



**Contraloría General del Estado**  
B O L I V I A

# **Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna**

---

Resolución CGE/094/2012  
27 de agosto de 2012

NE/CE-018

N O R M A D E C O N T R O L E X T E R N O

**RESOLUCIÓN N° CGE/094/2012**

La Paz, 27 de agosto de 2012

**CONSIDERANDO:**

Que, la Subcontraloría General, a través del Informe N° CGE/SCG/INF-020/2012 de 14 de agosto de 2012, presenta la documentación relativa al proyecto de Normas de Auditoría Gubernamental y recomienda la emisión de la Resolución que apruebe las mismas por el Contralor General del Estado, en cumplimiento del Procedimiento P/OA-001, Versión 1 “*Emisión, Archivo y Disposición de Documentos Normativos de la Contraloría General del Estado*”, aprobado mediante Resolución N° CGE/077/2011 de fecha 19 de julio de 2011.

Que, el citado Informe N° CGE/SCG/INF-020/2012 de 14 de agosto de 2012, indica que:

(...) para la presente gestión, se tiene programada la actualización y publicación de la Normativa de Control Gubernamental, a fin de dar a conocer las mismas a todas las entidades públicas y a la población en general. Con este propósito (...) las Subcontralorías respectivas han venido trabajando en la modificación y/o actualización de las mismas con base a la experiencia de su aplicación operativa, dinámica administrativa, observaciones y sugerencias de las Subcontralorías y tomando en cuenta las modificaciones en las disposiciones legales vigentes (...) Considerando el contexto (...) por las características de las Normas, su interrelación y transversalidad de temáticas, se realizó (...) el Taller de Compatibilización de Normas de Control Gubernamental(...) con el objetivo de efectuar un análisis integral y compatibilización de los proyectos de Normas, uniformadas en los criterios generales respetando la particularidad de cada una, (...) La ejecución de este evento permitió reducir tiempo, incrementar la calidad de las normas ajustadas e integrar las mismas, teniendo al presente los proyectos normativos consensuados y debidamente suscritos por las instancias de revisión correspondiente.

Que el Informe Legal N° AA/054/2012 de fecha 22 de agosto de 2012, concluye que de la revisión de antecedentes y en el marco de la normativa vigente, corresponde la aprobación de la siguiente normativa: Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Código NE/CE-011, Versión 1; Normas de Auditoría Financiera, Código NE/CE-012, Versión 1; Normas de Auditoría Operacional, Código NE/CE-013, Versión 1; Normas de Auditoría Ambiental, Código NE/CE-014, Versión 1; Normas de Auditoría Especial, Código NE/CE-015, Versión 1; Normas de Auditoría de Proyectos de Inversión Pública, Código NE/CE-016, Versión 1; Normas de Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Código NE/CE-017, Versión 1; Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna, Código NE/CE-018, Versión 1. Asimismo, corresponde, abrogar y derogar las disposiciones contrarias a los referidos instrumentos normativos.

Que, el artículo 213 Parágrafo I de la Constitución Política del Estado establece: “*La Contraloría General del Estado (...); tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa*” concordante con el artículo 41 de la Ley N° 1178, que determina: “*La Contraloría General de la República ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa*” y con el artículo 60 del Reglamento de Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio, de 1992.



Que, el artículo 23 de la Ley N° 1178 concordante con el artículo 3 inciso a) del Reglamento de Atribuciones de la Contraloría General de la República, dispone:

La Contraloría General de la República es el órgano rector del sistema de Control Gubernamental, el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. La Contraloría General de la República emitirá las normas básicas de control interno y externo (...).

Que, en el marco de la atribución de emitir normatividad básica, éste ente de Control Gubernamental, ha establecido en su Plan Estratégico Institucional 2007-2013, aprobado mediante Resolución N° CGR/150/2007 de fecha 21 de agosto de 2007, como objetivo estratégico el “*elaborar y actualizar de manera continua la normativa básica y secundaria del control gubernamental interno y externo*”; asimismo, el propósito del referido Plan es que “*La Contraloría General de la República, ha logrado ejercer el control gubernamental con mayor efectividad sobre las entidades públicas, en un marco de transparencia y rendición de cuenta, modernizando su estructura y tecnología de gestión*”.

Que, el Plan Estratégico Institucional 2007-2013, ha establecido 5 Componentes Estratégicos o Resultados, entre los cuales se encuentra el de: “*Normatividad de control gubernamental perfeccionada, impulsa su implantación y alienta la disciplina de control en las entidades públicas (...)*”

Que, resulta evidente que cada proyecto de Normas de Auditoría Gubernamental, ha sido sometido a un proceso de elaboración y perfeccionamiento riguroso; con la participación de todas las Subcontralorías, a través de la presentación de propuestas de modificación y/o actualización de normas, así como de la revisión, análisis integral y compatibilización en el Taller de Compatibilización de Normas de Control Gubernamental y cuya revisión se ha dado por cada Subcontraloría conforme se verifica en cada proyecto.

Que, en consideración al numeral 6 del Procedimiento P/OA-001, Versión 1 “*Emisión, Archivo y Disposición de Documentos Normativos de la Contraloría General del Estado*”, que indica:

Una vez impreso en limpio el instrumento normativo por la Subcontraloría General, rubricada en cada hoja del documento, firmada y sellada en el espacio consignado en el reverso de la carátula por la máxima autoridad del área o responsable de la unidad proponente o máximas autoridades de las áreas o responsables de las unidades involucradas, se proyectará y remitirá adjunto al documento la resolución administrativa al Contralor General del Estado para su aprobación y suscripción.

Que conforme, el Procedimiento de Emisión de Resoluciones de la Contraloría General de la República (ahora del Estado) P/OA- 155, numeral N° 4.2 inciso b), se emitirá Resolución para aprobar, modificar o dejar sin efecto documentos normativos, sean éstos de uso interno así como aquéllos elaborados por la CGR para su aplicación en el Sector Público en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental.



**POR TANTO:**

El Contralor General del Estado a.i., en ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley:

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar los siguientes Instrumentos Normativos de forma individualizada en su primera versión:

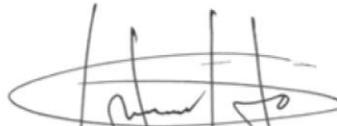
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Código NE/CE-011.
- Normas de Auditoría Financiera, Código NE/CE-012.
- Normas de Auditoría Operacional, Código NE/CE-013.
- Normas de Auditoría Ambiental, Código NE/CE-014.
- Normas de Auditoría Especial, Código NE/CE-015.
- Normas de Auditoría de Proyectos de Inversión Pública, Código NE/CE-016.
- Normas de Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Código NE/CE-017.
- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna, Código NE/CE-018.

Los mismos que entraran en vigencia a partir del 1 de noviembre de 2012.

**SEGUNDO:** Quedan abrogadas a partir del 1 de noviembre de 2012, las Resoluciones Nrs. CGR/026/2005 de 24 de febrero de 2005 que aprueba el "*Manual de Normas de Auditoría Gubernamental*" (M/CE/10) versión 4; CGR/079/2006 de 04 de abril de 2006 que aprueba la división del "*Manual de Normas de Auditoría Gubernamental*" (M/CE/10) versión 4 y CGE-063/2012 de 13 de junio de 2012 que aprueba las "*Normas de Auditoría Ambiental*" (M/CE/1 O-D), en su quinta versión.

**TERCERO:** Instruir a la Subcontraloría General la correspondiente publicación y a la Unidad de Normatividad y Calidad, su difusión a nivel nacional en consideración al Procedimiento P/OA-001, Versión 1 "*Emisión, Archivo y Disposición de Documentos Normativos de la Contraloría General del Estado*".

Regístrese, comuníquese y archívese.



Lic. Gabriel Herbas Camacho  
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO a.i.

## **NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Propósito**

El presente documento contiene un conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la auditoría gubernamental en Bolivia.

Las normas se presentan bajo el numeral 01 y las aclaraciones correspondientes que forman parte de las mismas, se exponen bajo los numerales subsiguientes.

#### **Aplicación**

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas.

#### **Auditoría**

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.

#### **Consideraciones básicas**

Los servidores públicos deben rendir cuenta de su gestión a la sociedad. En este sentido, los servidores públicos, los legisladores y los ciudadanos en general desean y necesitan saber, no sólo si los recursos públicos han sido administrados correctamente y de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, sino también de la forma y resultado de su aplicación, en términos de eficacia, eficiencia, economía y efectividad.

El presente documento contribuye al cumplimiento de la obligación que tienen los servidores públicos de responder por su gestión. Incluye conceptos y áreas de auditoría que son vitales para los objetivos de confiabilidad de la información.

Los servidores públicos y otros a los que se les ha confiado la administración de los recursos públicos, deben:

- a) Emplear estos recursos con eficacia, eficiencia, economía y efectividad.
- b) Cumplir con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, implantando sistemas adecuados para promover y lograr su cumplimiento.

- c) Establecer y mantener controles efectivos para garantizar la consecución de las metas y objetivos correspondientes, promover la eficiencia de sus operaciones, salvaguardar los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, y emitir información operativa y financiera útil, oportuna y confiable.

Los informes de auditoría gubernamental son elementos importantes de control, responsabilidad pública y otorgan credibilidad a la información generada por los sistemas correspondientes de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoría.

### **Definiciones**

Las definiciones presentadas en la Ley N° 1178 y sus reglamentos deben considerarse en la interpretación y aplicación de estas normas.

### **Vacíos técnicos**

Si durante el desarrollo de la auditoría gubernamental surgiesen aspectos no contemplados en estas normas, deben entonces observarse las normas emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia; las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); las Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS) emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA); las Normas de Auditoría emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) o las Normas para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna (NEPAI).

### **Fuentes**

Estas normas incorporan en su contenido los principales criterios de la normatividad emitida al respecto, por:

- El Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.
- La Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- El Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA).
- La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).
- El Instituto de Auditores Internos (IAI).
- La Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos (GAO).

## **Conformación de las Unidades de Auditoría Interna (UAI)**

Todas las entidades públicas están obligadas a contar con una UAI, la misma que deberá ser estructurada de acuerdo al tamaño de la entidad, volumen de operaciones, etc.; pudiendo organizarse en el marco de la normativa vigente.

### **Registro de la(el) Jefa(e) de las Unidades de Auditoría Interna.**

La(el) Jefa(e) de la Unidad de Auditoría Interna de las entidades públicas comprendidas en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178; así como los responsables de la UAI de las mancomunidades conformadas por los gobiernos municipales deben contar con el registro correspondiente que estará a cargo de la Contraloría General del Estado.

Al respecto, el proceso de inscripción debe sujetarse al Reglamento que emita el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental.

### **Ejercicio de la auditoría**

Para la aplicación de las presentes normas, en lo que corresponda, necesariamente deberán tomarse en cuenta las Normas Generales de Auditoría Gubernamental 210.

### **Ejercicio de la auditoría interna**

La auditoría interna es una función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.

El auditor interno gubernamental en el ejercicio de sus funciones debe aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental.

### 300 NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

#### 301 Alcance de la auditoría interna

01. La primera norma para el ejercicio de la auditoría interna es:

**Los auditores internos deben desarrollar sus actividades dentro del alcance establecido en el artículo 15 de la Ley N° 1178 y sus decretos reglamentarios.**

02. Los integrantes de la UAI no deben participar en ninguna operación o actividad administrativa ni examinar operaciones, actividades, unidades organizacionales, o programas en las que hayan estado involucrados.

03. Las actividades de la UAI comprenden principalmente las siguientes:

- a) La evaluación del funcionamiento y la eficacia del proceso de Control Interno, de las actividades y operaciones que desarrolla la entidad.
- b) La evaluación de la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.
- c) La evaluación de la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas respecto a indicadores estándares apropiados para la entidad.
- d) La verificación del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad relacionadas con el objeto del examen, informando, si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.
- e) El análisis de los resultados de gestión, en función a las políticas definidas por los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- f) Otras auditorías establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental.
- g) El seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por la UAI, por las firmas privadas de auditoría y profesionales independientes, para determinar el cumplimiento de las mismas; e identificar las causas que motivaron la falta de implantación.
- h) La evaluación de la información financiera para determinar:
  - La confiabilidad de los registros y estados financieros de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada;

- Si el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la entidad.

- 04.** La UAI de las entidades tutoras, en el marco del control externo posterior, puede efectuar las actividades señaladas en numeral 03 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna 301 a las entidades bajo su tuición, especialmente cuando éstas últimas no tengan UAI propia.

Estas actividades incluyen, entre otras, la evaluación de la organización y funcionamiento de la UAI, de las entidades que se encuentran bajo tuición, de acuerdo a las competencias señaladas en el artículo 27 inciso b) de la Ley N° 1178 y artículo 15 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 23215.

- 05.** La UAI debe contar con manuales de procesos y procedimientos para el desarrollo de sus actividades.
- 06.** La(el) Jefa(e) de la UAI será responsable de la planificación, ejecución y comunicación de los resultados obtenidos en cumplimiento de sus actividades.

### **302 Declaración de propósito, autoridad y responsabilidad**

**01.** La segunda norma para el ejercicio de la auditoría interna es:

**La(el) Jefa(e) de la Unidad de Auditoría Interna debe emitir anualmente, hasta el 15 de febrero de cada año, una declaración en la que se manifieste el propósito, autoridad y responsabilidad de la unidad. Esta declaración debe contar con el apoyo formal de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.**

**También dicha declaración debe ser emitida inmediatamente después de la designación de la(el) Jefa(e) de la Unidad de Auditoría Interna o ante el cambio de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.**

**02.** La declaración contiene como mínimo:

- a) La independencia de la UAI en la formulación y ejecución de sus actividades.
- b) Las actividades principales que realiza y los beneficios derivados de las actividades de la UAI.
- c) El apoyo que le brinda la Máxima Autoridad Ejecutiva y la colaboración que le debe prestar el personal de la entidad.
- d) El acceso irrestricto que tiene en cualquier momento, a toda información relacionada con los exámenes de auditoría y seguimientos que realiza, incluyendo los archivos correspondientes.
- e) La responsabilidad de la UAI por el desarrollo de sus actividades con imparcialidad y calidad profesional, y por la confidencialidad sobre la información obtenida.

**03.** La(el) Jefa(e) de la UAI debe cerciorarse que la declaración se difunda a todas las unidades operativas de la entidad.

### 303 Relaciones interpersonales

01. La tercera norma para el ejercicio de la auditoría interna es:

**Los auditores internos deben poseer las aptitudes personales necesarias para relacionarse adecuadamente con el personal de la entidad.**

02. Los requerimientos de información y la comunicación de resultados efectuados por los auditores internos, en forma verbal o por escrito, deben evidenciar un trato respetuoso, sin comprometer su imparcialidad, evitando controversias que puedan desprestigiar la imagen de la UAI.

### 304 Planificación estratégica y programación de operaciones anual

01. La cuarta norma para el ejercicio de la auditoría interna es:

**La(el) Jefa(e) de la Unidad de Auditoría Interna debe programar las actividades anuales sobre la base de la planificación estratégica de la unidad, considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.**

02. La planificación estratégica de las actividades de auditoría interna, tiene como propósito la evaluación sistemática del control interno en un plazo de 3 a 5 años, procurando su fortalecimiento integral. Se actualizará anualmente.

Para la programación se debe considerar el proceso de gestión de riesgos de la organización o la entidad, establecidos por la Máxima Autoridad Ejecutiva para las diferentes actividades, áreas o procesos. Si no existiera un proceso de gestión de riesgos, la(el) Jefa(e) de la UAI usará su propio juicio o conocimiento acerca de los riesgos de la entidad, para programar las actividades de auditoría, a fin de orientar sus esfuerzos a aquellos procesos o áreas críticas.

03. La programación de actividades de la UAI se prioriza en función al resultado del análisis de los riesgos relacionados con cada una de ellas.

Para programar las auditorías de debe aplicar el relevamiento de información general, definido en el numeral 02 de la Norma General de Auditoría Gubernamental 217.

Las auditorías no programadas que emerjan de denuncias, solicitudes y sugerencias de auditoría por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y/o del ente tutor y la Contraloría General del Estado, previo a su ejecución deben aplicar el relevamiento de información específica, si amerita, definido en el numeral 03 de la Norma General de Auditoría Gubernamental 217.

04. La(el) Jefa(e) de la UAI será responsable de la elaboración técnica de la planificación estratégica y del programa de operaciones anual, así como de su ejecución, evaluación y control.

05. La(el) Jefa(e) de la UAI remitirá a la Contraloría General del Estado para su evaluación, el plan estratégico y el programa de operaciones anual hasta el 30 de septiembre de cada año, previo conocimiento y coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y la UAI de la entidad tutora, dejando evidencia documentada de la coordinación efectuada. La coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva implica el compromiso de dicha autoridad de facilitar oportunamente los recursos, la información y documentación necesarias para el desarrollo de las actividades.

06. El programa de operaciones anual incluirá, básicamente, los siguientes aspectos:

a) Objetivos de gestión de la UAI.

- b) Actividades programadas y los objetivos específicos para cada una de ellas.
  - c) Fechas previstas de inicio y finalización para cada actividad.
  - d) Recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la ejecución de cada actividad.
  - e) Cronograma previsto para el cumplimiento de las actividades.
- 07.** El cumplimiento de las actividades incluidas en el programa de operaciones anual es evaluado periódicamente por la(el) Jefa(e) de la UAI, debiendo comunicar sus resultados a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a la Contraloría General del Estado hasta el 31 de julio (semestral) y hasta el 31 de enero (anual).

Sin perjuicio de lo señalado, pueden establecerse informes periódicos a la Máxima Autoridad Ejecutiva (por ejemplo trimestrales) que den cuenta del avance del Programa de Operaciones Anual (POA) de la UAI, señalando si hay demoras, con su debida justificación, o solicitando recursos adicionales, la contratación de personal especializado u otras necesidades que surjan durante la ejecución del POA.

### 305 Planificación, supervisión y evidencia de auditoría

01. La quinta norma para el ejercicio de la auditoría interna es:

**La planificación, supervisión y acumulación de evidencias, debe realizarse conforme a la Norma de Auditoría Gubernamental específica.**

02. Los auditores internos cuando ejecuten exámenes de confiabilidad de registros y estados financieros, deben aplicar las Normas de Auditoría Financiera 220.
03. La evaluación de la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas, deberán sujetarse a las Normas de Auditoría Operacional 230, en lo que sea aplicable.
04. Es importante que para la planificación se tome debida cuenta de los resultados de auditorías previas practicadas por la Contraloría General del Estado, ente tutor, UAI de mancomunidades, firmas privadas de auditoría, profesionales independientes, así como la propia UAI de la entidad.

### 306 Comunicación de resultados

01. La sexta norma para el ejercicio de la auditoría interna es:

**La comunicación de resultados debe realizarse conforme a la Norma de Auditoría Gubernamental específica.**

02. La(el) Jefa(e) de la UAI es responsable de la remisión de los informes de auditoría, inmediatamente después de concluidos y en forma simultánea, a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera, a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición y a la Contraloría General del Estado.

En caso de determinarse indicios de responsabilidad por la función pública, los informes de auditoría preliminares y/o ampliatorios, conjuntamente los informes complementarios, deben ser remitidos a las instancias citadas en el párrafo anterior, acompañando la documentación sustentatoria (medios de prueba debidamente legalizados).

03. Los informes de auditoría interna deben ser suscritos por la (el) Jefa (e) de la Unidad de Auditoría Interna, señalando el número de registro otorgado por la Contraloría General del Estado.

04. La(el) Jefa(e) de la UAI debe informar oportunamente en forma escrita a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad sobre aquellos hallazgos que causen perjuicio grave a la entidad o se originen por desvíos significativos al control interno de la entidad. Será necesario que en el informe de auditoría se mencione la comunicación anticipada identificando el medio utilizado para tal efecto.

05. El informe del auditor interno sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros se debe ajustar a la Norma de Auditoría Financiera 225.

El informe sobre aspectos de control interno emergente del examen de confiabilidad, a la Norma de Auditoría Operacional 235.

06. Los informes de evaluación sobre la eficacia del proceso de control interno y, de los sistemas de administración y los instrumentos de control interno incorporados a ellos, deberán sujetarse a la Norma de Auditoría Operacional 235.

07. Todos los informes, en forma previa a su emisión, deben ser explicados a los responsables de las áreas auditadas para que éstos puedan emitir sus comentarios o aclaraciones a los resultados de las auditorías o seguimientos realizados. Como constancia se suscribirá un acta de reunión.

08. Todos los informes de auditoría y seguimientos deben incluir los comentarios o aclaraciones de los servidores públicos responsables de los sectores auditados con relación a los resultados obtenidos por la UAI, excepto en aquellos informes en los que

se establecen indicios de responsabilidad por la función pública y en los que se emite opinión sobre la razonabilidad (UAI ente tutor) y confiabilidad de los estados financieros.

- 09.** La Máxima Autoridad Ejecutiva, dentro de los diez días hábiles de recibido el informe, emitirá por escrito su pronunciamiento sobre la aceptación o no de las recomendaciones. En caso de no aceptar, deberá fundamentar su decisión.

Dentro de los diez días hábiles siguientes de vencido el plazo establecido en el párrafo anterior, la Máxima Autoridad Ejecutiva presentará a la UAI un cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, debidamente suscrito por dicha autoridad y los responsables de su ejecución, estableciendo tareas a realizar y plazos para la implantación de cada una de ellas, de manera que constituya una base referencial para que la UAI efectúe el seguimiento respectivo al cumplimiento de las recomendaciones.

Copia del pronunciamiento de la aceptación y el cronograma de implantación de las recomendaciones, debe ser remitida a la Contraloría General del Estado, inmediatamente después de su emisión.

- 10.** Las recomendaciones aceptadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva son de obligatorio cumplimiento.
- 11.** La ausencia del pronunciamiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva y/o del cronograma de implantación de las recomendaciones, no excluye la obligación de la UAI de efectuar exámenes específicos de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emergentes de sus propios informes y, de las firmas privadas y profesionales independientes.