**INFORME U.A.I. Nº 02/2016**

**A:** M.Sc. Lic. Javier Bladés Pacheco

**RECTOR SUBROGANTE DE LA U.A.J.M.S.**

**DE:** M.Sc. Lic. Paúl Bejarano C.

**DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA**

**FECHA:** Tarija, 29 de febrero de 2016

**REF.:** Informe sobre procedimientos de registro contable y de control interno al 31 de diciembre de 2015, emergentes de la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.

**1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, MARCO NORMATIVO Y ALCANCE**

**Antecedentes**

En cumplimiento a los artículos 15º y 27º inciso e) de la Ley Nº 1178 y el Programa de Operaciones Anual de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a la gestión 2015, hemos examinado la confiabilidad de los registros y estados financieros de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”, correspondientes al periodo finalizado el 31 de diciembre de 2015.

**Objetivo**

El objetivo de la presente auditoría es la emisión de una opinión independiente sobre la verificación al cumplimiento de las Normas relativas al Control Interno de los Registros y Estados Financieros emitidos al 31 de diciembre de 2015 y los procedimientos establecidos y aplicados por la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.

**Objeto**

El objeto de la evaluación del control interno, son los Estados Financieros emitidos al 31 de diciembre de 2015, comprobantes de contabilidad, registros auxiliares, documentos de respaldo (planilla de sueldos, certificados de avance de obra, facturas, notas de ingreso, contratos, actas de recepción, detalle de activos fijos y otra documentación relacionada con la auditoría), manuales y reglamentos contables – administrativos y toda documentación que respaldó las operaciones.

**Marco normativo**

Nuestro trabajo fue realizado conforme a:

Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178 del 20 de julio de 1990 y Decretos Reglamentarios.

Decreto Supremo Nº 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 3 de noviembre de 1992.

Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas mediante Resolución CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1° de noviembre de 2012.

Resolución Ministerial Nº 704/89 emitida por el Ministerio de Finanzas y sus modificaciones.

Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.

Normas Básicas del Sistema de Presupuestos aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 225558 de diciembre de 2005.

Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 216768 del 18 de junio de 1996.

Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 222957 de 4 de marzo de 2005 y modificada con Resolución Suprema N° 227121 del 31 de enero de 2007.

Normas Básicas del Sistema de Bienes y Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009, vigente desde julio de 2009 a la fecha.

Ley Nº 3058 de Hidrocarburos, de 17 de mayo de 2005

Decreto Supremo Nº 28223 de 27 de junio de 2005, que reglamenta la aplicación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH)

Decreto Supremo Nº 28421 de 21 de octubre de 2005, disposición legal que establece la distribución del IDH y asigna las competencias de las prefecturas, municipios y universidades respecto del destino de los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.

Ley 4125 del 26 de noviembre de 2009, destina de manera extraordinaria y por única vez, sujetos a reembolso, recursos del IDH para que las universidades públicas paguen beneficios sociales al personal docente y administrativos que de manera voluntaria se acojan a la jubilación y para cubrir la deuda al S.S.U.

Decreto Supremo N° 0612 del 25 de agosto de 2010, reglamento de la Ley 4125.

Ley 2492 del 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano

Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, aprobado por el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución de Consejo Nº 005/04 del 13 de agosto de 2004.

Resolución Ministerial Nº 917 del 20 de noviembre de 2015, sobre el cierre presupuestario, contable y tesorería

Normas y disposiciones internas aplicables a las operaciones bajo revisión.

**Alcance**

El examen de confiabilidad, abarcó la revisión de las operaciones, registros utilizados e información financiera procesada al 31 de diciembre de 2015, de acuerdo con Normas de Auditoria Gubernamental (NAG).

**2. RESULTADOS DEL EXAMEN**

Como resultado de la auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, al 31 de diciembre de 2015, han surgido observaciones sobre diversos aspectos relativos al control interno, relacionados con el sistema contable, las cuales consideramos oportuno informar al Rector de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, para su conocimiento y acción correctiva futura.

Para una mejor comprensión, hemos clasificado las observaciones y recomendaciones en el siguiente capítulo:

**PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO**

**Activo Fijo**

**2.1. Bienes en mal estado, registrados contablemente e incluidos en los Estados Financieros**

Durante los meses de enero, febrero y abril de la gestión 2015, la Dirección de Activos Fijos de la Universidad, ha efectuado el inventario físico de algunos bienes de la entidad, los mismos que son elaborados y reportados por los técnicos de dicha dirección mediante los respectivos informes.

De la revisión efectuada a los resultados registrados en los informes antes mencionados, se pudo establecer que existen bienes en mal estado y/o en deshuso; sin embargo se observa que estos bienes han sido incluidos en los registros contables de la entidad al 31 de diciembre de 2015. Algunos de los bienes observados se detallan en el Anexo Nº 1.

Por otra parte, luego de la revisión a documentación existente en la Unidad de Activo Fijo y de la verificación física efectuada en el presente examen, se pudo verificar que el vehículo con código 80974 y placa de control Nº 1323 –AHR, se encuentra en mal estado y/o en deshuso; sin embargo el mismo es registrado contablemente y reportado en el Estado de la Cuenta de Activos Fijos.

Al respecto, efectuada la revisión a los documentos proporcionada por Asesoría Legal, se pudo establecer que dicho vehículo ha sufrido un accidente suscitado en la provincia de Bermejo, a finales de la gestión 2015 y que el caso se encuentra en proceso de investigación por la fiscalía de Bermejo bajo el caso asignado con el N° 201/2015 TAR-BJO N° 1500461, además que según la nota STROS/G.S./SUC/TJA Nº 116/15 de fecha 23 de noviembre 2015, la Aseguradora Alianza Cia. Seguros y Reaseguros S.S., solicita al Organismo Operativo de Tránsito Bermejo, la liberación de la vagoneta marca Toyota, misma que se encuentra con el seguro respectivo, trámite que es necesario para hacer todas las reparaciones correspondientes.

Por lo comentado anteriormente, se pudo evidenciar que el vehículo antes señalado no se encontraba físicamente en instalaciones de la Universidad, tampoco fue reportado e incluido en los respectivos informes de inventarios físicos. En consecuencia en los Estados Financieros tampoco se incluye información sobre restricciones al activo fijo.

Al respecto, el reglamento interno y manual del departamento de activos fijos de la Universidad, establece lo siguiente:

* Articulo 4 Responsabilidad del Dpto. de Activos Fijos, inciso d) que establece que: Es responsabilidad del Departamento de Activos Fijos efectuar recuentos periódicos, planificados o sorpresivos a toda área o dependencia donde la U.A.J.M.S. posea bienes, con los objetivos, entre otros, de: inciso d) “ser fuente principal para realizar correcciones ajustes, establecer responsabilidad por mal uso, negligencia y descuido y sustracción”.
* Artículo 27 (Causa de la Baja), Se podrá proceder a la baja de los Bienes en las siguientes situaciones, entre otras, inciso c) “Mal estado o deterioro físico”.
* Artículo 28 (Procedimientos para la baja de activos fijos en la U.A.J.M.S.), establece lo que sigue:

Inc. d) En el caso de hurto, robo, pérdida fortuita, enajenación y siniestro, el responsable de la repartición, deberá dar parte de inmediato mediante nota escrita a la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) con copia al Departamento de Activos Fijos, indicando los pormenores, para que se proceda a la verificación. Luego la DAF debe instruir al Departamento Legal dar parte a la PTJ y seguir con los trámites legales que correspondan.

Inc. e), Asesoría Legal debe elevar un informe detallado, indicando la recuperación del bién o su pérdida definitiva adjuntando todos los documentos recibidos para el esclarecimiento de este suceso. En caso de no seguir este procedimiento, el Departamento de Activos Fijos procederá a la baja de los bienes faltantes con cargo del 100% del valor residual de los bienes al responsable o en forma mancomunada si hubieran varios responsables.

Esta situación se debe a que el Departamento de Infraestructura o la unidad que tiene en custodia, una vez conocido el hecho debía informar a la Dirección de Finanzas y la Unidad de Activos Fijos, para continuar los trámites que correspondan.

Esto puede originar pérdida de bienes y sobrevaluación de la cuenta de activos fijos.

**Comentario de la Entidad**

**Se recomienda al Señor Rector:** lo siguiente:

* Instruir al Secretario de Gestión Administrativa y Financiera, exigir el cumplimiento del Reglamento de Activos Fijos vigente, en los casos de bienes siniestrados y bienes en mal estado.
* Asimismo, a través de las instancias que correspondan efectuar el seguimiento al proceso de investigación que se sigue en el caso del vehículo accidentado hasta su conclusión, así como también a los trámites del seguro contratado con la empresa aseguradora.

**Nomina**

**2.2 inconsistencia entre los niveles salariales del personal eventual y permanente**

De la verificación a las escalas salariales y a las planillas de pago de sueldos al personal eventual contratado por la Universidad, durante la gestión 2015, se pudo establecer que la remuneración percibida por el personal eventual no son consistentes con los niveles salariales y/o remuneraciones percibidas por el personal permanente de la entidad.

Los ejemplos se detallan en el cuadro siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Memorandum**  **Nº** | **Cargo** | **Salario S/G Escala de Eventuales**  **Bs** | **Cancelación**  **Haberes  sept./2015**  **Bs** | **Salario S/G Escala Permanentes**  **Bs** | **Diferencia**  **Bs** |
| Cuevas Rueda Viviana | 275/15 | Auxiliar-Secretaria.-Auditoria Interna | 2.170 | 2.170 | 3.549 | 1.379 |
| Baltazar Bejarano Esther | 280/15 | Auxiliar-Tesorería- Finanzas | 2.170 | 2.170 | 3.549 | 1.379 |
| Castellanos Ortiz Mariela Fabiana | 290/15 | Auxiliar-Infraestructura | 2.170 | 2.170 | 3.549 | 1.379 |
| Flores Ugarte Marín Limbert | 433/15 | Auxiliar-Chofer-Infraestructura | 2.170 | 2.170 | 3.549 | 1.379 |
| Avalos Leaño Alex | 442/15 | Seguridad Infraestructura | 2.170 | 2.170 | 3.549 | 1.379 |
| Mamani Apaza Abundio | 488/15 | Seguridad Infraestructura | 2.170 | 2.170 | 3.549 | 1.379 |
| Choque Morales Roxana | 337/15 | Auxiliar en Radio y TV Canal 9 | 2.170 | 2.170 | 3.549 | 1.379 |
| Cruz Acosta Andres | 430/15 | Auxiliar en Infraestructura | 2.170 | 2.170 | 3.549 | 1.379 |
| Velasquez Aliaga Maria del Carmen | 411/15 | Técnico Administrativo y Académico en Posgrado | 2.930 | 2.930 | 5.411,77 | 2.481,77 |
| Rodriguez Aramayo Silvia | 331/15 | Cocinera en Comedor Universitario | 1.953 | 1.953 | 2.585 | 632 |
| Fernandez Cruz Nicolas | 373/15 | Portero en Ciencias Agrícolas y Pecuarias | 1.953 | 1.953 | 2.585 | 632 |
| Huarachi Montecinos Paola Andrea | 378/15 | Auxiliar en la Facultad de Ciencias Integradas | 2.170 | 2.170 | 3.549 | 1.379 |

Al respecto, se pudo establecer que el pago de remuneración al personal eventual se encuentra establecida en la Tabla de Remuneraciones de Personal Eventual, definida y aprobada mediante Resoluciones Rectorales Nº 011/14 y Nº 401/15, de fechas 31 de enero de 2014 y 17 de junio de 2015, respectivamente.

El decreto supremo Nº 28750 del 20 de junio de 2006 en artículo 11 (remuneraciones al personal eventual), establece que: “La remuneración del personal contratado con la partida 12100 Personal Eventual, debe ser establecida considerando la equivalencia de funciones y remuneración que percibe el personal de línea.

Lo comentado anteriormente, puede generar conflictos laborales y posibles sanciones económicas establecidas por las entidades correspondientes.

Esta situación se debe a que la Tabla de Remuneraciones de Personal Eventual, no cuenta con un documento técnico y legal, en el que se considere aspectos presupuestarios y legales relacionados con remuneraciones al personal eventual.

**Comentario de la Entidad**

**Se recomienda al Señor Rector,** para que, previo a la aprobación de la Tabla de Remuneraciones del personal eventual, se elabore un informe técnico administrativo y legal, de tal manera de respaldar la escala salarial de las remuneraciones del personal eventual.

**Previsión para beneficios socialesNomina**

**2.3. Incorrecto cálculo de la cuenta Previsión para Beneficios Sociales**

De la verificación a los files de personal y a la planilla de Previsiones para Beneficios Sociales del personal de la Universidad correspondiente a la gestión 2015, se pudo determinar que los beneficios sociales al 31 de diciembre de algunos funcionarios incorporados como personal permanente, cuentan con el cálculo incorrecto. Esta situación origina una sobrevaluación de la cuenta Previsión para Beneficios Sociales.

A continuación se detallan los siguientes ejemplos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y apellido** | **Tiempo de trabajo s/g auditoria**  **Años** | **Previsión para beneficios sociales** | | |
| **s/g auditoria**  **Bs** | **s/g registros**  **Bs** | **Diferencia**  **Bs** |
| Bejarano Quiroga Alvaro Miguel | 1 mes y 28 días | 1.942,10 | 15.914,40 | 13.972,30 |
| Arancibia Márquez Deysi Beatriz | 2 meses y 18 días | 26.825,29 | 82.963,20 | 56.137,91 |
| Borda Díaz Gisela Elizabeth | 6 años, 9 meses | 18.478,13 | 16.425,00 | (2.053,13) |
| Gonzales Ibañez Shirley Veronica | 10 meses y 27 días | 11.045,71 | 78.193,80 | 67.148,09 |
| Perales Vides Félix Ronald | 9 años 1 mes | 45.123,06 | 29.817,00 | (15.306,06) |
| Romero Lea Plaza Mariela | 4 años 11 meses | 13.913,96 | 14.161,13 | 247,17 |
| Sanchez Mendivil Mauricio Oriel | 2 años 11 meses | 4.184,81 | 8.640,79 | 4.455,98 |
| Santivañez Zúñiga Norma Rosa | 6 años 1 mes | 16.644,00 | 16.425,00 | (219,00) |

Al respecto, la ley general del trabajo del 8 de diciembre de 1942 en su artículo 20 establece: “Ley de 2 de noviembre de 1944 modificatoria del Art. 20 de la L.G.T.: Para los efectos del desahucio, indemnización, retiro forzoso o voluntario, el tiempo de servicios para empleados y obreros se computará a partir de la fecha en que éstos fueron contratados, verbalmente o por escrito, incluyendo los meses que se reputan de prueba y a los que se refiere el Art. 13 del D.L. de 24 de mayo de 1939, modificado por el Art. 1º de la Ley de 8 de diciembre de 1942”

Asimismo, el artículo 13º establece “ … Cuando fuere retirado el empleado u obrero por causal ajena a su voluntad, el patrono estará obligado independientemente del desahucio, a indemnizarle por tiempo de servicios, con la suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año de trabajo continuo; y si los servicios no alcanzaren a un año, en forma proporcional a los meses trabajados descontando los tres primeros meses que se reputan de prueba excepto en los contratos de trabajo por tiempo determinado que no sufrirán ningún descuento de tiempo”.

La observación antes comentada, origina sobre o subvaluación de las previsiones para beneficios sociales.

**Comentario de la Entidad**

**Recomendamos al Señor Rector,** Encomendar al Secretario de Gestión Administrativa y Financiera, instruir al a dirección de Recursos Humanos, para que la Previsión de Beneficios Sociales del personal de la entidad sea calculado tomando en cuenta la fecha de ingreso según el memorándum de designación u otro documento legal que avale el tiempo trabajado.

**Patrimonio**

**2.4. Incorrecto Registro de las Actualizaciones de las adiciones de Reservas Patrimoniales**

De la revisión a los comprobantes de registro de ejecución de gastos, se pudo evidenciar que la actualización de las adiciones por concepto de transferencias y donaciones de capital, correspondiente a la gestión 2015, fueron incorrectamente registradas en la cuenta “Transferencias y Donaciones de Capital”, por cuanto estas deberían ser registradas en la cuenta “Ajuste de Reservas Patrimoniales”. El caso observado fue registrado en el comprobante de contabilidad Nº 2269 (ajuste), detallado como sigue:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Concepto** | **Total Importe Actualizado**  **Bs** | **Cuenta Contable** | |
| **S/G Registros** | **S/G Auditoria** |
| Adiciones de transferencias y donaciones de capital gestión 2015 | 209.146,18 | 31130 “Transferencias y donaciones de capital” | 31700  “Ajuste de Reservas Patrimoniales” |

La Norma de Contabilidad Nº 3 (Estados Financieros a Moneda Constante- Ajuste por inflación) emitidas por el Concejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad del colegio de Auditores de Bolivia, en su punto 13 (Secuencias para el Ajuste) inciso F) establece: “Re expresión de cada una de las cuentas componentes del patrimonio al cierre, con exclusión de los resultados acumulados para ellos se re expresarán: \* El capital Financiero compuesto por el capital y el ajuste de capital y sus aumentos y disminuciones, cuya variación resultante se imputara a la cuenta ajuste de capital \* las demás cuentas del patrimonio incluido el ajuste de reservas patrimoniales, sus aumentos y disminuciones. La variación resultante se imputara a la cuenta Ajuste de Reservas patrimoniales”

Además, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada con Resolución Suprema N° 222957, en su Artículo 10 inciso c), señala: "Procesar y Producir Información Presupuestaria, Patrimonial y Financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma".

Lo comentado anteriormente puede ocasionar incorrecta exposición de los Estados Financieros. Este hecho se atribuye a la controles de verificación, previo a la validación de las transacciones contables.

**Comentario de la Entidad**

**Recomendamos al Señor Rector**, instruir al Secretario Administrativa y Financiera, para que a través de la Dirección de Finanzas y Contabilidad, procedan con el ajuste de reclasificación por los importes anteriormente señalados.

**OTROS**

**2.5. Falta de elaboración del programa de cierre contable presupuestario**

De la verificación a los archivos de la Entidad, se pudo establecer que la Entidad no ha elaborado el programa de cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión 2015; sino que la Secretaría de Gestión Administrativa y Finanzas, ha emitido la Circular SGAF/FIN-CONT. Nº 10/2015 de fecha 5 de octubre de 2015, en el que se incluye un cronograma para la presentación de la siguiente información:

* Saldos de inventarios.
* Detalle de cuentas a cobrar.
* Detalle de cuentas a pagar.
* Rendición de fondos en avance.
* Informe de previsión para indemnización.
* Cierre de caja chica.
* Actualización y depreciación de activos fijos.
* Actas de Recepción y planillas de avance de obra.
* Corte de valores y arqueos a unidades generadoras de recursos.

Por lo señalado anteriormente, se considera que la información solicitada y requerida en la circular antes citada, es incompleta por cuanto la misma no incluye información y documentación requerida en la Resolución Ministerial Nº 917, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Pública, relacionada con lo siguiente:

* Informe de sobre los resultados obtenido en el cierre del ejercicio fiscal 2015, mismo que debe ser remitido a la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad.
* Actas de cierre al 31 de diciembre de 2015.
* Conciliaciones de las cuentas por cobrar y pagar.
* Inventario Físico de activos fijos, activo intangible y acciones y participaciones de capital.

La Resolución Ministerial Nº 917 del 20 de noviembre de 2015, aprueba el “Instructivo para el cierre presupuestario contable y de tesorería de la gestión 2015”. También señala que la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública es responsable de programar y ejecutar el cierre presupuestario contable y de tesorería de la gestión fiscal 2015, en el marco de lo dispuesto en el instructivo citado anteriormente.

Por otra parte, el indicado instructivo, señala:

* Como ámbito de aplicación a las instituciones del Sector Público que comprenden entre otros las Universidades.
* Las entidades públicas deben elaborar su programa de cierre de gestión, tomando en cuenta las normas legales, técnicas y los procedimientos establecidos en el presente instructivo y otros de acuerdo a las características propias de cada entidad pública.
* El responsable del Area Administrativa Financiera de las entidades públicas remitirá los resultados obtenidos en el cierre del ejercicio fiscal 2015 a la Unidad de Auditoría Interna de cada entidad, a efecto de que la misma se considere en el informe del auditor interno sobre los registros y Estados Financieros, el cumplimiento del programa de cierre y sus resultados.
* El 31 de diciembre de 2015, las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia incluyendo sus dependencias, en el ámbito de sus responsabilidades deben elaborar sus actas de cierre, a través del jefe de contabilidad.

Los casos observados pueden originar saldos no confiables y que afecten los estados financieros de la Entidad.

La falta de una programación de cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión 2015, se atribuye que en forma incorrecta se considera como suficiente la emisión de un cronograma de presentación de información para ser tomados en cuenta en la emisión de los Estados Financieros de la Universidad.

**Comentario de la Entidad**

**Recomendamos al Señor Rector**, instruir al Secretario Administrativa y Financiera, efectuar lo siguiente:

* Elaborar un programa de cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal vigente, la misma que debe ser concordante con lo establecido con el instructivo para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de gestión, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Pública, para la gestión que corresponda.
* Elaborar un informe de resultados obtenidos en el cierre del ejercicio fiscal, mismo que debe ser remitido a esta Dirección de Auditoría Interna, en los plazos previstos.

**3. RECOMENDACIÓN**

En aplicación de lo previsto en la Resolución Nº 010/1997 emitida por la Contraloría General del Estado (antes de la República), el Rector de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho (U.A.J.M.S.) tiene diez días hábiles, desde la recepción del presente informe, para expresar por escrito la aceptación de cada una de las recomendaciones presentadas o en caso contrario, fundamentar su decisión. Asimismo, deberá presentar un cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, para su seguimiento posterior.

Adicionalmente, se informa que emergente de este trabajo emitimos el informe UAI Nº 01/2015 y el presente informe.

Es cuanto se informa, para fines consiguientes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |
| Lic. José Nestor Marino Valencia  SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA  Matrícula Nº 1663 CAUB | | Lic. Paúl Bejarano Carrasco  DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA  Matrícula Nº 2357 CAUB |