

INF. UAI- N°10/2014



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
REFORMULADO
DIRECCION NACIONAL DE AUDITORIA
INTERNA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL GESTIÓN 2014**

La Paz, septiembre 2014



DNAI N° 10/2014

**DIRECCION NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA
PLANIFICACION ESTRATEGICA**

GESTIONES: (2014, 2015, 2016)

ASPECTOS GENERALES

La misión de la UAI comprende el fortalecimiento del control gubernamental interno procurando promover el acatamiento de las normas legales, la protección de los recursos contra errores e irregularidades, la obtención de información operativa y financiera útil, confiable y oportuna; la eficacia de las operaciones y actividades, y el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos de la entidad en concordancia con las políticas objetivos y metas propuestas.

Se pretende obtener un grado óptimo de cumplimiento de funciones, informando oportunamente sobre la ineficacia y deficiencias de control interno, su logro dependerá de los recursos disponibles como de diversos factores internos y externos que afectan al desarrollo de sus actividades y de la entidad.

La planificación estratégica de la UAI consiste en determinar los lineamientos generales que serán instrumentados por medio del programa operativo de cada una de las gestiones comprendidas en el período estratégico en procura de una cobertura sistemática del control interno de la entidad.

El POA se fundamenta en la planificación estratégica para determinar cronológicamente las actividades que se realizarán en cada gestión y poder evaluar el desempeño de la UAI en función al grado de cumplimiento efectivo de las auditorías programadas, para alcanzar los objetivos de gestión de la UAI, y contribuir al logro de sus objetivos estratégicos.

NORMATIVIDAD

Ley 1178 - artículo 15

"La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad. sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades."

304. Planificación estratégica y programación de operaciones anual

01. "El titular de la Unidad de Auditoría Interna programará las actividades anuales sobre la base de la planificación estratégica, considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles."
04. "El titular de la UAI será responsable de la elaboración técnica de la planificación estratégica y del programa anual de operaciones así como de su ejecución, evaluación y control."

DNAI N° 10/2014

05. "El titular de la UAI remitirá a la Contraloría General de la República para su evaluación, el programa anual de operaciones antes del 30 de septiembre de cada año, previo conocimiento y coordinación con la máxima autoridad ejecutiva de la entidad. La coordinación implica el compromiso de dicha autoridad de facilitar oportunamente los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades."
06. "El programa de operaciones anual incluirá, básicamente, los siguientes aspectos":
- Objetivos de gestión de la UAI.
 - Actividades programadas y objetivos específicos para cada una de ellas.
 - Fechas previstas de inicio y finalización para cada actividad.
 - Recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de cada actividad
 - Cronograma previsto para el cumplimiento de las actividades.

1. ANALISIS ESTRATEGICO

1.1. Análisis externo

Comprende el análisis de oportunidades y amenazas en el entorno de la Unidad de Auditoría Interna, los cuales pueden afectar el desarrollo normal de sus funciones.

1.1.1. Aspectos Administrativos

Oportunidades

- La UAI se encuentra ubicada en un nivel de staff y depende directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.
- La Máxima Autoridad Ejecutiva aprueba y difunde la Declaración de Propósito Autoridad y Responsabilidad de la UAI.
- La UAI ejecuta sus actividades en cumplimiento al artículo 15 de la Ley 1178
- Las funciones de la UAI no incluyen actividades consideradas como ejercicio el control interno previo.
- Coordinación de los trabajos de auditoría con la Contraloría General del Estado
- Adecuado nivel de remuneraciones para las distintas funciones y niveles jerárquicos
- Suficiencia de recursos disponibles para pasajes y viáticos
- Adecuado funcionamiento de los sistemas de computación implementados

Amenazas

No existen factores externos relevantes que afectan o dificultan las actividades de la UAI.

1.1.2. Aspectos Físicos

Oportunidades

- La UAI dispone de instalaciones y equipos con las suficientes condiciones de seguridad
- Adecuado equipamiento de: (Computadoras, impresora, fotocopidora, calculadoras, estantería, y equipo de comunicación)
- Acceso a Intranet (Institucional), Internet, SIGMA.

1.1.3 Aspectos humanos

Oportunidades

- El responsable de la UAI participa en la selección del personal de la Unidad
- La entidad y la UAI posibilitan la capacitación continua y específica de acuerdo con sus necesidades.
- Selección del personal de auditoría por parte de la UAI
- Relaciones humanas generan ambiente de trabajo de equipo.
- Nivel de formación profesional con grado académico en el área de auditoría y/o contaduría pública.
- Adhesión del Personal a: Código de ética profesional.
- Ambiente de confianza que genera la DNAI, en el contexto de la Entidad.
- Capacitación continua del personal en cursos y seminarios de formación profesional.
- Políticas de promoción para el personal de auditores en base al estatuto.
- Adecuado nivel de estabilidad del personal de la UAI
- Adecuado grado de colaboración del personal de la UAI

Amenazas

No existen otros factores relevantes que afectan o dificultan las actividades de la UAI.

1.1.4. Aspectos Financieros

Oportunidades

- Posibilidad de incorporar a la UAI, personal apto para el desempeño de funciones.
- Posibilidad de mejorar los recursos tecnológicos de la UAI.
- Adecuada asignación de recursos materiales para el cumplimiento de actividades.
- Adecuados recursos tecnológicos actualizados.

Amenazas

No existen factores relevantes que afectan o dificultan las actividades de la UAI.

1.1.5. Aspectos Técnicos

Oportunidades

- Toma de decisiones de la UAI, centralizada en la ciudad de La Paz (Dirección de Auditoría)
- Operaciones del O.E.P. tienen alcance nacional
- Oficinas de la MAE y Direcciones Nacionales se encuentran ubicadas en la ciudad de La Paz.
- Cumplimiento de Normas de Auditoría Gubernamental, Instructivos y Guías emitidas por el Organismo Rector.
- Grado de coordinación interna de la UAI, en labores de: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.
- Grado de coordinación con: MAE, Direcciones Nacionales del TSE.
- Grado de aceptación e implantación de recomendaciones emitidas por la UAI
- Moderado volumen de indicios de responsabilidad.
- Adecuado control sobre procedimientos incorporados en el plan de organización



DNAI N° 10/2014

- Adecuado cumplimiento de reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos
- Personal profesional técnico y calificado
- Toma de decisiones descentralizada, "O.E.P-Tribunal Supremo Electoral y Tribunales Electorales Departamentales"
- Autonomía en la ejecución del presupuesto por el Tribunal Supremo Electoral y Tribunales Electorales Departamentales
- Normas y Reglamentos emitidos por la entidad son de cumplimiento obligatorio
- Consolidación de operaciones en el nivel central, mediante el sistema de gestión SIGMA

Amenazas

- El Órgano Electoral Plurinacional no ha desarrollado y sistematizado la totalidad del marco normativo interno.
- Operaciones de la entidad con un alto grado de complejidad
- Reglamento específico de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental (Ley 1178), en proceso de readecuación a la Estructura Organizativa del Tribunal Supremo Electoral.
- Moderado nivel de riesgo inherente debido a cambios y movimiento de personal técnico.
- Requerimiento de auditorías por la MAE., y Contraloría General del Estado

1.2. Análisis interno

Comprende fortalezas y debilidades de la UAI, el primero considera factores positivos que permiten un desarrollo adecuado de sus funciones y que posibilitan una mejora constante de su capacidad operativa y la optimización de sus recursos, debilidades constituyen limitaciones o puntos débiles que afectan los procesos de auditoría interna.

1.2.1. Aspectos administrativos

Fortalezas

- Informes de la UAI concluidos dentro de un periodo razonable de tiempo de acuerdo al POA y remitidos inmediatamente de concluida la auditoría, en cumplimiento al artículo 15 de la Ley 1178.
- La UAI cuenta con legajos de papeles de trabajo debidamente organizados, de fácil acceso y disponibles para su consulta en cualquier momento
- Adecuado conocimiento de las actividades y misión de la entidad.
- Cumplimiento de actividades enmarcadas en el Programa Operativo de Actividades (POA)
- Suficiente supervisión y control de calidad sobre auditorías practicadas por la DNAI.
- Énfasis en el cumplimiento del cronograma de actividades.
- Cumplimiento a: disposiciones legales, Normas, Reglamentos, instructivos, y guías emitidas por los órganos rectores.
- Legajo permanente actualizado de: disposiciones legales.
- Control periódico (semestral y anual) sobre el cumplimiento del POA de la Unidad.
- Archivo de papeles de trabajo (legajos) adecuadamente organizados, de fácil acceso y disponibles para consulta.
- Manual de Procedimientos de Auditoría Interna, aprobado por (Res. N° 100/2006 de 08/06/06.)
- Reglamento para la Custodia y Conservación de los Papeles de Trabajo de la DNAI. (Res. 100/2006 de 08/06/06)

Debilidades

No existen factores relevantes que afectan o dificultan las actividades de la UAI.

1.2.2. Aspectos humanos

Fortalezas

- Liderazgo de Dirección, basado en igualdad de oportunidades y equilibrio participativo.
- Independencia del auditor respecto de criterios expresados en informes.
- Adecuada coordinación y comunicación de trabajo, complementada con reuniones de análisis.
- Disposición de comunicación de objetivos de la DNAI.
- Motivación del Personal de la DNAI, respecto de: responsabilidad, ética profesional, compromiso e identificación con la institución.

Debilidades

No existen factores relevantes que afectan o dificultan las actividades de la UAI.

1.2.3. Aspectos técnicos

Fortalezas

- Conocimiento de las actividades y misión de la entidad.
- Conclusiones de auditoría son objetivas, imparciales e independientes.
- Los auditores ejecutan sus actividades con el debido cuidado y diligencia profesional.
- La naturaleza y el alcance de las auditorías se consideran adecuado de acuerdo con el nivel de los controles implantados por la entidad.
- La implantación de recomendaciones de auditoría coadyuva a una constante mejora del sistema de control interno de la entidad.
- Personal de la UAI, cuenta con experiencia y conocimiento de las actividades de la entidad.
- Comunicación de resultados, expuestos de manera justa, objetiva e imparcial y son resultado de operaciones examinadas.
- Los auditores ejecutan sus actividades con el debido cuidado y diligencia profesional.
- Conocimiento, interpretación y aplicación de Normas de Auditoría Gubernamental (CGE/094/2012).
- Suficiencia del Control de Calidad interno, sobre los procesos de Auditoría.
- Bajo grado de informes devueltos por la CGE para reformulación y/o ampliaciones.
- Naturaleza y alcance de las auditorías se efectúan de acuerdo al nivel de controles implantados en la entidad.

Debilidades

No existen factores relevantes que afectan o dificultan las actividades de la UAI.

2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Coadyuvar al cumplimiento de la Misión Institucional, según lo establecido por el Plan Estratégico Institucional 2013-2017
- Verificar el cumplimiento, uso y aplicación de las Normas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.

- Coadyuvar al fortalecimiento del ambiente de control de la entidad.
- Cumplir con el art. 15° de la Ley N° 1178 (Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones).

3. ESTIMACION DE LOS OBJETIVOS DE GESTION

La Dirección Nacional de Auditoría Interna, en el marco de la planificación estratégica realizó la estimación de sus objetivos de gestión correspondiente al período 2014 – 2016, estos objetivos permiten:

- Fijar objetivos de actuación de la DNAI.
- Evaluar los resultados en comparación con los objetivos.
- Actualizar los objetivos en base a nueva información y aprendizaje.
- Efectuar ajustes que se requieran al momento de realizar la programación operativa correspondiente a cada gestión.

3. 1. Objetivos para la gestión 2014

- a) Tres informes de evaluación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales (SAYCO)
- b) Un informe sobre Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, (Opinión y Control Interno)
- c) Ocho informes de auditoría especial
- d) Cuatro informes sobre cumplimiento de recomendaciones contenidas en informes de Auditoría (externa e interna).

3. 2. Objetivos para la gestión 2015

- a) Dos informes sobre evaluación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales SAYCO.
- b) Un informe sobre Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, Opinión y Control Interno.
- c) Siete informes sobre auditorías especiales
- d) Tres informes sobre cumplimiento de recomendaciones contenidas en informes de Auditoría (externa e interna)

3. 3. Objetivos para la gestión 2016

- a) Dos informes de evaluación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales (SAYCO)
- b) Un informe sobre Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, Opinión y Control Interno
- c) Ocho informes sobre Auditorías Especiales
- d) Dos informes sobre cumplimiento de recomendaciones contenidas en informes de Auditoría Interna.

4. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS DE GESTION

4.1. Gestión 2014

- Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones al 31/12/2013
- Evaluación del Sistema de Tesorería y Crédito público al 31/12/2013
- Evaluación del Sistema de Contabilidad Integrada al 31/12/2013
- Examen Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del TSE al 31/12/2013

Auditorías Especiales:

- Tribunal Supremo Electoral, Multa por incumplimiento de deberes formales IVA – 2008
- TED Santa Cruz “Gastos con cargo al presupuesto Elecciones Dptles. y Municipales 2010”
- TED Cochabamba “Provisión de refrigerio – gestión 2011”
- Servicio de Registro Cívico de La Paz “Manejo de valorados faltantes mayo de 2013”
- TSE Of. Central “Registro de la baja de activos”

Reformulación de Informes

- Proyecto “Registro Justo de Votantes CIF/DIFAD/005/91 – Gestiones 1992 y 1993” Informe AIP N° 002/99 del Min. Hacienda”
- Auditoría Especial “Viáticos gestión 2006” – (Inf. DNAI N° 007/08 y 08/09)

Auditorías sugeridas CGE

- Faltante de Almacén “Materiales y Suministros y Material Electoral – Gestión 2006”

Seguimiento a los siguientes informes:

- Confiabilidad de Registros y EE.FF. del TSE – Inf. DNAI N° 02/2010
- Confiabilidad de Registros y EE.FF. del TSE – Inf. DNAI N° 02/2011
- Confiabilidad de Registros y EE.FF. del TSE – Inf. DNAI N° 01/2012
- Confiabilidad de Registros y EE.FF. del TSE – Inf. DNAI N° 01/2013

4.2. Gestión 2015

- Evaluación del Sistema de Organización Administrativa – Gestión 2014
- Evaluación del Sistema de Presupuesto – Gestión 2014
- Examen sobre la Confiabilidad de los registros y estados financieros al 31/12/2014.

Auditorías Especiales:

- TSE Oficina Central “Cuentas por Cobrar al 31/12/2014”
- Requerimiento de auditorías de la MAE de la entidad y CGE

Seguimiento a informes de auditoría

- “Evaluación al Sistema de Organización Administrativa – Gestión 2014”
- “Evaluación al Sistema de Presupuesto – Gestión 2014”
- “Examen de Confiabilidad de Registros y EE.FF. del T.S.E. al 31/1/2014

4.3. Gestión 2016

- Evaluación del Sistema de Administración de Personal – Gestión 2015.
- Evaluación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – Gestión 2015
- Examen sobre la Confiabilidad de los registros y estados financieros al 31/12/2015

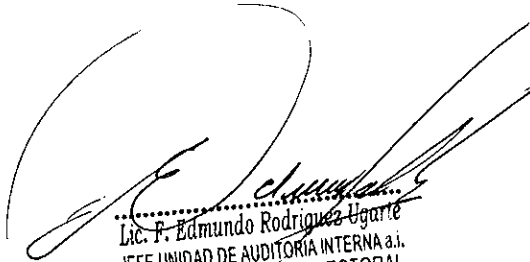
Auditorías Especiales:

- Requerimiento de auditorías de la MAE y CGE

Seguimiento a los siguientes informes:

- Evaluación del Sistema de Administración de Personal – Gestión 2015.
- Evaluación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – Gestión 2015
- Examen sobre la Confiabilidad de los registros y estados financieros al 31/12/2015

La Paz, septiembre de 2014



Lic. P. Edmundo Rodríguez Ugarte
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA a.i.
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
CAÜB 5924

Combinación de riesgos y estrategia
Cuadro 1

POA 2014		Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Combinación de riesgos	GESTION		
					2014	2015	2016
AUDITORIAS "SAYCO"							
Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones		A	A	A	X		
Evaluación del Sistema de Organización Administrativa		A	A	A		X	
Evaluación del Sistema de Presupuesto		A	M	A		X	
Evaluación del Sistema de Administración de Personal		A	M	A			X
Evaluación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios		A	A	A			X
Evaluación del Sistema de Tesorería y Crédito Público				A	X		
Evaluación del Sistema de Contabilidad Integrada				A	X		
EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EE. FF.							
		A	A	A	X	X	X
AUDITORIAS "ESPECIALES"							
Multa por incumplimiento de deberes formales IVA - 2008		M	B	M		X	
Gastos realizados por el TED Sta. Cruz c/cargo al Ppto. Elecc. Mopies. Gest. 2010		M	A	A		X	
Manejo de Valorados en el SERECI-La Paz (Faltantes Mayo 2013 - Mabel Guerra P. - Marcela Ayaviri E.)		M	A	A		X	
TED CBB - Provisión de Refrigerio - Gestión 2011		M	A	A		X	
Registro de la Baja de Activos - TSE Oficina Central		M	A	A		X	
Proyecto "Registro Justo de Votantes CIF/DIFAD/005/91 por las gest. 1992 y 1993 elaborado a sugerencia del informe AIP N° 002/99 del Ministerio de Hacienda"		A	A	A		X	
Auditoría Especial: "Viáticos gestión 2006 - Corte Departamental Electoral de La Paz con indicios de Responsabilidad Civil (DNAI N° 007/08 y 08/09)		A	A	A		X	
Faltante de Almacén: "Materiales y Suministros y Material Electoral - Gestión 2006"		A	A	A		X	
Seguimientos a recomendaciones							
Confiability de Registros y EE. FF. Al 31/12/2009 - INF DNAI N° 02/2010		B	M	M		X	X
Confiability de Registros y EE. FF. Al 31/12/2010 - INF DNAI N° 01/2011		B	M	M			
Confiability de Registros y EE. FF. Al 31/12/2011 - INF DNAI N° 01/2012		B	M	M			
Confiability de Registros y EE. FF. Al 31/12/2012 - INF DNAI N° 01/2013		B	M	M			



DNAI N° 10/2014

**DIRECCION NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
GESTION 2014**

7. INFORMACION INSTITUCIONAL:

Identificación de la Entidad: ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL (O.E.P.)

Base legal de creación:

Ley del Órgano Electoral Plurinacional Ley 018 de 18 de junio de 2010

Artículo 2. (NATURALEZA). El Órgano Electoral Plurinacional es un órgano del poder público del Estado Plurinacional y tiene igual jerarquía constitucional a la de los Órganos Legislativo, Ejecutivo y Judicial. Se relaciona con estos órganos sobre la base de la independencia, separación, coordinación y cooperación.

Artículo 3. (COMPOSICIÓN).

I. El Órgano Electoral Plurinacional está compuesto por:

1. El Tribunal Supremo Electoral;
2. Los Tribunales Electorales Departamentales;
3. Los Juzgados Electorales;
4. Los Jurados de las Mesas de Sufragio; y
5. Los Notarios Electorales.

Artículo 11. (AUTORIDAD SUPREMA ELECTORAL).

- I. El Tribunal Supremo Electoral, es el máximo nivel y autoridad del Órgano Electoral Plurinacional, con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional y en los asientos electorales ubicados en el exterior.
- II. Las decisiones del Tribunal Supremo Electoral, en materia electoral, son de cumplimiento obligatorio, inapelables e irrevisables, excepto en los asuntos que correspondan al ámbito de la jurisdicción y competencia del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- III. El Tribunal Supremo Electoral tiene por sede la ciudad de La Paz.

Artículo 25. (ATRIBUCIONES DE REGISTRO CIVIL Y ELECTORAL). El Tribunal Supremo Electoral tiene las siguientes atribuciones:

1. Organización y administración del Servicio de Registro Cívico.
2. Organizar y administrar el sistema del Padrón Electoral.
3. Organizar y administrar el registro civil.
4. Suscribir convenios interinstitucionales en materia de registros civil y electoral, con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.



DNAI N° 10/2014

Misión y Visión de la Entidad

MISIÓN

“El Órgano Electoral, a través de la organización de elecciones limpias y transparentes y de la gestión adecuada del Registro Civil, contribuye a la consolidación institucional de la democracia, y de servicio a los ciudadanos”.

VISIÓN

“Organizar, dirigir y vigilar los actos relativos al registro civil y al sufragio, garantizando el respeto al ordenamiento jurídico en el registro civil, los procesos electorales y en la creación y funcionamiento de los partidos políticos. Mantener un registro del estado civil continuo, permanente, obligatorio de los acontecimientos y las características de los sucesos vitales; información que constituye la base para establecer la nacionalidad, el documento de identidad y conformar un listado depurado de ciudadanos, a fin de que puedan ejercer con facilidad y seguridad sus derechos fundamentales a formar

Actividad Principal de la Entidad.

Ley 018 de junio de 2010.

Artículo 5. (FUNCIÓN ELECTORAL). La función electoral se ejerce de manera exclusiva por el Órgano Electoral Plurinacional, en todo el territorio nacional y en los asientos electorales ubicados en el exterior, a fin de garantizar el ejercicio pleno y complementario de la democracia directa y participativa, la representativa y la comunitaria.

Nombre de la Entidad tutora: No aplicable a la Entidad.

Nombre de las Entidades sobre las que se ejerce tuición (NINGUNA)

Objetivos Estratégicos de la Entidad:

- Desarrollar procesos de educación ciudadana para fortalecer la democracia intercultural.
- Lograr una mayor accesibilidad de la población boliviana en el país y en el extranjero al registro cívico.
- Lograr una gestión moderna y eficiente en el ámbito administrativo y operativo.
- Desarrollar procesos electorales con transparencia e imparcialidad.

8. RECURSOS HUMANOS DE LA UAI

Personal de la Dirección Nacional de Auditoría Interna: (Septiembre 2013)

Nombres y apellidos	Profesión	Cargo	Años de experiencia como auditor interno (Gobierno)	Fecha de incorporación a la Entidad	Remuneración Anual
		Director			
* Edmundo Rodríguez U.	Auditor Financ.	Supervisor	18	16/01/97	131.352
Mantza Villarroel	Auditor Financ.	Auditor	12	01/02/03	111.306
Jannet Mariscal	Auditor Financ.	Auditor	8	05/06/07	95.108
Milburga Alanoca A.	Contad. Publico	Auditor	2	14/03/2011	92.300
Angel Lima B.	Auditor Financ.	Auditor	1	Dic/2013	92.300

(*) Director en Suplencia: Desde: 28/08/2012

9. OBJETIVOS DE GESTION DE LA DNAI.

9.1. AUDITORIAS PROGRAMADAS

La Dirección Nacional de Auditoría Interna, ha establecido objetivos de gestión, en función a la Programación de Operaciones del Tribunal Supremo Electoral, considerando las actividades que le competen como parte del sistema de control interno posterior Art. 13° de la Ley N° 1178.

De acuerdo con lo establecido por el Art. 15° de la Ley N° 1178, y considerando los objetivos estratégicos determinados, la DNAI, ha establecido los siguientes objetivos de gestión:

- a) Tres informes sobre evaluación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales (SAYCO)
 - Sistema de Programación de Operaciones del T.S.E. – Gestión 2013
 - Sistema de Tesorería y Crédito Público del T.S.E. – Gestión 2013
 - Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada – Gestión 2013

- b) Un informe sobre la Confiabilidad de los registros y estados financieros al 31/12/2013.

- c) Ocho informes sobre auditorías especiales
 - Tribunal Supremo Electoral, Multa por incumplimiento de deberes formales IVA – 2008
 - TED Santa Cruz “Gastos con cargo al presupuesto Elecciones Dptles. y Municipales 2010”
 - TED Cochabamba “Provisión de refrigerio – gestión 2011”
 - Servicio de Registro Cívico de La Paz “Manejo de valorados faltantes mayo de 2013”
 - TSE Of. Central “Registro de la baja de activos”
 - Reformulación de Informes – (CGE INF I1/P109/E14 W1)**
 - Proyecto “Registro Justo de Votantes CIF/DIFAD/005/91 – Gestiones 1992 y 1993” Informe AIP N° 002/99 del Min. Hacienda”
 - Auditoría Especial “Viáticos gestión 2006” – (Inf. DNAI N° 007/08 y 08/09)
 - Auditorías sugeridas CGE – (CGE INF I1/P109/E14 W1)**
 - Faltante de Almacén “Materiales y Suministros y Material Electoral – Gestión 2006”

- e) Cuatro informes sobre cumplimiento de recomendaciones contenidas en informes de Auditoría (externa e Interna).

Seguimiento a los siguientes informes:

- Confiabilidad de Registros y EE.FF. del TSE – Inf. DNAI N° 02/2010
- Confiabilidad de Registros y EE.FF. del TSE – Inf. DNAI N° 02/2011
- Confiabilidad de Registros y EE.FF. del TSE – Inf. DNAI N° 01/2012
- Confiabilidad de Registros y EE.FF. del TSE – Inf. DNAI N° 01/2013

10. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

A continuación se describen las características principales de las auditorías a realizar:



DNAI N° 10/2014

10.1 Evaluación de los Sistemas de Administración y Control Interno (SAYCO)

Estas auditorías son exámenes profesionales, objetivos y sistemáticos de las operaciones y actividades ejecutadas por la entidad, para determinar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración e instrumentos de Control Interno incorporados en ellos. En general, todo examen de Auditoría Gubernamental implica la evaluación del Sistema de Control Interno, como base para determinar la naturaleza y alcance de procedimientos de auditoría a aplicar e identificar áreas débiles o críticas de la Entidad y/o unidades a ser auditadas.

10.1.1 Evaluación al Sistema de Programación de Operaciones

Entidad: Órgano Electoral Plurinacional

Objetivo:

Emitir opinión independiente sobre la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y los instrumentos de control interno incorporados al mismo, por el periodo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Alcance:

Relevamiento y comprobación integral del Sistema vigente al 31/12/2013

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado:	30 días auditor
Fechas de inicio y finalización:	05/03/2014 al 25/03/2014
Número de auditores:	4
Supervisión:	1
Jefe:	0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo

Tiempo:	$1/30 = 0,033$
Costo:	$1/12.271 = 0,00008149$

10.1.2 Evaluación del Sistema de Tesorería y Crédito Público del T.S.E. –Gestión 2013

Entidad: Órgano Electoral Plurinacional

Objetivo:

Emitir opinión independiente sobre la eficacia del Sistema de Tesorería y Crédito Público y los instrumentos de control interno incorporados al mismo, por el periodo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Alcance:

Relevamiento y comprobación integral del Sistema al 31/12/2013



DNAI N° 10/2014

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado:	30 días auditor
Fechas de inicio y finalización:	05/03/2014 al 25/03/2014
Número de auditores:	4
Supervisión:	1
Jefe:	0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo

Tiempo:	$1/30 = 0,033$
Costo:	$1/12.271 = 0,00008149$

10.1.3 Evaluación del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada de T.S.E. – Gestión 2013

Entidad: Órgano Electoral Plurinacional

Objetivo:

Emitir opinión independiente sobre la eficacia del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y los instrumentos de control interno incorporados al mismo, por el periodo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Alcance:

Relevamiento y comprobación integral del Sistema al 31/12/2013

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado:	30 días auditor
Fechas de inicio y finalización:	05/03/2014 al 25/03/2014
Número de auditores:	4
Supervisión:	1
Jefe:	0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo

Tiempo:	$1/30 = 0,033$
Costo:	$1/12.271 = 0,00008149$

10.2 Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros

En cumplimiento del Art. 15° de la Ley 1178, la Unidad de Auditoría Interna practicará examen sobre la confiabilidad de Registros y Estados Financieros, correspondientes al período finalizado el 31 de diciembre de 2012, los resultados de sus operaciones, los cambios en situación financiera y la ejecución presupuestaria de recursos y gastos. Para que en término dispuesto presente los resultados ante los organismos respectivos.



DNAI N° 10/2014

Entidad: Órgano Electoral Plurinacional

Objetivo:

- Emitir opinión, sobre la confiabilidad de los registros contables que sustentan los Estados Financieros al 31/12/2013.
- Establecer si la información financiera generada, es relevante y útil para la toma de decisiones.

Alcance:

Estados financieros básicos y complementarios al 31 de diciembre de 2013.

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado:	200 días auditor
Fechas de inicio y finalización:	02/01/2014 al 28/02/2014
Número de auditores:	4
Supervisión:	1
Jefe :	0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo

Tiempo:	$1/200 = 0.0050$
Costo:	$1/133.023 = 0,00000752$

10.3 Auditorias especiales

10.3.1 Multa por incumplimiento de deberes formales IVA 2008

Entidad: Tribunal Supremo Electoral

Objetivo:

Emitir opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, y otras normas legales aplicables relacionado con el adecuado llenado del libro de compras IVA por el periodo enero y marzo de 2008.

Alcance

Relevamiento y comprobación integral de los instrumentos de control incorporados al ciclo de compras IVA al 31 de diciembre de 2008

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado:	60 días auditor
Fechas de inicio y finalización:	01/04/2014 al 16/05/2014
Número de auditores:	4
Supervisión:	1
Jefe:	0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo.

Tiempo: $1/60 = 0.025$
Costo: $1/24.387 = 0,00004101$

10.3.2 Auditoria Especial: Gastos realizados con cargo al presupuesto Elecciones Municipales 2010

Entidad: Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz

Objetivo:

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, y otras normas legales aplicables con la ejecución de gastos del TED Santa Cruz (apoyo adicional de Bs301.031.-)

Alcance:

Comprobación integral de las operaciones realizadas y los instrumentos de control incorporados en la ejecución del presupuesto "Elección de Autoridades Departamentales y Municipales 2010"

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado: 60 días auditor
Fechas de inicio y finalización: 01/04/2014 al 16/05/2014
Número de auditores: 4
Supervisión: 1
Jefe: 0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo.

Tiempo: $1/60 = 0.025$
Costo: $1/24.387 = 0,00004101$

Técnico o especialistas requeridos: (No aplicable)

10.3.3 Auditoria Especial: Manejo de valorados (Faltantes mayo 2013)

Entidad: Servicio de Registro Cívico (SERECI La Paz)

Objetivo:

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, y otras normas legales aplicables con el manejo de material valorado.

Alcance:

Comprobación integral de las operaciones de Caja Central y los instrumentos de control incorporados en el manejo de material valorado por el periodo del 2 de enero al 30 de junio de 2013.

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado:	60 días auditor
Fechas de inicio y finalización:	01/04/2014 al 16/05/2014
Número de auditores:	4
Supervisión:	1
Jefe:	0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo.

Tiempo:	$1/60 = 0.025$
Costo:	$1/24.387 = 0,00004101$

Técnico o especialistas requeridos: (No aplicable)

10.3.4 Auditoria Especial: Provisión de refrigerio

Entidad: Tribunal Electoral Departamental - Cochabamba

Objetivo:

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, y otras normas legales aplicables, relacionados con la ejecución de gastos por refrigerio registrados en Comprobante N° 1347 de 12 de diciembre de 2011.

Alcance:

Comprobación integral de las operaciones de Caja Central y los instrumentos de control incorporados en el manejo de material valorado por el periodo del 2 de enero al 30 de junio de 2013.

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado:	60 días auditor
Fechas de inicio y finalización:	01/04/2014 al 16/05/2014
Número de auditores:	4
Supervisión:	1
Jefe:	0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo.

Tiempo:	$1/60 = 0.025$
Costo:	$1/24.387 = 0,00004101$

Técnico o especialistas requeridos: (No aplicable)

10.3.5 Auditoria Especial: Registro de la baja de activos

Entidad: Tribunal Supremo Electoral – Oficina Central

Objetivo:

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, y otras normas legales aplicables respecto a la baja de activos registrado en Comprobante N° 02459.

Alcance:

Comprobación de los instrumentos de control incorporados en el registro de baja de activos de la entidad al 31 de diciembre de 2012.

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado:	60 días auditor
Fechas de inicio y finalización:	01/04/2014 al 16/05/2014
Número de auditores:	4
Supervisión:	1
Jefe:	0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo.

Tiempo:	1/60 = 0.025
Costo:	1/24.387 = 0,00004101

Técnico o especialistas requeridos: (No aplicable)

**10.3.6 Auditoría Especial: Proyecto Registro Justo de Votantes CIF/DIFAD/005/91
Gestiones 1992 y 1993 – (Informe AIP N° 002/99 Min. Hacienda)**

Entidad: Ex Corte Nacional Electoral (Actual TSE)

Objetivo:

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo en el pago de viáticos y aguinaldos al personal de la Ex Corte Nacional Electoral.

Alcance:

Comprobantes de pago relacionados al pago de viáticos y aguinaldo gestión 1992 y viáticos 1993, correspondiente a Procesos: "Elecciones Municipales 1991" y "Reunión Evaluación Elecciones Generales de 06/06/1993".

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado:	60 días auditor
Fechas de inicio y finalización:	01/09/2014 al 30/09/2014
Número de auditores:	4
Supervisión:	1
Jefe:	0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo.

Tiempo: $1/60 = 0.025$
Costo: $1/24.387 = 0,00004101$

Técnico o especialistas requeridos: (No aplicable)

10.3.7 Auditoría Especial: Ex CDE de La Paz “Viáticos 2006” (DNAI N° 007/08 y 08/09)

Entidad: Ex Corte Departamental Electoral de La Paz (Actual TED La Paz)

Objetivo:

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables al pago de viáticos en la Ex CDE de La Paz.

Alcance:

Comprobantes de pago relacionados al pago de viáticos por el periodo enero a diciembre de 2006, ampliado de acuerdo a las circunstancias.

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado: 60 días auditor
Fechas de inicio y finalización: 01/09/2014 al 30/09/2014 4
Número de auditores: 4
Supervisión: 1
Jefe: 0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo.

Tiempo: $1/60 = 0.025$
Costo: $1/24.387 = 0,00004101$

Técnico o especialistas requeridos: (No aplicable)

10.3.8 Auditoría Especial: “Faltante de Almacén Materiales y Suministros y Material Electoral – Gestión 2006”

Entidad: Ex Corte Nacional Electoral – Oficina Central (Actual TSE)

Objetivo:

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables al manejo de almacenes.

Alcance:

Documentos relacionados al movimiento de almacenes por el periodo enero a diciembre de 2006, ampliado de acuerdo a las circunstancias.

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado: 60 días auditor
Fechas de inicio y finalización: 01/04/2014 al 16/05/2014



DNAI N° 10/2014

Número de auditores: 4
Supervisión: 1
Jefe: 0

Técnico o especialistas requeridos: (No Aplicable)

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo.

Tiempo: $1/60 = 0.025$
Costo: $1/24.387 = 0,00004101$

Técnico o especialistas requeridos: (No aplicable)

10.7 Seguimiento a informes de auditoría:

Entidad: Órgano Electoral Plurinacional

Objetivo:

Efectuar exámenes específicos de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría interna y de las auditorías externas practicadas en la entidad.

Alcance:

Informes de auditoría al 31/12/2013

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado: 60 días auditor
Fechas de inicio y finalización: 02/04/2014 al 29/11/2014
Número de auditores: 4
Supervisión: 1
Jefe: 1

Técnico o especialistas requeridos: N/A

Medidores de rendimiento

Logro: Cumplimiento del objetivo

Tiempo: $4/60 = 0.0666$
Costo: $1/105.387 = 0.00000949$

10.8 Auditorías no programadas

Entidad: Órgano Electoral Plurinacional

Auditorías por excepción que pueden realizarse en cualquier momento, sobre una operación o grupo de operaciones específicas o sobre una parte de la información financiera de la institución, con un fin determinado.

Las auditorías no programadas, se realizarán a solicitud de la MAE., a requerimiento de la Contraloría General de República y/o a iniciativa de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivo:

Conforme a la naturaleza de cada auditoria

Alcance:

Relacionado con los objetivos que se determinen

Presupuesto de recursos a utilizar:

Tiempo estimado:	212 días auditor
Fechas de inicio y finalización:	02/01/2014 al 31/12/2014
Número de auditores:	4
Supervisión:	1
Jefe:	0

Técnico o especialistas requeridos: No aplicable

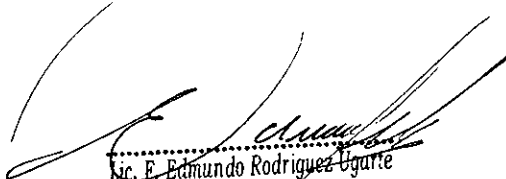
10.16 Capacitación y desarrollo profesional de los auditores internos

El objetivo en la capacitación del personal de la UAI, es desarrollar habilidades y destreza en el ejercicio de sus funciones, adquirir conocimientos y experiencia necesarios para practicar auditorias y mantener un nivel adecuado de competencia profesional.

La Contraloría General del Estado CGE, a través del CENCAP, anualmente programa la capacitación continua y desarrollo profesional dirigido a servidores públicos.

El POA de la Dirección Nacional de Auditoria Interna, ha previsto 5 días de capacitación para el Jefe y el Supervisor y 10 días para el personal de auditores.

La Paz, septiembre de 2014



Lic. E. Edmundo Rodríguez Ugarte
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA a.l.
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
CAUB 5924

Clasificación de prioridades por tipo de auditorias

Cuadro 4

	TIPO DE AUDITORIA	FACTORES A CONSIDERAR	RIESGOS	DIAS
	AUDITORIAS SAYCO			
1.-	Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones - TSE Gestión 2013	Cumplimiento de los objetivos y planes estratégicos del OEP	A	30
2.-	Evaluación del Sistema de Tesorería y Crédito Público - TSE Gestión 2013	Programación de los compromisos, obligaciones y pagos	M	30
3.-	Evaluación del Sistema de Contabilidad Integrada - TSE Gestión 2013	Actualización y compatibilización con el SIGMA	M	30
4.-	AUDITORIA SOBRE ESTADOS FINANCIEROS Examen de Confiabilidad de Registros y EE. FF. al 31 de diciembre de 2013	Cumplir con el plazo del Art. 27 inc. e) de la Ley 1178	A	200
5.-	AUDITORIAS ESPECIALES Multa por incumplimiento de deberes formales IVA - 2008	Declaración jurada del período fiscal que corresponde	M	60
6.-	Gastos realizados por el TED Sta. Cruz con cargo al Ppto. Elecc. Mcples. Gest. 2010	Emitir opinión sobre posible daño económico causado al estado	A	60
7.-	Manejo de Valorados en el SERECI - La Paz (Faltantes Mayo 2013 - M. Guerra - M. Ayaviri)	Emitir opinión sobre posible daño económico causado al estado	A	60
8.-	TED CBB - Provisión de Refrigerio - Gestión 2011	Cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo	M	60
9.-	Registro de la Baja de Activos - TSE Oficina Central	Cumplimiento de los procedimientos e instructivos para la baja de bienes NB-SABS Art. 198 inc. b)	M	60
10.-	Proyecto "Registro Justo de Votantes CIF/DIFAD/005/91 por las gest. 1992 y 1993 elaborado a sugerencia del informe AIP N° 002/99 del Ministerio de Hacienda"	Emitir opinión sobre posible daño económico causado al estado	A	60
11.-	Auditoria Especial: "Viáticos gestión 2006 - Corte Departamental Electoral de La Paz con indicios de Responsabilidad Civil (DNAI N° 007/08 y 08/09)	Emitir opinión sobre posible daño económico causado al estado	A	60
12.-	Faltante de Almacén: "Materiales y Suministros y Material Electoral - Gestión 2006"	Emitir opinión sobre posible daño económico causado al estado	A	60
	Seguimientos a recomendaciones	Cumplimiento de la Res. N° CGR -1/010/97	A	60
	NO PROGRAMADAS	Cualquier tipo de auditoria no prevista en la programación		212
	TOTAL :			1042

Ordenamiento de según las prioridades asignadas

Cuadro 5

TIPO DE AUDITORIA	FACTORES A CONSIDERAR	RIESGOS	DIAS
AUDITORIAS SAYCO			
Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones - TSE Gestión 2013	Cumplimiento de los objetivos y planes estratégicos del OEP	A	30
Evaluación del Sistema de Tesorería y Crédito Público - TSE Gestión 2013	Programación de los compromisos, obligaciones y pagos	M	30
Evaluación del Sistema de Contabilidad Integrada - TSE Gestión 2013	Actualización y compatibilización con el SIGMA	M	30
AUDITORIA SOBRE ESTADOS FINANCIEROS			
Examen de Confiabilidad de Registros y EE. FF. al 31 de diciembre de 2013	Cumplir con el plazo del Art. 27 inc. e) de la Ley 1178	A	200
AUDITORIAS ESPECIALES			
Gastos realizados por el TED S/a. Cruz con cargo al Ppto. Elec. Mccples. Gest. 2010	Emitir opinión sobre posible daño económico causado al estado	A	60
Manejo de Valorados en el SERECI - La Paz (Faltantes Mayo 2013 - M. Guerra - M. Ayaviri)	Emitir opinión sobre posible daño económico causado al estado	A	60
Multa por incumplimiento de deberes formales IVA - 2008	Declaración jurada del periodo fiscal que corresponda	M	60
TED CBB - Provisión de Refrigerio - Gestión 2011	Cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo	M	60
Registro de la Baja de Activos - TSE Oficina Central	Cumplimiento de los procedimientos e instructivos para la baja de bienes NB-SABS Art. 198 inc. b)	M	60
Proyecto "Registro Justo de Volantes CIF/DIFAD/005/91 por las gest. 1992 y 1993 elaborado a sugerencia del informe AIP N° 002/99 del Ministerio de Hacienda"	Emitir opinión sobre posible daño económico causado al estado	A	60
Auditoria Especial: "Válidos gestión 2006 - Corte Departamental Electoral de La Paz con indicios de Responsabilidad Civil (DNAI N° 007/08 y 08/09)	Emitir opinión sobre posible daño económico causado al estado	A	60
Faltante de Almacén: "Materiales y Suministros y Material Electoral - Gestión 2006"	Emitir opinión sobre posible daño económico causado al estado	A	60
Seguimientos a recomendaciones			
	Cumplimiento de la Res. N° CGR -1/010/97	A	60
NO PROGRAMADAS			
	Cualquier tipo de auditoria no prevista en la programación		212
TOTAL :			1042

12. CALCULO DEL TIEMPO DISPONIBLE PARA LAS AUDITORIAS

Días hábiles para la gestión 2014

Cuadro 6

MES	SABADOS Y DOMINGOS	FERIADOS	DIAS TOTALES	DIAS HABILES
ENERO	8	2	31	21
FEBRERO	8		28	20
MARZO	10	2	31	19
ABRIL	8	1	30	21
MAYO	9	1	31	21
JUNIO	9	1	30	20
JULIO	8	1	31	22
AGOSTO	10	1	31	20
SEPTIEMBRE	8		30	22
OCTUBRE	8		31	23
NOVIEMBRE	10	1	30	19
DICIEMBRE	8	1	31	22
TOTAL	104	11	365	250

TIEMPO EFECTIVO DEL PERSONAL TECNICO

Gestión 2014

Cuadro 7

AUDITOR	TOTAL DIAS 1	SABADOS Y DOMINGOS 2	FERIADOS 3	DIAS HABLES 4	VACACIONES 5	NATALIDAD 6	CAPACITACION 7	DIAS LABORABLES 9	LABORES ADMINISTR. 10	DIAS EFECTIVOS 11
JEFE										
SUPERVISOR	365	104	11	250	30		5	215	43	172
AUDITOR A	365	104	11	250	30		10	210	0	210
AUDITOR B	365	104	11	250	30		10	210	0	210
AUDITOR C	365	104	11	250	15		10	225	0	225
AUDITOR D	365	104	11	250	15		10	225	0	225
TOTAL DIAS				1250				1085		1042
										8
TOTAL HORAS										8.336

NOTAS:

1. Las columnas 1, 2, y 3 presentan datos obtenidos según el Cuadro 6
2. En la columna 5 se consideran las vacaciones del personal según la antigüedad en la Administración Pública (de 1 a 5 = 15 días, de 5 a 10 = 20 días y de 10 años y un día o mas = 30 días)
3. Capacitación: Se ha estimado 5 días para el jefe y el supervisor y 10 días para cada auditor
4. Actividades Administrativas: incluye la elaboración del informe anual, semestral, y seguimiento del POA; asimismo, reuniones, consultas, asesoramientos, que deben ser atendidas por el Jefe de la DNAI. (Máximo 20%)

Distribución del Tiempo total disponible

G e s t i ó n - 2 0 1 4

Cuadro 8

Conceptos	Distribución			
	Total días /hombre	Planificación	Ejecución	Comunicación de resultados
Días efectivos	1.042			
Auditorias no programadas	212	74	117	21
Auditorias programadas				
Sayco	90	31	50	9
Confiabilidad	200	70	110	20
Especiales	480	168	264	48
Operacional	0	0	0	0
Financiera	0	0	0	0
Seguimiento a recomendaciones	60	21	33	6
Total de días asignados a las auditorias	1042	364	574	104

NOTAS:

A efectos de la distribución del tiempo en las tres etapas de cada auditoria se toma los siguientes Porcentajes.

Planificación: 35 %

Ejecución: 55%

Comunicación resultados: 10 %

**Cronograma de Actividades
Cuadro 9**

Act.	PROGRAMADAS	DIAS EFFECTIVOS	FECHAS		M E S E S															
			INICIAL	FINAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGD	SET	OCT	NOV	DIC				
1	Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones - TSE Gestión 2013	30	05/03/2014	25/03/2014																
2	Evaluación del Sistema de Tesorería y Crédito Público - TSE Gestión 2013	30	05/03/2014	25/03/2014																
3	Evaluación del Sistema de Contabilidad Integrada - TSE Gestión 2013	30	05/03/2014	25/03/2014																
4	AUDITORIA SOBRE ESTADOS FINANCIEROS Examen de Contabilidad de Registros y EE. FF. al 31 de diciembre de 2013	200	02/01/2014	28/02/2014																
5	AUDITORIAS ESPECIALES Multa por incumplimiento de deberes formales IVA - 2008	60	01/04/2014	16/05/2014																
6	Gastos realizados por el TED Sra. Cruz con cargo al Prolo. Elec. Mopas. Gest. 2010	60	01/04/2014	16/09/2014																
7	Manejo de Valorados en el SEREC - La Paz (Faltantes Mayo 2013 - M. Guerra - M. Ayawti	60	19/05/2014	30/06/2014																
8	TED CBB - Provisión de Ruffigero - Gestión 2011	60	19/05/2014	30/06/2014																
9	Registro de la Baja de Archivos - TSE Oficina Central	60	04/09/2014	30/09/2014																
10	Auditoria Especial del Proyecto "Registro Justo de Voluntades CIE/DIFAD/005/91, por las gestiones 1992 y 1993, elaborado a sugerencia del Informe AIP N° 002/99 del Min. Hac.	60	01/09/2014	30/09/2014																
11	Auditoria Especial de Votos 2006 - (DNAI N° 007/08 y 09/09)	60	01/09/2014	30/09/2014																
12	Faltante de Almacén: Materiales y Suministros y Material Electoral - Gestión 2006	60	01/10/2014	28/11/2014																
13	Seguimientos a recomendaciones Confiab. de Registros y EE. FF. al 31/12/2009 - Inf. DNAI N° 02/2010 Confiab. de Registros y EE. FF. al 31/12/2010 - Inf. DNAI N° 01/2011 Confiab. de Registros y EE. FF. al 31/12/2011 - Inf. DNAI N° 01/2012 Confiab. de Registros y EE. FF. al 31/12/2012 - Inf. DNAI N° 01/2013	60	02/01/2014	20/12/2014																
14	NO PROGRAMADAS	212	02/01/2014	20/12/2014																
TOTAL :		1042																		

Referenda:

10 y 11. Informes devueltos por CGE para reformulación

12. Auditorías sugeridas por Contraloría General del Estado

13. COSTO DE LA AUDITORIA

Asignación de tiempos a cada auditor
Cuadro 10

CONCEPTOS	DIAS						Total
	JEFE Acefalia	SUPER - VISOR	AUDITOR A	AUDITOR B	AUDITOR C	AUDITOR D	
AUDITORIAS PROGRAMADAS							
SAYCO		15	18	18	18	21	90
CONFIABILIDAD		31	41	41	44	43	200
AUDITORIAS ESPECIALES		72	96	96	104	112	480
FINANCIERA							
SEGUIMIENTO		9	12	12	13	14	60
AUDITORIAS NO PROGRAMADAS		45	43	43	46	35	212
DIAS EFECTIVOS		172	210	210	225	225	1042
LABORES ADMINISTRATIVAS		43					43
DIAS LABORABLES		215	210	210	225	225	1085

Costo del personal técnico por unidad de tiempo
Cuadro 11

C A R G O 1	DÍAS HABILES 2	REMUNERACION		
		ANUAL 3	POR DIA 4	POR HORA 5
JEFE				
SUPERVISOR	250	131.352,00	521,24	65,15
AUDITOR A	250	111.306,00	441,69	55,21
AUDITOR B	250	95.108,00	377,41	47,18
AUDITOR C	250	92.300,00	366,27	45,78
AUDITOR D	250	92.300,00	366,27	45,78
TOTALES	1250	522.366,00	2.072,88	259,11

NOTAS:

1. La columna 2 obtiene datos del cálculo presentado en 7 (Tiempo efectivo)
2. La columna 3 incluye los sueldos mensuales, categorías, aguinaldos propios de la remuneración del personal.
3. El total de la columna 4 presenta el costo promedio por día de auditoría y el total de la columna 5 determina el costo promedio por hora de auditoría.

ESTIMACION DEL COSTO DE CADA AUDITORIA PROGRAMADA
Gestión 2014
Cuadro 13

1 "SAYCO" SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	5	521,00	2.605,00
Auditor A	6	441,00	2.646,00
Auditor B	6	377,00	2.262,00
Auditor C	6	366,00	2.196,00
Auditor D	7	366,00	2.562,00
Viáticos			
Pasajes			
Totales:	30	2.071,00	12.271,00

2 "SAYCO" SISTEMA DE TESORERIA Y CREDITO PUBLICO			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	5	521,00	2.605,00
Auditor A	6	441,00	2.646,00
Auditor B	6	377,00	2.262,00
Auditor C	6	366,00	2.196,00
Auditor D	7	366,00	2.562,00
Viáticos			
Pasajes			
Totales:	30	2.071,00	12.271,00

3 "SAYCO" SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	5	521,00	2.605,00
Auditor A	6	441,00	2.646,00
Auditor B	6	377,00	2.262,00
Auditor C	6	366,00	2.196,00
Auditor D	7	366,00	2.562,00
Viáticos			
Pasajes			
Totales:	30	2.071,00	12.271,00

4 CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EE.FF. DEL TSE AL 31/12/2013"			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	31	521,00	16.151,00
Auditor A	41	441,00	18.081,00
Auditor B	41	377,00	15.457,00
Auditor C	44	366,00	16.104,00
Auditor D	43	366,00	15.738,00
Viáticos			28.000,00
Pasajes			23.492,00
Totales:	200	2.071,00	133.023,00

5 MULTA POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FDRMALES IVA-2008			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	9	521,00	4.689,00
Auditor A	12	441,00	5.292,00
Auditor B	12	377,00	4.524,00
Auditor C	13	366,00	4.758,00
Auditor D	14	366,00	5.124,00
Viáticos			
Pasajes			
Totales:	60	2.071,00	24.387,00

ESTIMACION DEL COSTO DE CADA AUDITORIA PROGRAMADA
Gestión 2014
Cuadro 13

6 T.E.D. STA. CRUZ - GASTOS C/CARGO AL PPTO. ELECC. MCPLES. 2010			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	9	521,00	4.689,00
Auditor A	12	441,00	5.292,00
Auditor B	12	377,00	4.524,00
Auditor C	13	366,00	4.758,00
Auditor D	14	366,00	5.124,00
Viáticos			3.500,00
Pasajes			3.422,00
Totales:	60	2.071,00	31.309,00

7 MANEJO DE VALORADOS SER. REG. CIVICO LA PAZ			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	9	521,00	4.689,00
Auditor A	12	441,00	5.292,00
Auditor B	12	377,00	4.524,00
Auditor C	13	366,00	4.758,00
Auditor D	14	366,00	5.124,00
Viáticos			3.500,00
Pasajes			3.422,00
Totales:	60	2.071,00	24.387,00

8 T.E.D. CBB. PROVISION DE REFRIGERIO GESTIÓN 2011			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	9	521,00	4.689,00
Auditor A	12	441,00	5.292,00
Auditor B	12	377,00	4.524,00
Auditor C	13	366,00	4.758,00
Auditor D	14	366,00	5.124,00
Viáticos			3.500,00
Pasajes			1.542,00
Totales:	60	2.071,00	29.429,00

9 REGISTRO DE LA BAJA DE ACTIVOS T.S.E. OFIC. CENTRAL			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	9	521,00	4.689,00
Auditor A	12	441,00	5.292,00
Auditor B	12	377,00	4.524,00
Auditor C	13	366,00	4.758,00
Auditor D	14	366,00	5.124,00
Viáticos			3.500,00
Pasajes			3.422,00
Totales:	60	2.071,00	24.387,00

10 PROYECTO "REGISTRO JUSTD DE VOTANTES CIF/DIFAD /005/91			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	9	521,00	4.689,00
Auditor A	12	441,00	5.292,00
Auditor B	12	377,00	4.524,00
Auditor C	13	366,00	4.758,00
Auditor D	14	366,00	5.124,00
Viáticos			3.500,00
Pasajes			3.422,00
Totales:	60	2.071,00	24.387,00

ESTIMACION DEL COSTO DE CADA AUDITORIA PROGRAMADA
Gestión 2014
Cuadro 13

11 VIATICOS 2006 - CDE LA PAZ			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	9	521,00	4.689,00
Auditor A	12	441,00	5.292,00
Auditor B	12	377,00	4.524,00
Auditor C	13	366,00	4.758,00
Auditor D	14	366,00	5.124,00
Viáticos			
Pasajes			
Totales:	60	2.071,00	24.387,00

12 FALTANTE DE ALMACEN - MATERIALES Y SUM. Y MATERIAL ELECTORAL 2006			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	9	521,00	4.689,00
Auditor A	12	441,00	5.292,00
Auditor B	12	377,00	4.524,00
Auditor C	13	366,00	4.758,00
Auditor D	14	366,00	5.124,00
Viáticos			
Pasajes			
Totales:	60	2.071,00	24.387,00

13 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	9	521,00	4.689,00
Auditor A	12	441,00	5.292,00
Auditor B	12	377,00	4.524,00
Auditor C	13	366,00	4.758,00
Auditor D	14	366,00	5.124,00
Viáticos			56.000,00
Pasajes			25.000,00
Totales:	60	2.071,00	105.387,00

14 AUDITORIAS NO PROGRAMADAS			
CONCEPTOS	DIAS	COSTO	
		DIARIO	TOTAL
Jefe			
Supervisor	45	521,00	23.445,00
Auditor A	43	441,00	18.963,00
Auditor B	43	377,00	16.211,00
Auditor C	46	366,00	16.836,00
Auditor D	35	366,00	12.810,00
Viáticos			
Pasajes			
Totales:	212	2.071,00	88.265,00