

NOTA INTERNA
NI/YACANA/UAI-050-2018

A : Ing. Antonio Calvetti Bernal
GERENTE EJECUTIVO
EMPRESA ESTATAL YACANA

DE : Lic. Aud. Freddy R. Maldonado Flores
RESPONSABLE DE AUDITORIA INTERNA
EMPRESA ESTATAL YACANA

FECHA : La Paz, 16 de noviembre de 2018

REF. : **RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DE LA
EVALUACIÓN A LA EFICAZ IMPLEMENTACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**



Ingeniero Calvetti:

Remito a su autoridad para su conocimiento y aprobación **Resumen Ejecutivo** del Informe ICI/YACANA/UAI/006-2018, de fecha 15 de noviembre de 2018, correspondiente a la "**Evaluación a la Eficaz Implementación y Funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa (SOA)**", trabajo realizado en cumplimiento al Plan Operativo de la Unidad de Auditoría, gestión 2018.

A la espera de poder contar con su aprobación, me despido muy atentamente


Lic. Aud. Freddy R. Maldonado Flores
RESPONSABLE DE AUDITORIA INTERNA
M.P.: CAUB 1562 / CAULP 0751
EMPRESA ESTATAL YACANA

Adj.: Resumen Ejecutivo
Informe ICI/YACANA/UAI-006/2018

C.c./Gerencia Ejecutiva/
Secretaría Gerencia
Arch

FMF/...

RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento a la Programación Anual de Operaciones de la Unidad de Auditoría Interna se realizó la Evaluación a la "Eficaz Implementación y Funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa (SOA)", asimismo se evaluó los reglamentos, procedimientos y/o flujogramas, y otros instrumentos de Control Interno implementados en la empresa hasta el 31 de diciembre de 2017.

El Objetivo de la Revisión es emitir una opinión independiente respecto a la eficaz implementación y funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa, y los instrumentos de control interno elaborados con respecto al sistema, e informar sobre el cumplimiento de las normas generales y específicas que la regulan, proponiendo medidas correctivas y/o mecanismos para mejorar el funcionamiento y la eficacia de este sistema en la empresa.

El examen comprenderá la revisión de la documentación relacionada a la implantación y funcionamiento de este sistema (reglamentos, organigrama, manuales, procesos, flujos y otros), asimismo se determinara si en organigrama aprobado está enmarcado en el Plan Estratégico y Operativo de la empresa, y si este coadyuva al cumplimiento de los objetivos planteados a corto y largo plazo, verificando que estos sean adecuados y pertinente para poder emitir una opinión.

RESULTADOS DE LA EVALUACION

Como resultado de la evaluación realizada a la implementación y funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa (SOA), y los reglamentos, procesos de este sistema en la empresa, se llegó determinar las siguientes deficiencias:

FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Se tiene aprobado e implementado, a través de la Resolución Administrativa, el Organigrama de la Empresa, el cual muestra y representa en forma gráfica la actual estructura orgánica, y refleja en forma esquemática cada una de las unidades que la integran, mostrándonos la relación de estas con los niveles jerárquicos y los canales formales de comunicación. Realizada la evaluación de este diseño se llegó evidenciar que este documento no se encuentra debidamente formalizada, ya que no se cuenta con un Manual de Organización y Funciones que establezca en forma escrita y detallada los niveles jerárquicos y las relaciones de dependencia, las funciones de cada funcionario, y las relaciones de coordinación interna y externa; y no se cuenta con un Manual de Procesos que defina claramente cada una de las actividades desarrolladas en la empresa, la aplicación correcta de estos dentro del trabajo diario, y la descripción de estos a través de diagramas u otro documento que describan paso a paso el trabajo de cada funcionario, y la documentación de respaldo requerida, en resumen se puede concluir que la empresa se encuentra trabajando inadecuadamente debido a la ausencia de la documentación precedente.



Recomendación

Se recomienda al Gerente Ejecutivo de la Empresa Estatal Yacana, instruir a la Gerencia Administrativa Financiera, Jefe Administrativo y Recursos Humanos, y al Responsable de Seguimiento de Proyectos y Procesos de Planificación que en cumplimiento a la normatividad vigente, y a fin de evitar posibles confusiones o distorsiones en el trabajo y las responsabilidades asignadas a las diferentes unidades y funcionarios, y con la finalidad de contar con un control más eficaz de las actividades desarrolladas dentro de la empresa, en el tiempo más breve se proceda a la elaboración, aprobación, implantación y socialización del Manual de Organización y Funciones, y el Manual de Procesos, documentos que deberán ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal administrativo, comercial y de producción, la inobservancia de lo establecido en la normatividad vigente podría llegar a originar responsabilidades a la empresa por la no formalización de este diseño.

NO SE REALIZA ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

No se pudo evidenciar documentación de respaldo que sustente las evaluaciones realizadas en forma anual a la Estructura Organizacional de la empresa, dicho análisis se constituye en la herramienta más eficiente y eficaz que coadyuva al logro de los objetivos y estrategias a corto y largo plazo planteados por la empresa en el Plan Estratégico Empresarial (PEE), y Plan Operativo Anual (POA), este trabajo de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente en la empresa, deberá realizarse cada gestión fiscal antes de la elaboración y presentación del POA.

Recomendación

Se recomienda al Gerente Ejecutivo de la Empresa Estatal Yacana, instruir a la Gerencia Administrativa Financiera, y Jefe Administrativo y Recursos Humanos (responsable del proceso de Análisis Organizacional), que cada gestión previo a la elaboración y presentación del Plan Operativo Anual (POA), se proceda a realizar un examen oportuno y minucioso de la estructura organizacional, y en base a los resultados obtenidos de esta evaluación, previa aprobación de su autoridad, se proceda a realizar los ajustes necesarios que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Plan Operativo Anual y estrategias institucionales establecidas Plan Estratégico Empresarial. La no realización de esta evaluación o análisis en forma anual puede llegar a originar que los objetivos y presupuestos planteados en cada gestión para las diferentes unidades no se enmarquen o no sean apropiados a los cambios del entorno los cuales pueden llegar a afectar el desarrollo normal de la empresa

CONCLUSION GENERAL

La empresa si bien tiene elaborado y aprobado el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, e implementado el diseño organizacional, es primordial que en la empresa se elabore, apruebe, implemente y socialice en el tiempo más corto el Manual de Organización y Funciones, y el Manual de Procesos





y Procedimientos, para así contar con un respaldo fehaciente del trabajo realizado dentro de la empresa, asimismo cada gestión en las fechas establecidas (previas a la presentación del POA de gestión) se deberá realizar un seguimiento o evaluación adecuada a la Estructura Organizacional para ajustar los objetivos a corto y largo plazo a los cambios que pueden surgir del entorno (económicos, sociales, políticos, y otros), el no realizar esta tarea puede a un corto o largo plazo a afectar a los objetivos planteados por la empresa.

Es cuanto se informa a su autoridad para los fines consiguientes.

La Paz, 16 de noviembre de 2018

Lic. Aud. Freddy R. Maldonado Flores
RESPONSABLE DE AUDITORIA INTERNA
M.P.: CAUB/662 / CAULP 0751
EMPRESA ESTATAL YACANA

FMF/...
c.c Archivo