

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO
ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA



**TRABAJO DIRIGIDO PARA OPTAR AL TÍTULO DE CONTADOR
PÚBLICO**

**“AUDITORÍA ESPECIAL DE ÍTEMS DE NUEVAS CREACIÓN GESTIÓN 2017 DE
LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE PANDO”**

UNIVERSITARIO: Casummy Nakashima Vásquez

Tutor: Lic. Edwin Macuapa Rodríguez

Cobija – Pando - Bolivia
2018

DEDICATORIA

Este Trabajo Dirigido está dedicado a:

A mis padres, William Nakashima V. y Martha Vásquez G. a quienes admiro y tengo presente en cada momento. Ellos con su amor, paciencia y esfuerzo de han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y superación de no tener miedo a las adversidades porque Dios está siempre conmigo.

A mi amada esposa Juliana Maniguary S. por el apoyo incondicional sus consejos su amor pude concluir mi meta gracias a su apoyo he podido lograr vencer un sueño más.

A mis hijos Kenshi K. Kenzo K. William A. porque son el pilar fundamental en mi vida gracias a ellos por darme la fuerza y cada día superarme más.

A los hermanos Guillermo y Katsuo porque su apoyo incondicional durante todo el proceso por estar siempre a mi lado por brindarme palabras sabias palabras de alientos y superación

A mis sobrinitos Aron Santiago y Hazael K. se los dedico este logro y agradecer a toda mi familia.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por guardarme y guiarme en mi camino por poder hacer lograr y permitir concluir con mis objetivos trazados.

A mis padres mi esposa mis hijos son mi motor y mi mayor inspiración que a través de su amor, paciencia, buenos valores, ayudan a trazar mi camino, ellos con su esfuerzo y dedicación me ayudaron a culminar mi carrera universitaria y me dieron y me brindaron el apoyo suficiente para no decaer cuando todo parecía complicado e imposible.

Asimismo, agradezco infinitamente a mis hermanos porque con sus palabras me hacían sentir orgulloso de los que soy y de los que les puedo enseñar.

A mi querida Universidad Amazónica de Pando que siempre llevare su nombre en alto por haberme brindado tantas oportunidades y enriquecerme en conocimiento, de igual manera agradezco al director del Área de Ciencias Económica y Financieras (ACEF) a todos los docentes que me han visto crecer como persona y gracias hoy puedo sentirme dichoso y agradecido

A mi tutor Lic. Edwin Macuapa R. por apoyarme y poder brindarme su ayuda y conocimiento.

A las Lic.Carola Aguilar M. por cooperarme en todo y brindarme su apoyo y conocimiento.

Gracias de corazón a todos.

ÍNDICE

CAPITULO I	1
1. ANTECEDENTES	1
1.1. ÁMBITO DE COMPETENCIA	1
1.2. PROFESIONAL A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO	1
1.3. NOMBRE DE LA DIRECCIÓN DONDE SE DESARROLLARA EL TRABAJO DIRIGIDO	2
Objetivos Estratégicos de la Dirección de Auditoría Interna	2
1.4. CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO	2
1.5. TIEMPO ESTIMADO DEL TRABAJO DIRIGIDO	3
1.6. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y COORDINACIÓN	3
1.7. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.8. JUSTIFICACIÓN	3
1.9. ALCANCE DEL TRABAJO.....	4
1.10. OBJETIVOS	5
1.10.1. Objetivo General	5
1.10.2. Objetivos Específicos	5
CAOPITULO II	6
2. MARCO CONCEPTUAL	6
2.1. Norma de Auditoría Especial	6
2.2 Auditoría Especial	6
2.3. Etapa de la Auditoría Especial	6
2.4. Comunicación de Resultados.....	10
2.5. Procedimiento de aclaración	12
2.6 Retiro de la Auditoría	13
CAPÍTULO III	15
3. DESARROLLO DEL TRABAJO E INFORME A PRESENTAR	15
3.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	15
3.2. PROGRAMA DE TRABAJO	35
3.3. INFORME DE AUDITORÍA.....	37
3.4. RESULTADOS.	59
CAPÍTULO IV	61
4. METODOLOGÍA	61
4.1 Métodos	61
4.2 Técnicas	61
CAPÍTULO V	64
5. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA	64
5.1. CONCLUSIONES.....	66

INTRODUCCIÓN

La Carrera de Contaduría Pública dependiente del Área de Ciencias Económica y Financieras de la Universidad Amazónica de Pando de acuerdo al Artículo 5to del Reglamento General de Tipos y Modalidad de Graduación Aprobado en la III-IX Reunión Académica Nacional y ratificados en el VIII Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades de agosto del año dos mil uno aprueba el Trabajo Dirigido para la obtención del título de Auditor en Provisión Nacional y el Diploma Académico de Licenciado en Contaduría Pública estará en sujeción a las Normas que establece el presente Reglamento que ha sido elaborado en concordancia con las disposiciones de los Artículos 51 y 57 del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, Capitulo IX del Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, aprobada en el X congreso Nacional de Universidades que se realizó en la Universidad Amazónica de Pando del 26 al 30 de mayo del 2003 y de los Artículos 2,3,4,5 y 6 del Reglamento General de Títulos (aprobado por la 2da Reunión Académica Nacional y por la V Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades realizada en la Universidad Mayor de San Andrés de La Paz en febrero de 1997).

El Trabajo Dirigido consiste el realizar trabajos especializados (Dirigido) con tutoría en Entidades Públicas o Privadas, previo convenio plenamente establecido como Modalidad de Graduación, el Convenio suscrito entre el Área de Ciencias Económica y Financieras (ACEF) y la Dirección Departamental de Educación de Pando (DDEP). Ante la oferta de trabajo propuesto por la coordinación de la Carrera de Contaduría Pública acoge al estudiante inscrito en dicha Carrera para que pueda cumplir funciones académica – laborales en la ejecución del Trabajo Dirigido denominado “AUDITORÍA ESPECIAL DE ÍTEMS DE NUEVA CREACIÓN GESTIÓN 2017”.

El trabajo a desarrollarse se planteó el siguiente problema:

¿De qué manera la Auditoria contribuirá a los Ítems de la Nueva Creación de la Gestión 2017?

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo vigente establecido en la Resolución Ministerial N° 0117/2017 y otras Normas Legales aplicable al proceso de designación de Ítems de Nuevas Creación al magisterio fiscal desde el 02 de enero al 31 de diciembre de 2017 proceso realizado por la Dirección Departamental de Educación de Pando a través de sus Dirección Distrital.

Para el logro de los objetivos específicos establecidos en el informe del control interno, se aplicara un programa de trabajo detallado, por el mismo será desarrollado de acuerdo a la siguiente metodología:

Verificación de la asignaciones de los Ítems para cada Dirección Distrital

Verificación del proceso de compulsa de mérito y del cumplimiento de las normativas actualizada para la selección del docentes

Elaboración de informe de Control Interno y de responsabilidad según corresponda.

La Normas de Auditoría Especial, NE/CE-015, con Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, es 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 1190, por los Auditores Gubernamentales.

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresa una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras Normas Legales aplicables y obligaciones contractuales y si corresponde, establecer indicios de responsabilidades por la función pública. (CGE, NE/CE-015, 2012:5).

El examen fue realizado de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, y el grado de cobertura alcanzado al periodo comprendido en el 02 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Con la finalidad de acumular y evaluar evidencia competentes, suficiente y pertinente para sustentar nuestra opinión y alcanzar eficientemente el objetivo.

CAPITULO I

1. ANTECEDENTES

Antecedentes de la Entidad

En el marco de la Constitución Política del Estado, se promulga la Ley de Reforma Educativa el 1 de julio de 1994, posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 25060 de 2 de Junio de 1998, se crea los Servicios Departamentales como estructuras operativas de las Prefecturas del Departamento encargados de administrar regímenes específicos. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 30 del citado Decreto, mediante Decreto Supremo N° 25232, se define la Organización, Atribuciones y Funcionamiento del Servicio Departamental de Educación.

Actualmente, el 20 de diciembre de 2010 se aprueba la ley Avelino Siñani – Elizardo Pérez N° 70, que establece una reestructuración de los Servicios Departamentales de Educación, cambiando su nombre a Direcciones Departamentales de Educación, asimismo se establece una nueva estructura organizacional de unidades y otros cargos que a la fecha se encuentra en proceso de implementación, no se tiene aprobado oficialmente otro manual de funciones y manual procedimientos, asimismo se espera la reglamentación de la mencionada Ley, también se tiene en proceso la nueva reestructuración del personal y puestos de trabajo según la nueva Ley.

Relación de Tuición

La Dirección Departamental de Educación de Pando como entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, no se encuentra bajo tuición de entidad alguna

1.1. Ámbito de Competencia

El ámbito de competencia de la Dirección Departamental de Educación de Pando es de carácter local en el marco de cumplimiento a sus función y velar por la educación en Pando.

1.2. Profesional a Cargo de la Supervisión del Trabajo Dirigido

Lic. Roxibana Guarena Pedraza – Responsable de la Dirección de Auditoría Interna de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

1.3. Nombre de la Dirección donde se desarrollara el Trabajo Dirigido

La Dirección de Auditoría Interna es una dependencia especializada propia de la Dirección Departamental de Educación de Pando, realiza sus funciones, responsabilidades y atribuciones en adecuación a los establecido en el art. 15 de la ley N° 1178 y demás ordenamiento jurídico y normativo vigente y aplicable.

Objetivos Estratégicos de la Dirección de Auditoría Interna

La Dirección de Auditoría Interna en función a los objetivos estratégicos de la Dirección Departamental de Educación de Pando, y considerando las actividades que le compete realizar de acuerdo al art. 15 de la N° 1178.

1.4. Convenio Específico para la realización del Trabajo Dirigido

El Trabajo Dirigido se desarrollara en el marco del Convenio Específico suscrito entre el Área de Ciencias Económica y Financiera (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando representada por su Director Lic. David Ferdinando Franco Pedraza, por una parte y por la otra la Dirección Departamento de Educación de Pando representada por la Prof. Beatriz López Renjifo Directora Departamental de Educación de Pando (DDEP), mismo que de acuerdo a reglamento de modalidad de graduación de Trabajo Dirigido, vigente y aprobado por los niveles pertinentes, establece los siguientes:

- El convenio tiene por objeto el desarrollo de la auditoría especial, realizando el relevamiento de la información, desarrollar demás tareas en base a las técnicas y procedimiento descrito en el programa de auditoría de manera técnica – científica para cumplir en el objetivo correspondiente a la Dirección de Auditoría Interna de la Dirección Departamental de Educación de Pando.
- La DAI – DDEP a través del Trabajo dirigido se compromete a; acoger por el tiempo que dure el Trabajo Dirigido al estudiante como apoyo técnico de la DAI – DDEP, cumpliendo las funciones académico – laborales especificadas en los términos de referencia del mismo.
- Designar un supervisor a través de la DAI – DDEP, para que se encargue de realizar la coordinación y seguimiento del Trabajo Dirigido.

- Facilitar al estudiante a través de la DAI – DDEP, los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las actividades.

1.5. Tiempo estimado del Trabajo Dirigido

El tiempo estimado para realizar el Trabajo Dirigido en la institución será de cinco (5) meses.

1.6. Relaciones De Dependencia Y Coordinación

Durante el proceso, el trabajo dirigido estará bajo la supervisión directa de la Lic. Roxibana Guarena Pedraza, responsable de la Dirección de Auditoría Interna, representando a la Dirección Departamental de Educación de Pando.

1.7. Identificación y Descripción del Problema

1.7.1. Identificación del Problema

De acuerdo a los objetivos estratégicos determinados en la Planificación Estratégica de la Dirección de Auditoría Interna 2017 y su Programa Operativo Anual (POA) 2017, en la que establece que uno de sus objetivos de la gestión; realizar la Auditoría Especial de Ítems de Nuevas Creación Gestión 2017.

1.7.2. Planteamiento del Problema

¿De qué manera la Auditoría Especial contribuirá sobre los Ítems de la Nueva Creación Gestión 2017?

1.8. Justificación

Justificación Teórica

Conveniencias

Las posibles recomendaciones determinadas en el Trabajo Dirigido tiene una alta probabilidad de implementación en razón de que la estructura organizativa permanecerá estable por varias gestiones; aspecto que incidirá en la mejora de las operaciones de la entidad.

Valor Teórico

El valor teórico nos permitirá la aplicación de la teoría y los conocimientos durante la formación universitaria referente a la Auditoría Especial y aspecto que se plasmaron anteriormente, el cual será la base para realizar el presente Trabajo Dirigido.

El aporte técnico del presente Trabajo se sustenta de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (N.A.G.). La ley 1178 de Administración y Control Gubernamental que introduce un enfoque sistémico en la administración pública.

Justificación Práctica

Relevancia Social

En lo que se refiere a la relevancia social, las recomendación establecidas en el informe de la Auditoría Especial, contribuiría al área administrativa y a la Dirección Departamento de Educación de Pando a mejorarla organización administrativa, para que así estos se realicen con un mayor grado de eficiencia y eficacia, en general mejorando la calidad de la entidad y al cumplimiento de sus objetivos institucional.

Justificación Metodológica

Utilidad Metodológica

El desarrollo del presente Trabajo Dirigido, nos permitirá aplicar el conocimiento adquirido y las teorías existentes en relación a la investigación científica en un trabajo descriptivo como este, mediante la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos a la necesidad de la auditoría

1.9. Alcance del Trabajo

El examen se efectuara de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, además de otros procedimiento de auditoría que se considera necesario aplicar de acuerdo a circunstancia y las evidencia documental que se obtendrá de la propia entidad, así mismo en el caso de ser necesario se requerirá información mediante certificaciones fuentes externa de la entidad. El alcance abarcara el proceso a asignación, selección y designación de docentes con ítems de nueva creación gestión 2017, por el periodo aprendido 04 de mayo a 15 de septiembre de 2018, de las diferentes Direcciones Distritales Educativa de Pando que fueron beneficiados.

El trabajo dirigido tendrá un límite de duración de cinco (5) meses según reglamento y convenio marco.

1.9.1. Delimitaciones Espacial

El trabajo dirigido se desarrolla específicamente en la Dirección de Auditoría Interna, dependiente de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

1.9.2. Delimitación Temática

El Trabajo Dirigido se enmarca en la Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a la Auditoría Especial, el tipo de evidencia es documental, analítica, física, testimonial y la fuente de obtención de la evidencia es interna y externa, resultado de la aplicación de los procedimientos descritos en los programas de trabajo, y estará orientado principalmente a la evaluación del sistema de programación de operaciones de la Dirección Departamental de Educación de Pando

1.10. Objetivos

1.10.1. Objetivo General

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo vigente establecido en la Resolución Ministerial N° 0117/2017 y otras normas legales aplicable al proceso de designación de Ítems de Nuevas Creación al magisterio fiscal desde el 02 de enero al 31 de diciembre de 2017 proceso realizado por la Dirección Departamental de Educación a través de su Dirección Distrital.

1.10.2. Objetivos Específicos

Para el logro de los objetivos específicos establecidos en el informe de control interno, se aplicara un programa de trabajo detallado, por lo que el mismo será desarrollado de acuerdo a la siguiente metodología:

- Verificación de las asignaciones de los Ítems para cada Dirección Distrital.
- Verificación del proceso de publicación de la convocatoria
- Verificación del proceso de compulsas de mérito y del cumplimiento de las normativas actualizada para la selección del docentes
- Verificación de los files individuales de los profesores seleccionados y no seleccionados
- Verificación de las cargas horarias de cada docente por cada docente, analizando la relación con la especialidad y los niveles
- Verificar la presencia física de cada docente en sus respectivas unidades educativas
- Elaboración de informe de control interno y de responsabilidad según corresponda

CAOPITULO II

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1. Norma de Auditoría Especial

La Norma de Auditoría Especial, NE/CE-015, con Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, es 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 siguientes organizaciones de auditoría:

- Contraloría General del Estado; y
- Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas

2.2. La 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. (CGE, NE/CE-015, 2012:4).

2.2 Auditoría Especial

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública. (CGE, NE/CE-015, 2012:5).

El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas. (CGE, NE/CE-015, 2012:5).

2.3. Etapa de la Auditoría Especial

2.3.1. Planificación

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

La planificación de la auditoría debe posibilitar un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados. (CGE, NE/CE-015, 2012:6).

La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental debe estar preparado para modificar el periodo de la auditoría y/o los programas de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de modificar los aspectos citados.

Las modificaciones que ameriten deben ser resumidas en una adenda al Memorándum de Planificación de Auditoría, que refleje los aspectos modificados, así como su justificación.

Las modificaciones que ameriten deben ser resumidas en una adenda al Memorándum de Planificación de Auditoría, que refleje los aspectos modificados, así como su justificación. (CGE, NE/CE-015, 2012:6).

La planificación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría. (CGE, NE/CE-015, 2012:6).

En la planificación de la auditoría deben definirse claramente el objetivo, el objeto, la metodología y el alcance del examen. (CGE, NE/CE-015, 2012:6).

La planificación de la auditoría debe contar con el apoyo legal y la asistencia especializada necesaria y suficiente, a requerimiento; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario. (CGE, NE/CE-015, 2012:6).

Debe obtenerse una comprensión de las operaciones, actividades, unidades organizacionales y programas con el fin de establecer la trazabilidad de las operaciones relacionadas con el objeto y objetivo del examen. (CGE, NE/CE-015, 2012:6).

Se entiende por trazabilidad, la reconstrucción de la historia de las operaciones y/o actividades sujetas a revisión, identificando a los actores, sus actuaciones y sus obligaciones. (CGE, NE/CE-015, 2012:6).

Debe obtenerse una comprensión del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales existentes, relativas al objeto del trabajo. (CGE, NE/CE-015, 2012:6).

Se deben evaluar los controles así como las deficiencias de los mismos, relacionados con las operaciones y/o actividades inherentes al objeto de la auditoría, con el propósito de identificar los problemas o factores de riesgo existentes, y sus posibles efectos, aspectos sobre los cuales se enfocará la auditoría, en función a sus objetivos. (CGE, NE/CE-015, 2012:6).

Debe diseñarse una metodología, con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar eficientemente el objetivo de la auditoría. (CGE, NE/CE-015, 2012:6).

Deben elaborarse programas de trabajo que definan la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados. (CGE, NE/CE-015, 2012:7).

Como resultado del proceso de planificación de la auditoría, se debe elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría, debidamente respaldado, que debe contener todos los aspectos detallados en la presente Norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos del examen, el objeto y el alcance. (CGE, NE/CE-015, 2012:7).

2.3.2 Supervisión

La segunda norma de Auditoría Especial es:

Personal competente debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría. . (CGE, NE/CE-015, 2012:8).

De acuerdo a las Normas de Auditoría Especial, 252, la supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos de auditoría.

- La actividad de supervisión incluye:
- Instruir al equipo de auditoría;
- Informarse de los problemas significativos;
- Revisar el trabajo realizado;
- Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos; y
- Asistir y entrenar oportunamente al equipo de auditoría.

Se debe proporcionar orientación sobre la ejecución del examen y el logro de los objetivos de auditoría, para garantizar razonablemente que el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar. (CGE, NE/CE-015, 2012:8).

Debe quedar evidencia de la supervisión en los papeles de trabajo.

La supervisión del trabajo puede variar dependiendo de la complejidad del trabajo o de la experiencia del personal. Por ejemplo, sería adecuado que los auditores gubernamentales experimentados revisen la mayor parte del trabajo realizado por otro miembro del equipo. (CGE, NE/CE-015, 2012:8).

La supervisión debe asegurar que la evidencia obtenida sea suficiente y competente.

La supervisión debe detectar debilidades en la competencia del personal asignado, a efectos de proponer a la instancia correspondiente, la elaboración de programas de entrenamiento efectivo. (CGE, NE/CE-015, 2012:8).

2.3.3. Control Interno

La tercera norma de auditoría especial indica que: Debe efectuarse la evaluación del control interno relacionado con el objetivo y objeto del examen, a efectos de la planificación de la auditoría. (CGE, NE/CE-015, 2012:9).

La evaluación del control interno debe llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen. (CGE, NE/CE-015, 2012:9).

A través de la evaluación del control interno, el auditor debe identificar los aspectos indicados en el numeral 08 de la Norma de Auditoría Especial 251.

2.3.4. Evidencia

La cuarta norma de auditoría especial es:

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental. (CGE, NE/CE-015, 2012:10).

Deben considerarse los aspectos mencionados en los numerales 05 al 13 de la Norma de Auditoría Financiera 224, en lo que sea pertinente, para respaldar los informes de auditoría con indicios de responsabilidad. (CGE, NE/CE-015, 2012:10).

Se deben obtener los documentos legalizados por la autoridad competente, que constituyen evidencias útiles y necesarias para fines de una acción legal. (CGE, NE/CE-015, 2012:10).

Durante la ejecución de la auditoría, la acumulación de evidencia, y el establecimiento de posibles indicios de responsabilidad por la función pública, deben contar con el apoyo legal necesario y suficiente, a requerimiento; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal de la Contraloría General del Estado. (CGE, NE/CE-015, 2012:10).

A la finalización del trabajo de campo y con carácter previo a la redacción del borrador del informe de auditoría, debe obtenerse el informe legal que determine la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal de la Contraloría General del Estado. (CGE, NE/CE-015, 2012:10).

2.4. Comunicación de Resultados

La Norma de Auditoría Especial NE/CE-015, (2012). Menciona que el informe de auditoría especial debe:

- a. Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- b. Indicar los antecedentes, el objetivo, los objetivos específicos del examen, el objeto, el alcance y la metodología empleada.
- c. Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.
- d. Exponer los resultados de la auditoría considerando cada uno de los objetivos y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, así como los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental, según el tipo de informe a emitir.
- e. Si corresponde, se debe hacer referencia a los indicios de responsabilidad expuestos en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.
- f. Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría especial; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la

Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los informes de apoyo requeridos, cuando corresponda.

- g. Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes del control interno.

De acuerdo a la Noma de Auditoría Especial CGE, NE/CE-015, 2012, La auditoría especial puede dar lugar a tres tipos de informes:

- a) Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en el informe legal.
- b) Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno. Los hallazgos deben estar vigentes a la fecha de conclusión del trabajo de campo, debiendo emitirse el informe de forma inmediata.
- c) Aquel que contiene el pronunciamiento del auditor que demuestre, el cumplimiento de los objetivos y alcance de auditoría previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, sólo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en los incisos a) y b) del presente numeral.

Además la Noma de Auditoría Especial CGE, NE/CE-015, 2012 menciona que el contenido del informe debe hacer referencia a:

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría especial.
- b) El objetivo del examen, que puede ser la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.
- c) El objeto del examen que puede ser muy variable, desde una transacción hasta un área operativa o administrativa.
- d) El alcance que indicará que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, el grado de cobertura, el período, dependencias y áreas geográficas examinadas.

- e) La metodología, explicando los procedimientos aplicados en la planificación de la auditoría, así como las técnicas y procedimientos empleados para la acumulación de evidencia base para la comunicación de resultados.
- f) Los resultados, considerando cada uno de los objetivos planteados y el alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, reportando los hallazgos de auditoría correspondientes al tipo de informe.
- g) Las conclusiones y recomendaciones; y,
- h) Si corresponde, el plazo y condiciones para la presentación de los descargos de las personas naturales y/o jurídicas presuntamente involucradas en los indicios de responsabilidad por la función pública, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales y sus reglamentos.

Asimismo la Noma de Auditoría Especial CGE, NE/CE-015, 2012 indica que los informes con indicios de responsabilidad por la función pública, para facilitar su comprensión y para que su exposición sea convincente y objetiva, deben exponer el relato completo de los hechos, especificando entre otros:

- La documentación e información relacionada con los hechos.
- Acciones y/u omisiones.
- Incumplimientos y contravenciones al ordenamiento jurídico aplicable, cuando corresponda.
- Nombres y apellidos completos, cargo y número del documento de identidad, de cada uno de los presuntos involucrados.
- En los casos que se determine indicios de responsabilidad civil, la suma líquida y exigible, cuando sea posible.
- Descripción de los presuntos ilícitos penales identificados, cuando se traten de los indicios de responsabilidad penal.

2.5. Procedimiento de aclaración

Los informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad deben someterse a procedimiento de aclaración, de conformidad con los artículos 39 y 40 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 23215. (CGE, NE/CE-015, 2012:11).

El procedimiento de aclaración, consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad por la función pública. Este análisis debe ser efectuado conjuntamente con el área legal y si corresponde el área técnica, con pronunciamiento expreso a través de un informe; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario. (CGE, NE/CE-015, 2012:11).

Si en el análisis surgieran indicios de responsabilidad que involucren a otras personas, se incrementa el monto del cargo inicial, o cambien aspectos relacionados con la identificación de los indicios de responsabilidad, se debe emitir un informe ampliatorio que debe sujetarse a procedimiento de aclaración. (CGE, NE/CE-015, 2012:11).

La Norma de Auditoría NE/CE-015, (2012), define que el contenido del informe ampliatorio, debe considerar los aspectos descritos en el numeral 05 de la Norma de Auditoría Especial 255.

El procedimiento de aclaración dará lugar a un informe complementario que debe contener:

- a) La referencia al informe preliminar y, si corresponde, a los informes ampliatorios.
- b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
- c) El análisis y evaluación de la integridad de los argumentos y documentos de descargo presentados.
- d) Conclusiones respecto a cada hallazgo reportado en el informe preliminar y/o ampliatorio evaluado.
- e) Conclusión general relacionada al objetivo de la auditoría.
- f) Las recomendaciones finales del auditor.
- g) El informe legal y si corresponde el informe técnico; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se adjuntarán los informes de apoyo requeridos.

2.6 Retiro de la Auditoría

La séptima norma de auditoría especial es:

Si durante la auditoría se identifican: actos o hechos que presenten indicios de responsabilidad administrativa, civil o penal; u otros, éstos podrán constituirse en causal excepcional para el retiro de la auditoría. (CGE, NE/CE-015, 2012:12).

Si la identificación se da en la planificación de la auditoría, se considerará lo siguiente:

- a) Cuando el(los) acto(s) o hecho(s) examinado(s) sea(n) parte significativa del objeto de la auditoría, ya no se requiere la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría ni la continuación de la misma, debiendo emitirse el informe circunstanciado de hechos.
- b) Cuando el(los) acto(s) o hecho(s) examinado(s) no sea(n) parte del objetivo de la auditoría, en aplicación de la legislación vigente, se debe emitir el informe circunstanciado de hechos, y continuar con la planificación y posterior ejecución de la auditoría.

Si la identificación se da en el trabajo de campo de la auditoría, y el(los) acto(s) o hecho(s) examinado(s) sea(n) parte del objeto de la auditoría, se debe emitir el informe circunstanciado de hechos, y continuar con la ejecución de la auditoría, si corresponde. Igual procedimiento se debe aplicar cuando el(los) acto(s) o hecho(s) no sea(n) parte del objeto de la auditoría.

El informe circunstanciado deberá contener, un relato completo de los hechos, especificando entre otros:

- La documentación e información relacionada con los hechos.
- Descripción de las acciones u omisiones (conductas) contrarias al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, cuando corresponda.
- Nombres y apellidos completos, cargo y número del documento de identidad de cada uno de los presuntos involucrados, especificando sus acciones y/u omisiones.
- En los casos que proceda, el importe del daño económico.

CAPÍTULO III

3. DESARROLLO DEL TRABAJO E INFORME A PRESENTAR

3.1. Memorandum de Planificación de Auditoría

Institución: DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE PANDO

AUDITORÍA ESPECIAL

ÍTEMS DE NUEVA CREACION - GESTION 2017

LEGAJO CORRIENTE

INDICE

CONTENIDO	REF. P/T
MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA	LC-1
CONCLUSION	LC-2
PROGRAMA DE TRABAJO	LC-3
PLANILLA DE DEFICIENCIAS Y HALLAZGOS	LC-4
PAPELES DE TRABAJO Y DOCUMENTACION RESPALDATORIA	LC-5
DETALLE DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD AUDITADA RELACIONADO CON LAS OPERACIONES SUJETAS AL EXAMEN	LC-6
CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y EXPEDIDA	LC-7

La validez de la información contenida en ese legajo ha sido confirmada y aprobada por:

RESPONSABLE	RÚBRICA	FECHA
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE PANDO (D.D.E.P)		

AUDITORÍA ESPECIAL

ÍTEMS DE NUEVA CREACION - GESTION 2017

<p>Elaborado por:</p> <p>Lic. Roxibana Guarena Pedraza Jefe de la UAI</p>	<p>..... Firma</p> <p>..... Fecha</p>
<p>Revisado y aprobado por:</p> <p>Lic. Roxibana Guarena Pedraza Jefe de la UAI</p>	<p>..... Firma</p> <p>..... Fecha</p>

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
AUDITORÍA ESPECIAL
ÍTEMS DE NUEVA CREACIÓN - GESTIÓN 2017

CONTENIDO

- 1 TÉRMINOS DE REFERENCIA**
- 2 INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES**
- 3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**
- 4 AMBIENTE DE CONTROL**
- 5 ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO**
- 6 APLICACIÓN DE MUESTREO**
- 7 TRABAJOS DE AUDITORÍA EJECUTADOS**
- 8 APOYO DE ESPECIALISTAS**
- 9 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**
- 10 PROGRAMAS DE TRABAJO**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
AUDITORÍA ESPECIAL
ÍTEMS DE NUEVA CREACIÓN - GESTIÓN 2017

1 TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 ANTECEDENTES, OBJETIVOS, OBJETO Y ALCANCE DEL EXAMEN

Antecedentes

En cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 0117/2017 que indica que la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Departamental de Educación de Pando, en los ámbitos de su competencia es la responsable de realizar la verificación del cumplimiento y la aplicación de las resoluciones ministeriales mencionadas, en tal virtud se realiza la Auditoría Especial de Ítems de Nueva Creación (Gestión 2017), por el periodo comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre 2017.

Objetivo

El objetivo de la auditoría es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo vigente establecido en la Resolución Ministerial N° 0117/2017 y otras normas legales aplicables al proceso de designación de ítems de nueva creación al magisterio fiscal desde el 02 de enero al 31 de diciembre de 2017 proceso realizado por las Direcciones Departamental de Educación a través de sus Direcciones Distritales.

Objeto

Constituye objeto de la Auditoría, toda la documentación generada en los procesos de designación de los ítems de Nueva Creación como ser: Acta de Asignación de Horas/Ítems, convocatoria procesos de compulsa, fichas de compulsa, memorándum, nivelación de Horas y otros, así como la reglamentación y normativas vigentes correspondiente que lo regulan.

Alcance

El examen fue realizado de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, y el grado de cobertura alcanzo al periodo comprendido entre el 02 de enero al 31 de diciembre de 2017 de las diferentes Direcciones Distritales Educativas de Pando que fueron beneficiadas. Además de los procedimientos de Auditoría y la evidencia documental que se obtendrá de la propia entidad, asimismo en el caso de ser necesario se requerirá información mediante certificaciones de fuentes externas de la entidad.

1.2 Metodología

Con la finalidad de acumular y evaluar evidencias competentes, suficiente y pertinente para sustentar nuestra opinión y alcanzar eficientemente el objetivo de la Auditoría, planificamos nuestra revisión a través de la comprensión del proceso y trazabilidad de las operaciones realizadas aplicando un relevamiento cronológico detallado de cada etapa del proceso, siendo nuestra evaluación realizada a través de la aplicación de un programa específico, mismo que nos permitió analizar la documentación presentada por las Direcciones Distritales de Educación Dependiente de la Dirección Departamental de Educación de Pando, actores primordial en la designación de ítems de Nueva Creación. Así mismo se realizó procedimientos de recopilación de documentación, análisis, validación, confirmación con terceros y entrevistas con el personal de dichas Direcciones.

1.3 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

El examen se realizará conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado. Asimismo, con fines de revisión se observaran las siguientes disposiciones legales y/o normativas:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178 de 20 de julio de 1990.
- Ley Avelino Siñani – Elizardo Pérez N° 70 del 20 de diciembre de 2010
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad de la Función Pública del 3 de noviembre de 1992.

- Reglamento de la Carrera Administrativa del Servicio de Educación Pública SEP, aprobado por Resolución Ministerial 062/00 del 17 de febrero de 2000
- Decreto Supremo N° 23968 Reglamento sobre las Carreras en el Servicio de Educación Pública del 24 de Febrero de 1995.
- Decreto Supremo N° 25255 Administración de Personal del Servicio de Educación Pública del 18 de diciembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 04688 Reglamento del Escalafón Nacional del Servicio de Educación del 18 de Julio de 1957.
- Manual de Proceso para la Elaboración de la Planilla de Haberes del Servicio de Educación Pública (SEP) aprobado por Resolución Ministerial 503/04 del 04 de octubre de 2004.
- Resolución Ministerial N° 157/2013 del 28 de Marzo de 2013.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Normativa específica emitida por la entidad.
- Otras disposiciones legales aplicables.

1.4 Principales responsabilidades respecto a la emisión de informes

Concluido el trabajo de auditoría, estaremos en condiciones de emitir los siguientes informes:

- En caso de detectarse incumplimientos a la normatividad vigente se emitirá un informe con hallazgo de Auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidades, de acuerdo a los términos establecidos por la Ley N° 1178.
- De evidenciarse ausencia de políticas y controles en áreas que requieran de su fortalecimiento e implementación, se emitirá una carta con recomendaciones de control interno.

1.5 Actividades y fechas de mayor importancia

A continuación, se detallan las fechas de mayor importancia relacionadas con las actividades de planificación, ejecución y finalización de la auditoría:

Tabla 1 Actividades y fechas

ACTIVIDADES	FECHAS (*)		
Inicio de la Auditoría			18/06/18
Planificación estratégica y detallada de la auditoría.	19/06/18	Al	13/07/18
Inicio de las tareas de ejecución de la auditoría.	16/07/18	Al	03/08/18
Elaboración de informes preliminar y complementario	07/08/13	Al	17/08/18

(*) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en función de un desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente), pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.

Fuente Unidad de Auditoría Interna de DDEP

2 INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCION Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1 Antecedentes y marco legal

Antecedentes, en el marco de la Constitución Política del Estado, se promulga la Ley de Reforma Educativa el 1 de julio de 1994, posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 25060 de 2 de Junio de 1998, se crea los Servicios Departamentales como estructuras operativas de las Prefecturas del Departamento encargados de administrar regímenes específicos. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 30 del citado Decreto, mediante Decreto Supremo N° 25232, se define la Organización, Atribuciones y Funcionamiento del Servicio Departamental de Educación.

Actualmente, el 20 de diciembre de 2010 se aprueba la ley Avelino Siñani – Elizardo Pérez N° 70, que establece una reestructuración de los Servicios Departamentales de Educación, cambiando su nombre a Direcciones Departamentales de Educación, asimismo se establece una nueva estructura organizacional de unidades y otros cargos que a la fecha se encuentra en proceso de implementación, no se tiene aprobado oficialmente otro manual de funciones y manual procedimientos, asimismo se espera la reglamentación de la mencionada Ley, también

se tiene en proceso la nueva reestructuración del personal y puestos de trabajo según la nueva Ley.

2.2 Principales segmentos relacionados con el objeto de la auditoría

La Dirección Departamental de Educación de Pando tiene los siguientes niveles y funciones de organización técnico-administrativo, definidos en D.S. N° 25232 Organización, Atribuciones y Funcionamiento del Servicio Departamental de Educación actual Dirección Departamental de Educación de Pando, el mismo todavía vigente hasta que se realice y apruebe la nueva reestructuración conforme la nueva ley Ley Avelino Siñani – Elizardo Pérez N° 70 del 20 de diciembre de 2010, siendo estructurado de la siguiente manera:

a) NIVEL DEPARTAMENTAL:

Dirección	: Director Departamental de Educación de Pando Máxima Autoridad Ejecutiva
Ejecutivo	: Subdirección de Educación Regular : Subdirección Educación Alternativa y Especial : Subdirección de Educación Superior
Coordinación	: Consejo Técnico Departamental Integrado por: Director Departamental de Educación de Pando Directores Distritales de Educación Jefes de Unidades Técnicas SECRETARIA: Jefe de la Unidad Jurídica. PRESIDENCIA: Director Departamental de Educación de Pando
Control	: Auditoría Interna
Asesoramiento	: Asesoría Jurídica
Apoyo Técnico	: Unidad de Asuntos Administrativo

b) NIVEL DISTRITAL:

Dirección : Director Distrital de Educación

Coordinación : Consejo Técnico Distrital

Integrado por:

Directores de Núcleos educativos.

PRESIDENCIA: Director Distrital de Educación.

SECRETARIA: Jefe del Equipo Técnico Distrital.

Apoyo Técnico : Equipo Técnico Distrital.

De acuerdo al D.S. 25232, indicado anteriormente, la Dirección Distrital de Educación es el órgano desconcentrado del SEDUCA actual Dirección Departamental de Educación de Pando, que administra el servicio público y ejerce control sobre el servicio privado en el ámbito del Distrito Educativo, definido en el artículo 31 de la Ley 1565 de Reforma Educativa. Cada Distrito Educativo corresponde al municipio tanto en el área urbana como en el área rural.

La Dirección Distrital de Educación corresponde al Nivel Distrital de la estructura de Administración Curricular y tiene jurisdicción y competencia en el territorio del municipio correspondiente. Por ello la Dirección Departamental de Educación de Pando es la entidad tutora de las Direcciones Distritales de Educación del Departamento, en los cuales han sido designados Ítem/horas de nueva creación, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 157/2013 de asignación y designación de Ítems de Nueva Creación Gestión 2013.

Tabla 2 Asignación de Ítems/Horas por Distrito

Nº	DISTRITO	ITEMES ASIGNADOS	HORAS ASIGNADAS
1	Cobija	177	5.105
2	Porvenir	14	732
3	Bolpebra	33	788
4	Puerto Rico	42	1.392
5	Filadelfia	47	1.720
6	Gonzalo Moreno	14	1.160
7	San Lorenzo	10	384
8	El Sena	9	1.040
9	Santa Rosa	17	640
10	Nueva Esperanza	28	1.856
TOTAL		390	14.753

Fuente: Unidad de Auditoría Interna de DDEP

En el organigrama siguiente se expone la estructura organizativa de la Dirección Departamental de Educación de Pando: resolución aprobada mediante R.M. N° 492/2012 de 09/08/2012.

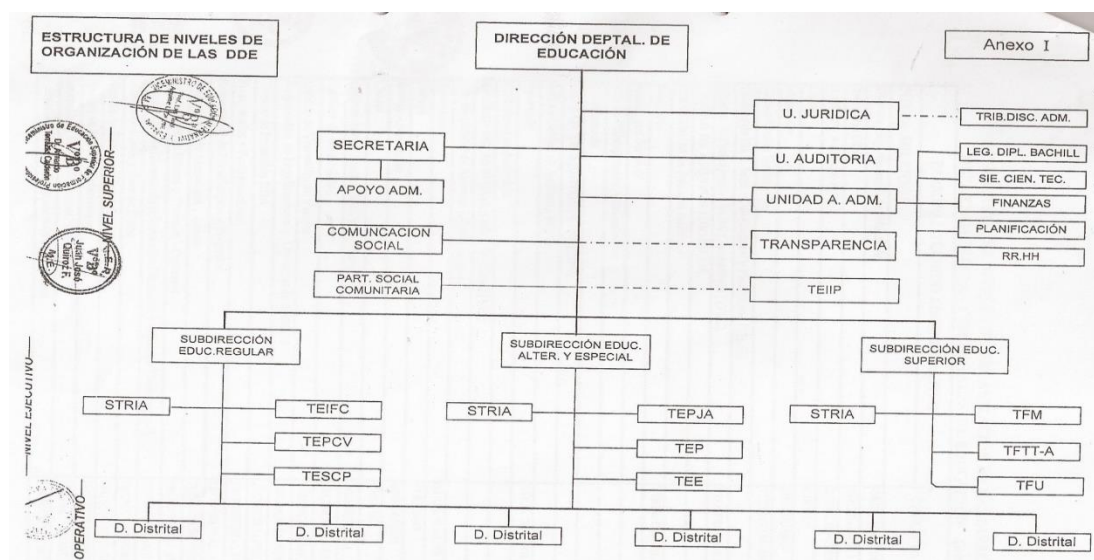


Figura 1 Organigrama Dirección Departamental de Educación de Pando

Fuente: Resolución aprobada mediante R.M. N° 492/2012 de 09/08/2012.

Nivel Operativo, conformado de manera general entre otros, por los siguientes funcionarios técnicos y administrativos de los demás Distritos de Pando: Cobija, Porvenir, Bolpebra, Puerto Rico, Filadelfia, Gonzalo Moreno, San Lorenzo, El Sena, Santa Rosa y Nueva Esperanza.

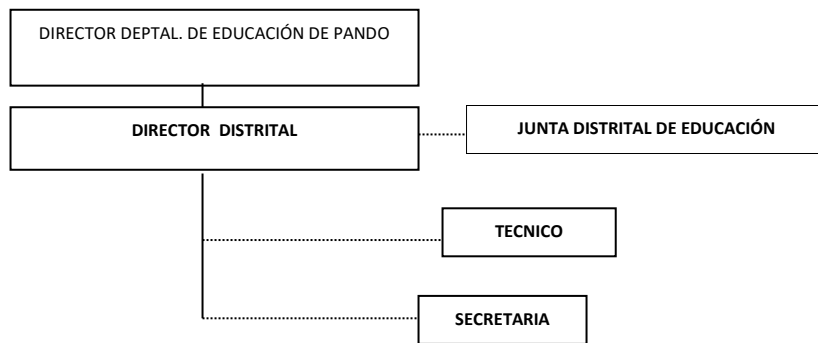


Figura 2 Organigrama de Dirección de Distrito por Municipio

Fuente: Resolución aprobada mediante R.M. N° 492/2012 de 09/08/2012.

2.3 Organismos y entidades vinculadas

- Ministerio de Educación, como ente tutor.
- Direcciones Distritales de Educación de Pando son entidades bajo tuición de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

2.4 Responsables de las operaciones objeto de la auditoría

El artículo 32 (**Responsabilidad por la función pública**) del Reglamento de la Carrera Administrativa del Servicio de Educación Pública (SEP), aprobado por Resolución Ministerial 062/00 del 17 de febrero de 2000, establece que todos los servidores públicos sin distinción de jerarquía, asumen plena responsabilidad por sus acciones u omisiones, debiendo, conforme a disposición legal aplicable, rendir cuenta ante la autoridad o instancia correspondiente, por la forma y desempeño funcionario. A su vez, se menciona que los funcionarios de máximo nivel jerárquico responderán por la administración correcta y transparente de las organizaciones del SEP a su cargo, así como por los resultados de su gestión en términos de eficiencia y economía.

En tal sentido, las **Direcciones Distritales de Educación de Pando**, como la autoridad de máxima jerarquía de la Dirección Departamental de Educación de Pando son los responsables del cumplimiento de todas las normas y reglamentación relacionada a las funciones educativo-administrativas, no excluyendo al personal que al cumplimiento de sus atribuciones específicas tuvieron participación en la actividad objeto de la presente Auditoría.

Sin embargo, es necesario aclarar que el proceso de selección y designación de ítems de nueva creación gestión 2017, también se describe la participación de la subdirección de educación regular y alternativa, directores de núcleo, directores de unidades educativas, juntas comunitarias y representantes de padres de familia.

2.5 Factores externos que pueden afectar las operaciones

Al respecto se puede mencionar la falta de disponibilidad pasajes y viáticos para trasladarse a los diferentes distritos educativos de Pando y así poder realizar inspecciones para ver si los docentes asignados se encuentran en los lugares de trabajo respectivos según indica su memorándum de designación; como también el incumplimiento por parte de las Direcciones Distritales en la oportuna remisión de información solicitada por esta unidad.

2.6 Determinación del riesgo de auditoría

Como resultado del conocimiento del proceso para la designación de docentes con ítems de nueva creación Gestión 2017, las actividades propias realizadas por cada Dirección Distrital, se pueden mencionar los siguientes factores de riesgos:

a) Riesgo Inherente

- Posibles errores producto de los procesos en la selección y designación de profesores en los ítems de nueva creación gestión 2017.
- Falta de un proceso adecuado de sistematización de la información recibida.
- Inexistencia de conocimiento de la normativa vigente y asesoramiento legal para el personal de las Direcciones Distritales, que realizan los procesos de asignación, selección y designación de ítems de nueva creación.
- Falta de mecanismos que cooperen a la implantación de controles internos que brinden adecuada seguridad en el los procesos administrativo-docentes.

- Escases en el Departamento de Pando de profesores titulados y especializados en las asignaturas requeridas.

Debido a los factores mencionados, existe la posibilidad de encontrar observaciones en el proceso administrativo de selección y designación de ítems de nueva creación gestión 2017. Por consiguiente, en el ámbito general, se considera que existe un nivel de riesgo inherente medio.

b) Riesgo de Control

- Falta de un proceso adecuado de sistematización de la información recibida.
- Falta de mecanismos que cooperen a la implantación de control interno que brinden adecuada seguridad en los procesos administrativo-docentes.
- Inexistencia de procedimientos para la realización de compulsa y selección de profesores para ítems de nueva creación.
- No se cuenta con informes de resultado de los procesos de asignación, selección y designación de ítems de nueva creación 2017 por parte de las Direcciones Distritales a la Dirección Departamental de Educación de Pando.

Por lo expuesto anteriormente, a nivel general, se considera que existe un nivel de riesgo de control medio.

c) Riesgo de detección

De acuerdo a los problemas identificados como parte del análisis del riesgo inherente y de control, el nivel de riesgo de detección será medio, es decir, aplicaremos un enfoque sustantivo, con aplicación de procedimientos de alcance y con cobertura.

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACION

De la evaluación preliminar del sistema de información vigente en las Direcciones Distritales de Pando, relacionada con el objeto de la auditoría se ha establecido lo siguiente:

- No se tiene centralizada ni actualizada toda la información de las designaciones realizadas con ítems de nueva creación Gestión 2017, en los diferentes distritos y por consecuencia en la Dirección Departamental de Pando.
- Falta de un proceso adecuado de sistematización uniforme de la información recibida.

- No se tiene actualización de datos de los maestros que han sido beneficiados con las designaciones realizadas con ítems de nueva creación Gestión 2017, ya que los distritos no realizan el constante registro y control de archivos, para su correcta y oportuna verificación.

Por lo expuesto, se puede indicar que la Dirección Departamental de Educación de Pando y las Direcciones Distritales de Educación de Pando no cuenta con un sistema de información ni de procedimientos que permitan la adecuada toma de decisiones respecto a la selección y designación de profesores con los ítems de nueva creación gestión 2017.

4. AMBIENTE DE CONTROL

Como resultado de la evaluación preliminar de riesgo y del sistema de información vigente en las Direcciones Distritales de Educación de Pando, existe probabilidad de que puedan identificarse irregularidades que puedan generar indicios de responsabilidad por la función pública.

5. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Debido a la probabilidad de que existan irregularidades de acuerdo a los riesgos mencionados en el punto 2.6 del presente documento, la ejecución de la auditoría tendrá un enfoque eminentemente sustantivo, en base a la revisión de casi la totalidad de la documentación disponible y a una metodología orientada a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales en cuanto al adecuado procedimiento desarrollado para la selección y designación de ítems de nueva creación gestión 2017, según la Resolución Ministerial N° 0117/2017. Del 03 de enero de 2017 y otras disposiciones legales.

En consecuencia, para la obtención de evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar los objetivos de la auditoría, se describen detalladamente los procedimientos seleccionados a ser aplicados, en programa de trabajo para las operaciones observadas y relacionadas con la selección y designación de ítems de nueva creación gestión 2017, considerando los siguientes factores de riesgos:

Tabla 3 Factores de Riesgo

Factor de Riesgo	Enfoque de Auditoría
Falta de un proceso adecuado de sistematización de la información recibida.	Reunir toda la información y documentación referente a la Asignación, selección y designación de ítems de nueva creación Gestión 2017.
Inexistencia de conocimiento de la normativa vigente y asesoramiento legal para el personal de las Direcciones Distritales, que realizan los procesos de asignación, selección y designación de ítems de nueva creación.	Verificación del procedimiento empleado para cada proceso realizado.
Falta de mecanismos que cooperen a la implantación de controles internos que brinden adecuada seguridad en el los procesos administrativo-docentes.	Verificación del procedimiento empleado para cada proceso realizado en la Asignación, selección y designación de ítems de nueva creación Gestión 2017.
Escases en el Departamento de Pando de profesores titulados y especializados en las asignaturas requeridas.	Verificación del perfil profesional de los docentes designados.

Fuente: Unidad de Auditoría Interna de DDEP

Aquellos casos o temas adicionales, que puedan ser identificados en el transcurso del examen y/o requieran atención especial, serán examinados mediante la aplicación de procedimientos específicos y alternativos.

6. APLICACIÓN DE MUESTREO

Concordante con lo establecido en el punto 1.1 (Alcance), se revisará el 100% de la documentación objeto de evaluación.

7. TRABAJOS DE AUDITORÍA EJECUTADOS

La Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Departamental de Educación de Pando, a la fecha ha efectuado auditorías recurrentes cada gestión sobre el proceso desarrollado para la designación de los ítems de nueva creación.

No se han contratado los servicios de firmas de auditoría externa y/o profesionales independientes, para la realización de auditorías especiales que tengan relación con el objeto de la presente evaluación.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

El presente trabajo no precisa de especialistas para la ejecución de las pruebas de auditoría a aplicar. Sin embargo, en el caso de identificarse indicios de responsabilidad por la función pública se requerirá el asesoramiento y/o apoyo jurídico profesional correspondiente.

9. ADMINISTRACION DEL TRABAJO

El personal y presupuesto de tiempo asignado, es el siguiente:

Tabla 4 Administración de trabajo

PERSONAL ASIGNADO	CARGO	PLANI- FICACION	EJECU- CION	INFORM E	TOTAL
Lic. Roxibana Guarena Pedraza	Jefe de la UAI	9	62	20	91
TOTALES		9	62	20	91

Fuente: Unidad de Auditoría Interna de DDEP

10. PROGRAMAS DE TRABAJO

Para la obtención de evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar los objetivos de la auditoría, se describen detalladamente los procedimientos seleccionados a ser aplicados en programas de trabajo, adjunto al presente memorándum; dichos procedimientos se encuentran relacionados con cada uno de los objetivos establecidos en los términos de referencia. En aquellos casos o temas adicionales, que puedan ser identificados en el transcurso del examen que requieran atención especial, serán examinados mediante la aplicación de procedimientos alternativos y/o específicos.

3.2. Programa de Trabajo

AUDITORÍA ESPECIAL
ÍTEMS DE NUEVA CREACIÓN GESTIÓN 2017
DEL 19 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2017
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS:

1. Verificar la correcta asignación, selección y designación de maestros beneficiados con Ítems de Nueva Creación habilitados para la presente gestión en las diversas unidades dependientes de las Direcciones Distritales en el departamento de Pando.
2. Verificar el correcto cumplimiento y aplicación de de la Resolución Ministerial 157/2017 del 28 de marzo de 2017, por las diferentes Direcciones Distritales de Educación de Pando.
3. Verificar la permanencia de los maestros en el sistema activo de educación.

PROCEDIMIENTOS	RELACION OBJ. AUD.	REF. P/T	HECHO POR
<ol style="list-style-type: none">1. Verifique y obtenga toda la documentación relacionada con la asignación y designación de ítems de nueva creación 2017.2. Realizar una planilla analítica para verificar la documentación obtenida y realizar:<ul style="list-style-type: none">- Revisar los procesos de distribución de ítems de nueva creación para la gestión 2017 para los diferentes distritos			

<p>educativos de Pando</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar los procesos de selección de docentes para los distritos educativos de Pando. - Verificar el proceso de designación de docentes. - Realice un listado de la totalidad de los docentes designados de acuerdo a memorándum y clasificado por distrito educativo y describir horas asignadas, materia para la cual fueron designados todos los docentes. - Realizar verificación de maestros designados con ítems de nueva creación incluidos en planillas correspondientes y su permanencia. <p>3. Redactar las deficiencias y hallazgos identificados.</p> <p>4. Sobre la base de los resultados obtenidos, prepare una conclusión, y realizar los informes correspondientes.</p>			
--	--	--	--

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

3.3. Informe de Auditoría

INFORME DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DE LA AUDITORÍA

ESPECIAL DE ÍTEMES DE NUEVA CREACIÓN - GESTIÓN 2017

INFORME DDEP/UAI/CI-037/2017

Cobija, agosto de 2017

Señor:

Lic. Beatriz López Rengifo

DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE PANDO

Presente.-

1 ANTECEDENTES, OBJETIVOS, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGÍA Y NORMATIVA APLICADA

Antecedentes

En cumplimiento al artículo 12 de la Resolución Ministerial N° 0117/2017 que indica que la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Departamental de Educación de Pando, en los ámbitos de su competencia es la responsable de realizar la verificación del cumplimiento y la aplicación de la Resolución Ministerial mencionada, en tal virtud se realiza la Auditoría Especial de Ítems de Nueva Creación (Gestión 2017), por el periodo comprendido del 01 de Julio al 01 de Agosto30 de 2017.

Objetivo

El objetivo principal de esta auditoría realizada por la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Departamental de Educación de Pando son:

- Emitir una opinión independiente sobre cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y la aplicación de la Resolución Ministerial N° 0117/2017 y otras Normas Legales aplicables vigentes; por las Direcciones Distritales de Educación del Departamento de Pando, que fueron beneficiados con la asignación, selección y

designación de docentes con ítems de nueva creación en la presente Gestión 2017 y Establecer indicios de responsabilidad por la función pública si corresponde enmarcado en la Ley N° 1178 (SAFCO).

Objeto

El objeto de Auditoría comprenderá la documentación requerida en el procesos de asignación, selección y designación de docentes con ítems de nueva creación gestión 2017, en las diferentes Direcciones Distritales de Educación de Pando las que fueron beneficiadas.

Alcance

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, además de otros procedimientos de Auditoría que se consideren necesarios aplicar de acuerdo a las circunstancias y la evidencia documental que se obtendrá de la propia entidad. Asimismo, en el caso de ser necesario se requerirá información mediante certificaciones de fuentes externas a la entidad. El alcance abarcará el procesos de asignación, selección y designación de docentes con ítems de nueva creación gestión 2017, por el periodo comprendido entre el 01 de Julio al 01 de Agosto de 2017 de las diferentes Direcciones Distritales Educativas de Pando que fueron beneficiadas.

Metodología

Para el logro de los objetivos establecidos en el informe de Control Interno, se aplicará un programa de trabajo detallado, por lo que el mismo será desarrollado de acuerdo con la siguiente metodología:

- Verificación de las asignaciones de ítems para cada Dirección Distrital.
- Verificación del proceso de publicación de las convocatorias.
- Verificación del proceso de compulsas de méritos y del cumplimiento de la normativa actualizada para la selección de docentes.
- Verificación de los files individuales de los profesores seleccionados y no seleccionados.
- Verificación del total de la carga horaria por cada docente, analizando la relación con la especialidad y los niveles.
- Verificar la presencia física de cada docente en su respectiva unidad educativa.

- Elaboración de informes de control interno y de responsabilidad, según corresponda.

Normativa Aplicable

El examen se realizó conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado. Asimismo, con fines de revisión se observaran las siguientes disposiciones legales y/o normativas:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178 de 20 de julio de 1990.
- Ley Avelino Siñani – Elizardo Pérez N° 70 del 20 de diciembre de 2010
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad de la Función Pública del 3 de noviembre de 1992.
- Reglamento de la Carrera Administrativa del Servicio de Educación Pública SEP, aprobado por Resolución Ministerial 062/00 del 17 de febrero de 2000
- Decreto Supremo N° 23968 Reglamento sobre las Carreras en el Servicio de Educación Pública del 24 de Febrero de 1995.
- Decreto Supremo N° 25255 Administración de Personal del Servicio de Educación Pública del 18 de diciembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 04688 Reglamento del Escalafón Nacional del Servicio de Educación del 18 de Julio de 1957.
- Manual de Proceso para la Elaboración de la Planilla de Haberes del Servicio de Educación Pública (SEP) aprobado por Resolución Ministerial 503/04 del 04 de octubre de 2004.
- Resolución Ministerial N° 157/2013 de fecha 28 de marzo de 2013
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Normativa específica emitida por la entidad.
- Otras disposiciones legales aplicables.

2. INFORMACION SOBRE LA ESTRUCTURA Y OPERACIONES.

2.1. Marco Legal

De acuerdo a la ley N° 070, Ley de Educación “Avelino Siñani – Elizardo Perez” promulgó en fecha 20 de diciembre de 2010, en su artículo 2 establece las siguientes disposiciones generales.

“IV. Inamovilidad Funcionaria. Se garantiza la carrera Maestro y la Inamovilidad del personal Maestro, Administrativo y de servicio del magisterio Nacional.

“VII. Escalafón Nacional de Magisterio. El reglamento de escalafón nacional de servicios Educativo, es el instrumento Normativo de vigencia plena que garantiza la carrera docente, administrativa y de servicio del Sistema Educativo Plurinacional.

Por lo que queda establecido que el reglamento de escalafón nacional del servicio de educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 04688 en fecha 18 de julio de 1957 se encuentra vigente para el desarrollo de la auditoría, sin embargo dicho reglamento no establece de manera específica los parámetros y procedimientos para el desarrollo de proceso de compulsa, denotado solo los siguientes artículos:

Capitulo II – DEL INGRESO EN EL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 4°.- El servicio de Educación comprende dos sectores: el Maestro, encargado de atender el sistema educativo del país, en todos sus ciclos y aéreas, y el administrativo encargado de desempeñar funciones de maestro en todas las participaciones de la rama.

- a) Ser boliviano, y en caso de ser extranjero con capacidad profesional comprobadas estar sujeto a contrato.
- b) Acreditar la capacidad profesional mediante título conferido o revalididad por el estado.
- c) Tener no menos de 18 años ni más de 60 años de edad.

Artículo 6°.- Para ingresar en el sector Administrativo, se requiere:

- a) Ser boliviano, o extranjero contratado
- b) Acreditar capacidad para el desempeño del cargo

- c) Tener no menos de 18 años ni más de 50 años de edad.

Artículo 46° La calificación de los servicios Maestros, de acuerdo al presente reglamento, se efectuara por comisiones calificadoras Distritales y por la Comisión Nacional del Escalaron. Este último organismo como tribunal de apelación y con facultades revisoras y supervisoras.

Artículo 47°.- Las comisiones Distritales estarán constituidas por:

- a) El jefe de Distrito Escolar o de Zona, como presidente
- b) El inspector del ciclo como secretario
- c) Un representante Sindical, acreditada por la federación respectiva, como vocal.

Capitulo IX-DE LA PROVISION DE LOS CARGO MAESTROS.

Artículo 56° cuando se presentan dos o más postulantes par cualquier cargo directivo en vacancia, la designación será definida por un curso que verifique las siguientes condiciones.

- a) Idoneidad para el cargo, acredita por título de formación pedagógica
- b) Antigüedad en el servicio
- c) Méritos acreditados en la ficha de la calificación de cada postulante
- d) En los casos de paridad de varios postulantes en el concurso de mérito, la designación será definida por examen de competencia.

2.2 Estructura Organizativa

Como se mencionó anteriormente, la estructura de las Direcciones Departamentales de Educación se encuentra determinadamente principalmente por el Decreto Supremo N° 813 de fecha 09/03/2011 el cual establece:

Artículo 5°.- (Estructura)

Las DDE `s tiene la siguientes estructura de niveles de organización

Nivel Superior

1. Dirección ejecutiva siguientes – Representante por el Director Departamental de educación.

Nivel Ejecutivo

- 1.- Subdirección de Educación Regular
- 2.- Subdirección de Educación Alternativa y Especial
- 3.- Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.

Nivel Operativo

Dirección Distrital

 Dirección de Núcleo

 Dirección de Unidad Educativa

2.3 NATURALEZA Y COMPRENSION DE LAS OPERACIONES.

El proceso de designación de ítems consolidados en el magisterio fiscal en mediante convocatorias, las misma que se viabilizan a través del desarrollo del proceso de compulsa, plasmado los resultados en una ficha de compulsa para concretizarlo con la emisión del memorándum de designación, proceso que es representado gráficamente por el siguiente cuadro

Tabla 5 Proceso de Designación

4° Designación (Memorandum)

3° Ficha de compulsa

2° Proceso de Compulsa

1 Convocatoria

Fuente: Unidad de Auditoría Interna de DDEP

Llegado el día de realizarse la compulsa, los maestro se presentan con su documentos originales para poder presentarse a la convocatoria ya que lo presentan a la comisión calificadora en acto público, esta comisión se encuentra conformada por el Directo de la Unidad Educativa, Director Distrital y un representante del Magisterio Fiscal, avalados por el subdirector del área que corresponda. Los resultados de estos proceso son reflejados en la

ficha de compulsas, documentos en el consta los parámetros de medición de acuerdo al reglamento de escalafón. Terminado esto acto firman los miembros de la comisión la ficha de compulsas y declaran ganador a la maestra o maestro con mejor calificación.

Una vez contado con el nombre del ganador de la compulsas, se procede al último paso que es la designación mediante memorándum de designación llenado en la Dirección Distrital y suscrito por el Director Distrital, todas las Direcciones Distritales reúnen los memorándum de designación hasta el 5 de cada mes, para ser remitido a la Dirección Departamental de Educación, es en esa instancia donde los documentos se someten a un primer control por parte de planilla, al no contar con observación proceden a remitir al Ministerio de Educación hasta el 12 de cada mes, específicamente a la Unidad de Gestión de Personal del SEP, instancia donde también proceden a revisar los memorándum y las fichas de compulsas y si todo es correcto autoriza para que se pueda proceder su memorándum a planilla y de esa manera general sus haberes.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

2.1 Designación a Maestros sin contar con la pertinencias académica.

De la revisión a los procesos de compulsas efectuadas por la dirección distritales de Educación, se detectaron designaciones a maestras y maestros que no cumplen con la pertinencia Académica dentro del área rural y urbana, toda vez que comparado la especialidad obtenida por el profesor(a), con la materia y el nivel asignado, se pudo establecer inconsistencia técnica. Como se detalla a continuación:

Tabla 6 Designaciones sin pertinencia académica

NOMBRE APELLIDO	Y	Cargo	Distrito	Unidad Educativa		ITEM	Observación
BONIFAZ EDGAR HENRY	SOLIZ	LCO	COBIJA	MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ		169	NO PRESENTA TODOS LOS DOC. DE LOS POSTULANTE SOLO DE JUSTINIANO APAZA PAYI
QUISPE SILVIA	HUANCA	LCO	COBIJA	JOSE PANDO	MANUEL	277	NO PRESENTA DOCUMENTO DE LOS DEMAS POSTULANTE
CONDORI NELSON	COLQUE	LCO	COBIJA	JOSE PANDO	MANUEL	279	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
CONDORI JUAN ANGEL	FLORES	LCO	COBIJA	JOSE PANDO	MANUEL	283	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
CALCINA VLADIMIR	SANCHEZ	LCO	COBIJA	SIMON BOLIVAR		303	NO PRESENTA TODOS LOS DOC. DE LOS POSTULANTES SOLO DEL SEÑOR NELSON CONDORI COLQUE
APAZA JUTINIANO	PAYI	LCO	COBIJA	SIMON BOLIVAR		305	NO PRSENTA LIBRETA DE SERVICIO MILITAR NI RDA. NO PRESENTA DOC DE LOS DEMAS POSTULANTE
ROJAS MERCEDES	CESPEDES	LCO	COBIJA	SIMON BOLIVAR		306	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
HILARI JHANNET BENIGNA	ARUQUIPA	LCO	COBIJA	COBIJA A		917	NO PRESENTA TODOS LOS DOC. DE LOS POSTULANTES SOLO DEL SEÑOR HERNAN CHOQUE MAMANI
CRUZ JIMENEZ RENE		LCO	COBIJA	COBIJA A		921	NO PRESENTA TODOS LOS DOC. DE LOS POSTULANTES SOLO DEL SEÑOR DILMA NOGALES GUARIBANA
BENITEZ ALEIDA AMALIA	CLAURE	LCO	COBIJA	DR. ANTONIO VACA DIEZ		1825	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
CUELLAR JIMENA	MARIA	LCO	COBIJA	BELLA BISTA		205	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
CONDORI LUIS ALBERTO	CHOQUE	LCO	COBIJA	VILLA CRUZ		2023	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
CRUZ EUGENIO	BEJARANO	LCO	COBIJA	COBIJA		2029	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE

BENITEZ ALEIDA AMALIA	CLAURE	LCO	COBIJA	VILLA CRUZ	2031	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
FLORES JHENNY	LOPEZ	LCO	COBIJA	BELLA VISTA	203	NO PRESENTA TODOS LOS DOC DE LOS POSTULANTE SOLO DE ESPINOZA VEDIA RICARDO Y SONIA PARIGUANA AJORURO
ESPINOZA RICARDO	VEDIA	LCO	COBIJA	BELLA BISTA	199	NO PRESENTA TODOS LOS DOC DE LOS POSTULANTE SOLO DE MAXIMA QUISPE YAPANQUI
ROMERO ZULMA	VEGA	LCO	COBIJA	VICTOR LEON ARRUETA PELAES	79	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
MAMANI DEYSI	CHOQUE	LCO	COBIJA	JOSE MANUEL PANDO	266	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
NOGALEES GUARIBANA DILMA		LCO	COBIJA	HEROES DE LA DISTANCIA	507	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
MAMANI MIRIAM SONIA	LOPEZ	LCO	COBIJA	JUANA AZURDUY DE PADILLA	451	NO PRESENTA TODOS LOS DOC. DE MARIA EUGENIA MAMANI MEDRANO
QUISPE CINTHIA CAROLINA	NACHO	LCO	COBIJA	MANUELA ROJAS DE DOMINGUEZ	1120	NO PRESENTA HOJA DE VIDA
CONDORII CALATAYUD CARLOS		LCO	COBIJA	MANUELA ROJAS DE DOMINGUEZ	1191	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MAMANI MARIA EUGENIA	MEDRANO	LCO	COBIJA	MANUELA ROJAS DE DOMINGUEZ	1193	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CHOQUE DENNEY	ALVARADO	LCO	COBIJA	JOSE MANUEL PANDO	275	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
ROJAS MERCEDES	CESPEDES	LCO	COBIJA	SIMON BOLIVAR	309	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
QUISPE MAXIMA	YUPANQUI	LCO	COBIJA	JUANA AZURDUY DE PADILLA	453	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
MAMANI LUIS	LIMACHI	LCO	COBIJA	JUANA AZURDUY DE PADILLA	457	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
RAMIREZ CLAUDIA	CHOQUE	LCO	COBIJA	DR. ANTONIO VACA DIEZ	1827	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
PATZI ADELAIDA	CALLATA IRMA	LCO	COBIJA	DR. ANTONIO VACA DIEZ	1829	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS POSTULANTE
CONDORI LUIS ALBERTO	CHOQUE	LCO	COBIJA	VILLA CRUZ	2018	NO PRESENTA DOC. DE LOS DEMAS

POSTULANTE

PANIGUANA AJORURO SONIA	LCO	COBIJA	VILLA CRUZ	2032	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
FLORES JHENNY	LOPEZ LCO	COBIJA	BELLA VISTA	195	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
ESPINOZA RICARDO	VEDIA LCO	COBIJA	BELLA VISTA	197	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
ESPINOZA RICARDO	VEDIA LCO	COBIJA	BELLA VISTA	1195	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
MENACHO FRANKLIN	TELLERIA LCO	COBIJA	MANUELA ROJAS DE DOMINGUEZ	1200	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
LUNA LUCELIA	SOLANO LCO	COBIJA	JUANA AZURDUY DE PADILLA	459	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE
SALVATIERRA MOJICA MIGUEL	LCO	COBIJA	DEFENSORES DEL ACRE	341	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
ARUNI MARY	CASTILLO LCO	COBIJA	MANUELA ROJAS DE DOMINGUEZ	185	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
FERNANDEZ MARIA MARCELA	SOSA LCO	COBIJA	JOSE MANUEL PANDO	265	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
CHAVEZ MARIA DEL CARMEN	GUACAMA LCO	COBIJA	MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ	178	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
ALANOCA GRECIA	LARICO LCO	COBIJA	SOFIA CALPIÑEIRO AÑEZ	251	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
ROCA LENIDA	GUASACE LCO	COBIJA	JUANA AZURDUY DE PADILLA	207	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
VILLAVERDE CHAVARRIA LUIS	JORGE LCO	COBIJA	MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ	93	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
CHINO ELIANA	LAURA LCO	COBIJA	VICTOR LEON ARRUETA PELAES	81	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
POCOATA CRISTINA PAMELA	POMA LCO	COBIJA	MARIANO BAPTISTA	21	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE DEMÁS
BIQUIÑA JUDITH	ARAUCO LCO	COBIJA	JOSE MANUEL PANDO	289	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC. DE
CASAS LLANOS LUISA	ANA LCO	COBIJA	JOSE MANUEL PANDO	295	NO PRESENTA LOS POSTULANTE	DOC DE

CUSI ELIZABETH NOEMI	CALLE	LCO	COBIJA	JOSE PANDO	MANUEL	285	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
PEREZ VIRGINIA HILDA	CONDORI	LCO	COBIJA	MANUELA DE DOMINGUEZ	ROJAS	191	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
VEGA MONICA	MOLLO	LCO	COBIJA	MANUELA DE DOMINGUEZ	ROJAS	188	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CUSI ELIZABETH NOEMI	CALLE	LCO	COBIJA	COBIJA A		131	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CRISPIN GILMAR	GONZALES	LCO	COBIJA	SIMON BOLIVAR		1254	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
PATZI CALLATA ADELAIDA		LCO	COBIJA	DR. ANTONIO VACA DIEZ		1999	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
BIQUIÑA JUDITH	ARAUCO	LCO	COBIJA	JOSE PANDO	MANUEL	319	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CARRILLO MARISOL	RAMOS	LCO	COBIJA	SIMON BOLIVAR		318	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CHOQUE DENNEY	ALVARADO	LCO	COBIJA	JOSE PANDO	MANUEL	297	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CARRILLO MARIBEL VILMA	RAMOS	LCO	COBIJA	JOSE PANDO	MANUEL	298	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MAMANI HUAÑAPACO BETTY		LCO	COBIJA	SIMON BOLIVAR		312	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
AYLLON MAGGIVER	QUISBERT	LCO	COBIJA	JOSE PANDO	MANUEL	315	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
VACA CARLOS VICTOR	ACHIPA	LCO	COBIJA	SOFIA AÑEZ	CALPIÑEIRO	322	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
SANCHEZ VERONICA YANET	QUISPE	LCO	COBIJA	DEFENSORES ACRE	DEL	365	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CASTILLO NEYZA FABIOLA	QUIROGA	LCO	COBIJA	DR. ANTONIO VACA DIEZ		388	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CHAMBI CARLOS	APAZA JUAN	LCO	COBIJA	DR. ANTONIO VACA DIEZ		395	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MAMANI ROBERTO	GABRIEL	LCO	COBIJA	SOFIA AÑEZ	CALPIÑEIRO	459	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CUSI ELIZABETH NOEMI	CALLE	LCO	COBIJA	JUANA DE PADILLA	AZURDUY	468	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
YAPUCHURA SHIRLEY	FLORES	LCO	COBIJA	JUANA DE PADILLA	AZURDUY	467	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
SUBIRANA DOMINGUEZ YULER		LCO	COBIJA	JUANA DE PADILLA	AZURDUY	469	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MACIAS ELVA	MAMANI	LCO	COBIJA	ROGELIA MENACHO DE BALCAZAR		2449	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE

BAUTISTA ESTHER	SACA	LCO	COBIJA	DR. ANTONIO VACA DIEZ	475	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
LOZA MILENKA	CHURA	LCO	COBIJA	JUANA AZURDUY DE PADILLA	477	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
HILARI JHANNET BENIGNA	ARUQUIPA	LCO	COBIJA	JUANA AZURDUY DE PADILLA	481	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
SANCHEZ LEZID SAMIR	SANCHEZ	LCO	COBIJA	SOFIA CALPIÑEIRO AÑEZ	495	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
TORREZ ELIAS	HUANACO	LCO	COBIJA	JOSE MANUEL PANDO	555	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
FERNANDEZ MARIA MARCELA	SOSA	LCO	COBIJA	JOSE MANUEL PANDO	570	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MANDIREZA HURTADO CRISTIAN		LCO	COBIJA	DR. ANTONIO VACA DIEZ	579	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
SUAREZ RENILDO ANTONIO	MEZA	LCO	COBIJA	NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	755	NO PRESENTA LIBRETA MILITAR Y NO PRESENTA DOC. DE POSTULANTE
SANCHEZ PATRICIA	RAMOS	LCO	COBIJA	NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	757	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MERCADO ADRIAN	YORRURI	LCO	COBIJA	NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	759	NO PRESENTA LIBRETA MILITAR Y NO PRESENTA DOC. DE POSTULANTE
VARGAS NINA SONIA		LCO	COBIJA	NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	760	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CONDORI JUAN ANGEL	FLORES	LCO	COBIJA	COBIJA A	922	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
NINA DANIEL ANGEL	GUARACHI	LCO	COBIJA	COBIJA A	923	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MATTA CHOQUEHUAN ERICK		LCO	COBIJA	SIMON BOLIVAR	1222	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
FLORES CRISTIAN PAUL	MAMANI	LCO	COBIJA	HEROES DE LA DISTANCIA	1975	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
FLORES IRINEO EFRAIN	FLORES	LCO	COBIJA	HEROES DE LA DISTANCIA	1976	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CALIIZAYA MARIA ELENA	KANTUTA	LCO	COBIJA	DR. ANTONIO VACA DEIZ	2000	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
PATZI CALLATA ADELAIDA	IRMA	LCO	COBIJA	DR. ANTONIO VACA DEIZ	2015	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
GARCIA YEXENIA ADITA	EAMARA	LCO	COBIJA	VILLA CRUZ	2102	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
GARCIA YEXENIA ADITA	EAMARA	LCO	COBIJA	VILLA CRUZ	2101	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE

BAUTISTA HUGO	CACHACA	LCO	COBIJA	VILLA CRUZ	2103	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
CARRILLO MARIBEL	RAMOS VILMA	LCO	COBIJA	VILLA CRUZ	2107	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
AMUSQUIBAR AQUINO LUCERO	IMELDA	LCO	COBIJA	ROGELIA MENACHO DE BALCAZAR	2441	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MAMANI LUIS	LIMACHI	LCO	COBIJA	ROGELIA MENACHO DE BALCAZAR	2443	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MACIAS ELVA	MAMANI	LCO	COBIJA	ROGELIA MENACHO DE BALCAZAR	2449	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
TICONA CELIA	BALBOA	LCO	COBIJA	MARIANO BAPTISTA	6068	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MORGAN WILMER FRANZ	QUISPE	LCO	COBIJA	MARIANO BAPTISTA	6080	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MATTA CHOQUEHUAN ERICK		LCO	COBIJA	MARIANO BAPTISTA	6081	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MAMANI JERMINA	GABRIEL	LCO	COBIJA	MARIANO BAPTISTA	6083	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MALALE JAHIVI	MAZARRO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	89	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
LARICO IRENE MONICA	HUASCO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	49	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
TORREZ ELIAS	HUANACO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	50	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
SARZURI FREDDY	ALEJANDRO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	53	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
GUASASE MARCELO	CORDERO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	54	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
MARTINEZ INOCENTES	SOTO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	55	NO PRESENTA DOC. DE LOS POSTULANTE
SARZURI FREDDY	ALEJANDRO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	57	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
MALALE JAHIVI	MAZARRO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	59	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
GUASASE MARCELO	CORDERO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	67	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
SANCHEZ VERONICA	QUISPE YANET	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	69	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
SALVATIERRA MOJICA MIGUEL		LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	71	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
MARTINEZ INOCENTES	SOTO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	83	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE

GONZALES MILTON	PATINO	LCO	COBIJA	GERMAN BUSCH	88	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
ZEBALLOS HENRY	SANCHEZ	LCO	COBIJA	MADRE NAZARIA	1196	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
MAMANI VERONICA JANET	CACERES	LCO	COBIJA	MCAL. SUCRE	6083	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
QUISPE MARILIN	APAZA	LCO	COBIJA	BELLA VISTA	210	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
ZEBALLOS HENRY	SANCHEZ	LCO	COBIJA	MADRE NAZARIA	1190	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
CAYLLANTE CALLISAYA SANDRO	VICTOR	LCO	COBIJA	MADRE NAZARIA	1193	NO PRESENTA LIBRETA MILITAR Y NO PRESENTA DOC DE POSTULANTE
APAZA MARVIN ADIEL	APAZA	LCO	COBIJA	MADRE NAZARIA	1197	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
SUBIRANA DOMINGUEZ YULER		LCO	COBIJA	ABAROA	1202	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
SUBIRANA DOMINGUEZ YULER		LCO	COBIJA	ABAROA	1203	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
SANCHEZ VERONICA YANET	QUISPE	LCO	COBIJA	ABAROA	1204	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
ARUQUIPA VERONICA	MAMANI	LCO	COBIJA	ABAROA	1205	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
CONDORI PATTY ROSALIA	QUISPE	LCO	COBIJA	ABAROA	1206	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
MACHON YANAHUAYA MARCOS		LCO	COBIJA	MADRE NAZARIA	1300	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
FLORES SEVERINA	SOLIZ	LCO	COBIJA	MADRE NAZARIA	1301	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
APAZA GABRIELA CAROL	MERCADO	LCO	COBIJA	MCAL. SUCRE	1997	NO PRESENTA DOC DE LOS POSTULANTE
CHAPETON JOSE LUIS	VALENCIA	LCO	COBIJA	MCAL. SUCRE	6081	NO PRESENTA LIBRETA MILITAR Y NO PRESENTA DOC DE POSTULANTE
BAQUERO ESCALANTE JOSELITO		LCO	Puerto Rico	ROLANDO QUIROGA ROJAS	2701	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL NI LIBRETA DE SERVICIO MILITAR NI LOS CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTE
MEDINA TERESA	AVILA	LCO	Puerto Rico	ROLANDO QUIROGA ROJAS	1011	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL

OTAZO AMANCIA	RIVERO	LCO	Puerto Rico	MOTACUSAL	1265	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL
GUISBERT ROJAS SAIR		LCO	Puerto Rico	SILVERIO GONZALES	ROJAS 645	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL NI LIBRETA DE SERVICIO MILITAR
CORTEZ FRANCISCO	CARDOZO	LCO	Puerto Rico	FORTALEZA	536	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL NI LIBRETA DE SERVICIO MILITAR
BOROBOBO SOLENNY	SANCHEZ	LCO	Puerto Rico	FORTALEZA	537	NO PRESENTA CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTE
TICONA LIZETH	SINCA DAYSI	LCO	Puerto Rico	LAS ARENAS	1293	NO PRESENTA CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTE
LURICI SANDRA	SANCHEZ	LCO	Puerto Rico	IROSHIMA	1389	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL
ROJAS JANETH	CHOQUE	LCO	Puerto Rico	FORTALEZA	540	NO PRESENTA CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTE
LIMACHI SAUL	MAMANI	LCO	Puerto Rico	FORTALEZA	541	NO PRESENTA CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTE
SIRPA RAMIRO	FERNANDEZ PEDRO	LCO	Sena	SANTA MARIA	2004	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL
ROJAS BENJAMIN	CANAMARI	LCO	Sena	4 DE AGOSTO	1296	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL, NO PRESENTA CURRICULUM VITAE DE LOS DEMAS PARTICIPANTES
CARDONA ROSEMARY	SEJAS	LCO	Sena	21 DE SEPTIEMBRE	2002	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL
QUISPE NORMA	QUISPE	LCO	Porvenir	SIMON BOLIVAR	3824	NO ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
GUZMAN FAVIOLA	FLORES	LCO	Porvenir	SIMON BOLIVAR	3822	NO ADJUNTA EL RESPECTIVO TITUTLO PREFECIONAL DE LOS DEMAS POSTULANTE
TOLEDO RICHARD	CHOQUE	LCO	Porvenir	MONSEÑOR SANTIESTEBAN	20	NO ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
PALMA YESENIA	QUISPE	LCO	Porvenir	MONSEÑOR SANTIESTEBAN	6	NO ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES

CHOQUE CASSIA JUAN	LCO	Porvenir	MONSEÑOR SANTIESTEBAN	30	NO ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
CHOQUE CASSIA JUAN	LCO	Porvenir	MONSEÑOR SANTIESTEBAN	26	NO ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
PUSARICO FLORES EVA SANTUSA	LCO	Porvenir	SIMON BOLIVAR	70018	S/O
TUMIRI BELTRAN	LOPEZ LCO	Porvenir	SANTA LOURDES	2027	NO ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
SUAREZ ALVARADO JOSE LUIS	LCO	Porvenir	BRUNO RACUA	70	NO ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
QUISPE CONDORI RITA PETRONILA	LCO	Porvenir	SERAFIN CASTEDO	266	NO ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
RAMALLO GUTIERREZ JUAN	LCO	SANTA ROSA	GENOVEVA RIOS	1930	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
ANTONIO ATAHUACHI MIRIAM SUSSI	LCO	SANTA ROSA	GENOVEVA RIOS	1929	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
APAZA NOEMY	QUISPE LCO	SANTA ROSA	AUGUSTO GUTIERREZ BANZER	1931	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
LAYME RAYNER	APAZA LCO	SANTA ROSA	EDUARDO ABAROA	1915	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
HUANCA PAUCARA OSCAR BENITO	LCO	SANTA ROSA	ABUNA	1917	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
BLANCO CHUNGARA ELIANA	LCO	SANTA ROSA	ABUNA	1921	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
MAMANI MAURO	QUISPE LCO	SANTA ROSA	ABUNA	1919	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
CANO TERCEROS INES	LCO	SANTA ROSA	ABUNA	1918	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
LARICO PACO NANCY	LCO	SANTA ROSA	ZACARIAS MORENO	1924	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
MAMANI JUDITH LIZETH	QUISPE LCO	SANTA ROSA	ZACARIAS MORENO	1927	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
MOLINA GEMELIS	TOMICHA LCO	SANTA ROSA	ZACARIAS MORENO	1925	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
MANU MAGALY	CESPEDES LCO	SANTA ROSA	WALTER MELGAR MEJIA	1932	NO PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA

GONZALES ROGER	ROCA	LCO	SANTA ROSA	EMANUEL MONTERREY	EN	1928	NO	PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
ROJAS WALDO	GONZALES	LCO	SANTA ROSA	PEDRO MURILLO	DOMINGO	1920	NO	PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
LAVADENZ MARCIA SOLEDAD	MARCA	LCO	SANTA ROSA	HUMAITHA		1926	NO	PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
ROJAS WALDO	GONZALES	LCO	SANTA ROSA	PEDRO MURILLO	DOMINGO	1933	NO	PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
BLANCO ELIANA	CHUNGARA	LCO	SANTA ROSA	ABUNA		1923	NO	PRESENTA DOC.HOJA DE VIDA
JALDIN EFRAIN	SARABIA	LCO	FILADEL FIA	JUANCITO PINTO		4574	NO	ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
TERRAZAS LIZ LAURA	LIMACO	LCO	FILADEL FIA	PUERTO SUCRE A		3	NO	ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
CONDE CAYO RAMIRO	GUACHALLA	LCO	FILADEL FIA	PUERTO SUCRE A		2	NO	ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
QUENALLATA ABRAHAM	APAZA	LCO	FILADEL FIA	JUANCITO PINTO		4564	NO	ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
QUENALLATA ABRAHAM	APAZA	LCO	FILADEL FIA	JUANCITO PINTO		4580	NO	ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
QUENALLATA ABRAHAM	APAZA	LCO	FILADEL FIA	JUANCITO PINTO		4562	NO	ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
CHAVEZ ROSALIA	PARADA	LCO	FILADEL FIA	LUZ DE AMERICA		2074	NO	ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
CHAVEZ ROSALIA	PARADA	LCO	FILADEL FIA	LUZ DE AMERICA		2064	NO	ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
MEJIA NORBERTO RIMER	PEREDO	LCO	FILADEL FIA	JUANCITO PINTO		4570	NO	ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
CHOQUE POLICARPIO	VARGAS	LCO	FILADEL FIA	JUANCITO PINTO		4582	NO	ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
PARI MAMANI	ARMIN	LCO	FILADEL FIA	EL CHIVE		1770	NO	ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
QUENALLATA BERNARDO	QUISPE	LCO	FILADEL FIA	ESPIRITU		122	NO	ADJUNTA EL RESPECTIVO CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES
SUAREZ ABRAHAN	SERATO	LCO	FILADEL FIA	21 DE SEPTIEMBRE		92	NO	ADJUNTA TITULO PROFESIONAL NO ABJUNTA CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTES

FEDELIS YOVANA	PEÑA	LCO	FILADEL FIA	FILADELFIA	466	NO ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
FEDELIS YOVANA	PEÑA	LCO	FILADEL FIA	FILADELFIA	464	NO ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
FEDELIS YOVANA	PEÑA	LCO	FILADEL FIA	FILADELFIA	462	NO ADJUNTA TITULO PROFESIONAL
YANA LARICO EDWIN		LCO	Nueva Esperanza	BRUNO RACUA	130	NO PRESENTA CURRICULUM DE LOS DEMAS POSTULANTE
GUARAYO WALTER	CORIA	LCO	Nueva Esperanza	23 DE MARZO	213	NO PRESENTA LIBRETA DE SERVICIO MILITAR
CALLISAYA GABRIELA HEIDY	HUACANI	LCO	Nueva Esperanza	ANDRES IDAGUA	372	NO PRESENTA COPIA DE HOJA DE VIDA
ALI GAMBOA LUIS	GUIDO	LCO	Nueva Esperanza	BRUNO RACUA	2	NO PRESENTA COPIA DE HOJA DE VIDA
CONDORI YFIFANIO	MAMANI	LCO	Nueva Esperanza	BRUNO RACUA	3	NO PRESENTA COPIA DE HOJA DE VIDA
CUSI APURI MARIBEL	VIRGINIA	LCO	Nueva Esperanza	ANDRES IDAGUA	297	NO PRESENTA COPIA DE HOJA DE VIDA
RUIZ DAMARIS	ADRIAZOLA	LCO	Nueva Esperanza	MONTE SINAI	3287	NO PRESENTA COPIA DE HOJA DE VIDA
COLQUEHUAN AIDA	LOZA	LCO	Nueva Esperanza	BRUNO RACUA	3303	NO PRESENTA COPIA DE HOJA DE VIDA
BAZAN YINAR	CAYO JOSE	LCO	SAN LORENZO	GREGORIA DESTRE MATURANA	526	NO PRESENTA LIBRETA DE SERVICIO MILITAR
MAZARRO CIVI BETTY		LCO	SAN LORENZO	VISTA ALEGRE	32	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL
CHOLIMA HEIDY	TIBUBAY	LCO	SAN LORENZO	GALILEA	528	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL
CLARES NORMA	MANZANEDA	LCO	BOLPEBRA	GENOVEVA RIOS	555	NO PRESENTA HOJA DE VIDA DE LOS DEMAS POSTULANTE
CLARES NORMA	MANZANEDA	LCO	BOLPEBRA	GENOVEVA RIOS	666	NO PRESENTA HOJA DE VIDA DE LOS DEMAS POSTULANTE
ANTELO LEONARDA	MENDEZ	LCO	BOLPEBRA	GENOVEVA RIOS	303	NO PRESENTA HOJA DE VIDA DE LOS DEMAS POSTULANTE
ARAMAYO OSCAR	APAZA	LCO	BOLPEBRA	MUKDEN	394	NO PRESENTA HOJA DE VIDA DE LOS DEMAS POSTULANTE
CACHACA ACHO LUIS		LCO	BOLPEBRA	BIOCEANICA	227	NO PRESENTA HOJA DE VIDA DE LOS DEMAS POSTULANTE

CRUZ JIMENES HILDA	LCO	BOLPEB RA	MUKDEN	221	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL
ARVITO CHUMA DIEGO	LCO	BOLPEB RA	MUKDEN	999	NO PRESENTA HOJA DE VIDA DE LOS DEMAS POSTULANTE
FERREIRA GONZALES MIGUEL	LCO	BOLPEB RA	BIOCEANICA	231	NO PRESENTA TITULO PROFESIONAL
CAMACHO ALBORTA KENIA	LCO	GONZAL O MOREN O	MIRAFLORES	96	NO PRESENTA HOJA DE VIDA
CAMACHO ALBORTA KENIA	LCO	GONZAL O MOREN O	MIRAFLORES	94	NO PRESENTA HOJA DE VIDA
YAPU ENCINAS ROSA MAGALI	LCO	GONZAL O MOREN O	GONZALO MORENO	392	NO PRESENTA HOJA DE VIDA
MACUAPA GUANUIRI ELIZABETH	LCO	GONZAL O MOREN O	CONTRAVARICIA 2 DE AGOSTO	3452	NO PRESENTA HOJA DE VIDA
SALAZAR LOPEZ ENDRINA ARIANNA	LCO	GONZAL O MOREN O	AGUA DULCE	56	NO PRESENTA HOJA DE VIDA
NAVI SIVIORA BELCY	LCO	GONZAL O MOREN O	VILLANUEVA	56	NO PRESENTA HOJA DE VIDA NI DE LOS POSTULANTE.
FLORES SANCHEZ CECILIA	LCO	GONZAL O MOREN O	LAGO VICTORIA	555	NO PRESENTA HOJA DE VIDA
CEREZO MAMANI DEHECY	LCO	GONZAL O MOREN O	PEDRO HERRERA	406	NO PRESENTA HOJA DE VIDA
ALANOCA QUISPE VIDAL GODY	LCO	GONZAL O MOREN O	GONZALO MORENO	3049	NO PRESENTA HOJA DE VIDA
PEREZ CUSSI MONICA	LCO	GONZAL O MOREN O	GONZALO MORENO	3049	NO PRESENTA HOJA DE VIDA
HUANCA CHOQUE SIBIA	LCO	GONZAL O MOREN O	CONTRAVARICIA 2 DE AGOSTO	3446	NO PRESENTA HOJA DE VIDA NI DE LOS POSTULANTE.
MAZARRO SIVI YASMINE	LCO	GONZAL O	CONTRAVARICIA 2 DE AGOSTO	3747	NO PRESENTA HOJA DE VIDA

			MOREN O				
SALINAS RAUL	AMUTARI	LCO	GONZAL O MOREN O	CONTRAVARICIA DE AGOSTO	2	3450	NO PRESENTA HOJA DE VIDA NI DE LOS POSTULANTE.

Fuente: Unidad de Auditoría Interna de DDEP

CRITERIO.

El proceso de control interno requiere, para su mejor funcionamiento que se efectivice su integración a todos los procesos organizacionales, a ese propósito contribuye la atmosferas de confianza derivada de la difusión de la información necesaria, la delegación de funciones, la adecuada comunicación y las técnicas de trabajo participativo y cooperativo.

CAUSA.

Inobservancia y/o desconocimiento de la normativa vigente. Negligencia en la recopilación de información que respalde adecuadamente la capacitación de los funcionarios designados.

EFFECTO.

Files incompletos y eventualmente desactualizados.

R.1. RECOMENDACIONES.

Se recomienda a la Directora Departamental de Educación de Pando Exigir el estricto cumplimiento de la convocatoria a la comisión evaluadora, ya que es requisito indispensable contar con el RDA dentro de su documentación Files.

RECOMENDACIÓN.

Se recomienda al Sr. Director Departamental de Educación de Pando. Instruir a los Directores Distritales de Educación establecer los mecanismos de control interno requerido para la verificación de la documentación de respaldo de todos los procedimiento administrativos desarrollados en cada Dirección y verificar la autenticidad de los documentos presentados por los interesados, evidenciando la legalidad y legitimidad de los respaldos correspondiente.

La Resolución Ministerial N° 0117/2017 de fecha 09 de marzo de 2017 emitida por el Ministerio de Educación, indica en su: Art.7 (SELECCIÓN Y DESIGNACION) “...() *para la selección y designación de nuevas maestras y maestros la Directora o Director Distrital de Educación realizara procesos públicos de concursos de méritos con la participación de la Directora o Director de cada Unidad Educativa, en calidad de veedor, podrán participar los representantes de las juntas Escolares, Federaciones de Maestros y representantes de las Organizaciones Sociales en Educación, debidamente acreditados y reconocidos por el Ministerio de Educación con base a las planillas de asignación de ítems horas elaborados por la comisión técnica que realizara el operativo de distribución y asignación de ítems/horas bajo la supervisión del Ministerio de Educación.*

La selección y designación de personal docente será solo para docentes en ejercicios que cuenten con Título en Provisión Nacional, actual Título Profesional, Título por antigüedad y egresados de las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros que cuenten con quinta y cuarta categoría y que hubieran realizados mínimamente sus años de servicios en provincias”.

Asimismo el D.S.25255 Administración del Personal del Servicio de Educación Pública del 18 de Diciembre de 1998, indica en su Art.1° la contratación altas de personal docente se efectuara de acuerdo al nivel (inicial primaria o secundaria) y especialidad (matemática, literatura, física, etc.) de su formación académica.

3. CONCLUSION

De acuerdo a los resultados de la auditoría efectuada, se concluye que a Resolución Ministerial 0117/2013 del 09 de marzo de 2017 (Asignación de ítems de nueva creación gestión 2017) y otras normas legales aplicables vigentes, se cumplieron de manera razonable, excepto por las observaciones que se detallan en las planillas de deficiencias que están sujetas a su corrección aplicando las recomendaciones respectivas logrando de esta manera mejorar las actividades que se desarrollan en las unidades educativas del Departamento de Pando.

En aplicación a lo previsto en el artículo segundo de la Resolución N° CGR-1/010/97 del 25 de Marzo de 1997, el Máximo Ejecutivo de la entidad, tal es el caso de la Dirección Departamental de Educación de Pando, dentro de los diez días hábiles desde la recepción del presente informe debe emitir por escrito a la Unidad de Auditoría Interna, su pronunciamiento

sobre la aceptación de cada una de las recomendaciones reportadas en el presente informe o en su caso contrario, fundamentar su decisión. Asimismo en cumplimiento a lo señalado en el artículo tercero de la referida Resolución, la entidad dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las recomendaciones deberá presentar un cronograma de implantación de las mismas, asignando las responsabilidades correspondientes a cada una de ellas, para su posterior seguimiento por esta Unidad.

Es cuanto informe, para los fines consiguientes.

C/c. D.D.E.P
C.G.E
Arc./rgp

3.4. Resultados.

Verificación de las asignaciones de los Ítems para cada Dirección Distrital:

Se realizó la verificación de las asignaciones de los Ítems, revisando los files de docentes de cada Distrito a quienes se le asignó el ítem, de los cuales se observaron algunos que se encontraban incompletos, en cuanto a los requisitos y actas de aperturas y cierre de la convocatoria, como se expone en la Tabla 6.

Verificación del proceso de publicación de la convocatoria:

Se ha verificado que el proceso de la publicación de la convocatoria se lo realice dando cumplimiento a lo establecido en Resolución Ministerial N° 0117/2017 de fecha 09 de marzo de 2017 emitida por el Ministerio de Educación.

Verificación del proceso de compulsión de mérito y del cumplimiento de las normativas actualizada para la selección de docentes:

Podemos evidenciar en el Informe de Auditoría, en el punto **2.1 Designación a Maestros sin contar con la pertinencias académica:** que la revisión a los procesos de compulsiones efectuadas por la dirección distritales de Educación, se detectaron designaciones a maestras y maestros que no cumplen con la pertinencia Académica dentro del área rural y urbana, toda vez que comparado la especialidad obtenida por el profesor(a), con la materia y el nivel asignado, se pudo establecer inconsistencia técnica, como se detalla en la *Tabla 6*.

Verificación de los files individuales de los profesores seleccionados y no seleccionados:

Se realizó la verificación de los files individuales de los profesores seleccionados y no seleccionados, los cuales en algunos casos se encontraban incompletos y eventualmente desactualizados.

Verificación de las cargas horarias de cada docente, analizando la relación con la especialidad y los niveles:

La carga horaria se revisó en base a las material que han sido convocadas, las mismas que en el momento de la convocatoria se establecen la carga horaria, por lo que se ha podido evidenciar en los memorándums de designación de los docentes, que las cargas horarias se encontraban de

acuerdo a lo que establecía la convocatoria, sin embargo la especialidad y niveles han sido observados como se describe en el párrafo anterior y el punto 2.1. del Informe de Auditoría.

Verificar la presencia física de cada docente en sus respectivas Unidades Educativa:

La verificación física de los docentes en cada Unidad Educativa, se la realizo a través de visitas a los 10 distritos del Departamento, donde se pudo evidenciar que se encontraban en la Unidad Educativa donde fueron asignados.

Elaboración de informe de control interno:

El informe de control interno de la Auditoria Especial se presenta en el punto 3.3.del presente documento.

CAPÍTULO IV

4. METODOLOGÍA

4.1 Métodos

4.1.1. Método Deductivo

La deducción desempeña un papel muy importante en la ciencia ya que, gracias a ella se aplican los principios descubiertos a casos particulares.

En la Auditoría Especial se evaluará la distribución y repartición de ítems Nueva Creación gestión 2017.

4.2 Técnicas

Las técnicas de auditoría son los métodos básicos utilizados por el auditor para obtener la evidencia comprobatoria suficiente, competente y pertinente a fin de formarse un juicio profesional sobre los examinados. Son las herramientas del auditor, y su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Las técnicas seleccionadas para una auditoría específica, al ser aplicables se convierten en los procedimientos de auditoría.

Las técnicas son instrumentos o formas específicas que adoptan los métodos en su aplicación a objetos de investigación definida

4.2.1. Observación

Las observaciones son una serie de actividades que desarrolla el auditor para obtener el conocimiento por simple visualización de temas como:

- La disposición física del personal y los elementos de trabajo
- La circulación del personal e información
- Las características de interacción con los usuarios.
- El funcionamiento de equipos.
- La estructura y ordenamiento de los archivos.
- La documentación utilizada y generada.

4.2.2. Análisis Documental

Se analizará los documentos revisados de la muestra que se considerará para la revisión. O sea el conjunto de documentos, o cualquier otra fuente de información que sirva para los investigadores para sustentar su investigación.

Esta técnica nos permitirá analizar toda la documentación necesaria referente al sistema de organización de la Dirección Departamental de Educación de Pando para el desarrollo de las diferentes etapas de la investigación.

4.2.3. Encuestas

Las encuestas se desarrollan mediante el diseño de formularios específicos que se dirigen a los servidores públicos de la entidad; generalmente se utilizan tres tipos de formularios: Los dirigidos a nivel gerenciales, a los supervisores y al personal operativo o de línea. Para que una encuesta tenga efectividad debe ser concreta, no muy extensa, de fácil respuesta y deben acompañar con instrucciones relativas a como completar cada punto de la misma.

Las encuestas se entregan personalmente a los encuestados solicitándoles que las mismas sean respondidas íntegramente y devueltas en una fecha predeterminada.

Están, deben ser firmadas por los encuestados.

Mediante las encuestas se pretende identificar.

- Las tareas que cumple el encuestado.
- La frecuencia de ejecución y sus volúmenes
- Los registros que opera
- Los archivos que mantiene o a los que accede.
- La posición jerárquica que ocupa y sus dependencias.
- El detalle de los subordinados que tiene a cargo
- La documentación que genera.

4.2.4. Comprobación

Examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre, etc. La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

4.2.5. Rastreo

Es utilizado para efectuar el seguimiento de una operación en sus distintos puntos, es decir hacer seguimiento paso a paso a un proceso, desde el inicio de las operaciones hasta el final.

4.2.6. Conciliación

La conciliación hace que concuerden dos conjuntos de datos realizados, separados e independientes. Este término significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

CAPÍTULO V

5. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

Tabla 7 Presupuesto del Perfil

Nº	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	P/U	TOTAL Bs.
1	Hojas	Resma	5	45,00	225,00
2	Bolígrafos	Caja	1	50,00	50,00
3	Tinta para impresora en Color y Negro	Unidad	2	400,00	800,00
4	Fotocopias	Unidad	500	0,25	125,00
5	Combustible	Litros	100	3,72	372,00
6	Internet	Global	5	190,00	950,00
7	Otros Gastos	Global	Global	500,00	500,00
TOTAL					2.872,00

Fuente elaboración propia

Tabla 8 Cronograma de Actividades

N°	ACTIVIDADES	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recolección de información	■	■	■													
2	Elaboración de perfil		■	■	■												
3	Presentación, defensa y aprobación del perfil				■	■	■	■									
4	Desarrollo de la auditoría					■	■	■	■	■	■	■					
5	Presentación del Primer Informe Presentación						■	■									
6	Presentación del segundo informe										■	■					
7	Presentación borrador para revisión													■	■	■	
8	Correcciones														■	■	■
9	Defensa Final																■

Fuente elaboración propia

5.1. CONCLUSIONES

El presente Trabajo Dirigido realizado en la Dirección Departamental de Educación de Pando en la Unidad de Auditoría Interna, permitió la aplicación de los conocimientos académicos adquiridos en la vida universitario, mediante una experiencia objetivas, que de realizar la Auditoría Especial de Ítems de Nuevas Creación Gestión.

Asimismo, se ha logrado adquirir mayor conocimiento en el campo de la Auditoría Gubernamental y la Ley N° 1178 de los Sistema de Administración y Control Gubernamental, así como las Normas de Auditoría como disposiciones Legales, con mayor énfasis sobre la Auditoria Especial.

La modalidad de Trabajo Dirigido es muy productiva para los estudiantes ya que permite desarrollar las competencias y habilidades en el desarrollo de la Auditoría, por lo que es importarte para todos los estudiantes.

De la misma manera se debe conducir a los estudiantes a optar por la modalidad de Trabajo Dirigido, ya que de esta manera tendrán mayor contacto con la realidad de lo que es realizar una Auditoria.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad de la Función Pública del 3 de noviembre de 1992.
- Decreto Supremo N° 25060 *Creación de Servicios Departamentales* de 2 de Junio de 1998
- Decreto Supremo N° 25232 Organización, Atribuciones y Funcionamiento del Servicio Departamental de Educación.
- Dirección de Auditoría Interna Resolución Ministerial N° 492/2012 de 09/08/2012.
- Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178 de 20 de julio de 1990.
- Ley Avelino Siñani – Elizardo Pérez N° 70 del 20 de diciembre de 2010.
- Ley 1565 de Reforma Educativa el 7 de julio de 1994.
- Normas de Auditoría Especial, Código NE/CE-15. Resolución CGE/094/2012, del 27 de Agosto de 2012.
- Planificación Estratégica de la Dirección de Auditoría Interna 2017
- Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental. Emitidas mediante Resolución CGR-1/070/200 del 21 de septiembre de 2000.
- Programa Operativo Anual (POA) 2017
- Reglamento de la Carrera Administrativa del Servicio de Educación Pública SEP, aprobado por Resolución Ministerial 062/00 del 17 de febrero de 2000.
- Resolución Ministerial N° 117/2017 Estado Plurinacional de Bolivia Ministerio de Educación.