



RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE AUDITORÍA N° 02-2020 EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “TOMÁS FRÍAS” GESTIÓN 2019

Objetivos del Examen

- Emitir una opinión independiente respecto a si los Estados Financieros de la Entidad presentan información confiable, sobre la situación patrimonial y financiera de la Universidad al 31 de diciembre de 2019, los resultados de sus operaciones, los cambios en la Situación Financiera y la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos por el año terminado, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- Determinar si la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; si la entidad ha cumplido con requisitos financieros específicos y si el control interno relacionado con la presentación de informes financieros ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

Objeto

El objeto de la auditoría constituyeron los siguientes documentos:

- Balance General
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- Balance General Comparativo
- Estado de Recursos y Gastos Comparativo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cuenta Ahorro – Inversión - Financiamiento
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
- Mayores Auxiliares de Cuentas
- Comprobantes C-21 con y sin imputación presupuestaria
- Comprobantes C-31 con y sin imputación presupuestaria
- Comprobantes de Contabilidad



- Kárdex físico y valorado de existencias de Almacenes
- Tarjetas de existencia de Activos Fijos
- Tarjetas de existencia de Almacenes
- Notas a los Estados Financieros
- Otros registros auxiliares, Reglamentos Internos, Leyes, Planillas de Sueldos y Salarios, Extractos Bancarios, y toda la documentación adicional requerida en el transcurso de la evaluación que respaldan las operaciones registradas en la U.A.T.F., en la Gestión 2019
- Procedimiento de Ingresos – Comprobante de Ejecución Presupuestaria C21 con y sin imputación presupuestaria
- Depósitos en cuenta corriente
- Informes de Caja
- Distribución por concepto de recaudación
- Devengamientos
- Elaboración de C21
- Impresión de comprobantes
- Procedimiento de Gastos – Comprobante de Ejecución Presupuestaria C31 con imputación presupuestaria
- Comprobante normal
 - Compra de bienes
 - Pago de servicios
 - Pago planilla de sueldos
 - Reposición fondos de Rotatorios
- Comprobante de regularización
 - Documentación respaldatoria
 - Devengamiento
 - Verificación
 - Aprobación
 - Impresión de comprobantes
- Procedimientos de Gastos- Comprobantes C31 sin Imputación Presupuestaria
 - Fondos Rotatorios
 - Fondos en Avance
 - Otras Cuentas por Cobrar
 - Anticipos Financieros
 - Almacenes
 - Deudores
 - Fondos en Custodia por Pagar
 - Procedimiento de C31 de Reversión



- Depósito en Cuenta Corriente por Devolución al C31 con o sin imputación presupuestaria
- Procedimientos aplicados en los Subsistemas patrimonial, de presupuestos y tesorería, se tienen los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de Pedido de Materiales
 - Procedimiento de Compras
 - Procedimiento de Caja Chica
- Subsistema de Contabilidad, Presupuestos (División de Presupuestos) y controles aplicados

Este Subsistema, como parte integrante de la Contabilidad Gubernamental Integrada de la UATF, cumple su objetivo desarrollando los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de Gastos – Comprobante de Ejecución Presupuestaria C31

- Elabora el comprobante del preventivo
- Compra de Bienes
- Pago de Servicios
- Pago planilla de Sueldos
- Reposición fondos Caja Chica
- Comprobante de regularización
- Documentación que respalda
- Recepción
- Elaborado
- Verificación
- Aprobación
- Impresión del comprobante

Subsistema de Tesorería (División de Tesoro) y controles aplicados

Este Subsistema, como parte integrante de la Contabilidad Gubernamental Integrada de la UATF, cumple su objetivo desarrollando los siguientes procedimientos:

- Conciliaciones bancarias automáticas diarias
- Revisión de informes de Caja Universitaria
- Elaboración de Presupuestos Individuales



- Programación de pagos
- Priorización de pagos
- Generación de pagos
- Entrega de cheques

La División de Tesorería mensualmente elabora el Flujo de Caja, para su posterior envío mediante sistema, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Para el registro contable de los ingresos y gastos, la Universidad tiene incorporados los siguientes controles:

- Cruce de información mediante los Comprobantes de Ejecución Presupuestaria de Gastos del Sistema de Gestión Pública “SIGEP” del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Elaboración del Comprobante de Gastos Preventivo el cual certifica si está presupuestado, previa a la ejecución de los gastos.
- Cruce de información con la Dirección de Planificación, quienes elaboran el POA.
- Revisión y conciliación de las cuentas corrientes bancarias.
- Solicitud de confirmación de saldos.
- Emisión de informes de la División de Contabilidad reportando las observaciones encontradas, producto de la revisión de la documentación de respaldo de los diversos gastos corrientes como de inversión.

Alcance de la Revisión

Período comprendido entre el 01/01/2019 al 31/12/2019.

2 RESULTADOS DEL EXAMEN Y RECOMENDACIONES

2.1 CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO A CURSANTES DE POSTGRADO

2.2 DEPÓSITOS INOPORTUNOS DE LAS RECAUDACIONES POR CURSOS DE POSTGRADO

2.3 RECIBOS NO AUTORIZADOS POR LA DIVISIÓN DE TESORERÍA

2.4 FALTANTE SOBRE LAS RECAUDACIONES POR PROGRAMAS DE POSTGRADO



- 2.5 RETRASO EN LA ENTREGA DE INFORMES - BOLETAS DE DEPOSITO POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS DE RECAUDACION DE LA CARRERA DE DERECHO SUB SEDE TUPIZA**
- 2.6 FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS KARDEX INDIVIDUALES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD**
- 2.7 INEXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN EN LIQUIDACIÓN DE SUELDOS**
- 2.8 PLANILLA DE SUELDOS**
- 2.9 INEXISTENCIA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE CONSULTORES DE POSGRADO**
- 2.10 INEXISTENCIA DE CARGOS EN LA ESCALA SALARIAL**
- 2.11 PAGO INCORRECTO DE AGUINALDO DE NAVIDAD**
- 2.12 INEXISTENCIA DE REVALORIZACIÓN TÉCNICA DE ACTIVOS FIJOS**
- 2.13 INEXISTENCIA DEL DERECHO PROPIETARIO DE LOS TERRENOS Y EDIFICIOS DE LA U.A.T.F.**
- 2.14 ERRÓNEA CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**
- 2.15 IMPORTE DE INMUEBLE ERRÓNEAMENTE REGISTRADO**
- 2.16 DETALLE DE ACTIVOS FIJOS CON REPORTE DE "OFICINA NO DEFINIDA"**
- 2.17 VEHÍCULOS DE LA UATF SIN LA COBERTURA DE SEGURO DE AUTOMOTOR**
- 2.18 PAGO INDEBIDO DE SERVICIO DE TE**
- 2.19 INOPORTUNA RENDICIÓN DE CUENTAS**
- 2.20 FALTA DE FIRMAS EN LA DOCUMENTACION DE RESPALDO**
- 2.21 PAGO DE BECA ALIMENTACION QUE EXCEDE EL TIEMPO PERMITIDO.**
- 2.22 INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO INTERNO DE BECA GRADUACION.**



- 2.23 BECA INVESTIGACIÓN.**
- 2.24 FALTA DE ANALISIS DE COSTOS PARA LOS IMPORTES DETERMINADOS DE LAS DIFERENTES BECAS ESTUDIANTILES.**
- 2.25 LIBERACION DE LAS MATRICULAS ESTUDIANTILES.**
- 2.26 INEXISTENCIA DE RESOLUCION UNIVERSITARIA QUE DETERMINE LA DISTRIBUCION DE LOS IMPORTES DE LA BOLETA DE INSCRIPCION ESTUDIANTIL.**
- 2.27 DEFICIENCIAS EN LOS AMBIENTES Y MOBILIARIO DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES CONTABLES.**
- 2.28 INADECUADA MOVILIDAD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.**
- 2.29 INASISTENCIA A LA BECA TRABAJO DEL MUSEO UNIVERSITARIO**

Potosí, febrero de 2020