



**ADSIB** | Agencia para el Desarrollo de la  
Sociedad de la Información en Bolivia



BOLIVIA  
Vicepresidencia del Estado Plurinacional  
Presidencia del Congreso Nacional

La Paz, 28 de septiembre 2010  
**CITE: ADSIB – DE N° 366/10**

Señor  
Lic. Gabriel Herbas Camacho  
**CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO**  
Presente.

Contraloría General del Estado	
OFICINA DE CORRESPONDENCIA	
28 SEP 2010	
Registro N°	017979
Fojas	60 11:15
Recibido por: <i>[Signature]</i>	

**Ref.: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMA OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2011**

De mi mayor consideración:

En cumplimiento a disposiciones legales en vigencia, remito a su autoridad dos ejemplares del Programa Operativo Anual - Gestión 2011; de la Unidad de Auditoría Interna de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, para su respectiva evaluación.

Con este motivo, saludo a usted con la mayor atención.

*[Signature]*  
**Lic. Jorge A. Patiño Cordova**  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Agencia para el Desarrollo de la Sociedad  
de la Información en Bolivia - ADSIB

<b>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</b>	
<b>ADSIB</b>	
N	162 Fjs. 2
Fecha	28 / 09 / 2010
Firma	<i>[Signature]</i> 12:00

Adj. Lo citado  
Cc. Arch. UAI  
File ADSIB



**ADSIB** | Agencia para el Desarrollo de la  
Sociedad de la Información en Bolivia



Vicepresidencia del Estado Plurinacional  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
Bolivia

# **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

## **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

### **GESTIÓN 2011**



**NOTA INTERNA  
DE/NI/31/2010**

PARA : Jeannette Irusta Pinto  
**AUDITORA INTERNA**

DE : Jorge Alejandro Patiño Cordova  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

REF. : **POA 2011 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

FECHA : La Paz, 27 de Septiembre de 2010

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
ADSIB

N° 157 Fjs. 1

Fecha 27 / 09 / 2010

Firma [Signature] 18:20

De mi consideración:

Comunico a usted que he tomado conocimiento del Programa Operativo Anual de la Gestión 2010, el mismo que es aprobado por esta Dirección Ejecutiva.

Asimismo, reitero a usted el compromiso de facilitar oportunamente los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades, recomendando el cumplimiento del mismo.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

*[Signature]*  
Lic. Jorge A. Patiño Cordova  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Agencia para el Desarrollo de la Sociedad  
de la Información en Bolivia - ADSIB

VS.  
File ADSIB

**AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE  
LA INFORMACIÓN EN BOLIVIA – ADSIB  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

**GESTIONES 2011, 2012 Y 2013**

**1. ANÁLISIS ESTRATÉGICO**

**1.1 Análisis Externo**

**1.1.1 Aspectos Administrativos**

**Oportunidades**

- En la estructura organizativa aprobada, el Auditor Interno depende directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) y se encuentra ubicada en el nivel de asesoramiento.
- La responsable de la UAI cuenta con acceso directo a la MAE de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB).
- La MAE aprobó la Declaración de Propósito Autoridad y Responsabilidad de Auditoria Interna, la misma que fue difundida a todo el personal de ADSIB.
- El apoyo recibido por parte de la MAE a la UAI es adecuado.
- ADSIB cuenta una unidad de asesoría legal, donde la UAI puede recurrir como apoyo necesario para el cumplimiento de sus objetivos.
- Esta Unidad ejecuta sus actividades en cumplimiento del Art. 15 de la Ley 1178.
- Las funciones de la UAI no incluyen actividades consideradas como control interno previo.
- Se coordina los trabajos de auditoria a realizarse con la MAE (en función de las prioridades asignadas), con la Contraloría General del Estado y la UAI del Ente Tutor.

**Amenazas**

- Existe discrepancias entre esta Unidad y la UAI de la Entidad Tutora.

### **1.1.2. Aspectos físicos**

#### **Oportunidades**

- El espacio donde ejecuta sus actividades la UAI, se encuentra ubicada en las mismas oficinas de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia – ADSIB. Aspecto que contribuye a un acceso directo a la información y documentación para la realización de las diferentes auditorías.

#### **Amenazas**

- El espacio con el que cuenta la UAI para cumplir con sus funciones, no tiene las condiciones de seguridad necesarias para la protección y confidencialidad de la documentación e informes que emite esta Unidad.

### **1.1.3. Aspectos humanos**

#### **Oportunidades**

- En el último semestre, esta unidad solicitó apoyo para la ejecución de las diferentes auditorías. Durante el desarrollo del proceso de selección la UAI participó del mismo.
- La capacitación del auditor interno es continua y se realiza a través de los cursos dictados por el CENCAP y otras entidades de acuerdo a las necesidades.
- El nivel de remuneración para el auditor interno, es adecuado en relación a sus responsabilidades.
- En los últimos dos años no hubo desplazamiento de personal de la UAI, por lo que se considera un nivel de estabilidad adecuado.
- Por la característica de independencia del trabajo de auditoría, la imagen que proyecta la UAI al personal de la entidad es de imparcialidad y confianza.

#### **Amenazas**

- La estructura organizacional de la Entidad, contempla un solo ítem en la Unidad de Auditoría Interna, por consiguiente la UAI no cuenta con políticas de promoción de auditores internos.
- El personal de la entidad colabora con la entrega de la documentación e información requerida por el auditor interno. Sin embargo, la entrega de la información no es oportuna, lo que conlleva en ocasiones al retraso en la ejecución de las auditorías programadas.

#### **1.1.4. Aspectos Financieros**

##### **Oportunidades**

- Las actividades del Auditor Interno, se desarrollarán en la ciudad de La Paz, por lo que no se requiere de pasajes ni viáticos.
- ADSIB proporcionó al Auditor Interno los muebles necesarios y un equipo de computación con acceso a internet, para la realización del trabajo de auditoría. Asimismo, tiene la posibilidad de mejorar sus recursos tecnológicos.

##### **Amenazas**

- La disponibilidad de incorporación de recursos humanos con las aptitudes necesarias para ayudar en las funciones que realiza la UAI es limitada.

#### **1.1.5. Aspectos técnicos**

##### **Oportunidades**

- Las oficinas de ADSIB se encuentran en la ciudad de La Paz, por tanto las decisiones se centralizan en esta ciudad en la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.
- La entidad cuenta con sus reglamentos específicos de los sistemas de administración y control gubernamental actualizados y compatibilizados por las entidades competentes. Asimismo, se ha implantado una serie de reglamentos internos a objeto de mejorar la suficiencia y efectividad del sistema de control interno.
- El sistema de computación implantado en la entidad está actualizado y con mantenimiento adecuado.
- Se ha evidenciado que las recomendaciones emitidas en los informes de esta Unidad, así como los informes de la UAI del ente tutor, generalmente son aceptadas y programadas para su cumplimiento.

##### **Amenazas**

- Por la naturaleza de los servicios ofrecidos por ADSIB, el volumen y complejidad de las operaciones es alta. Con una proyección de incremento anual en el volumen de sus operaciones.
- Los servicios ofrecidos por ADSIB tienen un alcance departamental, nacional e inclusive internacional, pero sus oficinas se ubican solo en la ciudad de La Paz.

- El servicio que proporciona ADSIB es intangible, con más de 5.000 usuarios a nivel nacional e internacional, por lo tanto, existe un riesgo inherente alto.
- La UAI no pudo cumplir satisfactoriamente el POA de la gestión 2009, debido a los requerimientos urgentes de auditorías no programadas por parte de la MAE y la Entidad Tutora. Aspecto que conllevó a la reformulación del POA de la gestión 2010.
- Respecto de las recomendaciones, si bien la entidad acepta las mismas y programa las acciones a realizar en los formatos 1 y 2, las mismas no se ejecutan con oportunidad, debido a que en el proceso de seguimiento algunas observaciones recién son subsanadas.
- La UAI ha establecido indicios de responsabilidad por la función pública en varios de sus informes de la presente gestión, existen informes con importes significativos y otros no. Asimismo, si en el transcurso de la ejecución de auditorías especiales, se evidencia posibles indicios de responsabilidad se reportará y realizará el informe correspondiente.

## **1.2 Análisis Interno**

### **1.2.1 Aspectos Administrativos**

#### **Fortalezas**

- Los informes de auditoría interna una vez concluidos son remitidos inmediatamente a la MAE de la Entidad, al Ente Tutor y a la Contraloría General del Estado, en cumplimiento al Art. 15° de la Ley 1178.
- Auditoría Interna efectúa informes sobre el avance y grado de cumplimiento del POA, uno semestral y otro anual. Los mismos que son remitidos a la MAE de la Entidad, al Ente Tutor y a la Contraloría General del Estado.
- El nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el POA, es razonable.
- Para cada auditoría se organiza legajos de papeles de trabajo, que están disponibles para consultas posteriores o para fines de evaluación de la CGE, en cumplimiento a Normas de Auditoría Gubernamental.

#### **Debilidades**

- La estructura organizacional solo contempla un auditor interno que ejecuta las labores de planificación, ejecución del trabajo de campo y supervisión, además de las labores administrativas y otros. Por tanto, dentro del trabajo que realiza el auditor está inmerso las labores de supervisión.

- La UAI no cuenta con un Manual de Procedimientos de Auditoría Interna.
- Por las múltiples actividades y funciones que realiza el único auditor de ADSIB y adicionando que la documentación requerida para la ejecución de las auditorías no son entregadas oportunamente por los responsables correspondientes, los informes de auditoría interna tienen retrasos de ejecución en relación al POA.

### **1.2.2. Aspectos humanos**

#### **Fortalezas**

- El auditor interno adopta su estilo de liderazgo acorde a las prácticas y normas establecidas para cumplir con las actividades de la UAI.

#### **Debilidades**

- El auditor con el que cuenta la entidad, no es suficiente para el desarrollo y ejecución de las funciones, con relación a las solicitudes de auditorías no programadas.

#### **Aspecto no aplicable**

- La motivación efectiva a los auditores a través del reconocimiento sobre los logros alcanzados por los auditores internos. Este aspecto no es aplicable debido a que la Unidad e Auditoría Interna solo cuenta con un auditor.

### **1.2.3. Aspectos Técnicos**

#### **Fortalezas**

- Las conclusiones a las que llega auditoría son objetivas, imparciales e independientes con la evidencia comprobatoria, competente y suficiente que permite la toma de decisiones.
- Los trabajos de auditoría se ejecutan con el debido cuidado y diligencia profesional en observación de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna.
- La naturaleza y el alcance de las auditorías se consideran y determinan en función de los requerimientos, controles internos implantados por la entidad y niveles de riesgo.
- La implantación de las recomendaciones de auditoría ha coadyuvado a una constante mejora del sistema de control interno de la entidad.



- El auditor interno tiene experiencia y competencia técnica en el sector público y los conocimientos necesarios y actualizados para llevar a cabo su labor.
- El control de calidad interno ejercido sobre el proceso de auditoría se realiza de acuerdo con los requerimientos de la CGE.
- A la fecha no se cuenta con informes devueltos a esta Unidad por la Contraloría General del Estado.

### **Debilidades**

- La estructura organizacional de la entidad solo contempla un auditor interno que ejecuta las labores de planificación, ejecución del trabajo de campo y supervisión, además de las labores administrativas y otros. Por tanto, dentro del trabajo que realiza el auditor está inmerso la labor de control de calidad de los procesos de auditoría.

## **2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- Emitir opinión sobre la confiabilidad de los registros contables emitidos anualmente por la Entidad, a objeto de formular recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar la calidad, oportunidad y confiabilidad de los sistemas de información y control.
- Contribuir para mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la entidad.
- Fortalecer el desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control a través de evaluaciones periódicas.
- Apoyar a los funcionarios de ADSIB en el proceso de rendición de cuentas por los recursos que les fueron confiados.
- Orientar para que las operaciones administrativas se realicen bajo el principio de legalidad.

## **3. ESTIMACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN 2011, 2012 Y 2013**

Los objetivos de gestión fueron estimados considerando los objetivos estratégicos planteados por la UAI, los mismos que a continuación se mencionan:

### **3.1 Objetivos para la Gestión 2011**

- Un informe sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros.
- Tres informes de auditoría especial.