



Contraloría General del Estado
B O L I V I A

“INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO”

Resolución: CGE/055/2022
20 de julio de 2022.

Código: (IE/CI-118)
Versión: 1

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



RESOLUCIÓN N° CGE/055/2022

La Paz, 20 de julio de 2022

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en el artículo 213, señala que: *“La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico (...) tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa (...); asimismo el artículo 217, dispone: “I. La Contraloría General del Estado será responsable de la supervisión y del control externo posterior de las entidades públicas y de aquellas en las que tenga participación o interés económico el Estado. (...)”*.

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone:

Artículo 23. La Contraloría General de la República es el órgano rector del Sistema de Control Gubernamental, el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. (...).

Artículo 41. La Contraloría General de la República ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa. (...).

Que, el *“Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República”* aprobado por Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, en sus artículos pertinentes señala:

Artículo 3. (...) las atribuciones conferidas a la Contraloría (...) se agrupan y sistematizan en la siguiente forma:

a) Elaborar y emitir la normatividad básica de Control Gubernamental Interno y Posterior Externo;

(...) e) Ejercer el control externo posterior, así como reglamentar y supervisar su ejercicio;

(...) r) Ejercer conforme a lo previsto en la Ley No. 1178 y su Reglamento la autonomía operativa, técnica y administrativa, requerida en su calidad y naturaleza de Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado;

s) Otras previstas por las Leyes (...) que sean compatibles con su naturaleza como Órgano rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado.

Artículo 17. La normatividad del Control Gubernamental está integrada por las normas básicas y secundarias de control interno y de Control Externo Posterior.

Que, por Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 se aprueban las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, entendida como *“la 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”.

Que, el numeral 304.07 de las citadas Normas establece: *“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)”.*

Que, el *“Procedimiento para la formulación y Control de la Planificación Estratégica y la Programación de Operaciones de las Unidades de Auditoría Interna”*, aprobado por Resolución CGE/152/2017 de 29 de diciembre de 2017, en el punto 13 **CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS**, dispone: *“Las actividades programadas deben ser controladas periódicamente. Es importante que se efectúe seguimiento continuo de las mismas y se implante un control mensual por auditor, a efecto de evaluar objetivamente el avance y desempeño del equipo de auditoría (...)”.*

Que, el Informe CGE/SCGD/INF-INT/N°011/2022 de 18 de julio de 2022, en el punto de análisis señala:

En ese contexto, el informe de actividades así como su instrumentalización que establece el *«Procedimiento para la Formulación y Control de la Planificación Estratégica y la Programación de Operaciones de las Unidades de Auditoría Interna»*, aprobado con Resolución N° CGE/152/2017, en los anexos 11 a 18 del numeral 13, refiere al reporte anual de actividades y el detalle de los diferentes tipos de productos y actividades que respaldan las tareas ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna al concluir la gestión, información que permitirá evaluar y medir los resultados de « gestión», en términos de eficacia, eficiencia y economía, respecto al trabajo realizado. Por lo indicado, para la emisión del informe semestral de actividades de la Unidad de Auditoría Interna, no corresponde aplicar el modelo de informe ni sus anexos descritos en la presente norma, en consideración que su propósito es diferente.

Asimismo, el citado informe en punto III de conclusiones indica:

“En el marco de las disposiciones normativas señaladas anteriormente y el análisis efectuado en el numeral II del presente informe, considerando que las Unidades de Auditoría Interna deben efectuar seguimiento periódico y oportuno al avance del Programa Anual de Operaciones a efectos de lograr el apoyo necesario que les permita reconducir los procedimientos de auditoría y emitir los informes respectivos, corresponde regular el contenido y remisión del informe semestral de actividades de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades y empresas públicas, conforme lo siguiente:

El contenido del informe semestral de las UAI sobre el avance de las actividades programadas deberá consignar lo siguiente:

- El informe semestral de actividades, comprenderá los antecedentes o introducción, contenido, conclusión y recomendación. En el acápite “contenido”, debe incluir la información que se indica



en el anexo 1 del presente instructivo, consignando la firma y sello del titular de la Unidad de Auditoría Interna.

La remisión del informe semestral de las UAI sobre el avance de las actividades programadas deberá considerar lo siguiente:

- Hasta el 31 de julio, posterior al semestre evaluado, el informe semestral de actividades junto con su anexo, debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad de la que depende la Unidad de Auditoría Interna.
- Hasta el 31 de julio, posterior al semestre evaluado, copia del informe semestral de actividades junto con su anexo, remitido a la máxima autoridad ejecutiva, debe ser enviado a la Contraloría General del Estado, para los fines que considere pertinentes.

Que, la Subcontraloría de Servicios Legales por Informe Legal N° AA/119/2022 de 20 de julio de 2022, señala que: *“De conformidad con el marco legal citado, se considera viable la emisión de una resolución administrativa que apruebe el “INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO” adjunto al Informe CGE/SCGD/INF-INT/N°011/2022, toda vez que el mismo coadyuvará en el trabajo planificado por las UAI de las entidades públicas y empresas públicas, por lo que se sugiere poner en conocimiento de la Sra. Contralora General del Estado interina el presente informe, más sus antecedentes a los fines pertinentes”.*

Que, el numeral 4.2, inciso b) del *“Procedimiento para la Emisión de Resoluciones de la Contraloría General del Estado”* (PI/OA-058), aprobado por Resolución N° CGE/056/2015, de 29 de abril de 2015, señala que el Contralor General del Estado a través de una resolución podrá:

- b) Aprobar, modificar o dejar sin efecto instrumentos normativos de uso interno e instrumentos normativos de uso externo, emitidos por la Contraloría General del Estado en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental para su aplicación en el Sector Público.

POR TANTO:

La Contralora General del Estado interina, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el *“INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO”*, con Código IE/CI-118, Versión 1, que en anexo forma parte de la presente Resolución, y que entrará en vigencia a partir de la fecha.



ARTÍCULO 2.- Se instruye a la Gerencia de Asuntos Administrativos y Jurídicos la correspondiente publicación de la presente Resolución en el SISNOR y a la Gerencia Nacional Administrativa Financiera en la página web de la Contraloría General del Estado.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Lic. Nora H. Mamani Cabrera
CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO a.i.



NHMC/EC/RDA/empb
R.I.: SCSL-R-380/22
cc.: Archivo

INSTRUCTIVO SOBRE EL CONTENIDO Y REMISIÓN DEL INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO

1. OBJETIVO

El objetivo del presente instructivo es regular el contenido y la remisión del informe semestral de actividades, emergente de la evaluación semestral que realizan las Unidades de Auditoría Interna (UAI) respecto al cumplimiento de las actividades incluidas en su Programación de Operaciones Anual, con el propósito de comunicar la ejecución del avance de actividades programadas a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a la Contraloría General del Estado.

En caso de advertirse demoras en la ejecución de las actividades programadas, la UAI deberá justificar con la debido respaldo técnico y documental los hechos que motivaron dichas demoras, debiendo a tal efecto solicitar recursos adicionales para la contratación de personal especializado y/o identificar otras necesidades que surjan durante la ejecución del POA de las UAI de las entidades y empresas públicas.

2. ALCANCE

Las Unidades de Auditoría Interna de las entidades y empresas públicas del Estado, así como las Unidades Organizacionales pertinentes de la Contraloría General del Estado.

3. CONTENIDO

3.1.El contenido del informe semestral de las UAI sobre el avance de las actividades programadas deberá consignar lo siguiente:

- El informe semestral de actividades, comprenderá los antecedentes o introducción, contenido, conclusión y recomendación. En el acápite “contenido”, debe incluir la información que se indica en el anexo 1 del presente instructivo, consignando la firma y sello del titular de la Unidad de Auditoría Interna.

3.2.La remisión del informe semestral de las UAI sobre el avance de las actividades programadas deberá considerar lo siguiente:

- Hasta el 31 de julio, posterior al semestre evaluado, el informe semestral de actividades junto con su anexo, debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad de la que depende la Unidad de Auditoría Interna.
- Hasta el 31 de julio, posterior al semestre evaluado, copia del informe semestral de actividades junto con su anexo, remitido a la máxima autoridad ejecutiva, debe ser enviado a la Contraloría General del Estado, para los fines que considere pertinentes.

4. ANEXO

Se adjuntan Anexo 1.



A handwritten signature or set of initials in blue ink, located below the circular stamp.

ANEXO 1

NOMBRE DE LA ENTIDAD

**CONTENIDO DEL AVANCE DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

En el siguiente cuadro se reporta el avance de las actividades programadas, así las justificaciones por las demoras presentadas:

N°	Tipo	Objetivo	Objeto	Periodo	Estado	Justificación	Requerimientos

- N°: Numeración correlativa.
- Tipo: Indicar mediante su sigla el tipo de auditoría reportado, por ejemplo: AUCUM, AUOPE, AUCONF, AUFIN
- Objetivo: señalar el objetivo de la auditoría, expuesto en el POA de la gestión.
- Objeto: exponer brevemente el objeto de la auditoría.
- Periodo: corresponde al periodo que comprende la auditoría.
- Estado: Mencionar el estado en el que se encuentra la auditoría:
 - ✓ Emitido: si el informe fue emitido y remitido a las instancias correspondientes.
 - ✓ Concluido: si el trabajo de campo fue concluido y está pendiente la emisión del informe.
 - ✓ En proceso: cuando se encuentra en proceso la etapa de planificación y/o ejecución.
 - ✓ Por iniciar: si está pendiente de inicio.
- Justificación: En caso desviaciones a los plazos establecidos en el POA que ocasionaron “demora”, explicar brevemente, con el debido fundamento, las razones de tales variaciones.
- Requerimientos: Si las “demoras” justificadas anteriormente, se deben a la necesidad de recursos adicionales, la contratación de personal especializado u otros requerimientos advertidos durante la ejecución del POA, exponer las mismas.