



ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

En cumplimiento al convenio firmado entre los representantes de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, se ha decidido realizar una Auditoria Especial de Ingresos y Egresos del Departamento de Educación Virtual posgrado por el periodo comprendido entre el 02 de enero al 31 de diciembre 2011.

NON-ACTIVATED VERSION
www.av4you.com



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAE SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS
DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
del 02 de Enero al 31 de diciembre de 2011

MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes

En cumplimiento al convenio firmado entre los representantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho se ha decidido realizar una Auditoría Especial de Ingresos y Egresos del Departamento de Educación virtual posgrado por el período comprendido entre el 02 de enero al 31 de diciembre 2011.

1.2 Objetivo

El objetivo principal de nuestra auditoria es emitir una opinión independiente sobre los Ingresos y Egresos, si estos fueron ejecutados en estricto cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales y precios establecidos y aprobados para la gestión correspondiente.

1.3 Objeto

El objeto de nuestro examen de auditoría comprenderá la evaluación de la documentación que sustenta las operaciones efectuadas por las recaudaciones de los ingresos y los egresos realizados cuyas partidas y coberturas se detallan en el punto 1.4 “Alcance del examen”.



1.4 Alcance del Examen

Nuestro trabajo se efectuara de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental (NAG) y otras disposiciones legales aplicables a la captación de recursos y la ejecución de los gastos de la Secretaria de Educación Continua.

En el presente trabajo aplicaremos los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo adjunto al presente memorándum, sobre las operaciones cuyos efectos se reflejan en la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos correspondientes comprendidos en el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2011. Se pretende alcanzar una cobertura de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE DE COBERTURA

GRUPO	IMPORTE S/G REGISTRO CONTABLE	COBERTURA %	COBERTURA
INGRESOS	387.302	77%	299.911
EGRESOS	103.420	95%	98.441

1.5 Metodología

Para realizar nuestro trabajo se seleccionaron los importes más significativos de las partidas presupuestarias de ingresos y egresos descritos en el punto 1.4 anterior, considerando aquellas cuentas que son más susceptibles a irregularidades de acuerdo a lo siguiente.

- Recopilación de la información de fuente interna de la entidad atreves de indagación y análisis.
- Revisión y análisis de la documentación que sustente la recaudación de



ingresos y egresos, efectuados por la Secretaria de Educación Continua.

Los resultados obtenidos serán expuestos en los papeles de trabajo; para lo cual utilizaremos el programa de auditoría a la medida para los ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua.

1.6 Normas Principios y Disposiciones legales a ser aplicados en el desarrollo de nuestro trabajo

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), del 20 de julio de 1990.
- Ley 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz.
Decreto Orgánico de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, Aprobado el 13 de agosto del 2009 por el Honorable Consejo Universitario mediante R.H.C.U.A. N° 005/04.
- Decreto Supremo N° 225557 de fecha 01 de diciembre de 2005, relativo a Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Suprema N° 225558 del 01 diciembre del 2005 relativo a Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 junio de 2009, relativo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Reglamento Específico de adquisiciones y contratación de bienes y servicios de la Entidad.
- R.S. N° 218056, del 04 de marzo del 2011 relativo a las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- Resolución Suprema N° 222957 del 10 de octubre del 2009 relativo a Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992, Reglamento de



Responsabilidad por la Función Pública.

- Norma de Auditoría Gubernamental (NAG), expedida mediante resolución N° CGR/079/06 en abril del 2006.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas mediante Resolución de la Contraloría General de la República.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal según D.S. N° 26115. De fecha 16 de marzo del 2001.

Otras disposiciones pertinentes y vigentes a la fecha de realización de la presente Auditoria; sin que estos sean excluyentes ni limitativos para practicar otros procedimientos adicionales necesarios, de acuerdo a las circunstancias.

1.7 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

NON-ACTIVATED VERSION

De acuerdo a los resultados obtenidos, los informes a emitirse pueden ser las siguientes:

- Informe con recomendaciones para mejorar el control interno vigente, emergente del análisis de los grupos y partidas presupuestarias sujetas a examen.
- En caso de presentarse irregularidades, se formulará informes especiales con responsabilidades.
- En caso de no presentarse indicios de responsabilidades ni observaciones de control interno; se debe emitir un informe donde el auditor demuestre el cumplimiento de los objetivos y el alcance del examen.

No esperamos encontrar restricción alguna en la información impuesta por la entidad al alcance de nuestro trabajo de auditoría.



1.8 Actividades y Fechas importantes

Nuestra auditoría se realizará de acuerdo a las fechas y actividades de mayor importancia que son los siguientes:

ACTIVIDADES	FECHAS	DIAS
Inicio de Actividades	02/09/13	
Planificación de Auditoria	03/09/13 al 27/09/13	25
Ejecución de la Auditoría	30/09/13 al 30/10/13	31
Preparación de Legajos	01/11/13 al 04/11/13	04
Emisión de Informe	05/11/13 al 15/11/13	09

NON-ACTIVATED VERSION

www.avs4you.com

- ❖ Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en base al desarrollo de las tareas en condiciones normales situaciones extraordinarias como pueden obtener el programa establecido precedentemente.

2 INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1 Antecedentes

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho de Tarifa es creada un 6 de junio de 1946, con dos Facultades: la de Derecho Ciencias Sociales, y la de Humanidades y Ciencias de Educación, aunque esta última tuvo efimera duración. En noviembre de 1946, se aprueba su primer Estatuto Orgánico y la personalidad Jurídica le es otorgada por el Ministerio de Educación, Bellas Artes y asuntos



Indígenas.

Su inserción paulatina al escenario regional, ha consolidado su personalidad institucional con la creación de centros de enseñanza, bibliotecas de consulta, así como la prestación de servicios a la colectividad en el ámbito cultural y social, a través de la imprenta, radio y televisión Universitaria.

Desde varias décadas atrás, el crecimiento de la Universidad trascendió los límites de la ciudad capital, abriéndose Institutos y carreras profesionales en Yacuiba, Villamontes y Bermejo, atendiendo las necesidades de la educación superior a nivel Departamental de Bolivia le otorga la correspondiente personería Jurídica.

Su máximo órgano de Gobierno es el Honorable Consejo Universitario

Ampliando.

NON-ACTIVATED VERSION

La autonomía es la base fundamental de la universidad y el principio que garantiza a la institución universitaria el poder político, social, administrativo y académico, con independencia de todo sometimiento al poder estatal y a los intereses que esté presente.

La Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” tiene la misma jerarquía que las demás universidades que integran el sistema de la Educación Superior Boliviana y goza de los mismos derechos y prerrogativas, establecidos en la carta magna y el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.

Actualmente, la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” tiene como ámbito de competencia todo el departamento de Tarija.

Los Órganos de Gobierno son:

- La Asamblea General Docente Estudiantil Ponderada.
- El Honorable Consejo Universitario.



- El Honorable Consejo Académico – Pedagógico.
- La Asamblea Facultativa Docente - Estudiantil Ponderada.
- El Honorable Consejo Facultativo.
- La Asamblea de Carrera Docente - Estudiantil Ponderada.
- El Honorable Consejo de Carrera, Escuela o Instituto Politécnico.

La Asamblea General Docente Estudiantil Ponderada, es el más alto nivel de decisión y está constituida por la totalidad de docentes y estudiantes y se reúne a convocatoria del Honorable Consejo Universitario, siendo sus atribuciones defender y adoptar medidas en casos de inminente agresión a la autonomía y al patrimonio de la Universidad, además conocer y decidir los casos conflictivos.

El Honorable Consejo Universitario, es el Máximo Órgano de Gobierno de la Universidad y está constituida por los siguientes miembros:

NON-ACTIVATED VERSION

- Rector, como presidente.
- Vicerrector.
- Cinco Decanos.
- Un docente representante de cada facultad.
- Un docente representante de la federación de Docentes Universitarios.
- Tres representantes de la Federación Universitaria Local.
- Dos representantes estudiantes de cada facultad.
- Un representante del Sindicato de Trabajadores Administrativos (con derecho a voto solo en caso de asuntos inherentes a su sector).
- Un representante de la Central Obrera Departamental con derecho a su voz y voto cuando se traten asuntos de la clase trabajadora.

Visión

Institución Pública y Autónoma de Educación Superior con liderazgo en formación competente e integral de la persona, reconocida internacionalmente,



con pertinencia y responsabilidad Social Universitaria

Misión

Formar profesionales competentes e integrales, con conocimiento científico y tecnológico, capaces de actuar con criterio de equidad e inclusión de la diversidad cultural y que contribuyan a la investigación, extensión e interacción social.

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com



DETALLE DE PERSONAL DE LA ENTIDAD

DETALLE	CANTIDAD	GESTIÓN
ADMINISTRATIVOS		
Permanentes	443	2013
Eventuales	238	2013
SUB TOTAL	681	
DOCENTES		
Titulares	378	2013
Interinos	500	2013
SUB TOTAL	878	
TOTAL	1559	

NON-ACTIVATED VERSION

www.avs4you.com

Antecedentes Posgrado

La Dirección de Posgrado fue creada por R.H.C.U. N° 58/94 decretada el 06/09/94 y sus actividades se inician en marzo del 1996. En el nuevo Estatuto Orgánico aprobado el 13 de agosto de 2004, se reconoce la Secretaria de Educación Continua, iniciando la misma sus actividades el 29 de marzo de 2005. En esta Nueva Estructura, la Dirección de Posgrado, pasa a depender como unidad y de manera directa de la Secretaria de Educación Continua con la denominación de Departamento de Posgrado.

El Departamento de Posgrado tiene como actividad principal la planeación, organización, dirección y control Académico-Administrativa correspondiente al cuarto nivel de enseñanza en las distintas áreas del conocimiento. Desde su creación, las actividades de esta unidad han ido en aumento, por lo



que podemos afirmar que se ha logrado consolidar el Departamento de Posgrado fortaleciendo su compromiso de cumplir con sus expectativas en todas las Facultades y Carreras en el campo institucional y académico. Los estudios de posgrado, son aquellos que se realizan después de la obtención

del Grado de Licenciado, otorgado por la Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana, o grado suficiente expedido por una Universidad extranjera, certificada por su gobierno.

Visión

“La institución promueve e incentiva la formación y capacitación permanente de los profesionales mediante diferentes alternativas de posgrado y educación

Continúa
NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com

Misión

“Orienta su accionar en un proceso de educación continua, abierta y permanente acorde con el avance científico y tecnológico estableciendo criterios de calidad, pertinencia e internacionalización en un marco de mutua cooperación”



Organigrama de Posgrado



NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com



2.2 Marco Legal

La UAJMS es una entidad pública descentralizada sin fines de lucro, siendo cabeza de sector el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Sus objetivos, derechos y obligaciones, están establecidos en el Estatuto Orgánico, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 1° de julio de 1986.

La UAJMS con sede en la ciudad de Tarija, se constituye en un instituto de enseñanza superior al servicio del Estado y de la comunidad. Es una persona colectiva de derecho público con plena autonomía respecto a los poderes del Estado, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Los fines y objetivos de la UAJMS, se encuentran establecidos en el estatuto orgánico, de acuerdo a lo siguiente:

- Formar profesionales en todas las áreas del conocimiento científico, tecnológico y cultural, que correspondan las necesidades del desarrollo nacional y regional.
- Organizar y mantener institutos, destinados a la capacitación cultural, técnica y social de los trabajadores y sectores populares.
- Impartir enseñanza superior para formar y graduar profesionales y técnicos de acuerdo a las exigencias y desarrollo del país.
- Dirigir su actividad al conocimiento y estudio de los problemas de la realidad local, regional y nacional, económica y cultural del país.



- Cumplir su misión social, a través de la extensión universitaria como medio de identificación de la unidad del pueblo.

2.3 Principales Representantes de la Entidad Relacionadas con objeto de la Auditoria

Las principales entidades de organismos vinculados con la universidad autónoma Juan Misael Saracho (Secretaria de Educación Continua que serán relacionados con el objeto de nuestro examen.

- Tesoro General de la Nación.
- Proyectos Concurrentes (averiguar si esta)

GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TAJUBAJA

- Recursos propios generales por la Secretaria.
- Universidad Autónoma Juan Misael Saracho (Secretaría de Auditoria y Finanzas)

De acuerdo a la naturaleza y características de las operaciones de la secretaria de educación continúa, a ser examinados y de acuerdo al objeto de nuestro examen coordinaremos las diferentes instancias o dependencias de la entidad, para algunas aclaraciones y/o documentación adicional que aporte mayor evidencia a las operaciones ejecutadas por la Secretaria de Educación Continua.

2.4 Fuente de Generación de Recursos de la Entidad

Los ingresos percibidos por la Secretaria de Educación Continua durante la gestión 2011 han alcanzado a Bs. 9.931.264

Además haremos notar que los ingresos están conformados de la siguiente manera:



RECURSOS	IMPORTE	%	GESTIO N
Dirección de Posgrado	4.611.747	46	2011
Posgrado Odontología	1.395.179	14	2011
Departamento de Formación Permanente	3.020.555	31	2011
Departamento de Educación Virtual	387.302	4	2011
Programa Especial de Titulación	516.481	5	2011
TOTAL	9.931.264	100	2011

NON-ACTIVATED VERSION

www.avs4you.com

Los importes fueron obtenidos de la ejecución presupuestaria de la Secretaria de Educación Continua. Al 31 de diciembre de 2011

- ingresos que corresponden por la prestación de servicios relacionados con cursos de formación profesional pos-gradual y otros.

2.5 Estructura de Gastos

A continuación detallamos la estructura de gastos e importes de la Secretaria de Educación Continua correspondiente a la gestión 2011.



ESTRUCTURA DE GASTOS

N°	PARTID A	GASTOS	IMPORTE BS	%
1	21100	Comunicaciones	94	0.08
2	21200	Energía Eléctrica	13.826	11.35
3	21300	Agua	2.346	1.93
4	21400	Servicios Telefónicos	259	0.21
5	21600	Servicios de Internet y Otros	0	0
6	22110	Pasajes al Interior del País	34	0.03
7	22120	Pasajes al Exterior del País	0	0
8	22210	Viáticos para Viajes al Interior del País	0	0
9	22220	Viáticos para Viajes al Exterior (Del País	0	0
10	22300	Comidas y Alim. en el extranjero	113	0.14
11	22600	Transporte de Personal	0	0
12	23100	Alquiler de Edificios	0	0
13	23200	Alquiler de Equipos y Tránsito	422	0.38
14	23400	Otros Alquileres	520	0.43
15	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	0	0
16	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículo y Maq.	0	0
17	25120	Gastos Especializados por Atención Médica	0	0
18	25110	Consultoría por Producto	6.731	5.55
19	25220	Consultoría de Línea	0	0
20	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	0	0
21	25500	Publicidad	540	0.44
22	25600	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotográfico	9.872	8.13
23	25900	Servicios Manuales	10	0.0008
24	26200	Gastos Judiciales	0	0
25	26620	Servicios Privados	0	0
26	26990	Otros	72.991	60.00
27	31110	Gastos Destinados a Pagos de Refrigerios	4.951	4.08
28	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	0	0
29	32100	Papel	0	0
30	32200	Productos de Artes Graficas	0	0
31	33200	Confecciones Textiles	1.050	0.86
32	34110	Combustibles Lubricantes y Derivados	105	0.08
33	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	0	0
34	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	0	0
35	34600	Productos Metálicos	0	0
36	34800	Herramientas Menores	0	0
37	39100	Material de Limpieza	0	0



38	39300	Utensilios de Cocina y comedor	103	0.08
39	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	7.237	5.96
40	39600	Útiles Educativos de Capacitación	0	0
41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	0	0
42	39800	Otros Repuestos y Accesorios	0	0
43	39990	Otros Materiales y Suministros	0	0
IMPORTE TOTAL			121.234	100

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com

Los importes fueron obtenidos de la ejecución presupuestaria de gastos de la Secretaría de Educación Continua correspondiente a la gestión 2011.



A continuación se hace un comentario de las cuentas de egresos que serán sujetos a nuestro análisis-

1) **21200 Energía Eléctrica.-** Esta partida representa los gastos destinados al consumo de servicios básicos energía eléctrica la misma que representa el 13 % del total importe analizado.

2) **25210 Consultorías por Producto.-**Representa a los gastos destinados a la cancelación por concepto de honorarios a los docentes extranjeros y nacionales que imparten diferentes cursos de formación pos gradual, esta partida corresponde al 6% del total analizado.

3) **252100 Servicios de Imprenta, Fotocopialo y Furgasillo** Esta partida representa los gastos destinados a la adquisición de servicios de imprenta, fotocopias y furgasillo que son recibidos por la entidad, la misma corresponde al 10 % del total analizado.

4) **26990 Otros.-** Esta partida es la más importante que representa un 71% que corresponde a la cancelación a los diferentes docentes que imparten diferentes cursos cortos, tutorías y asistencia en tribunales.

La política para la adquisición de bienes y contratación de servicios se la realiza de acuerdo D.S.0181 que aprueba la norma básica y el reglamento específico de adquisición de bienes y contratación de servicios. Dichas adquisiciones han considerado las cuantías establecidas en la indicada Disposición legal.



Las operaciones a evaluar en el presente trabajo se ha detallado en el punto 1.4” alcance del examen”, el presente memorando, los mismos que serán analizados a través de los procedimientos de auditoría aplicables a cada cuenta a través de los programas de auditoría preparados para tal efecto.

2.6 Responsables de las Operaciones a Objeto de la auditoría.-

Durante el periodo sujeto a auditoría, el personal responsable de las operaciones efectuadas es el siguiente:

NOMBRE	CARGO	PERIODO
Ing. Marcelo Hoyos M	Rector	03-03-10 a la fecha
Lic. Walter Johnny Nava	Director Depto. de Finanzas	01-06-09 a la fecha
Lic. Alberto...	Técnico	27-08-07 a la fecha
Lic. Resmery Alba D.	Administradora Dpto. de Posgrado	10-01-09 a la fecha
Cr. Guillermo Tapia F.	Técnico Liquidación Contable	03-01-10 a la fecha
Lic. Lourdes Roca L.	Encargada de Caja	03-01-10 a la fecha
Lic. Mario Franco	Strio. de Adm. Financiera	18-01-07 a la fecha
Ing. Lola Zenteno	Strio. de Educación Continua	17-01-12 a la fecha

2.7 Factores externos que pueden afectar las operaciones.-

A continuación se mencionan los factores externos o riesgos inherentes que pueden afectar las operaciones normales referentes a la captación de recursos y ejecución de los gastos.

- La falta de oportunidad en la transferencia de recursos del Tesoro General de la Nación (TGN), a través de la universidad; originando el retraso en las cancelaciones de las obligaciones de la secretaria.
- Cambio de disposiciones Legales relacionadas con el manejo de la



Universidad – Secretaria de Educación Continua.

- Carencia de Estudiantes interesados en participar en los diferentes cursos que ofrece la Secretaria.

3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La universidad emitió los estados financieros por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2011 a través de un sistema computarizado, verificándose que dichos estados y registros contables cuenten con la documentación de sustento para el análisis de sus cuentas.

El sistema de informaciones contables y presupuestarias emite los comprobantes, movimientos de cuentas, ejecuciones presupuestarias y estados

financieros.

NON-ACTIVATED VERSION

La universidad emite a través de sus oficinas presupuestarias de recursos y gastos y envía a la dirección general de contaduría dependiente del ministerio de economía y finanzas la siguiente información:

- Ejecución mensual de recursos de presupuestos y gastos.
- Modificaciones presupuestarias de recursos y gastos.
- Estados financieros de cada gestión los mismos que son remitidos a la gerencia departamental de la Contraloría General del Estado.

Las principales operaciones computarizadas utilizadas por la entidad son:

- Las áreas de Contabilidad y Presupuestos utilizan el Sistema Automatizado CNT (Sistema de Contabilidad y Presupuestos).



- SIGMA sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa es un sistema contable que integra las transacciones presupuestarias patrimoniales conforme lo establecido en las normas básicas de contabilidad integrada. Este sistema emite la siguiente información comprobantes de ingresos y egresos, ejecución presupuestaria de ingresos y egresos mensuales y al cierre de gestión, auxiliares contables, flujo de caja, estados financieros y otra información referente al área contable.
- SAMA sistema de contabilidad para realizar el cobro a los estudiantes de diferentes cursos como así también auxiliares de crédito, y emite recibos correspondientes.
- TARIQUIA Es un sistema biométrico que registra el control de asistencia de

los docentes y administrativos para la elaboración de la lista de puntajes.

4 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto, determinantes de las conductas y los procedimientos organizacionales.

4.1. Filosofía de la dirección

Como resultado de las conversaciones sostenidas con el Rector y demás ejecutivos, hemos podido constatar que se está desarrollando conciencia



respecto a la importancia de los controles internos y de trabajar en función a un enfoque sistémico, en el cual predomine la normatividad escrita que defina claramente las funciones y responsabilidades y no las personas. Por tanto, se está mostrando interés en la implantación y desarrollo de los Sistemas de Administración y Control regulados por la Ley N° 1178 y se está haciendo esfuerzos para poner en práctica las recomendaciones sugeridas a través de los diferentes informes de auditoría emitidos. El estilo de la dirección es de apego y cumplimiento de las disposiciones legales en vigencia.

4.2. Integridad y Valores Éticos

La entidad cuenta con el código de ética, el mismo que inclúyelos principios y valores éticos de honestidad personal, integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria, que constituyan un soporte fundamental para la construcción de una cultura organizacional que tienda a la calidad del servicio a la comunidad.

NON-ACTIVATED VERSION
www.av4you.com

4.3. Competencia Profesional

La Universidad dispone de un manual de funciones en el que se incluyen los requisitos que deben tener los funcionarios para el desempeño de cada cargo. Consideramos que los funcionarios que tienen a su cargo los aspectos administrativos y financieros, poseen la experiencia y competencia necesaria para ejecutar correctamente sus funciones y los controles implementados. El personal docente, es nombrado internamente o a través de convocatorias, el mismo que se encuentra en constante capacitación a través de diversos cursos de posgrado.

4.4. Atmosfera de Confianza

El nivel ejecutivo de la entidad ha creado un ambiente de confianza entre los funcionarios de manera que les permita una comunicación fluida de la



información de manera multidireccional, es decir que la circulación de la información es ascendente, descendente y transversal. Existiendo líneas de comunicación y responsabilidad bien definidas, las cuales se encuentran expuestas en el organigrama institucional, existiendo delegación de funciones y generando espacios participativos.

4.5. Administración Estratégica

La Dirección de Planificación Académica elaboró el Plan Quinquenal 2009 -2013, el mismo que analizado y aprobado por el Honorable Consejo Universitario y está siendo puesto en plena vigencia a la fecha.

Al respecto, se observa que no obstante que dicho plan incluye la modernización del proceso académico, el mismo no se encuentra respaldado con los recursos financieros para afrontar dichos cambios, como ser cubrir el gasto por recursos humanos y materiales, por cuanto, a partir de la gestión 2002 se crearon unidades administrativas en las diferentes facultades y la contratación de mayor cantidad de docentes, incrementando de sobremanera la masa salarial de la entidad, frente a una limitación de las subvenciones y/o transferencias por Coparticipación Tributaria del Tesoro General de la Nación, obligando a la institución a obtener créditos bancarios para afrontar estos pagos.

4.6. Sistema Organizativo

La Universidad cuenta con reglamentación específica aprobada y difundida de todos los Sistemas de Administración y Control, la misma que fue compatibilizada por la Unidad de Normas del Ministerio de Hacienda. Estos sistemas, se encuentran parcialmente desarrollados y las recomendaciones efectuadas al respecto, por la Contraloría a través de los respectivos informes de auditoría, están siendo implementadas paulatinamente.

Se cuenta con un manual de funciones y organigrama, los mismos que incluyen



a todas las Secretarías, Direcciones y/o Departamentos de la entidad. Asimismo, el manual de procedimientos considera todas las operaciones o actividades, tales como la ejecución del trabajo de auditoría interna y de las unidades recaudadoras de los laboratorios y otros.

4.7. Asignación de Autoridad y Responsabilidad

La delegación de autoridad y la asignación de responsabilidad es realizada en forma oficial y escrita, de acuerdo al Manual de Funciones. Los funcionarios conocen con propiedad cuáles son sus deberes y responsabilidades.

4.8. Políticas de Administración de Personal

La Universidad reconoce a sus recursos humanos como a sus activos más valiosos, y utilizando los recursos de una carrera administrativa, realiza el reconocimiento a los funcionarios de carrera y se procede a realizar evaluaciones periódicas de desempeño, con lo que, se promueve la capacitación técnica de sus miembros.

4.9. Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna está conformada por un Director de auditoría, un supervisor, tres auditores y una secretaria. El trabajo de dicha unidad se está ejecutando con la independencia necesaria, por cuanto funcionalmente depende del Honorable Consejo Universitario y del Rector; su acceso es irrestricto y sin limitación a cualquier área, proceso, información, registro, operación, oficina o proyecto sobre los que la Universidad ejerce tuición.

Actividad Principal del Departamento:

- La contribución a mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia,



economía, transparencia y licitud de la gestión de la entidad.

- La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración, información y control gerencial.
- El fortalecimiento del desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control a través del resultado de sus evaluaciones periódicas.
- El apoyo a los funcionarios de la entidad en el proceso de rendición de cuentas por los recursos que le fueron confiados.
- La prevalencia del principio de legalidad en la administración de la entidad.

5 ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO.-

El enfoque de Auditoría será esencialmente dirigido al cumplimiento de las disposiciones legales y a los precios establecidos para la prestación de sus servicios, aprobados por la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y la Secretaría de Educación Continua.

Los principales factores de riesgo identificados relacionados con la captación de recursos y ejecución de los gastos, para las operaciones seleccionadas corresponderá en enfoque de Auditoría que será el siguiente:

INGRESOS



- **Factor de Riesgo;** Disminución en las recaudaciones por la reducción de estudiantes en la inscripción de los diferentes módulos y/o cursos de posgrado que ofrece la Secretaria de Educación Continua.
- **Enfoque de Auditoria;** Se verifica la existencia de políticas que motiven a los estudiantes a participar en los diferentes cursos que ofrece la secretaria de Educación Continua, como así también verificar la existencia de incremento en el costo de la matricula.
- **Factor de Riesgo;** Carencia de reglamentos internos referente al cobro de sus ingresos y al depósito en las cuentas corrientes bancarias de la Secretaria de Educación Continua.
- **Enfoque de Auditoria;** verificar la captación de recursos y el depósito de los mismos en las cuentas corrientes bancarias y que se encuentren de acuerdo a las disposiciones legales aplicables para tal efecto.

NON-ACTIVATED VERSION

- **Factor de Riesgo;** que los gastos realizados no estén autorizados ni sustentados en forma eficiente.
- **Enfoque de Auditoria;** se verificara que los gastos estén autorizados por los funcionarios competentes y que cuenten con la documentación suficiente que sustente a las mismas, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones.
- **Factor de Riesgo;** que los gastos realizados no estén relacionados con los objetivos de la secretaria de evaluación continua, ni sean de utilidad para la misma.
- **Enfoque de Auditoria;** revisar los gastos que estén de acuerdo con los fines y objetivos de la secretaria de Educación Continua y sean de su utilidad.

6 CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD.-



La planificación, elaboración y evaluación de las muestras serán efectuadas mediante un enfoque no estadístico y sólo se utilizará el criterio profesional.

En consecuencia la selección de la muestra de las operaciones a realizar será efectuada de la siguiente manera.

a) Se analizarán la totalidad de los recursos recaudados por concepto de la venta y prestación de servicios por la secretaria de educación continua (Departamento de Educación Virtual), como ser diplomados, especialidades, maestrías, cursos de actualización en la gestión 2011.

b) Para los egresos se realizará el análisis a las diferentes partidas como ser: Energía Eléctrica, Consultorías por Producto, Servicio de Imprenta, Tecnología y Folográfica y Otros As) como las otras partidas donde se pueda considerar los riesgos de cada uno de ellos, aplicando el D.S. 00181.

www.avs4you.com

Al respecto las muestras serán elegidas en base a la significatividad de las operaciones y de acuerdo a la cobertura descrita en el acápite N° 1.4 del presente Memorándum de Planificación.

c) Considerando la Naturaleza y el objetivo de nuestro examen se revisará los comprobantes de ingresos y egresos relacionados con estas cuentas que por sus características o conceptos llaman la atención del Auditor, aunque los mismos no sean significativos.

7 TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA.-



La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con la unidad de auditoría interna, a la fecha de nuestro examen la unidad de auditoría interna está conformada por el siguiente personal. Un director, un supervisor, tres auditores y una secretaria, quienes realizaron los siguientes informes de auditoría.

- Auditoria de confiabilidad de Estados Financieros por la gestión 2010 y 2011.
- Auditoria Operativa sobre la administración y destino de los recursos del IDH.
- Auditoria Operativa sobre la asignación de labores adicionales.
- Auditoria Especial a la designación de docentes interinos para los cursos de verano.
- Auditoria al Sistema de Contabilidad Integrada SAYCO correspondiente a la gestión 2011.
- Auditoria de Sistema de administración de Personal correspondiente a la gestión 2011.
- Auditoria Especial de Obras gestión 2012.

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com

8 APOYO DE ESPECIALISTAS.-

Por tratarse de una auditoría Especial de ingresos y egresos a la Secretaria de evaluación continua, la misma que es con fines académicos y como requisito para obtener la titulación de contador público autorizado en ese sentido no será necesaria la utilización de especialistas para sustentar la opinión de nuestro trabajo.

9 ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO

El trabajo será efectuado en el tiempo presupuestado y por el personal que se detalla a continuación.



NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	HRS. PRESUPUESTADAS
Mayra Ximena Huarachi Díaz	Estudiante	300
Virginia Martínez Acebo	Estudiante	300
Tania Rodríguez Condori	Estudiante	300
TOTAL HRS. PRESUPUESTARIAS		900

10 PROGRAMAS DE TRABAJO

De acuerdo a lo descrito en los anteriores capítulos se han preparado los correspondientes programas de auditoría los cuales se adjuntan al presente

Ministerio de Educación

NON-ACTIVATED VERSION

www.av4you.com

ELABORADO POR:



Mayra Ximena
Huarachi Díaz
ESTUDIANTE

Virginia Martínez
Acebo
ESTUDIANTE

Tania Rodríguez
Condori
ESTUDIANTE

REVISADO Y APROBADO POR:

NON-ACTIVATED VERSION

www.avs4you.com

M.Sc. Lic. Walter J.

Muñoz Gareca

DOCENTE GUIA



**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS
DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
DEL 02 DE Enero al 31 de diciembre de 2011**

PROGRAMA DE AUDITORIA DE INGRESOS

OBJETIVOS:

- 1.-Verifique que el sistema de contabilidad haya registrado todas las operaciones de egresos correspondientes a la gestión 2011.
- 2.-Compruebe que las transacciones incluidas en el sistema en el sistema contable estén relacionados con los servicios, bienes y materiales previstos a la entidad.
- 3.-Verifique que las transacciones estén debidamente autorizadas y aprobadas por los funcionarios competentes.

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. DE	REF. P/T	PERS . ASIG.	HRS. PRES.	HRS. EJEC.
1	Prepare una detalle de las cuentas de egresos sujetas a revisión durante la gestión 2011, que fueron ejecutadas por la secretaria de evaluación continua Dirección de Educación Virtual.	1y2				
2	Para todas las adquisiciones de bienes y contratación de servicios verifique: a) Que se haya originado en una solicitud de compra realizada por los responsables de cada unidad administrativa que estén debidamente firmados y aprobados por funcionarios competentes.	1,3y 4				

- 4.-Compruebe que los recursos, hayan sido utilizados en función a lo programado y estén de acuerdo con las Disposiciones Legales en actual vigencia.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. DE	REF. P/T	PERS . ASIG.	HRS. PRES.	HRS. EJEC.
----	---------------	--------------	----------	--------------	------------	------------



		AUD.				
	<p>b) De acuerdo al importe de las adquisiciones, verifique si cumple con las Disposiciones Legales en actual vigencia y estén sustentadas con cotizaciones, cuadros comparativos, certificación presupuestaria, orden de compra, acta de recepción y notas de almacenes debidamente autorizadas.</p> <p>c) Compruebe la legalidad de las facturas, que sustentan las operaciones y tengan relación con el objeto del gasto y este de acuerdo con las actividades de la secretaria de educación continua.</p>					
3	Verifique que los bienes adquiridos correspondan a la solicitud de las compras o pliego de especificaciones técnicas.	1,2y 4				
4	Verifique el proceso de adquisición y la existencia de los bienes adquiridos.	3,4				
5	Verifique el proyecto de compra y que esté presupuestado en las respectivas cuentas de acuerdo al concepto al gasto.	1,2y 3				
6	Cruce información entre los registros contables, facturas, contratos y otros documentos comprobando la exactitud aritmética de los bienes.	2y3				
7	Verifique que los bienes adquiridos y los servicios contratados hayan sido de utilidad y cumplan con los objetivos de la secretaria de educación continua.	1,3y 4				
8	Verificar las firmas de elaboración, revisión y aprobación de comprobantes de contabilidad y que los mismos cuenten con documentación de respaldo					
9	Revise que todos los desembolsos se realicen, efectúen mediante cheques excepto caja chica a nombre de los beneficiarios y su registro en el libro banco y extracto bancario.	1,2y 3				
		1,2y 3				

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com



N°	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. DE AUD.	REF. P/T	PERS. ASIG.	HRS. PRES.	HRS. EJEC.
10	Prepare un resumen de cobertura de las cuentas analizadas en la gestión 2011.	1y2				
11	En caso de establecer responsabilidades, especifique: Nombre completo, número de carnet de identidad, domicilio legal, sumas liquidas y exigibles y otros.					
12	En base a los objetivos de auditoría y de acuerdo al análisis efectuado, emita una conclusión sobre la legalidad de los egresos.					

NON-ACTIVATED VERSION

www.avs4you.com



PROGRAMA DE AUDITORIA PREPARADO POR:

Mayra Ximena
Huarachi Díaz
ESTUDIANTE

Virginia Martínez
Acebo
ESTUDIANTE

Tania Rodríguez
Condori
ESTUDIANTE

NON-ACTIVATED VERSION

REVISADO POR: www.avs4you.com

M.Sc. Lic. Walter Muñoz
Gareca
DOCENTE GUIA



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y ERESOS
DE LA SECRETARIA DE EDUCUACION CONTINUA
PRACTICADO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PROGRAMA DE AUDITORIA DE INGRESOS

OBJETIVOS DE AUDITORIA

- 1 Verificar que los controles relacionados con la aprobación y registro de los ingresos por diferentes conceptos se encuentran debidamente sustentados.
- 2 Comprobar que los ingresos estén correctamente valuados, calculados de acuerdo al concepto, términos de la transacción y precios aprobados.
- 3 Que las operaciones sean legales y estén de acuerdo a las disposiciones en

NON-ACTIVATED VERSION

www.avs4you.com

N°	PROCEDIMIENTO	REF. OBJ. AUD.	REF. P/T	HECHO POR	TIEMPO PRESUP.	TIEMPO REAL
1	Prepare un detalle de las recaudaciones obtenidas durante la gestión 2011.	1				
2	Compruebe que los cobros efectuados estén de acuerdo a la lista de precios autorizados, y la emisión de recibo y/o factura correspondiente.	1y2				
3	Revisar que los comprobantes de ingresos cuentan con las firmas de los responsables de emisión, revisión y aprobación.	1y3				
4	Verifique la documentación de sustento y los cálculos aritméticos de las operaciones registradas.	1,2,3				
N°	PROCEDIMIENTO	REF.	REF.	HECHO	TIEMPO	TIEMP



		OBJ. AUD.	P/T	POR	PRESUP.	O REAL
5	Verifique que los ingresos se encuentren registrados en los libros mayores, libro banco, extracto bancario, registro presupuestario y otros.	1, 2				
6	Compruebe que las recaudaciones se depositen en las cuentas corrientes bancarias, en forma oportuna e integra.	1, 2				
7	Revise la correcta imputación presupuestaria y contable en los comprobantes de ingresos.	1, 2, 3				
8	Verifique que las facturas, recibos y demás formularios pre numerados sean utilizados en forma correlativa.	1, 2				
9	Los servicios a crédito verifique que cuenten con los contratos y/o convenios, se cumplan el mismo y estén debidamente autorizados, además verifique su cumplimiento.	1, 2, 3				
10	Efectué arquez de caja recaudadora de la secretaria de educación continua.	1				
11	Prepare un resumen de cobertura de ingresos.	1,2,3				
12	De acuerdo a los objetivos de auditoria y al trabajo realizado, emita una conclusión sobre la legalidad de las operaciones de ingresos					
13	En caso de establecer responsabilidades, especifique : nombre completo, numero de carnet de identidad, domicilio legal y sumas liquidas exigibles.					



PROGRAMA DE AUDITORIA PREPARADO POR:

Mayra Ximena
Huarachi Díaz
ESTUDIANTE

Virginia Martínez
Acebo
ESTUDIANTE

Tania Rodríguez
Condori
ESTUDIANTE

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com

REVISADO Y APROBADO POR:

M.Sc. Lic. Walter Muñoz
Gareca
DOCENTE GUIA



Universidad
Facultad a

NOMBRE	FIRMA	FECHA
M.H.D		
V.M.A		
T.R.C		

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
ANALISIS DE LA CUENTA BANCO MONEDA NACIONAL Y NONEDA EXTRANJERA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIOS	
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
20/04/11	00117	Para registrar los ingresos generados por inscripciones y cuotas en el curso sistema de información geográfica sede Tarija versión I.	4.300	10101002011	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
25/04/11	00121	Para registrar los ingresos generados por inscripciones y cuotas en curso sistema de información geográfica sede Tarija versión I.	5.780	10101002011	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
28/04/11	00130	Para registrar los ingresos generados por inscripciones y cuotas en curso sistema de información geográfica sede Tarija versión I.	5.450	10101002011	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
18/05/11	00155	Para registrar el cobro por inscripciones y cuotas en curso de Sistema de Información Geográfica Sede Tarija Versión 2	5.018	10101002011	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
20/05/11	00165	Para registrar el cobro por inscripciones y cuotas en curso de Sistema de Información Geográfica Sede Tarija Versión 2.	4.538	10101002011	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
24/05/11	00173	Registros de los ingresos generados por cobro de curso sistema de información geográfica sede Tarija versión II.	6.360	10101002011	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
02/06/11	00190	Para registrar los recibos de ingresos por inscripciones y cuotas del curso "Decisiones Financieras Sede Tarija Versión 1".	4.568	10101002011	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
PASA A AEI - 2			36.014												

T

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO



Universidad
Facultad a

NOMBRE	FIRMA	FECHA
M.H.D		
V.M.A		
T.R.C		

**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

ANALISIS DE LA CUENTA BANCO MONEDA NACIONAL Y MONEDA EXTRANJERA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIOS	
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
		VIENE DE AEI -1	36.014												
13/06/11	00214	Para registrar el cobro por Inscripciones y cuotas del curso: "Normas y lógica del Programa ampliado de inmunización Sede Padcaya Versión 1". "Curso de Supervisión monitoreo y evaluación del programa ampliado de inmunización Sede Padcaya Versión 1" "Curso vacunas del Programa ampliado de Inmunización Sede Padcaya Versión 1".	9.780	10101002011	1520000000	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
28/06/11	00255	Para registrar los recibos por cobro de inscripciones al curso de "Sistema de Información Geográfica Sede Tarija Versión 3"	4.168	10101002011	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
12/07/11	00292	Ingresos generados por inscripciones y cuotas en licenciatura en educación técnica y tecnológica sede Tarija versión I	5.698	10101002012	1524700000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
15/07/11	00295	Para registrar recibos por cobro de inscripciones y cuotas al curso de "Sistema de información Geográfica Sede Tarija Versión 4". "Microsoft Project y sus aplicaciones Sede Tarija Versión 1"	4.538	10101002015	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
22/07/11	00298	Ingresos por inscripciones en curso de Microsoft Project y sus aplicaciones sede Tarija versión I.	4.510	10101002015	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
PASA A AEI - 3			66.008												

T



Universidad
Facultad a

NOMBRE	FIRMA	FECHA
M.H.D		
V.M.A		
T.R.C		

**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

ANALISIS DE LA CUENTA BANCO MONEDA NACIONAL Y MONEDA EXTRANJERA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIOS	
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
		VIENE DE AEI -2	66.008												
02/08/11	00312	Para registrar recibos por cobro de inscripciones y cuotas al curso "Sistema de Información Geográfica Sede Tarija Versión 4". "Microsoft Project y sus aplicaciones Sede Tarija Versión 1"	4.868	10101002015	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
11/08/11	00360	Para registrar los recibos por cobro de Inscripciones y cuotas del curso "Microsoft Project y sus aplicaciones Sede Tarija Versión 1". "Curso de Interculturalidad Descolonización y Educación Sede Tarija versión 1"	9.007	10101002015	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
16/08/11	00367	Para registrar los recibos por cobro de inscripciones y cuotas del curso "interculturalidad descolonización y Educación Sede Tarija Versión 1"	5.178	10101002015	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
12/09/11	00383	Ingresos percibidos por concepto de "Maestría en Preparación, Evaluación y Administración de Proyectos sede Tarija"	10.455	10101002012	1523700000	✓	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓	N/A	
13/09/11	00386	Para registrar los ingresos generados por inscripciones y cuotas en "Maestría en Recursos Hídricos sede Tarija Versión 1"	12.788	10101002012	1528100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
13/09/11	00386	Ingreso generado por cobros de inscripciones y cuotas en "Maestría Gestión Educativa sede Tarija versión 1"	7.289	10101002012	1520120000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
PASA A AEI -4			115.583												

T



Universidad
Facultad a

NOMBRE	FIRMA	FECHA
M.H.D		
V.M.A		
T.R.C		

**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

ANALISIS DE LA CUENTA BANCO MONEDA NACIONAL Y MONEDA EXTRANJERA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIOS	
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9			
		VIENE DE AEI-3	115.583													
13/09/11	00388	Ingresos percibidos por concepto de "Maestría en Pedagogía de la Virtualidad sede Tarija Versión "	4.879	10101002012	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	②	✓	N/A			
16/09/11	00401	Registro de los ingresos generados por cuotas en Maestría Gestión Educativa a sede Tarija versión 1"	17.788	10101002012	1524800000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A			
16/09/11	00406	Registro de los ingresos generados por inscripciones y cuotas de la maestría en recursos Hídricos sede Tarija versión 1 .	5.394	10101002015	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A			
16/09/11	00406	Registro de los Ingresos generados por inscripción en la Maestría en recursos Hídricos Sede Tarija versión 1	5.394	10101002015	1528100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A			
21/09/11	00420	Ingresos generados por "Maestría en Pedagogía de la Virtualidad sede Tarija versión 2".	11.394			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	Retenciones por impuestos según ley		
22/09/11	00431	Registro de los Ingresos generados por inscripciones a la licenciatura en Educación Técnica y Tecnológica Sede Tarija Versión 3 cuota inicial 4.697.	4.697	10101002015	1524700000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A			
11/10/11	00451	Ingresos generados por diferentes cobros a programas en maestría, especialidad, diplomado y cursos cortos dependientes de la Dirección de Educación Virtual	10.039	10101002012	1523700000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A			
		PASA A AEI-5	175.168													

T



Universidad
Facultad a

NOMBRE	FIRMA	AEI	FECHA
M.H.D			
V.M.A			
T.R.C			

**AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

ANALISIS DE LA CUENTA BANCO MONEDA NACIONAL Y MONEDA EXTRANJERA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIOS	
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
		VIENE DE AEI -4	175.168												
11/10/11	00451	Ingresos percibidos por concepto de inscripciones y cuotas en “Maestría en Pedagogía de la Virtualidad sede Tarija Versión 2 “	8.062	10101002012	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
14/10/11	00460	Registro de los ingresos generados por inscripciones de cursos cortos a cargo del Departamento de Educación Virtual.	12.002	10101002012	1524800000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
28/10/11	00492	Registro de los ingresos generados por inscripciones y cuotas de diplomados en preparación, evaluación y gestión de proyectos SEDE Tarija versión	4.893	10101002012	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
28/10/11	00493	Registro de los ingresos generados por inscripciones y cuotas de la maestría en pedagogía de la virtualidad sede Tarija versión II.	6.394	10101002012	1524500000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
04/11/11	00509	Para registrar el detalle de recibos por cobro de inscripciones cuotas de la “Decisiones Financieras Sede Bermejo Versión 1”	9.180	10101002012	1524500000	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
04/11/11	00519	Para registrar recibos por cobro de inscripciones y cuotas al curso Maestría de Pedagogía de la Virtualidad Sede Tarija Versión 2.	3.485	10101002015	1521100000	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
09/11/11	00524	Para registrar los recibos por cobro de Inscripciones y cuotas de “Maestría Gestión Educativa Sede Tarija Versión 1”.	7.614	10101002015	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
PASA A AEI - 6			226.087												

T



Universidad
Facultad a

NOMBRE	FIRMA	FECHA
M.H.D		
V.M.A		
T.R.C		

PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ANALISIS DE LA CUENTA BANCO MONEDA NACIONAL Y MONEDA EXTRANJERA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIOS	
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
		VIENE DE AEI-5	226.087												
09/11/11	00524	Para registrar los ingresos por inscripciones y cuotas en Maestría Gestión Educativa sede Tarija versión 1.	8.731	10101002012	1520000000	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
09/11/11	00530	Para registrar un detalle de recibos por inscripciones y cuotas del curso "Maestrías en gestión educativa Sede Tarija Versión 1"	7.568	10101002012	1524700000	✓		①	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
28/11/11	00587	Para registrar el detalle de recibos por inscripciones y cuotas de Maestrías en Pedagogía de Virtualidad Tarija Versión 2.	4.879	10101002012	1524500000	✓	①	✓	✓	✓	②	✓	✓	N/A	
28/11/11	00595	Ingresos generados por inscripciones y cuotas de la Licenciatura en Educación Técnica y Tecnológica SEDE Tarija versión II..	9.288	10101002012	1522700000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
28/11/11	00595	Ingresos generados por inscripciones en curso enfermedades inmuno prevenibles versión I e inscripciones en curso de vacunas versión I, sede calapari.	8.040	10101002015	1521100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
09/12/11	00646	para registrar los ingresos por inscripciones y cuotas en maestría en recursos hídricos SEDE Tarija versión 1.	8.392	10101002012	1528100000	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
12/12/11	00657	Ingreso por concepto de tutoría del modulo 1 metodologia de la investigación científica Maestría en recursos hídricos.	6.696	10101002015	1528100000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
PASA A AEI-7			279.481												

T

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011



Universidad
Facultad a

NOMBRE	FIRMA	FECHA
M.H.D		
V.M.A		
T.R.C		

ANALISIS DE LA CUENTA BANCO MONEDA NACIONAL Y MONEDA EXTRANJERA

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS								COMENTARIOS	
				CONTB.	PRESUP	2	3	4	5	6	7	8	9		
		VIENE DE AEI-6	279.481												
21/12/11	00681	Para registrar los ingreso generados por defensa de tesis de la Maestría en -Preparación, Evaluación de proyectos –Maestría en Ingeniería de Agua –Licenciatura en Educación Técnica y Tecnológica.	7.550	10101002012	1520000000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
23/12/11	00703	Para registrar los ingresos generados por inscripciones por curso en vigilancia Epidemiología de las enfermedades inmunoprevenibles SEDE Carapari versión 1.	12.880	10101002015	1522700000	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	
IMPORTE VISTO			279.481												
IMPORTE NO VISTO			0,00												
IMPORTE TOTAL			279.481												

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com

- TR Trabajo Realizado
- T Total Sumatoria vertical
- ✓ Verificado satisfactoriamente con comprobante de ingreso, auxiliar contable, ejecución presupuestaria, planillas de pago y otros.
- Ⓞ Documentación de sustento sin firmas (reporte de ingresos y recibos) Ver AEI III/1
- ② Inoportuno registro contable Ver AEI III/2



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ANÁLISIS DE LA CUENTA 21200 ENERGÍA ELÉCTRICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIOS			
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9		
						a	b	c										
18/11/11	01063	Cancelación por concepto de servicios básicos (energía eléctrica), de la Dirección de Educación Virtual. Correspondiente al mes de septiembre del 2011.	3.069	10101002014	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	①	✓		
19/12/11	01463	Cancelación por concepto de servicios básicos (energía eléctrica), de la Dirección de Educación Virtual. Correspondiente al mes de noviembre del 2011.	1.500	10101002014	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	①	✓		
19/12/11	01467	Cancelación por concepto de servicios básicos (energía eléctrica), de la Dirección de Educación Virtual. Correspondiente al mes de diciembre del 2011.	9.257	10101002014	21200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	①	✓		
IMPORTE VISTO			100%															
IMPORTE NO VISTO			0%															
IMPORTE TOTAL			100%	13.826														

T

- T/R Trabajo realizado
- T Total sumatoria vertical
- ✓ Verificado satisfactoriamente con ejecución presupuestario, comprobantes de egreso facturas, cheques y otros.



① Falta de Firmas en la documentación de sustento (recibo de recepción de cheques) Ver AEE -III/1

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ANÁLISIS DE LA CUENTA 26210 CONSULTORIA POR PRODUCTO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIO		
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
23/02/11	00059	Cancelación por concepto de honorarios a la Lic. Elizabeth Castro Docente de la materia en pedagogía de la Virtualidad.	2.808	10101002014	25210	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	①	✓	
04/03/11	00097	Cancelación de \$us. 295,73.- al T/C 7,02 por concepto de honorarios a Lic. Ana María Padilla docente de la Maestría de gestión educativa virtual.	2.070	10101002000	25210	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
25/03/11	00169	Cancelación de \$us. 17,50.- al T/C 6,97. Por concepto de honorarios a la Lic. Dora Eliana Peñaloza docente tutor de la Licenciatura en Educación Técnica y Tecnología Virtual	123	10101002000	25210	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
25/03/11	00170	Cancelación de \$us. 126.43. al T/C. 7.00 por concepto de honorarios por docentes de tribunales de la maestría de proyectos – virtual. Arandia C. John R. 295.- Rodríguez B. Eddy V. 295.- Vaca J. Víctor J. 295.-	885	10101002000	25210	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
IMPORTE VISTO			87%	5.886													
IMPORTE NO VISTO			13%	845													
IMPORTE TOTAL			100%	6.731													

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com



T

- TR Trabajo realizado
- T Total sumatoria vertical
- ✓ Verificado satisfactoriamente con ejecución presupuestario, planilla de pago, informe de actividades, copia de contratos, comprobantes de egreso facturas, cheques y otros.
- ① Falta de firma en la documentación de sustento. (Recibo de recepción de cheques) Ver AEE- III/1

NON-ACTIVATED VERSION

www.avs4you.com

AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ANÁLISIS DE LA CUENTA 25600 SERVICIO DE IMPRENTA FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIOS	
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9
						a	b	c								
31/05/11	00531	Cancelación por concepto de la emisión de certificados del diplomado, emitidos por la universidad autónoma de Chile, de la maestría en proyectos del departamento de educación virtual.	8.388	10101002014	25600	✓	✓	✓	N/A	1	✓	✓	✓	✓	✓	
26/07/11	00719	Cancelación a la fotocopidora Copy Park por concepto de servicios de fotocopias anillados y reproducción de material didáctico correspondiente al mes de junio de la Secretaria de Educación Continua y sus dependencias.	59	10101002000	25600	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
27/07/11	00741	Devolución al ingeniero Ronald León que realizo gastos en material didáctico en el curso corto de sistema de información geográfica versión II de la unidad educación virtual, sede Tarija del 23 de mayo al 3 de junio	30	10101002014	25600	✓	✓	✓	N/A	1	✓	✓	✓	✓	✓	



		2011.																
04/10/11	00998	Pago a fotocopidora Copy Park por concepto de fotocopias y anillados de la Dirección de Educación Virtual. Correspondientes al mes de agosto.	77	10101002000	25600	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
24/10/11	01107	Cancelación a Cliver Sandro Ortega propietario de fotocopidora Copy Park por concepto de reproducción de material y anillados para la Dirección de Educación Virtual.	624	10101002000	25600	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
PASA A AEE-4			9.168															

NON-ACTIVATED VERSION
www.av4you.com



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ANÁLISIS DE LA CUENTA 25600 SERVICIO DE IMPRENTA FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIOS		
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
		VIENE DE AEE-3	9.168														
06/12/11	01335	Cancelación al Sr. Cliver Sandro Ortega Propietario de Copy Park por concepto de reproducción de material y anillados por la Dirección de Educación Virtual, adjunto OF.N°590, factura N°1128.	631	10101002012	25600	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
30/12/11	01567	Devengado que no es cancelado en la gestión 2011 al Sr. Cliver Ortega propietario de fotocopidora Copy Park por fotocopias y anillados servicio utilizado por la Dirección de Educación Virtual por el mes de diciembre 2011.	63	101010014	21200	✓	✓	✓	N/A		✓	✓	✓	✓	✓		
IMPORTE VISTO		100%	9.872														
IMPORTE NO VISTO		0%	0														
IMPORTE TOTAL		100%	9.872														

T

- T/R** Trabajo realizado
- T** Total Sumatoria Vertical
- ✓** Verificado satisfactoriamente con solicitud de pago, facturas, comprobantes de egresos, cheques y otros.
- 1** Falta de documentación de sustento (informe de conformidad) Ver **AEE- III/2**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ANÁLISIS DE LA CUENTA 26990 OTORS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIOS		
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
01/04/11	00211	Cancelación a los docentes tribunales de la Maestría en Preparación, Evaluación y administración de proyectos –Virtual	9.040	10101002013	26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
08/04/11	00251	Para registrar la cancelación de impuestos por gastos generados por servicios de docencia correspondiente al mes de marzo	5.766		26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28/04/11	00308	Cancelación a la Lic. Virginia Garzón docente del curso curso PAI-VIRTUAL que se desarrolló en Padcaya	1.592	10101002032	26990	✓	✓	✓	N/A	①	✓	①	✓	✓	✓	✓	
28/04/11	00309	Cancelación de Bs. 1.592 por concepto de prestación de servicios de la Lic. Alicia Alemán del curso corto programa inmune de inmunización con sede Padcaya	1.592	10101002000	26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10/05/11	00366	Cancelación de dólares a mutual La Paz del mes de abril por servicios de docencia	4.070		26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16/05/11	00411	Cancelación de Bs.1.785 por concepto de prestación de servicios del Ing. Ronald León Solís docente del curso de sistema de información geográfica de la sede Tarija de fecha 25-04 al 06-05-11 del departamento educación virtual.	1.785	10101002000	26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com



		PASA A AEE - 6	23.845															

T

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ANÁLISIS DE LA CUENTA 26990 OTORS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIOS			
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9		
						a	b	c										
		VIENE DE AEE - 5	23.845															
18/05/11	00435	Cancelación de \$us 126.82. T/C 6.99 por concepto de postulación de servicio de docentes de tribunales de la actividad de educación virtual	887	10101002012	26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
09/06/11	00573	Cancelación impuesto de la cuenta de dólares al T/C 6.99 al T/C 6.99 Paz por el mes de mayo.	8.602		26990	✓	✓	✓	N/A	✓	①	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18/06/11	00668	Por cancelación prestación de servicios de la dirección de educación virtual	2.065	10101002000	26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26/06/11	00727	Cancelación de \$us 295.77 al T/C 6.96 impartió módulo de Educación virtual	2.062	10101002000	26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11/08/11	00799	Cancelación por concepto de prestación de servicios del ingeniero Ronald León Solís docente del curso corto sistema de información geográfica versión III de fecha de 20/06 al 01/07/2011.	2.800	10101002012	26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12/08/11	00814	Pago de impuestos a Mutual La Paz Bs.7.364 correspondiente al mes de Julio por servicios de docencia con cheque N°106.	7.364		26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15/09/11	00925		7.540		26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	



		PASA A AEE - 8	66.162														
--	--	-----------------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

T

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

ANÁLISIS DE LA CUENTA 26990 OTORS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

FECHA	N° COMP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO		PROCEDIMIENTOS									COMENTARIOS		
				CONTB.	PRESUP	2			3	4	5	6	7	8		9	
						a	b	c									
		VIENE DE AEE - 7	66.162														
23/12/12	01535	Pago por concepto de prestación de servicios de docentes tribunales y tutor de la unidad de Educación Virtual.	1.581	10101002012	26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29/12/11	01545	Pago por concepto de prestación de servicios de docentes tribunales y tutor de la unidad de Educación Virtual	1.114	10101002012	26990	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
IMPORTE VISTO		94%	68.857														
IMPORTE NO VISTO		6%	4.134														
IMPORTE TOTAL		100%	72.991														
T																	

TR Trabajo Realizado

T Total Sumatoria Vertical

✓ Verificado satisfactoriamente con comprobante de ingreso, auxiliar contable, ejecución presupuestaria, planillas de pago y otros.

① Falta de documentación de sustento (informe de conformidad) Ver **AEE- III/2**



NOMBRE	FIRMA	FECHA

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
 AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
 DEPARTAMENTO DE EDUCACION VIRTUAL
 PRACTICADO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION																									
AEE-1 N° 1 AEE-2 N° 1	<p style="text-align: center;">----- 1 -----</p> <p>DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO SIN FIRMA</p> <p>De acuerdo a la revisión efectuada se pudo verificar, que si bien la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho tiene como política proceder a firmar los comprobantes de egresos; sin embargo existen algunos de ellos que no cuentan con las firmas de elaboración, revisión y aprobación por parte de los funcionarios responsables de realizar esa labor.</p> <p>Así tenemos los siguientes datos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>N° DE COMP.</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>IMPORTE</th> <th>FALTA DE FIRMA DE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18/10/11</td> <td>01063</td> <td>Falta de firma en el</td> <td>3.069</td> <td>Sr. Elvis</td> </tr> <tr> <td>19/12/11</td> <td>01463</td> <td>recibo de</td> <td>1.500</td> <td>Ibáñez</td> </tr> <tr> <td>19/12/11</td> <td>01467</td> <td>recepción de</td> <td>9.257</td> <td>Lic.</td> </tr> <tr> <td>23/01/11</td> <td>00059</td> <td>cheque</td> <td>2.808</td> <td>Elizabet Castro</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	N° DE COMP.	DESCRIPCION	IMPORTE	FALTA DE FIRMA DE	18/10/11	01063	Falta de firma en el	3.069	Sr. Elvis	19/12/11	01463	recibo de	1.500	Ibáñez	19/12/11	01467	recepción de	9.257	Lic.	23/01/11	00059	cheque	2.808	Elizabet Castro	<p>Lo observado anteriormente incumple lo establecido en el DS. 222957 Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada, Titulo II, Capitulo II, Artículo 46, que hace referencia a los funcionarios responsables y firma de la información básica y complementaria que procesa la entidad, así como estar firmados, identificando nombres y cargos, por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, responsable del área financiera y el contador general de la entidad, dejando constancia de dicha labor efectuada de comprobantes de egresos.</p>	<p>Esta situación se presenta debido a un descuido por parte de la administrado (ra) de Post. Grado de secretaria de educación continúa.</p>	<p>Lo descrito anteriormente puede ocasionar la dilución de responsabilidades entre los funcionarios responsables de la revisión y aprobación. como así también la falta de control y supervisión, lo que resta confiabilidad a la información financiera</p>	<p>Recomendamos a la Máxima Autoridad de la universidad Ing. Marcelo Hoyos MAE. Por escrito a la administradora y Secretaria de Educación Continua procedan a efectuar la revisión y aprobación de los comprobantes de ingresos dejando constancia de dicha labor efectuada a través de la firma y cumplimiento con lo establecido.</p>
FECHA	N° DE COMP.	DESCRIPCION	IMPORTE	FALTA DE FIRMA DE																										
18/10/11	01063	Falta de firma en el	3.069	Sr. Elvis																										
19/12/11	01463	recibo de	1.500	Ibáñez																										
19/12/11	01467	recepción de	9.257	Lic.																										
23/01/11	00059	cheque	2.808	Elizabet Castro																										

PLANILLA DE DEFICIENCIA





UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DEPARTAMENTO DE EDUCACION VIRTUAL
PRACTICADO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION																				
	----- 2 -----																								
AEE-3 N° 1	FALTA DE DOCUMENTACION DE SUSTENTO																								
AEE-5 N°1	Efectuada la revisión de la documentación proporcionada por la Secretaria de Educación Continua, se evidencio que existen algunos comprobantes de egreso que no cuentan con la documentación necesaria y suficiente que respalde las operaciones realizadas por el uso de los recursos como ser: factura, informe de conformidad, contratos y otros:	Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en R.S. 222957 que aprueba las Normas Básicas de Contabilidad de la Secretaría de Educación Continua	Lo observado precedentemente se debe al descuido de los responsables de la Unidad de la Secretaría de Educación Continua al no exigir la presentación de la documentación necesaria como así también al no ejercer un control interno previo a las operaciones por la cancelación de diferentes servicios	Lo anterior puede ocasionar que se realicen cancelaciones inadecuadas o innecesarias por algunos bienes y servicios que la Secretaria no haya recibido, consiguientemente puede originar la dilución de responsabilidades en los funcionarios que tienen la responsabilidad de obtener revisar y aprobar la documentación de sustento.	Se recomienda a la Máxima Autoridad de la universidad Ing. Marcelo Hoyos Montesinos instruir por escrito al secretaria de gestión administrativa, director de finanzas, jefe de contabilidad y directora de la Secretaria de Educación Continua que proceda a obtener y/o solicitar la documentación suficiente que respalde y garantice las cancelaciones efectuadas y evitar posibles indicios de responsabilidad.																				
AEE-7 N° 1	Así tenemos los siguientes casos:	Integrada que en su artículo 18 inciso a), menciona que se debe registrar todas las transacciones con la documentación de soporte necesaria y suficiente que corresponde a las operaciones ejecutadas.																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>N° DE COMP.</th> <th>DOCUMENTO FAVORABLE</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28/04/11</td> <td>00308</td> <td>Informe de conformidad</td> <td>1.592</td> </tr> <tr> <td>31/05/11</td> <td>00531</td> <td>Informe de conformidad</td> <td>8.838</td> </tr> <tr> <td>27/07/11</td> <td>00741</td> <td>Informe de conformidad</td> <td>167</td> </tr> <tr> <td>23/11/11</td> <td>01501</td> <td>Informe de conformidad</td> <td>1.471</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	N° DE COMP.	DOCUMENTO FAVORABLE	IMPORTE	28/04/11	00308	Informe de conformidad	1.592	31/05/11	00531	Informe de conformidad	8.838	27/07/11	00741	Informe de conformidad	167	23/11/11	01501	Informe de conformidad	1.471				
FECHA	N° DE COMP.	DOCUMENTO FAVORABLE	IMPORTE																						
28/04/11	00308	Informe de conformidad	1.592																						
31/05/11	00531	Informe de conformidad	8.838																						
27/07/11	00741	Informe de conformidad	167																						
23/11/11	01501	Informe de conformidad	1.471																						



NOMBRE	FIRMA	FECHA
M.H.D		
V.M.A		
T.B.C		

UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DEPARTAMENTO DE EDUCACION VIRTUAL
PRACTICADO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION																																								
AEI-2 N° 1	<p align="center">----- 1 -----</p> <p>DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO SIN FIRMA</p> <p>De acuerdo a la revisión efectuada se pudo verificar, que si bien la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho tiene como política proceder a firmar los comprobantes de ingresos y documentación de sustento; sin embargo existen algunos de ellos que no cuentan con las firmas de elaboración, revisión y aprobación por parte de los funcionarios responsables de realizar esa labor. Así tenemos los siguientes casos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>NÚM. COMP.</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>MONT. RTU</th> <th>F. ATRIB. FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/06/11</td> <td>00214</td> <td>Falta de firma en el reporte de ingresos y recibos de ingresos</td> <td>9.780</td> <td>Lic. Lourdes Roca Laguna (Encarga de caja)</td> </tr> <tr> <td>04/11/11</td> <td>00509</td> <td></td> <td>7.980</td> <td>Durán (Adm)</td> </tr> <tr> <td>04/11/11</td> <td>00519</td> <td></td> <td>3.485</td> <td>Lic. Lourdes Roca Laguna (Encarga de caja)</td> </tr> <tr> <td>09/11/11</td> <td>00524</td> <td></td> <td>8.731</td> <td>Laguna (Encarga de caja)</td> </tr> <tr> <td>09/11/11</td> <td>00530</td> <td></td> <td>7.568</td> <td></td> </tr> <tr> <td>28/11/11</td> <td>00587</td> <td></td> <td>4.879</td> <td></td> </tr> <tr> <td>21/12/11</td> <td>00703</td> <td></td> <td>12.880</td> <td>De los interesados</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	NÚM. COMP.	DESCRIPCIÓN	MONT. RTU	F. ATRIB. FIRMA	13/06/11	00214	Falta de firma en el reporte de ingresos y recibos de ingresos	9.780	Lic. Lourdes Roca Laguna (Encarga de caja)	04/11/11	00509		7.980	Durán (Adm)	04/11/11	00519		3.485	Lic. Lourdes Roca Laguna (Encarga de caja)	09/11/11	00524		8.731	Laguna (Encarga de caja)	09/11/11	00530		7.568		28/11/11	00587		4.879		21/12/11	00703		12.880	De los interesados	<p>Lo observado anteriormente incumple lo establecido en el DS. 222957 Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada, Título II, Capítulo II, Artículo 46, que hace referencia; A los responsables y firma de toda información y todo procedimiento que se realiza en la entidad debe estar firmados, identificando nombre y apellidos, por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, responsable del área financiera y el contador general de la entidad, dejando constancia de dicha labor efectuada de comprobantes de ingresos y egresos.</p>	<p>Esta situación se presentó debido a un descuido por parte de la administración de post. Grado de secretaria de educación continúa.</p>	<p>Lo descrito anteriormente e puede ocasionar la dilución de responsabilidades entre los funcionarios responsables de la revisión y aprobación. como así también la falta de control y supervisión, lo que resta confiabilidad a la información financiera,</p>	<p>Recomendamos a Máxima Autoridad Ejecutiva Instructiva Marcelo Hoyos Instruya Por escrito a la administración y Secretaria de Educación Continua procedan a efectuar la revisión y aprobación de comprobantes de ingresos dejando constancia de dicha labor efectuada a través de la firma y dar cumplimiento con lo establecido</p>
FECHA		NÚM. COMP.	DESCRIPCIÓN	MONT. RTU	F. ATRIB. FIRMA																																								
13/06/11		00214	Falta de firma en el reporte de ingresos y recibos de ingresos	9.780	Lic. Lourdes Roca Laguna (Encarga de caja)																																								
04/11/11		00509		7.980	Durán (Adm)																																								
04/11/11		00519		3.485	Lic. Lourdes Roca Laguna (Encarga de caja)																																								
09/11/11		00524		8.731	Laguna (Encarga de caja)																																								
09/11/11		00530		7.568																																									
28/11/11	00587		4.879																																										
21/12/11	00703		12.880	De los interesados																																									

REF.	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION
------	-----------	----------	-------	--------	---------------



NOMBRE	FIRMA	FECHA
M.F.D		
V.M.A		
T.R.C		

P/T					
	----- 2 -----				
AEI-3 N° 2	<p>INOPORTUNO REGISTRO CONTABLE</p> <p>La entidad cuenta con sistema computarizado (SIGMA), el mismo que registra todas las operaciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería sin embargo existen algunos depósitos realizados a la cuenta bancaria N° 2-6034966 con una antigüedad de aproximadamente de 30 a 85 días sin embargo no tiene como política efectuar el registro contable en forma oportuna lo que no permite contar con una información útil, oportuna y confiable así tenemos por ejemplo:</p>	<p>Lo señalado precedentemente incumple lo dispuesto en su título I capítulo 2 artículo 10, incisos a, c y d de la resolución suprema N 222957 del 4 de marzo del 2005 Normas Básicas del Sistema de C contabilidad Integrada, referente al registro de las transacciones presupuestarias,</p>	<p>Lo indicado se debe a la poca importancia que otorgan los responsables de las diferentes SEDES a nivel departamental y provincial y la falta de</p>	<p>Esta situación no permite ni garantiza contar con información actualizada, oportuna y confiable sobre los cobros efectuados por los diferentes cursos, como así también además se presenta una subvaluación en la ejecución de los recursos en algunos meses y consecuentemente una sobrevaluación de los recursos en el mes de su registro contable.</p>	<p>Se recomienda a la Máxima Autoridad de la universidad Ing. Marcelo Hoyos Montesinos instruir a la administradora, contador secretario de la Secretaria de Educación continua que procede a efectuar el registro contable en forma oportuna de todos los ingresos recaudados en las diferentes SEDES a nivel departamental y provincial con la finalidad de evitar un tiempo considerable de su registro en el sistema (SIGMA) con la recaudaciones efectuadas por la Secretaria con la finalidad de dar estricto cumplimiento a las normas básicas del sistema de contabilidad integrada.</p> <p style="text-align: right;">AEI III/2</p>
AEI-4 N° 2					
AEI-6 N° 2					

FECHA DE REGISTRO	COM PRO.	DEPOSITO	RTE
12/09/2011	383	29/07/2011	10.455
13/09/2011	388	12/08/2011	4.879
28/11/2011	587	03/09/2011	4.879



NOMBRE	FIRMA	FECHA
M.F.D		
V.M.A		
T.R.C		

UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA
DEPARTAMENTO DE EDUCACION VIRTUAL
PRACTICADO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	RE IN
AEI-4 N° 3	<p align="center">----- 3 -----</p> <p>INCOMPLETO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS</p> <p>A la fecha de nuestro examen la universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con un manual de procedimientos únicamente aprobado para ingresos, sin embargo el mismo no incluye los procedimientos a seguir por la Secretaria de Educación Continua referente a las recaudaciones de los recursos por los diferentes cursos que presta.</p>	<p>Lo observado precedentemente contraviene a lo establecido en las normas básicas de la Ley de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y otro material diseñado para tal fin.</p>	<p>Esta situación se presentó debido al descuido por parte de los funcionarios encargados de elaborar el manual secundario para la Universidad de los mismos, que no incluye los procedimientos establecidos para la recaudación de recursos en la Secretaria de Educación Continua.</p>	<p>Esta situación puede ocasionar el inadecuado manejo de recursos en la Secretaria de Educación Continua, consiguientemente la dilución de responsabilidades, por parte de los funcionarios encargados de recaudar, supervisar y aprobar el manejo de recursos</p>	<p>Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir a la dirección de planificación proceda elaborar el manual de procedimientos de ingresos que incluya a la Secretaria de Educación Continua.</p>	

PLANILLA DE DEFICIENCIA



UNIVERSIDAD AUTONOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESO DE LA SECRETARIA
DE EDUCACION CONTINUA
DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
INFORME DE RECOMENDACIONES EMERGENTES DEL INFORME DE
AUDITORIA ESPECIAL

A: Ing. Marcelo Hoyos Montesinos.
RECTOR DE LA U.A.J.M.S.

DE: Univ. Mayra Ximena Huarachi Dias.
Univ. Virginia Martínez Acebo.

NON-ACTIVATED VERSION

REF: INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS
A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CONTINUA
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE LA GESTION 2011.

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al convenio firmado entre los representantes de la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho" y el decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, se practicó una auditoria especial de ingresos y egresos del Departamento de Educación Virtual por el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2011, han surgido observaciones sobre los aspectos administrativos-contable y de control interno, que se considera oportuno informar para su conocimiento y acción correctiva inmediata por parte de los ejecutivos de la entidad .



Objetivo

El objetivo principal de nuestra auditoria es emitir una opinión independiente sobre los ingresos y egresos y si estos fueron ejecutados en estricto cumplimiento a los precios establecidos aprobado por la gestión correspondiente, manual de procedimientos para el manejo de ingresos así como las normas y disposiciones legales referidas a la captación de recursos y a los gastos ejecutados por la Secretaria de Educación Continua.

Objeto

Se evaluó los documentos que sustentan las operaciones de la gestión 2011 relacionadas con la recaudación de recursos y la adquisición de bienes y contratación de servicios de la Secretaria de Educación Continua por un importe total de bolivianos 387.302 de ingresos y bolivianos 103.420 de egresos y toda la documentación que respalda a las indicadas operaciones.

Alcance de la auditoria

En el presente trabajo se aplicaron los procedimientos de auditoria descritos en el programa de trabajo adjunto en el memorándum, sobre las operaciones cuyos efectos se reflejan en la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de diciembre de 2011.

La evidencia en la que se basa los resultados de auditoria es documental, la misma que se obtuvo de fuentes internas de la propia entidad. La revisión de la documentación presentada como respaldo a los ingresos y egresos efectuado por la Secretaria de Educación Continua, durante el periodo auditado alcanzo la siguiente cobertura.



GRUPO	IMPORTE S/G REGISTRO CONTABLE	COBERTURA %	COBERTURA Bs.
INGRESOS	387.302	77%	299.911
EGRESOS	103.420	95%	98.441

Metodología

Para realizar nuestro trabajo se seleccionó los importes más significativos de las partidas presupuestarias de ingreso y egresos descritos en el punto 1.4 anterior, considerando aquellas cuentas que son más susceptibles a irregularidades de acuerdo a lo siguiente:

- Recopilación de la información de fuente interna de la entidad (revisión y análisis)
- Revisión y análisis de la documentación que sustente las operaciones de ingresos y egresos, efectuados por la Secretaría de Educación Continua.

Los resultados obtenidos fueron expuestos en los papeles de trabajo; para lo cual utilizamos el programa de auditoría a la medida para los ingresos y egresos de la Secretaria de Educación Continua

Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo de nuestro examen de auditoria

Las principales disposiciones legales que se tomaron en cuenta en la realización de nuestro trabajo son las siguientes:



- Constitución Política del Estado.
 - Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), del 20 de julio de 1990.
 - Ley 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz.
 - Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Aprobado el 13 de agosto del 2009 por el Honorable Consejo Universitario mediante R.H.C.U.A. N° 005/04.
 - Decreto Supremo N° 225557 de fecha 01 de diciembre de 2005, relativo a Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
 - Resolución Suprema N° 225558 del 01 diciembre del 2005 relativo a Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
 - Decreto Supremo N° 0181 de 28 junio de 2009, relativo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Reglamento Específico de las Condiciones y Contratación de Bienes y Servicios para la Entidad
 - R.S. N° 218056, del 04 de marzo del 2011 relativo a las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público.
 - Resolución Suprema N° 222957 del 10 de octubre del 2009 relativo a Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
 - Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
 - Norma de Auditoría Gubernamental (NAG), expedida mediante resolución N° CGR/079/06 en abril del 2006.
 - Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas mediante Resolución de la Contraloría General de la República.
 - Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal según D.S. N° 26115. De fecha 16 de marzo del 2001.
- Otras disposiciones legales aplicables a las operaciones de la entidad.

NON-ACTIVATED VERSION

www.avs4you.com



2. RESULTADO DEL EXAMEN

Documentación de sustento sin firma

De acuerdo a la revisión efectuada se pudo verificar, que si bien la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho tiene como política proceder a firmar los comprobantes de ingresos, egresos y documentación de sustento; sin embargo existen algunos de ellos que no cuentan con las firmas de elaboración, revisión y aprobación por parte de los funcionarios responsables de realizar esa labor.

Así tenemos los siguientes casos.

Ingresos:

FECHA	N° DE COMP.	DESCRIPCION	IMPORTE	FALTA FIRMA DE
13/06/11	00214	Falta de firma en	9.780	Lic. Rosmery A.
04/11/11	00509	el reporte de	9.180	Duran (Adm.)
01/11/11	00509	ingresos y egresos	3.485	Lic. Rosmery A.
06/11/11	00724	de ingresos	3.730	Lic. Rosmery A.
09/11/11	00530		7.568	de caja)
28/11/11	00557		18.890	
21/12/11	00705		12.880	De los Interesados

Egresos:

FECHA	N° DE COMP.	DESCRIPCION	IMPORTE	FALTA FIRMA DE
18/10/11	01063	Falta de firma en el	3.069	Sr. Elvis



19/12/11	01463	recibo de recepción de	1.500	Ibáñez
19/12/11	01467	cheque	9.257	Lic. Elizabeth
23/01/11	00059		2.808	Castro

Lo observado anteriormente incumple lo establecido en el DS. 222957 Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada, Título II, Capítulo II, Artículo 46, que hace referencia; A los responsables y firma de toda información básica y complementaria que procesa la entidad deben estar firmados, identificando nombres y cargos, por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, responsable del área financiera y el contador general de la entidad, dejando constancia de dicha labor efectuada de comprobantes de ingresos y egresos.

Esta situación se presentó debido a un descuido por parte de la administradora y encargada de caja de Posgrado de Secretaria de Educación Continua.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar la dilución de responsabilidades entre los funcionarios responsables de la revisión y aprobación, así como también la falta de control y supervisión, lo que resta confiabilidad a la información financiera,

NON-ACTIVATED VERSION

Recomiendo a la administradora y encargada de caja de la Secretaria de Educación Continua procedan a efectuar la revisión y aprobación de los comprobantes de ingresos dejando constancia de dicha labor efectuada a través de la firma y dar cumplimiento con lo establecido.

www.avs4you.com

Inoportuno Registro Contable

FECHA DEREGISTRO	Nº COMP RO.	FECHA DE DEPOSITO	IMPORTE	DIAS DE RETRASO
12/09/2011	383	29/07/2011	10.455	45 Días
13/09/2011	388	12/08/2011	4.879	31 Días
28/11/2011	587	03/09/2011	4.879	85 Días

La entidad cuenta con sistema computarizado Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), el mismo que registra todas las



operaciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería sin embargo existen algunos depósitos realizados a la cuenta bancaria N° 2-6034966 con una antigüedad de aproximadamente de 30 a 85 días sin embargo no tiene como política efectuar el registro contable en forma oportuna lo que no permite contar con una información útil, oportuna y confiable así tenemos por ejemplo:

Lo señalado precedentemente, incumpliendo disposiciones del artículo 2 artículo 10, incisos a, c y d de la resolución suprema N° 222957 del 4 de marzo del 2010, en el sistema de Contabilidad Integrada, referente al registro de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras de las entidades públicas y procesar la información útil y con características de oportunidad, razonabilidad confiabilidad para la toma de decisiones además de presentar la información contable con la documentación de sustento, la misma que facilite el control interno y externo posterior.

Lo indicado se debe a la poca importancia que otorgan los responsables de las diferentes SEDES a nivel departamental y provincial y la falta de información por parte de ellas a los participantes de los diferentes cursos ya que deben presentar la fotocopia de los depósitos bancarios en forma oportuna para realizar el registro contable.

Esta situación no permite ni garantiza contar con información actualizada, oportuna y confiable sobre los cobros efectuados por los diferentes cursos,



como así también además se presenta una subvaluación en la ejecución de los recursos en algunos meses y consecuentemente una sobrevaluación de los recursos en el mes de su registro contable.

Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva Ing. Marcelo Hoyos Montesinos instruir a la administradora, contadora, secretaria de la Secretaria de Educación continua se procede a efectuar el registro contable en forma oportuna de todos los ingresos recadados en las diferentes SEDES a nivel departamental y provincial con la finalidad de evitar un tiempo considerable de su registro en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) con las recaudaciones efectuadas por la Secretaria con la finalidad de dar estricto cumplimiento a las normas básicas del sistema de contabilidad integrada.

NON-ACTIVATED VERSION

www.avs4you.com

Incompleto Manual de Procedimientos de Ingresos

A la fecha de nuestro examen la universidad Autónoma Juan Misael Saracho cuenta con un manual de procedimientos debidamente aprobado para ingresos, sin embargo el mismo no incluye los procedimientos a seguir por la Secretaria de Educación Continua referente a las recaudaciones de los recursos por los diferentes cursos que presta.

Lo observado precedentemente contraviene a lo establecido en las normas básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en título IV artículo 35 que hace referencia al proceso de implantación, Difusión del Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y otro material diseñado para tal fin.

Esta situación se presentó debido al descuido por parte de los funcionarios



encargados de elaborar la normativa secundaria para la Universidad las mismas que deben incluir los procedimientos establecidos para la recaudación de recursos en la Secretaria de Educación Continua.

Esta situación puede ocasionar el inadecuado manejo de recursos en la Secretaria de Educación Continua, consiguientemente la dilución de responsabilidades, por parte de los funcionarios encargados de recaudar, revisar y aprobar el manejo de recursos.

Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva instruir a la dirección de planificación proceda a elaborar el manual de procedimientos de ingresos que incluya a la Secretaria de Educación Continua.

NON-ACTIVATED VERSION
www.avs4you.com

Falta de Documentación de Sustento

Efectuada la revisión de la documentación proporcionada por la Secretaria de Educación Continua, se evidencio que existen algunos comprobantes de egreso que no cuentan con la documentación necesaria y suficiente que respalde las operaciones realizadas por el uso de los recursos como ser informe de conformidad.

Así tenemos los siguientes casos:

FECHA	N° DE COMP.	DOCUMENTO FALTANTE	IMPORTE
28/04/11	00308	Informe de conformidad	1.592
31/05/11	00531	Informe de conformidad	8.838
27/07/11	00741	Informe de conformidad	167



23/11/11	01501	Informe de conformidad	1.471
----------	-------	------------------------	-------

Lo descrito anteriormente incumple lo establecido en R.S. 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada que en su capítulo III artículo 18 inciso a), menciona que se debe registrar todas las transacciones con la documentación de soporte necesaria y suficiente que corresponde a las operaciones ejecutadas.

Lo observado precedentemente se debe al descuido de los responsables de la Unidad de Contabilidad y la Directora de la Secretaria de Educación Continua al no exigir la presentación de la documentación necesaria como así también al no ejercer un control interno previo a las operaciones por la cancelación de

de bienes y servicios
NON-ACTIVATED VERSION

Lo anterior puede ocasionar que se realicen cancelaciones inadecuadas o innecesarias por algunos bienes y servicios que la Secretaría no haya recibido, consiguientemente puede originar la dilución de responsabilidades en los funcionarios que tienen la responsabilidad de obtener revisar y aprobar la documentación de sustento.

Recomendamos a la Máxima Autoridad de la universidad Ing. Marcelo Hoyos Montesinos instruir por escrito a la secretaria de gestión administrativa, director de finanzas, jefe de contabilidad y directora de la Secretaria de Educación Continua que proceda a obtener y/o solicitar la documentación suficiente que respalde y garantice las cancelaciones efectuadas y evitar posibles indicios de responsabilidad.



NON-ACTIVATED VERSION

CONCLUSION www.avs4you.com

De acuerdo a lo objetivos de auditoria y a los resultados obtenidos del análisis efectuado de los ingresos y egresos del departamento de Formación Permanente de la Secretaria de Educación Continua-Departamento de Educación Virtual, dependiente de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, se concluye que las operaciones correspondientes del 2de enero al 31 de diciembre del 2011 fueron ejecutadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, Decreto Supremo N° 0181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, y otras disposiciones legales aplicables a nuestro examen; sin embargo se hace notar que se presentaron algunas deficiencias de Control Interno que se encuentran incluidas en el presente



informe. Las mismas no afectan significativamente el uso y captación de los recursos de la Secretaria de Educación Continua

En cuanto se informa para los fines consiguientes.

Tarija 2 de Diciembre de 2013

ELABORADO POR:

Mayra Ximena Huarachi Díaz

Virginia Martínez Acebo

NON-ACTIVATED VERSION

www.avs4you.com

Tania Rodríguez Condori

ESTUDIANTE

REVISADO POR:

M.Sc. Lic. Walter J. Muñoz Gareca

DOCENTE GUIA



UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEI SARACHO

AUDITORIA ESPECIAL INGRESOS Y EGRESOS

DE LA SECRETARIA DE EDUCACION CONTINUA

PRACTICADO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

INDICE DE LEGAJOS

LEGAJO RESUMEN	LR
LEGAJO CORRIENTE	LC
LEGAJO DE PROGRAMACION	LP
LEGAJO PERMANENTE	LPL