

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



TRABAJO DIRIGIDO PARA OPTAR AL GRADO DE LICENCIATURA
EN CONTADURIA PUBLICA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN
Y ASIGNACIÓN DE ÍTEMS DE NUEVA CREACIÓN GESTIÓN 2023 EN
LOS SUBSISTEMAS DE EDUCACIÓN REGULAR, SUPERIOR,
ALTERNATIVA Y ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL
DE EDUCACIÓN DE PANDO

Postulante: Ruddy Diaz Valeriano

Tutor: Lic. Carola Marcela Aguilar Maradei

Supervisor: Lic. Selenki Ventura Ecuari

Cobija - Pando – Bolivia
2024

Dedicatoria

A Dios por darme la vida y guiarme en el camino

por permitirme llegar hasta aquí, bendecirme

en toda mi etapa academica

A mis padres:

Moises y Sandra

por ser la razon de mi existencia.

Agradecimiento

En primer lugar, doy infinitamente gracias a Dios, por haberme dado fuerza y valor para concluir mi objetivo.

A mis padres: Moisés Díaz Vedia y Sandra Elizabeth Valeriano Narváez a quienes amo y valoro mucho por todo su esfuerzo y apoyo e impulsarme a seguir adelante en la lucha y el camino de superación.

A mi tutora: Lic. Carola Marcela Aguilar Maradei, por la orientación y ayuda que me brindo con sus conocimientos y experiencia transmitida e hizo posible la culminación para la realización del Trabajo.

De igual manera al Lic Selenki Ventura Ecuari por compartirme su experiencia profesional y guiarme en la elaboración del trabajo dirigido.

INDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	3
1 ANTECEDENTES	3
1.1 Antecedentes de la Entidad	3
1.2 Identificación y Planteamiento del Problema	8
1.2.1 Identificación del Problema	8
1.2.2 Planteamiento del Problema	9
1.3 Justificación del Trabajo	9
1.4 Alcance y Delimitación	9
1.4.1 Alcance	9
1.5 Delimitación	10
1.5.1 Delimitación Espacial	10
1.5.2 Delimitación Temporal	10
1.6 Objetivos	10
1.6.1 Objetivo General	10
1.6.2 Objetivo Especifico	10
CAPITULO II	12
2 MARCO CONCEPTUAL	12
2.1 Servidor Publico	12
2.2 Sub Sistemas de Educación de la Dirección departamental de Educación de Pando	12
2.2.1 Educación Regular	12
2.2.2 Educación Superior	12
2.2.3 Educación Alternativa y Especial	13
2.3 Distribución	13
2.4 Asignación	13
2.5 ÍTEMS de nueva creación	13
2.6 Auditor	14
2.7 Auditoría	14
2.8 Control de la Gestión del Sector Publico	14
2.9 Control Interno Posterior	14
2.10 Control Externo Posterior	15

2.11	Auditoría de Cumplimiento	15
2.12	Etapas de la Auditoría de Cumplimiento	15
2.13	Memorándum de Planificación	15
2.14	Planificación	15
2.15	Programas de Trabajo	16
2.16	Ejecución	16
2.17	Evidencia	16
2.18	Tipos de Evidencia	17
2.18.1	Evidencia Competente	17
2.18.2	Evidencia Suficiente	17
2.19	Procedimientos de Auditoria	18
2.19.1	Pruebas Sustantivas	18
2.19.2	Pruebas de Cumplimiento	18
2.19.3	Hallazgos de Auditoria	19
2.19.4	Hallazgos de Control Interno	19
2.20	Papeles de Trabajo	19
2.21	Marcas de Auditoria	19
2.22	Referencia	19
2.23	Correferencia	20
2.24	Supervisión	20
2.25	Comunicación de Resultados	20
2.26	Procedimiento de Aclaración	21
2.27	Informe de Auditoria Preliminar	21
2.28	Informe de Auditoria Ampliatorio	22
CAPITULO III		23
3	DESARROLLO DE TRABAJO	23
3.1	Memorándum de Planificación de Auditoria	24
3.2	Programa de Trabajo	41
3.3	Informe	43
	Metodología	45
CAPITULO IV		56
4	METODOLOGIA	56
4.1	Métodos	56

4.1.1	Deductivo	56
4.1.2	Inductivo	56
4.1.3	Enfoque Cualitativo	57
4.1.4	Descriptivo	57
4.2	Técnicas	57
4.2.1	Observación	58
4.2.2	Análisis Documental	58
CAPITULO V		59
5 PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA		59
5.1	Presupuesto	59
5.2	Cronograma	60
CAPITULO VI		61
6 CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES		61
6.1	Conclusión	61
6.2	Recomendaciones	62
REFERENCIAS		63
ANEXOS		66

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Numero de Servidores Públicos por Genero y Unidad Organizacional, Gestión 2023	8
Tabla 2 Presupuesto	59
Tabla 3 Cronograma de actividades	60

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Estructura Organizacional de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

7

Resumen

El presente trabajo dirigido tiene como objetivo principal llevar a cabo una Auditoría de Cumplimiento centrada en la “Auditoría de cumplimiento al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023 en los subsistemas de educación regular, superior, alternativa y especial de la dirección departamental de educación de pando” El propósito fundamental es identificar y medir el grado de cumplimiento del proceso en base a las normas legales vigentes Además, se busca expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, así como otras normas legales aplicables y en general, como también el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales en relación con el uso de recursos económicos administrativos por la entidad en cuestión. La estructura de este trabajo se compone de seis capítulos, cada uno de los cuales aborda aspectos específicos relacionados con la auditoría. Se definen claramente los objetivos que se buscan alcanzar con la Auditoría de Cumplimiento. Estos pueden incluir, entre otros, la revisión y verificación del Proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023, la evaluación del cumplimiento de normativas legales y administrativas, y la emisión de una opinión independiente sobre el uso de recursos públicos, se proporciona una justificación detallada de la necesidad y relevancia de realizar esta auditoría, establece el marco teórico y conceptual que guiará la auditoría, constituye la parte central del informe y se divide en varias secciones, con esta estructura, el presente trabajo busca proporcionar una evaluación exhaustiva y detallada del, cumplimiento al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023 con el objetivo final de emitir una opinión independiente sobre el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y las obligaciones contractuales estableciendo recomendaciones para ser implementadas en futuros procesos de creación de ítems.

Palabras Claves: Auditoría, procesos, cumplimiento.

Abstrac

The main objective of this directed work is to carry out a Compliance Audit focused on the "Compliance audit of the process of distribution and assignment of newly created items for the 2023 management in the regular, higher, alternative and special education subsystems of the departmental education directorate of Pando" The fundamental purpose is to identify and measure the degree of compliance with the process based on current legal regulations. In addition, it seeks to express an independent opinion on compliance with the administrative legal system, as well as other applicable legal regulations and, in general, the degree of compliance with institutional objectives in relation to the use of administrative economic resources by the entity in question. The structure of this work is made up of six chapters, each of which addresses specific aspects related to the audit. The objectives that are sought to be achieved with the Compliance Audit are clearly defined. These may include, among others, the review and verification of the Process of distribution and allocation of newly created items for the 2023 management, the evaluation of compliance with legal and administrative regulations, and the issuance of an independent opinion on the use of public resources, a detailed justification is provided for the need and relevance of carrying out this audit, establishes the theoretical and conceptual framework that will guide the audit, constitutes the central part of the report and is divided into several sections, with this structure, the present work seeks to provide an exhaustive and detailed evaluation of compliance with the process of distribution and allocation of newly created items for the 2023 management with the final objective of issuing an independent opinion on the degree of compliance with institutional objectives and contractual obligations, establishing recommendations to be implemented in future item creation processe

Keywords: Audit, processes, compliance.

INTRODUCCIÓN

La Carrera de Contaduría Pública dependiente del Área de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Amazónica de acuerdo al Artículo 5to del Reglamento General de Tipos y Modalidades 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 aprobó el Trabajo Dirigido Como una modalidad de titulación a nivel licenciatura, que estará en sujeción a las normas que establece el reglamento elaborado en concordancia con las disposiciones de los artículos 51 y 57, del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, para la obtención del título de Auditor en provisión Nacional y Diploma Académico de Licenciatura de Contaduría Pública.

El presente trabajo consiste en la realización de una auditoría de cumplimiento al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023 en los subsistemas de educación regular, superior, alternativa y especial de la Dirección Departamental de Educación de Pando. Con el fin de poder realizar los procedimientos mencionados en los objetivos específicos del mismo trabajo el cual se realizó en las oficinas de la Unidad de Auditoría Interna dependiente de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

El objetivo de la Unidad de Auditoria Interna es verificar que se haya cumplido el ordenamiento jurídico administrativo vigente relacionado con el proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación en la gestión 2023 en la Dirección Departamental de Educación de Pando.

El trabajo desarrollado, está compuesto por 6 (seis) capítulos cuyas características generales son:

Capítulo I

En el presente capítulo se detalla los antecedentes de la entidad, su visión, misión, estructura organizacional, y así mismo se explican los detalles del convenio establecido entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Amazónica de Pando y la Unidad de Auditoría Interna dependiente de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

Posteriormente se determina el planteamiento del problema del cual deriva del objetivo general y los objetivos específicos, se describe la justificación del trabajo, su alcance y delimitación.

Capítulo II

Se desarrolló el marco conceptual, donde se detallan las bases conceptuales, lineamientos normativos, técnicos y legales sobre los cuales se realizó el trabajo.

Capítulo III

Se realizó el Memorándum de Planificación de la Auditoría de Cumplimiento al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023 en los subsistemas de educación regular, superior, alternativa y especial de la Dirección Departamental de Educación de Pando, el Programa de Trabajo y su Informe.

Capítulo IV

Se determinó la metodología y técnicas a ser utilizadas en el trabajo dirigido.

Capítulo V

Presentamos el presupuesto utilizado y el cronograma de las actividades desarrolladas en el transcurso del trabajo dirigido.

Capítulo VI

Se finaliza con las conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO I

1 ANTECEDENTES

1.1 Antecedentes de la Entidad

La Constitución Política del Estado (CPE), en su artículo 77, Parágrafo I, señala que la educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla; asimismo el Parágrafo II menciona que, el Estado y la sociedad tienen tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende la educación regular, la alternativa y especial y la educación superior de formación profesional. El sistema educativo desarrolla sus procesos sobre la base de criterios de armonía y coordinación.

La Ley N° 070, de la Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez”, promulgada el 20 de diciembre de 2010, en su Artículo 72, parágrafo I, establece que el Estado Plurinacional, a través del Ministerio de Educación, ejerce tuición sobre la administración y gestión del Sistema Educativo Plurinacional; así también en el Artículo 76 de la misma Ley, se determina que, la estructura y organización de la administración y gestión del Sistema Educativo Plurinacional, se constituye en el Nivel Central, Nivel Departamental y Nivel Autonómico.

El Artículo 78 de la citada Ley, establece que el Nivel Departamental de la gestión de Sistema Educativo Plurinacional, está conformado, entre otras, por las Direcciones Departamentales de Educación – DDE, como entidades descentralizadas del Ministerio de Educación, siendo necesario establecer la norma reglamentaria que defina la estructura, composición y funciones de las DDE.

A tal efecto, se establece por Decreto Supremo N° 0813, del 19 de marzo de 2011, artículo 2, las Direcciones Departamentales establecidas en el artículo 78 de la Ley N° 070, son entidades descentralizadas bajo tuición del Ministerio de Educación y se constituyen en personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, con sede en las capitales de Departamento y competencia en la jurisdicción departamental.

Misión

La Dirección Departamental de Educación de Pando tiene la misión de implementar de manera transparente y oportuna las políticas educativas y de administración curricular en el Departamento, así como la administración y gestión de los recursos en el ámbito de su jurisdicción, competencias y funciones.

Visión

La Dirección Departamental de Educación de Pando, es una entidad pública descentralizada, transparente, con principios y valores que cuente con personal comprometido y con ética, que contribuya al cumplimiento de las funciones al servicio de la educación en todo el Sistema de Educación Plurinacional en el departamento de Pando con equidad, transparencia y eficacia, buscando el desarrollo integral de los seres humanos.

Nombre del Profesional a Cargo del Trabajo Dirigido

Lic. Selenki Ventura Ecuari – Responsable de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

Nombre de la dirección donde se desarrollará el Trabajo Dirigido

La Unidad 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.º 1178 y demás ordenamiento jurídico y normativo vigente y aplicable.

Antecedentes del Convenio específico del trabajo dirigido

El Trabajo Dirigido se desarrolló en el marco específico suscrito entre el área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando representado por su Director Sergio Condori Crispin, por una parte y por la otra, la Dirección Departamental de Educación de Pando, representada por el Lic. Guillermo Vargas Peredo.

La Dirección Departamental de Educación de Pando, a través del Trabajo Dirigido se compromete a:

Acoger, por el tiempo que dure el Trabajo Dirigido al estudiante como apoyo técnico de la Unidad de Auditoría Interna., cumpliendo las funciones académicas específicas.

Designar un Supervisor a través de la Dirección Departamental de Pando, para que se encargue de realizar la coordinación y seguimiento del Trabajo Dirigido.

Facilitar al estudiante, los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las actividades.

A través de la Dirección Departamental de Pando, cubrir los gastos de los materiales de escritorio y otros que demande el trabajo de campo y el informe final.

Elevar 2 informes bimestral y uno final a la Dirección del Área de Ciencias Económicas y Financieras y por consiguiente a la Carrera de Contaduría Pública, sobre el desempeño del estudiante, de acuerdo a formularios diseñados por el área.

El Área de Ciencias Económicas y Financieras, y la Carrera de Contaduría Pública se comprometen a:

Designar un Docente Tutor de la Carrera de Contaduría Pública Autorizada, encargado de hacer el seguimiento del trabajo dirigido, evaluar y participar en la defensa del trabajo final

Dotar al Estudiante de los elementos teóricos y técnicos a través de un tutor para el adecuado desempeño de las funciones.

Realizar evaluaciones de desempeño coordinadas con el Área de Ciencias Económicas y Financiera, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de modalidad de graduación.

Los Resultados serán entregados en tres copias de la información procesada al Área de Ciencias Económicas y Financieras, por intermedio de la unidad de modalidad de graduación, así como los resultados del informe final del trabajo final serán entregados al Área de Ciencias 7

Económicas y Financieras, del cual el estudiante hará la difusión por medio de una exposición de los resultados esperados a todas las unidades involucradas.

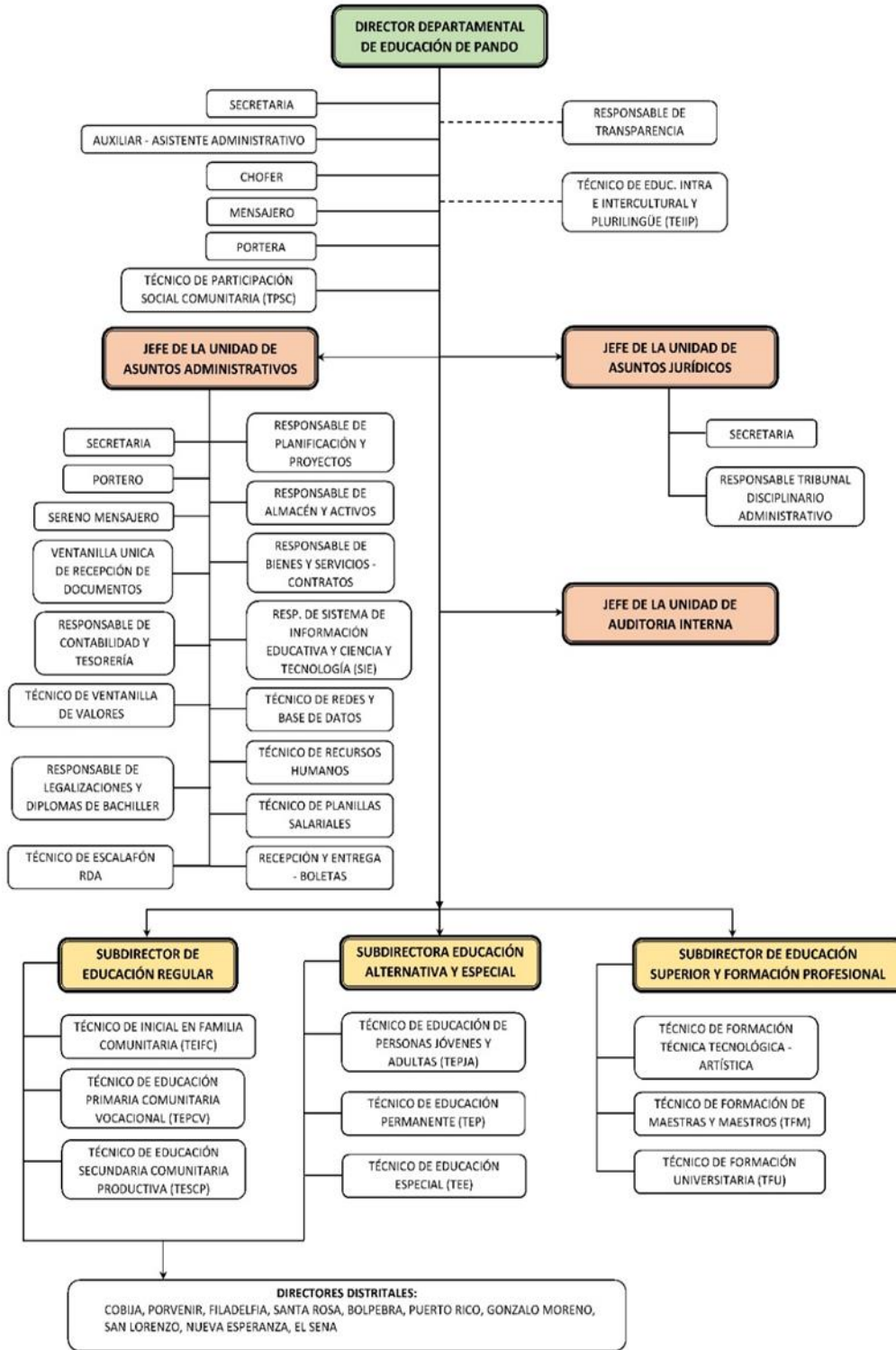
Tiempo Estimado del Trabajo Dirigido

El tiempo estimado para realizar el trabajo dirigido en la institución será de cinco (5) meses como mínimo y máximo un año.

Estructura Organizacional

Para el cumplimiento de sus funciones, actualmente en todos sus niveles, la DDEP cuenta con una estructura organizacional que consta de 41 servidores públicos, aprobada por la R.M. 492/2012, cuyas atribuciones se encuentran descritas en la normativa vigente.

Figura 1 Estructura Organizacional de la Dirección Departamental de Educación de Pando.



Fuente: Proporcionado por la entidad

Los 41 servidores públicos con los que cuenta la Dirección Departamental de Educación de Pando se encuentran asignados a las diferentes unidades organizacionales, como se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 1. Numero de Servidores Públicos por Genero y Unidad Organizacional, Gestión 2023

N°	DEPENDENCIA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
1	Dirección	4	2	6
2	Unidad de Asuntos Jurídicos	2	2	4
3	Unidad de Auditoría Interna	0	1	1
4	Unidad de Asuntos Administrativos	10	8	18
5	Sub Dirección de Educación Regular	0	4	4
6	Sub Dirección de Educación Alternativa y Especial	3	1	4
7	Sub Dirección de Educación Superior y Formación Profesional	3	1	4
TOTALES:		22	19	41

Fuente: Dirección Departamental de Educación Pando

Cabe señalar, de que de acuerdo a la R.M. 492/2012 la DDE Pando tiene un techo presupuestario de 41 servidores públicos en total, por lo que esa cifra se mantiene constante.

1.2 Identificación y Planteamiento del Problema

1.2.1 Identificación del Problema

La Unidad de Auditoría Interna de la Dirección departamental de educación ve por conveniente realizar una Auditoría de Cumplimiento al proceso de creación de nuevos Ítems en la Dirección Departamental de Educación, con la finalidad de identificar y medir el grado de cumplimiento del proceso en base a las normas vigentes.

La auditoría de cumplimiento contribuye a los objetivos y metas de la entidad trazadas en la planificación estratégica y el Programa Operativo Anual 2023 de la DDEP, donde se hace necesario verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras disposiciones legales aplicables u obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos y resultados relacionados con la aplicación de los recursos públicos, con la finalidad de emitir una opinión independiente sobre la misma estableciendo recomendaciones para ser implementadas en futuros procesos de creación de ítems.

1.2.2 Planteamiento del Problema

¿La realización de la Auditoría de Cumplimiento nos permitirá identificar si el proceso de creación de nuevos Ítems en la Dirección Departamental de Educación Cumple con las Normas Vigentes?

1.3 Justificación del Trabajo

En el presente Trabajo se realizó y verifico el grado de cumplimiento de las normas para la asignación y distribución de nuevos ítems en los subsistemas de educación regular, superior, alternativa y especial de la Dirección Departamental de Educación de Pando gestión 2023.

Contribuir en el cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA) de la UAI, en la que establece que uno de sus objetivos de la gestión es realizar la Auditoría de Cumplimiento al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023 en los subsistemas de educación regular, superior, alternativa y especial de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

1.4 Alcance y Delimitación

1.4.1 Alcance

La auditoría se ejecutó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental (2014) aplicables a la Auditoría de Cumplimiento (NAG del 251 al 257), el tipo de evidencia es documental y la fuente de obtención de la evidencia es interna, estará orientado principalmente a la revisión y verificación del Proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023

en los subsistemas de educación regular, superior, alternativa y especial de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

La auditoría de Cumplimiento se realizó en un periodo de seis meses que inicio a partir del mes de abril hasta el mes de octubre.

1.5 Delimitación

1.5.1 Delimitación Espacial

El Trabajo Dirigido se desarrolló en la Unidad de Auditoría Interna, dependiente de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

1.5.2 Delimitación Temporal

El tiempo empleado del Trabajo Dirigido fue de Seis (6) meses

1.6 Objetivos

1.6.1 Objetivo General

Realizar una Auditoria de cumplimiento para expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo vigente, del proceso de Distribución y Asignación de ítems/horas de Nueva Creación, para los subsistemas de Educación regular, superior, alternativa y especial de la DDEP en la gestión 2023.

1.6.2 Objetivo Especifico

- Elaborar el memorándum de planificación de auditoría y programa de trabajo en base a la norma de auditoria de cumplimiento.
- Realizar la ejecución del memorándum de planificación de auditoría y programa de trabajo para el cumplimiento del objeto de auditoria.

- Verificar el grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo vigente, del proceso de Distribución y Asignación de ítems/horas.
- Emitir un informe de auditoría de cumplimiento sobre el proceso.

CAPITULO II

2 MARCO CONCEPTUAL

2.1 Servidor Publico

Según la Ley N. ° 1178, Artículo 28, Inciso c. El término “servidor público” utilizado en la presente Ley, se refiere a los dignatarios funcionarios y toda otra persona que presente servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración. (Ley 1178, 1990 Art 28 pag 9/14)

2.2 Sub Sistemas de Educación de la Dirección departamental de Educación de Pando

2.2.1 Educación Regular

Es la educación sistemática, normada, obligatoria y procesual que se brinda a todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, desde la Educación Inicial en Familia Comunitaria hasta el bachillerato, permite su desarrollo integral, brinda la oportunidad de continuidad en la educación superior de formación profesional y su proyección en el ámbito productivo, tiene carácter intracultural, intercultural y plurilingüe en todo el subsistema educativo. (Ministerio de Educacion, 2018, ley 070 pag. 10/39)

2.2.2 Educación Superior

Es el espacio educativo de formación profesional, de recuperación, generación y recreación de conocimientos y saberes, expresada en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación, que responde a las necesidades y demandas sociales, económicas, productivas y culturales de la sociedad y del Estado Plurinacional. (Ministerio de Educacion, 2018, ley 070 pag. 16/39)

2.2.3 Educación Alternativa y Especial

Destinada a atender necesidades y expectativas educativas de personas, familias, comunidades y organizaciones que requieren dar continuidad a sus estudios o que precisan formación permanente en y para la vida.

Se desarrolla en el marco de los enfoques de la Educación Popular y Comunitaria, Educación Inclusiva y Educación a lo largo de la vida, priorizando a la población en situación de exclusión, marginación o discriminación. (Ministerio de Educacion, 2018, ley 070 pag. 12/39)

2.3 Distribución

La distribución se define como la acción y el efecto de distribuir, es decir, de repartir, dividir y adquiere connotaciones específicas según el contexto en el cual se lo emplea. Básicamente se opone a la idea de concentrar y acaparar. (Editorial ETC, 2021)

2.4 Asignación

Término empleado en las ofertas públicas de valores para hacer referencia al proceso de reparto de valores entre los solicitantes. Cuando la cantidad demandada por el público supera la oferta se denomina “prorratio”, y suele realizarse según normas preestablecidas en las condiciones de la emisión, descritas en la nota de valores del folleto informativo. (CNMV, 2020)

2.5 ÍTEMS de nueva creación

La distribución de ítems de nueva creación es parte de una estrategia integral del gobierno Nacional para fortalecer el sistema educativo. Estos esfuerzos se enmarcan en la visión de garantizar que cada unidad educativa cuente con el personal necesario para brindar una educación de calidad y promover el desarrollo integral de los estudiantes. (Ministerio de Educacion, 2023)

2.6 Auditor

Es una persona Natural con capacidad para contratar, que cuenta con la debida competencia profesional y experiencia, para la prestación de servicios de auditoría. (Reglamento de Registro de firmas y Profesionales independientes de Auditoria Externa, 2014,pag1/6)

2.7 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. (Normas de Auditoria de Cumplimiento, 2024 pag,1/4)

2.8 Control de la Gestión del Sector Publico

Para controlar la gestión del sector público: control Gubernamental, Integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior. (Ley N° 1178 , 1990, pag Art.2)

A los fines señalados en el artículo precedente, las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República por la Ley 1178 se agrupan y sistematizan en la siguiente forma:

- a) Elaborar y emitir la normatividad básica de Control Gubernamental Interno y Posterior externo (...)
- e) Ejercer el control externo posterior, así como reglamentar y supervisar su ejercicio.
(Decreto Supremo N° 23215, 1992 pag,3)

2.9 Control Interno Posterior

La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones (...) Ley de Administración y Control Gubernamentales. (ley N° 1178, 1990, pag, Art. 15)

2.10 Control Externo Posterior

La auditoría externa será independiente e imparcial, y en cualquier momento podrá examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la entidad, a fin de calificar la eficacia de los sistemas de administración y control interno; opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos; dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, y evaluar los resultados de eficiencia y economía de las operaciones. Estas actividades de auditoría externa posterior podrán ser ejecutadas en forma separada, combinada o integral, y sus recomendaciones, discutidas y aceptadas por la entidad auditada, son de obligatorio cumplimiento. (Ley N° 1178, 1990, pag. Art. 16)

2.11 Auditoría de Cumplimiento

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 u obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos y resultados relacionados con la aplicación de los recursos públicos. (Normas de Auditoría de Cumplimiento, 2024, pag. 3/14)

2.12 Etapas de la Auditoría de Cumplimiento

Existen tres etapas son: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados

2.13 Memorándum de Planificación

Es el documento que resume los resultados de las fases de familiarización y evaluación preliminar del control interno de la entidad a auditar, así como los criterios que deben seguirse para realizar la planificación específica, que servirá de base para la ejecución del trabajo. (Mukay. 2016, p77)

2.14 Planificación

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos de la misma, sean alcanzados eficientemente.

La planificación de la auditoria debe posibilitar un adecuado desarrollo del resto de las etapas de la auditoria, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

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

La planificación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, si no que esta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoria. (Normas de Auditoria de Cumplimiento, 2024 pag,3/14)

2.15 Programas de Trabajo

De acuerdo a la “SAS 22” Planeamiento y supervisión, el programa de auditoria debe presentarse por escrito, contiene el detalle secuencial de los procedimientos de auditoria a ser ejecutados para alcanzar los objetivos del examen según el tipo de auditoria que se esté realizando. (Zuazo, 2003, Pag 109)

2.16 Ejecución

Esta fase consiste en ejecutar los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo desarrollado en la etapa de la planificación, con el propósito de obtener evidencia suficiente y competente que respalde los hallazgos, opiniones y conclusiones del Contador Público Autorizado o Auditor, incluidos en los papeles de trabajo e informes de auditoría. (Lamas, 2015, pag. 18/18)

2.17 Evidencia

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental. (NAG, numeral 253, 2024 pag7/14)

2.18 Tipos de Evidencia

2.18.1 Evidencia Competente

La evidencia es competente, cuando se trata de documentación original o legalizada de acuerdo al artículo 1311, párrafo 1 del Código Civil, obtenida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) De la entidad auditada
- b) De fuentes independientes a la entidad auditada
- c) Directamente por el auditor gubernamental, por ejemplo, a través de recuentos físicos, observación, cálculos, inspección física, etc., cuyo resultado debe constar en un documento escrito. (NAG, numeral 253, 2024, pag7/14)

2.18.2 Evidencia Suficiente

La evidencia es suficiente si basta para sustentar las conclusiones del auditor gubernamental, para ello debe ejercitar su juicio profesional y requiere el apoyo legal, con el propósito de determinar la cantidad y el tipo de evidencia necesarios. (NAG, numeral 253, 2024 pag7/14)

Clasificación de la Evidencia de Auditoría

Las evidencias de auditoría pueden clasificarse como sigue:

Testimoniales. Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar las mismas en un documento escrito.

Documentales. Proporcionadas por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes y otros documentos.

Físicas. Emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en un documento escrito.

Analíticas. Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.

Informáticas. Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de la entidad. (NAG, numeral 253, 2024 pag 8/14)

Control Interno

El control interno es un proceso implementado por la dirección y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales. (NAG, numeral 223,2005 pag 31/88)

2.19 Procedimientos de Auditoría

El auditor obtiene evidencia de auditoria para llegar a conclusiones razonables en las cuales basar la opinión de auditoría mediante el desempeño de procedimientos de auditoría. (NIA 500, 2020 pag 7/12)

2.19.1 Pruebas Sustantivas

Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y, por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones. (Control Interno, 1998 pag 38/45)

2.19.2 Pruebas de Cumplimiento

Proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectiva y uniformemente. Aseguran o confirma la comprensión de los sistemas del ente, particularmente de los controles clave dentro de dichos sistemas, y corroboran su efectividad. (Control Interno, 1998 pag 37/4)

2.19.3 Hallazgos de Auditoria

Es el hecho advertido por el auditor gubernamental en el proceso de la auditoria, relacionado con acciones u omisiones, que, comparados con el criterio aplicable, puede dar lugar a la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública. (Normas de Auditoria de Cumplimiento, 2024 pag 2/14)

2.19.4 Hallazgos de Control Interno

Es el hecho advertido por el auditor gubernamental en el proceso de la auditoria, referido a la ausencia de actividades o acciones de control interno o a la existencia de controles deficientes relacionados con el objeto de la auditoria de cumplimiento, por lo que las recomendaciones deben estar orientadas a la implementación de actividades de control interno inexistentes o la mejora de las existentes, las cuales deben ser incorporadas en la normativa interna de la entidad auditada. (Normas de Auditoria de Cumplimiento, 2024 pag 2/14)

2.20 Papeles de Trabajo

Registro del trabajo desarrollado, resultados obtenidos, y conclusiones del profesionista. (Norma Internacional de Control de Calidad 1, 2009 pag 58/96)

2.21 Marcas de Auditoria

Los procedimientos de auditoria aplicados sobre los importes, partidas, saldos y/o datos sujetos a revisión deben ser explicados en forma breve pero completa a través de marcas de auditoria. (CTNAC, 2003, Pag 4/12)

2.22 Referencia

También llamado cruce de referencias, es utilizada con el propósito de indicar que una cifra o dato dentro de una cedula tiene relación directa con igual o iguales cifras o datos que figuran en otros papeles de trabajo. (Rivars, 2018, Pag. 15/34)

2.23 Correferencia

Es un sistema de codificación utilizado para utilizar y archivar los papeles de trabajo de tal forma que facilite la identificación y el acceso a los mismos para propósitos de supervisión, consulta o demostración del trabajo realizado. (Rivars, 2018, Pag. 15/34)

2.24 Supervisión

Personal competente debe supervisar sistemática y oportuna el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoria.

La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoria hacia la consecución del objetivo de la auditoria.

La actividad de supervisión incluye:

- Guiar al equipo de auditoria;
- Informarse de los problemas significativos;
- Revisar el trabajo realizado;
- Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos; y
- Asistir y entrenar oportunamente al equipo de auditoria.

Se debe proporcionar orientación sobre la ejecución y el logro del objetivo de la auditoria, para garantizar razonablemente que el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar. (NAG, numeral 252, 2024 pag 6/14)

2.25 Comunicación de Resultados

El informe de auditoría de cumplimiento, 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, el objeto y el alcance de la auditoria.
- c) Señalar que el auditor gubernamental realizo la auditoria de acuerdo con las Normas de Auditoria de Cumplimiento y Normas Generales de Auditoria Gubernamental.
- d) Exponer los resultados de la auditoria considerando el objetivo y alcance de la auditoria previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoria, así como la opinión independiente, los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental, según el tipo de informe a emitir.
- e) Si corresponde, hacer referencia a los indicios de responsabilidad por la función pública expuestos en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.
- f) Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustentan el informe de auditoría de cumplimiento. (NAG, numeral 254, 2024 pag 10/14)

2.26 Procedimiento de Aclaración

Los informes de aclaración, consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de la integridad de los descargos presentados por los presuntos involucrados con indicios de responsabilidad por la función pública. Este análisis debe ser efectuado conjuntamente con el área legal y si corresponde el área técnica, con opinión expresa a través de un informe. (NAG, numeral 255,2024 pag14/14)

2.27 Informe de Auditoria Preliminar

Documento en el que se expone los resultados de la auditoria y los hallazgos de auditoria que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública; está sustentado por un informe de Apoyo Legal y Técnico (este último si corresponde).

Luego de ser emitido, en cumplimiento de los artículos 39 y 40 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 23215, debe ser sometido al procedimiento de aclaración, con el fin de comunicar los hallazgos a los presuntos involucrados y estos presenten por escrito sus aclaraciones, justificaciones y/o documentos de descargo. (NAG, Disposiciones Generales de las Normas de Auditoria de Cumplimiento , 2024 pag 2/14).

2.28 Informe de Auditoria Ampliatorio

Documento por el cual se amplían los indicios de responsabilidad reportados en el informe preliminar de auditoria, por incremento del importe del presunto daño económico inicial, emerjan nuevos involucrados, cambien aspectos relacionados con la identificación de los indicios de responsabilidad por la función pública, u otros aspectos que sean de conocimiento del auditor gubernamental, sin que afecte el objetivo y objeto de la auditoria.

Este informe resulta de la evaluación de los argumentos, aclaraciones, justificaciones y/o documentos de descargo presentados u otros aspectos que sean de conocimiento del auditor gubernamental, en la etapa de evaluación de descargos; luego de ser emitido, debe ser sometido al procedimiento de aclaración. (NAG, Disposiciones Generales de las Normas de Auditoria de Cumplimiento , 2024 pag 2/14)

CAPITULO III

3 DESARROLLO DE TRABAJO

El trabajo dirigido se desarrolló en la Unidad de Auditoría interna de la Dirección Departamental de Educación de Pando, sobre la Auditoría de cumplimiento al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023 en los subsistemas de educación regular, superior, alternativa y especial de la Dirección Departamental de educación de Pando y en el cual primeramente la planificación consta de elaborar el programa de trabajo, Memorándum de Planificación de Auditoria y al final de la Auditoría el producto será el informe de cumplimiento en el control Interno.

En la Unidad de Auditoría Interna, de la DDEP, se desarrolló bajo la Supervisión del Auditor Interno de la Entidad, Lic. Selenki Ventura Ecuari, quien emitió informes de seguimiento conforme lo establece el reglamento de modalidad de graduación de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Financieras, además se recibió asesoramiento constante durante todo el desarrollo del trabajo dirigido.

A continuación, como resultado del trabajo dirigido expone el Memorándum de planificación de Auditoria, el Programa de trabajo y el Informe de Control Interno.

3.1 Memorandum de Planificación de Auditoria

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACION
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN Y
ASIGNACIÓN DE ÍTEMS DE NUEVA CREACIÓN GESTIÓN 2023, EN LOS
SUBSISTEMAS DE EDUCACIÓN REGULAR, SUPERIOR, ALTERNATIVA Y
ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE PANDO.**

CONTENIDO

- 1 TERMINOS DE REFERENCIA**
- 2 ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN**
- 3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACION**
- 4 ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO**
- 5 CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD**
- 6 TRABAJOS DE AUDITORIAS EJECUTADOS**
- 7 APOYO DE ESPECIALISTAS**
- 8 ADMINISTRACION DEL TRABAJO**
- 9 PROGRAMAS DE TRABAJO**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE
ÍTEMS DE NUEVA CREACIÓN GESTIÓN 2023, EN LOS SUBSISTEMAS DE EDUCACIÓN
REGULAR, SUPERIOR, ALTERNATIVA Y ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN
DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE PANDO.

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO Y ALCANCE DEL EXAMEN

Antecedentes

En aplicación al artículo 4° de la Resolución Ministerial N° 0149/2023 del 16 de febrero de 2023 y conforme al Programa Operativo Anual (POA), Unidad de Auditoría Interna (UAI) gestión 2024, de la Dirección Departamental de Educación de Pando (DDEP), se practicará la Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Distribución y Asignación de Ítems de Nueva Creación gestión 2023, en las Subdirecciones de Educación Regular, Superior, Alternativa y Especial de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

El Viceministerio de Educación Regular, con la finalidad de conocer el requerimiento de Ítems por crecimiento vegetativo, emite un instructivo mediante el cual se solicita a los nueve departamentos del Estado Plurinacional, hacer llegar sus requerimientos de Ítems por crecimiento vegetativo gestión 2023. En cumplimiento a ello, se obtuvo un requerimiento total de 4.700 Ítems o su equivalente en horas 451.232; sin embargo, la asignación formal para la presente gestión al Subsistema de Educación Regular es de 2.290 Ítems. Asimismo, al Viceministerio de Educación Alternativa y Especial, se la ha asignado un total de 150 Ítems, finalmente, al Subsistema de Educación Superior, se le asigna 60 Ítems.

La Dirección Departamental de Educación de Pando, en coordinación con las Subdirecciones, Direcciones Distritales de Educación y Direcciones de Unidades Educativas, Federación de Maestros, Organización de Padres de Familia y Organización Indígena Originario Campesina, realizarán el proceso de distribución y asignación de ítems/horas de nueva creación.

Se asignaron para la Subdirección de Educación Regular un total de 98 ítems, correspondiente a 6716 horas; para la Subdirección de Educación Alternativa y Especial se asignaron 5 ítem distribuido en 3 Distritos Educativos; asimismo para la Subdirección de Educación Superior un total de 2 ítems equivalentes a 144 horas, distribuidos en 2 Distritos Educativos.

El Ministerio de Educación, anualmente emite y aprueba el Reglamento de asignación y distribución de ítems/horas de nueva creación para cada subsistema de educación, el cual establece el procedimiento para la asignación y distribución de estos nuevos ítems, el cual comprende las siguientes etapas.

- Convocatoria y difusión
- Inscripción de postulantes
- Presentación, verificación y calificación de postulantes
- Designación de maestros y maestras para las unidades educativas desde el primer nivel inicial hasta el último grado de secundaria

Objetivo

El objetivo de la presente evaluación es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, aprobada con Resolución Ministerial N° 0149/2023 de 16 de febrero de 2023, proceso de Distribución y Asignación de Ítems/Horas de Nueva Creación, para los Subsistemas de Educación Regular, Superior, Alternativa y Especial y otras Normas Legales aplicables al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación, gestión 2023.

Objeto

Constituye objeto de la auditoria, toda la documentación generada en el proceso de Distribución y Asignación de Ítems/Horas de Nueva Creación entre el 02 de enero al 31 de diciembre del 2023, en las Subdirecciones de Educación Regular, Superior, Alternativa y Especial, tales como: Solicitud o requerimiento de Ítems/Horas de las Unidades Educativas, Centros de Educación Especial, Institutos Técnicos, Direcciones Distritales, Formularios de Asignación de Ítems/Horas, Actas de Distribución Ítems/Horas, Convocatorias, Proceso de Compulsa, Ficha de Selección y Designación, Memorándums de Designación y otra documentación objeto de Auditoria.

Alcance del examen

El examen será realizado en conformidad a las Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobadas con Resolución N° CGE/026/2024, vigentes a partir del 4 de abril de 2024, la cobertura alcanza el periodo comprendido entre el 02 de enero al 31 de diciembre de 2023, comprende la revisión de los procesos de Designación y Asignación de ítems de Nueva Creación. El tipo de evidencia fue documental obtenida de las diferentes Direcciones Distritales Educativas de Pando que fueron beneficiadas. 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.

1.2 Metodología

Con la finalidad de acumular y evaluar evidencias competentes y suficiente 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. se realizó una Matriz de Planificación que considero mínimamente los aspectos de Trazabilidad, criterio y efecto. Con base en la Matriz de Planificación se elaboró programas de trabajo que definieron la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados. Ya que, a través de la aplicación de un programa específico, nos permitió analizar la documentación presentada por las Direcciones Distritales de Educación Dependiente de la Dirección Departamental de Educación de Pando, actores primordiales 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

Normas relacionadas al trabajo técnico de auditoría.

- Normas Generales de Auditoría Gubernamental, (NE/CE-011) aprobados mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 del agosto de 2012.
- Normas de Auditoría de Cumplimiento (NE/CE-015), Versión 4 Aprobadas mediante Resolución N° CGE/026/2024, del 01 de abril de 2024, vigentes a partir del 04 de abril/2024.

Normas relacionadas para la evaluación del objeto de la auditoría:

- 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° 0123/2023 del 07 de febrero de 2023.
- Resolución Ministerial N° 251/2021 del 14 de mayo del 2021.
- 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

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo vigente, aprobada con la Resolución Ministerial N° 0149/2023 el 16 de febrero de 2023, del proceso de Distribución y Asignación de Ítems/Horas de Nueva Creación, para los Subsistemas de Educación Regular, Superior, Alternativa y Especial, así como el Reglamento de Selección y Designación de Maestras y Maestros, Personal Administrativo y de Servicio, aprobado con Resolución Ministerial N° 0123/2023 el 16 de febrero de 2023.

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:

ACTIVIDADES	FECHAS (*)		
Inicio de la Auditoría			04/03/24
Planificación de la auditoría.	04/03/24	A1	15/03/24
Inicio de las tareas de ejecución de la auditoría.	18/03/24	A1	19/04/24
Elaboración de informes preliminar y complementario	22/04/24	A1	06/05/24

*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

2. ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA INSTITUCION

2.1 Antecedentes y marco legal

La Constitución Política del Estado (CPE), en su artículo 77, Parágrafo I, señala que la educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla; asimismo el Parágrafo II menciona que, el Estado y la sociedad tienen tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende la educación regular, la alternativa y especial y la educación superior de formación profesional. El sistema educativo desarrolla sus procesos sobre la base de criterios de armonía y coordinación.

La Ley N° 070, de la Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez”, promulgada el 20 de diciembre de 2010, en su Artículo 72, parágrafo I, establece que el Estado Plurinacional, a través del Ministerio de Educación, ejerce tuición sobre la administración y gestión del Sistema Educativo Plurinacional; así también en el Artículo 76 de la misma Ley, se determina que, la estructura y organización de la administración y gestión del Sistema Educativo Plurinacional, se constituye en el Nivel Central, Nivel Departamental y Nivel Autónomico.

El Artículo 78 de la citada Ley, establece que el Nivel Departamental de la gestión de Sistema Educativo Plurinacional, está conformado, entre otras, por las Direcciones Departamentales de Educación – DDE, como entidades descentralizadas del Ministerio de Educación, siendo necesario establecer la norma reglamentaria que defina la estructura, composición y funciones de las DDE’s.

A tal efecto, se establece por Decreto Supremo N° 0813, del 19 de marzo de 2011, artículo 2, las Direcciones Departamentales establecidas en el artículo 78 de la Ley N° 070, son entidades descentralizadas bajo tuición del Ministerio de Educación y se constituyen en personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, con sede en las capitales de Departamento y competencia en la jurisdicción departamental.

Atribuciones de la DDEP

El artículo 4 de la mencionada normativa, señala que:

Las Direcciones Departamentales, tienen las siguientes funciones, en el ámbito de su competencia:

- Implementar los principios, normas, políticas y estrategias del ámbito plurinacional del sector educativo en el nivel departamental.
- Coordinar con las entidades territoriales autónomas la aplicación y ejecución de las políticas educativas en el ámbito departamental, regional, municipal e indígena originario campesino, de acuerdo a competencias y atribuciones establecidas por la normativa vigente.
- Formular el Plan Departamental de Educación en el marco de las políticas del sector educativo del nivel central.
- Velar por el adecuado funcionamiento de las unidades y centros educativos fiscales, privados y de convenio del Sistema Educativo Plurinacional, en el ámbito de su jurisdicción.
- Promover actividades para el desarrollo de la investigación y de la ciencia y tecnología en el ámbito de su competencia.
- Generar mecanismos para la prevención de actos de discriminación, violencia y acoso sexual, racismo, corrupción y otros que vayan en desmedro de la dignidad e integridad de las y los estudiantes, maestras y maestros y personal administrativo de las unidades y centros educativos, así como garantizar la aplicación de las sanciones por faltas disciplinarias.
- Otorgar los Diplomas de Bachiller Gratuitos en el marco de lo establecido en la Ley N° 3991, de 18 de diciembre de 2008, y las normas reglamentarias vigentes.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de las Direcciones Distritales Educativas, Direcciones de Núcleo y Direcciones de Unidades Educativas, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación.
- Planificar, organizar, ejecutar, dirigir y evaluar la administración y gestión en todos los subsistemas, niveles y modalidades, en el marco del Sistema Educativo Plurinacional, con participación social-comunitaria en el Departamento.
- Implementar el currículo base y coordinar la elaboración y aplicación del currículo regionalizado para todos los subsistemas, niveles y modalidades del Sistema Educativo Plurinacional.
- Promover y coordinar acciones en el nivel departamental para la implementación de las políticas y estrategias del Sistema Educativo Plurinacional.
Promover acciones para la mejora constante de la calidad educativa y para ampliar la cobertura y permanencia en el Sistema Educativo.
- Supervisar y evaluar el desarrollo de los procesos educativos y la gestión institucional de las unidades o centros educativos fiscales, privados y de convenio.
- Aplicar el Reglamento de Faltas y Sanciones Disciplinarias del Sistema Educativo Plurinacional que emita el Ministerio de Educación.

Misión y Visión de la DDEP

De acuerdo al Plan Estratégico Institucional aprobado con Resolución Administrativa D.D.E.P. N°. 655/2023, establece lo siguiente:

Misión

“La Dirección Departamental de Educación de Pando tiene la misión de implementar de manera transparente y oportuna las políticas educativas y de administración curricular en el Departamento, así como la administración y gestión de los recursos en el ámbito de su jurisdicción, competencias y funciones”.

Visión

“La Dirección Departamental de Educación de Pando, es una entidad pública descentralizada, transparente, con principios y valores que cuente con personal comprometido y con ética, que contribuya al cumplimiento de las funciones al servicio de la educación en todo el Sistema de Educación Plurinacional en el departamento de Pando con equidad, transparencia y eficacia, buscando el desarrollo integral de los seres humanos”.

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 Avelino Siñani – Elizardo Pérez N° 70 del 20 de diciembre de 2010, siendo estructurado de la siguiente manera:

De acuerdo a Resolución Ministerial N° 492/2012 del 9 de agosto de 2012, se aprueba la estructura y niveles de organización: Superior, Ejecutivo y Operativo de las Direcciones Departamentales de Educación, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Nivel Superior: Dirección Departamental de Educación
 - : Unidad de Asuntos Jurídicos
 - : Unidad de Auditoría Interna
 - : Unidad de Asuntos Administrativos
- ✓ Nivel Ejecutivo: Sub Dirección de Educación Regular
 - : Sub Dirección de Educación Alternativa y Especial

- : Sub Dirección de Educación Superior de Formación Profesional
- ✓ Nivel Operativo : Dirección Distrital de Cobija
 : Dirección Distrital de Porvenir
 : Dirección Distrital de Bolpebra
 : Dirección Distrital de Puerto Rico
 : Dirección Distrital de Filadelfia
 : Dirección Distrital de Gonzalo Moreno
 : Dirección Distrital de San Lorenzo
 : Dirección Distrital de El Sena
 : Dirección Distrital de Santa Rosa
 : Dirección Distrital de Nueva Esperanza

La Directora o Director Departamental de Educación es designada o designado por el Ministerio de Educación mediante Resolución Ministerial, como resultado de concurso de méritos y examen de competencia en el marco del reglamento del escalafón y la reglamentación respectiva emanada del Ministerio de Educación.

El control posterior está a cargo del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna y este es responsable del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las Normas Básicas de Control Interno Gubernamental, en el marco de la Ley 1178.

El aspecto legal está a cargo del Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

El Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos para el cumplimiento de sus atribuciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- Contabilidad y Tesorería
- Valores
- Legalizaciones y Diplomas de Bachiller
- Escalafón y RDA
- Planificación y Presupuesto
- Almacenes y Activos
- Bienes y Servicios – Contratos
- Sistema de Información Educativa y Ciencia y Tecnología
- Redes y Bases de Datos
- Recursos Humanos
- Planillas Salariales
- Recepción y Entrega de Boletas
- Ventanilla Única

La Sub Dirección de Educación Regular para el cumplimiento de sus atribuciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- Técnico de Educación Inicial en Familia Comunitaria (TEIFC)
- Técnico de Educación Primaria Comunitaria Vocacional (TEPCV)
- Técnico de Educación Secundaria Comunitaria Productiva (TESCP)

La Sub Dirección de Educación Alternativa y Especial para el cumplimiento de sus atribuciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- Técnico de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (TEPJA)
- Técnico de Educación Permanente (TEP)
- Técnico de Educación Especial (TEE)

La Sub Dirección de Educación Superior de Formación Profesional para el cumplimiento de sus atribuciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- Técnico de Formación de Maestros y Maestras (TFM)
- Técnico de Formación Técnica Tecnológica – Artística (TFTT-A)
- Técnico de formación Universitaria (TFU)

La D.D.E. PANDO, se desconcentrará a nivel operativo en el departamento en función de criterios de territorialidad, tipo de usuarios y demanda de servicios que se genere. La desconcentración de la D.D.E. PANDO, tendrá su nivel jerárquico en las Direcciones Distritales de Educación.

La D.D.E. PANDO cuenta con 10 (diez) Direcciones Distritales de Educación, las mismas que podrán ser ampliadas o reducidas según el crecimiento vegetativo poblacional y necesidades de cada municipio, previa Resolución Ministerial, estas son:

- Dirección Distrital de Cobija
- Dirección Distrital de Porvenir
- Dirección Distrital de Bolpebra
- Dirección Distrital de Puerto Rico
- Dirección Distrital de Filadelfia
- Dirección Distrital de Gonzalo Moreno
- Dirección Distrital de San Lorenzo

- : Dirección Distrital de El Sena
- : Dirección Distrital de Santa Rosa
- : Dirección Distrital de Nueva Esperanza

Los cuales poseen el carácter de desconcentrado; además de los Institutos Técnicos y Tecnológicos como ser:

- ✓ Instituto Técnico Tecnológico INCOS Pando
- ✓ Instituto Técnico Tecnológico Silverio Rocha
- ✓ Instituto Técnico Tecnológico Bella Flor
- ✓ Instituto Tecnológico Amazónico “KENTY”

El Director Distrital, depende directamente del Director Departamental y coordina sus funciones con las Sub Direcciones y Jefaturas de Unidades.

Para el cumplimiento de sus atribuciones cada Dirección Distrital cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- Técnico de Educación Inicial y Primaria Distrital (TEIP-D)
- Técnico de Educación Secundaria Comunitaria Productiva (TESCP)
- Técnico de Educación Alternativa y Especial Distrital (TEAyE-D)
- Técnico de Participación Social Comunitaria Distrital (TPSC-D)
- Técnico Multidisciplinario Distrital (TM-D)
- Técnico de Planillas Salariales Distrital (TPS-D)
- Responsable del Sistema de Información Educativa
- Directores de Núcleo
- Directores de Unidades Educativas

En el marco del Artículo 89 de la Ley N° 070, el Ministerio de Educación en coordinación con las DDE's, gestionará ante las entidades territoriales autónomas la asignación de recursos para la Dirección Departamental de Educación, destinados a cubrir remuneraciones de personal docente. Estos recursos serán utilizados en las jurisdicciones de las entidades territoriales autónomas correspondientes. **(ver organigrama adjunto)**

**CUADRO DE DISTRIBUCION DE HORAS/ ITEMS DE NUEVA CREACION
GESTION 2021 DEL DEPARTAMENTO PANDO**

Nº	DISTRITOS	SUBDIRECCION DE EDUCACION REGULAR		SUBSISTEMA DE EDUCACION ALTERNATIVA Y ESPECIAL		SUBDIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR	
		ITEMS ASIGNADOS	HORAS ASIGNADAS	ITEMS ASIGNADOS	HORAS ASIGNADAS	ITEMS ASIGNADOS	HORAS ASIGNADAS
1	Cobija	42	1636	3	308		
2	Porvenir	5	488				
3	filadelfia	6	672				
4	San Lorenzo	4	460	1	100	1	72
5	Sena	32	2380				
6	Santa Rosa	6	720				
7	Nueva Esperanza	3	360				
8	Gonzalo Moreno			1	108		
9	Bella Flor					1	72
TOTAL		98	6716	5	516	2	144

Fuente : Unidad de Auditoria Interna de DDEP.

Total Items	105
Horas	7.376

2.3 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 del periodo 02 de enero al 31 de diciembre de 2023, se describe la participación de la subdirección de educación regular, superior, alternativa y especial, directores de núcleo, directores de unidades educativas, juntas comunitarias y representantes de padres de familia.

2.4 Factores externos que pueden afectar las operaciones

Entre los factores externos que pueden afectar el normal desarrollo de las operaciones de la Dirección Departamental de Educación de Pando, están los conflictos externos como también las demandas sociales.

2.5 Determinación del riesgo de auditoría

Como resultado del conocimiento del proceso para la designación de docentes con ítems de nueva creación del periodo 02 de enero al 31 diciembre de 2023, las actividades propias realizadas por cada Dirección Distrital, se pueden mencionar los siguientes factores de riesgos:

a) Riesgo Inherente

- ✓ Posibles errores en los procesos en la selección y designación de profesores en los ítems de nueva creación del periodo 02 de enero al 31 de diciembre de 2023.
- ✓ Desconocimiento 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 un proceso adecuado de sistematización de la documentación recibida.
- ✓ Escases de profesores titulados y especializados en las asignaturas requeridas en el Departamento Pando.
- ✓ Falta de postulantes para compulsas en algunos distritos, debido a la dificultad en el acceso a los mismos.

Debido a los factores mencionados, existe la posibilidad de encontrar observaciones en el proceso administrativo de selección y designación de ítems de nueva creación del periodo 02 de

enero al 31 de diciembre de 2023. Por consiguiente, en el ámbito general, se considera que existe un nivel de **riesgo inherente medio**.

b) Riesgo de Control

- ✓ Falta de mecanismos que cooperen a la implantación de control interno que brinden adecuada seguridad en los procesos administrativo-docentes.
- ✓ Posible inexistencia de documentación y/o información relacionada al objeto de la auditoría.
- ✓ No se cuenta con un instructivo o reglamento que indique el procedimiento de resguardo de los files de los maestros por los diferentes distritos de los procesos de compulsa.
- ✓ No se cuenta con informes de resultado de los procesos de asignación, selección y designación de ítems de nueva creación del periodo 02 de enero al 31 de diciembre de 2023, por parte de las Direcciones Distritales a la Dirección Departamental de Educación de Pando.
- ✓ Los procesos de compulsas para designación de memorándum, no se están realizando como lo establece el reglamento de Asignación y Designación de maestros.
- ✓ Algunos files de maestros designados, no cuentan con documentación que fueron requeridos por los procesos de compulsas.

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

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 alto, es decir, aplicaremos un enfoque sustantivo, con aplicación de procedimientos de alcance y con cobertura.

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

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 del periodo comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2023, 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 del periodo comprendido del 02 de agosto de 2023 al 31 de octubre de 2023, 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 las Direcciones Distritales de Educación de Pando no cuenta con un sistema de información ni de procedimientos que permita el adecuado control de la información de designación.

4. ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO

Considerando la naturaleza de las operaciones sujetas de revisión, los riesgos determinados, los resultados de la evaluación del ambiente del sistema de información y los objetivos de esta auditoría, el enfoque de la misma será de carácter sustantivo, orientado básicamente a emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, otras normas legales aplicables al proceso desarrollado para la selección y designación de ítems de nueva creación del periodo comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2023.

En consecuencia, para la obtención de evidencia competente y suficiente para alcanzar los objetivos de la auditoría, se describen detalladamente los procedimientos seleccionados a ser aplicados, en el programa de trabajo para las operaciones observadas y relacionadas con la selección y designación de ítems de nueva creación del periodo comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2023, 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.	Recabar toda la información y documentación referente a la distribución y asignación de ítems de nueva creación Gestión 2023.
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 los procesos administrativo-docentes.	Verificación del procedimiento empleado para cada proceso realizado en la distribución y asignación de ítems de nueva creación Gestión 2023.
Escases en el Departamento de Pando de profesores titulados y	Verificación del perfil profesional de los docentes designados.

especializados en las asignaturas requeridas.	
---	--

Fuente: Elaboración propia Unidad de Auditoría Interna de la 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.

5. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Tomando en cuenta la naturaleza de la auditoría, que está relacionada con el proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023, no es aplicable ningún criterio de muestreo, por lo que se revisará la totalidad de la documentación objeto de evaluación.

6. TRABAJOS DE AUDITORIA 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 que tengan relación con el objeto de la presente evaluación.

7. 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.

8. ADMINISTRACION DEL TRABAJO

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

PERSONAL ASIGNADO	CARGO	PLANI- FICACIO N	EJECUCION	INFORME	TOTAL
Lic. Selenki Ventura Ecuari	Jefe de la UAI	10	25	10	45
TOTALES		10	25	10	45

Nota: el tiempo asignado se calcula en días hábiles

9. PROGRAMAS DE TRABAJO

Para la obtención de evidencia competente y suficiente 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

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE
ÍTEMS DE NUEVA CREACIÓN GESTIÓN 2023, EN LOS SUBSISTEMAS DE EDUCACIÓN
REGULAR, SUPERIOR, ALTERNATIVA Y ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN
DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE PANDO.

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS:

- 1) Verificar la correcta asignación, selección y designación de maestros beneficiados con Ítems de Nueva Creación habilitados para la gestión 2023 en las diferentes unidades educativas dependientes de las Direcciones Distritales en el departamento de Pando.
- 2) Verificar el cumplimiento y aplicación de la Resolución Ministerial 0149/2023 del 16 de febrero de 2023, por las diferentes Direcciones Distritales de Educación de Pando.

PROCEDIMIENTOS	RELACION OBJ. AUD.	REF. P/T	HECHO POR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtenga toda la documentación referente a la distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023. 2. Revisar los procesos de asignación de ítems de nueva creación gestión 2023, en los diferentes distritos educativos del departamento pando. 3. Elabore una planilla de análisis de la totalidad de los docentes designados de acuerdo a memorándum, clasificado por distrito educativo, describir horas 			

<p>asignadas, cargo, formación profesional, entre otros, además realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el proceso de selección, asegurándose que el postulante seleccionado cumpla con todos los criterios establecidos en las fichas de compulsas. • Verificar el proceso de designación, asegurándose que el postulante designado sea el que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso de selección. • Verificar el file de cada maestro asignado, que estos cumplan con todos los requisitos exigidos por norma vigente. <p>4. Redactar las deficiencias y hallazgos identificados.</p> <p>5. Sobre la base de los resultados obtenidos, prepare una conclusión, y realizar los informes correspondientes.</p>			
--	--	--	--

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

3.3 Informe

INFORME DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE ÍTEMS DE NUEVA CREACIÓN GESTIÓN 2023, EN LOS SUBSISTEMAS DE EDUCACIÓN REGULAR, SUPERIOR, ALTERNATIVA Y ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE PANDO.

INFORME DDEP/UAI/AC-01/2024

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGÍA Y NORMATIVA APLICADA

Antecedentes

En aplicación al artículo 4° de la Resolución Ministerial N° 0149/2023 del 16 de febrero de 2023 y conforme al Programa Operativo Anual (POA), Unidad de Auditoría Interna (UAI) gestión 2024, de la Dirección Departamental de Educación de Pando (DDEP), se ha realizado la Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Distribución y Asignación de Ítems de Nueva Creación gestión 2023, en las Subdirecciones de Educación Regular, Superior, Alternativa y Especial de la Dirección Departamental de Educación de Pando.

El Viceministerio de Educación Regular, con la finalidad de conocer el requerimiento de Ítems por crecimiento vegetativo, emite un instructivo mediante el cual se solicita a los nueve departamentos del Estado Plurinacional, hacer llegar sus requerimientos de Ítems por crecimiento vegetativo gestión 2023. En cumplimiento a ello, se obtuvo un requerimiento total de 4.700 Ítems o su equivalente en horas 451.232; sin embargo, la asignación formal para la presente gestión al Subsistema de Educación Regular es de 2.290 Ítems. Asimismo, al Viceministerio de Educación Alternativa y Especial, se la ha asignado un total de 150 Ítems, finalmente, al Subsistema de Educación Superior, se le asigna 60 Ítems.

La Dirección Departamental de Educación de Pando, en coordinación con las Subdirecciones, Direcciones Distritales de Educación, Direcciones de Unidades Educativas, Federación de Maestros, Organización de Padres de Familia y Organización Indígena Originario Campesina, realizarán el proceso de distribución y asignación de ítems/horas de nueva creación.

Se asignaron para la Subdirección de Educación Regular un total de 98 ítems, correspondiente a 6716 horas; para la Subdirección de Educación Alternativa y Especial se asignaron 5 ítem distribuido en 3 Distritos Educativos; asimismo para la Subdirección de Educación Superior un total de 2 ítems equivalentes a 144 horas, distribuido en 2 Distritos Educativos.

El Ministerio de Educación, anualmente emite y aprueba el Reglamento de asignación y distribución de ítems/horas de nueva creación para cada subsistema de educación, el cual establece el procedimiento para la asignación y distribución de estos nuevos ítems, el cual comprende las siguientes etapas.

- Convocatoria y difusión
- Inscripción de postulantes
- Presentación, verificación y calificación de postulantes
- Designación de maestros y maestras para las unidades educativas desde el primer nivel inicial hasta el último grado de secundaria

Objetivo

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, aprobada con Resolución Ministerial N° 0149/2023 de 16 de febrero de 2023, proceso de Distribución y Asignación de Ítems/Horas de Nueva Creación, para los Subsistemas de Educación Regular, Superior, Alternativa y Especial y otras Normas Legales aplicables al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación, gestión 2023.

Objeto

El objeto de la auditoría estuvo constituido por la documentación e información relacionada con el proceso de Distribución y Asignación de Ítems/Horas de Nueva Creación entre el 02 de enero al 31 de diciembre del 2023, en las Subdirecciones de Educación Regular, Superior, Alternativa y Especial, tales como: Solicitud o requerimiento de Ítems/Horas de las Unidades Educativas, Centros de Educación Especial, Institutos Técnicos, Direcciones Distritales, Formularios de Asignación de Ítems/Horas, Actas de Distribución Ítems/Horas, Convocatorias, Proceso de Compulsa, Ficha de Selección y Designación, Memorándums de Designación y otra documentación objeto de Auditoría.

Alcance

La auditoría se realizó de conformidad a las Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobadas con Resolución N° CGE/026/2024, vigentes a partir del 4 de abril de 2024. El examen comprendió el análisis de la documentación obtenida de la Dirección Departamental de Educación de Pando y las Direcciones Distritales de Educación relacionadas con el objeto de la auditoría.

La cobertura de revisión fue del 100% de los procesos de Distribución y Asignación de ítems de Nueva Creación gestión 2023.

Metodología

Con la finalidad de acumular y evaluar evidencias competentes y suficiente para sustentar nuestra opinión y alcanzar el objetivo de la auditoria, 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. se realizó una Matriz de Planificación que considero mínimamente los aspectos de Trazabilidad, Criterio y Efecto. Con base en la Matriz de Planificación se elaboró programas de trabajo que definieron la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados, ya que, a través de la aplicación de un programa específico, nos permitió analizar la documentación presentada por las Direcciones Distritales de Educación Dependiente de la Dirección Departamental de Educación de Pando, actores principales 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.

Normativa Aplicable

El examen se realizó conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado:

- Normas Generales de Auditoria Gubernamental, (NE/CE-011) aprobados mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 del agosto de 2012.
- Normas de Auditoria de Cumplimiento (NE/CE-015), Versión 4 Aprobadas mediante Resolución N° CGE/026/2024, del 01 de abril de 2024, vigentes a partir del 04 de abril/2024.

Asimismo, con fines de revisión se observarán 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° 0123/2023 del 07 de febrero de 2023.
- Resolución Ministerial N° 251/2021 del 14 de mayo del 2021.
- 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

El artículo 17 de la Constitución Política del estado, determina que toda persona tiene derecho a recibir educación en todos los niveles de manera universal, productiva, gratuita, integral e intercultural, sin discriminación.

El párrafo I del artículo 77 del Texto Constitucional, establece que la educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla; el Parágrafo II, dispone que el Estado y la sociedad tiene tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende la Educación Regular, Alternativa y Especial y la Educación Superior de Formación Profesional.

El Parágrafo I del Artículo 72 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez”, determina que el estado Plurinacional, a través del Ministerio de Educación, ejerce tuición sobre la administración y gestión del Sistema Educativo Plurinacional.

La Resolución Ministerial N° 1040/2022 de 22 de noviembre de 2022, aprueba entre otros, el Currículo Base del Sistema Educativo Plurinacional, los Lineamientos Curriculares y Planes y Programas del Subsistema de Educación Regular, los Documentos Curriculares del Subsistema de Educación Alternativa y Especial, y los Lineamientos, Planes y Programas Curriculares del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

La Resolución Ministerial N° 0807/2021 del 13 de diciembre de 2021, establece la designación Docente directa, en reconocimiento al alto rendimiento académico a estudiantes de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros (ESFM) y Unidades Académicas (UA), señalando que la

designación docente directa, se encuentra sujeta a los Ítems de nueva creación asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas al Ministerio de Educación.

El Reglamento de Asignación y Distribución de Ítems /Horas de Nueva Creación gestión 2023, establece los procedimientos para la asignación y distribución de ítems/horas de nueva creación – gestión 2023.

El Reglamento de Selección y Designación de Maestras y Maestros, Personal Administrativo y de Servicio del Subsistema de Educación Regular y Subsistema de Educación Alternativa y Especial, tiene como objeto, regular y transparentar la selección y designación de maestras y maestros, personal administrativo y de servicio de las Unidades Educativas y Centros Educativos, fiscales y de convenio, del Subsistema de Educación Regular y Subsistema de Educación Alternativa y Especial.

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 compulsas, denotando solo los siguientes artículos:

Capítulo 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 revalidado 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 efectuará por comisiones calificadoras Distritales y por la Comisión Nacional del Escalafón. 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 determinadas principalmente por el Decreto Supremo N° 813 de 09/03/2011 el cual establece:

Artículo 5°.- (Estructura)

Las DDE `s tiene la siguiente estructura de niveles de organización.

Nivel Superior

1. Dirección Ejecutiva: Representada 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 mediante convocatorias, las mismas 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:

Proceso de Designación

4° Designación (Memorándum)
3° Ficha de compulsa
2° Proceso de Compulsa
1° Convocatoria

Fuente: Unidad de Auditoría Interna de DDEP

El día de la compulsa, los maestros se presentan con sus documentos originales ante la comisión calificadora en acto público, esta comisión se encuentra conformada por el Director de la Unidad Educativa, Director Distrital y un representante del Magisterio Fiscal, avalados por el Subdirector del área que corresponda. Los resultados de estos procesos son reflejados en la ficha de compulsas, documentos en el cual consta los parámetros de medición de acuerdo al reglamento de escalafón. Terminado este acto firman los miembros de la comisión la ficha de compulsas y declaran ganador a la maestra o maestro con mejor calificación.

Una vez definido el 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, Director de Núcleo y el Maestro Designado, 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 memorándums y las fichas de compulsas y si todo es correcto autoriza para que se pueda proceder su memorándum a planilla y de esa manera generar sus haberes.

3. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado del examen se expone el pronunciamiento respecto al cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 0149/2023, asimismo las deficiencias de control interno emergentes de la evaluación.

3.1 Pronunciamiento

En cumplimiento a las Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobadas con Resolución N° CGE/026/2024, vigentes a partir del 4 de abril de 2024, hemos examinado el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, aprobada con Resolución Ministerial N° 0149/2023 de 16 de febrero de 2023, proceso de Distribución y Asignación de Ítems/Horas de Nueva Creación, para los Subsistemas de Educación Regular, Superior, Alternativa y Especial y otras Normas Legales aplicables al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación, gestión 2023, para lo cual se efectuó la evaluación de los siguientes registros:

- Solicitud o requerimiento de Ítems/Horas de las Unidades Educativas
- Formularios de Asignación de Ítems/Horas
- Actas de Distribución Ítems/Horas
- Ficha de Selección y Designación
- Memorándums de Designación y otra documentación objeto de Auditoría.

Nuestra responsabilidad consiste en expresar un pronunciamiento sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, aprobada con Resolución Ministerial N° 0149/2023 de 16 de febrero de 2023, proceso de Distribución y Asignación de Ítems/Horas de Nueva Creación, para los Subsistemas de Educación Regular, Superior, Alternativa y Especial y otras Normas Legales aplicables al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación, gestión 2023.

Nuestra auditoría fue realizada en conformidad a las Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobadas con Resolución N° CGE/026/2024, vigentes a partir del 4 de abril de 2024, la cobertura alcanza el periodo comprendido entre el 02 de enero al 31 de diciembre de 2023, comprende la revisión de los procesos de Designación y Asignación de ítems de Nueva Creación. El tipo de evidencia fue documental obtenida de las diferentes Direcciones Distritales Educativas de Pando que fueron beneficiadas. 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.

Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestro pronunciamiento.

Por lo expuesto, en nuestra opinión la Dirección Departamental de Educación de Pando, excepto por las observaciones expuestas y reportadas en el numeral 3.2 del presente informe, ha **cumplido** con el ordenamiento jurídico administrativo vigente, establecido en la Resolución Ministerial N° 0149/2023 del 16 de febrero de 2023, proceso de Distribución y Asignación de Ítems/Horas de Nueva Creación, para los Subsistemas de Educación Regular, Superior, Alternativa y Especial y otras Normas Legales aplicables al proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación, gestión 2023.

3.2 Deficiencias de Control Interno

3.2.1 DIRECCIONES DISTRITALES QUE NO PRESENTARON TODA LA INFORMACIÓN DE SU PERSONAL DESIGNADO CON ITEMS DE NUEVA CREACIÓN

Durante la revisión y verificación de documentos de maestros designados con ítems de nueva creación, pudimos cerciorarnos que algunos Distritos Educativos no adjuntan toda la información requerida relacionada con la designación de ítems de nueva creación, tal como se demuestra en el siguiente cuadro:

Nombre y apellido	Distrito	Unidad Educativa	Subsistema	ITEM	Observación
Quispe Churqui Juan Carlos	ARROYO GRANDE (C.FILADELFIA)	BERNARDO RACUA	REGULAR	455	No presento su file.
Cortez Marupa Patricia Regina	EXALTACION(C.SAN LORENZO)	PROF. JUSTA CHAMARRO JUSTINIANO	ALTERNATIVA-ESPECIAL	1	Designado con flexibilización; no adjunta Ficha de compulsión ni el Informe Técnico.
Huyuntupi Catunta David	EXALTACION(C.SAN LORENZO)	INST. TECNOLOGICO SUPERIOR AMAZONICO KEMTY	SUPERIOR	9	Memorándum de designación sin las firmas de rigor correspondiente.

La CPE en su artículo 21, numeral 6, manifiesta que, las bolivianas y bolivianos tienen derechos a: acceder a la información, interpretarla, analizarla y comunicarla libremente, de manera individual o colectiva.

El Decreto Supremo N° 22144, 2 de marzo de 1989, en sus siguientes artículos, declara:

Art. 1.- Se declara de máxima utilidad y necesidad nacionales todas las documentaciones públicas, según definición del artículo 3 de este decreto, por constituir bienes y recursos del país indispensables para la administración pública, (...)

Art. 2.- Declárese de utilidad y necesidad nacionales, la obligación del Estado de precautelar la preservación y accesibilidad de las documentaciones públicas, para los fines mencionados en el artículo 1.

Art. 3.- Se define como documentaciones públicas, las resultantes de la función, actividad y tramites de cualesquier estructuras administrativas CENTRALES: (...), DESCENTRALIZADAS: (...), DESCONCENTRADAS: (...) Y LOCALES: (...), así como las JUDICIALES Y UNIVERSITARIAS.

De acuerdo a Resolución Ministerial N° 0149/2023 del 16/02/2023 que avala las asignaciones y distribución de ítems en su artículo 4 señala:

A la culminación del proceso de distribución y designación de ítems..., las Unidades de Auditoría Interna de las DDE deben realizar las auditorías correspondientes.

En tal sentido las Subdirecciones y Direcciones Distritales son los responsables estrictos de cumplimiento de la Resolución Ministerial y el de brindar información oportuna, precisa y confiable sobre los procesos de designaciones de su personal.

LAS NORMAS GENERALES Y BASICAS DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/200 del 21 de septiembre del 2000 en su numeral 1300 establece: **Responsabilidad**. - Es la obligación y la actitud de todo servidor público, con independencia de su jerarquía dentro de una organización, de rendir cuentas por el destino de los recursos públicos que le fueron confiados, del rendimiento de su gestión y de los resultados logrados, no sólo por una responsabilidad conferida, resultante del cargo ocupado, sino por la responsabilidad social asumida y convenida al aceptar un cargo público, lo cual implica, ineludiblemente, brindar una total transparencia a los actos públicos y sus efectos. Esto significa disponer de información útil, oportuna y confiable de la gestión pública y de sus resultados, para su análisis y evaluación por parte de los máximos ejecutivos de la propia organización, de los que ejercen tuición y control gubernamental sobre ella y, dentro del marco de la legislación vigente, la sociedad en su conjunto. La transparencia es la característica esencial de la responsabilidad del sector público. La responsabilidad, en los términos antes señalados, tiende a enfatizar la mejora permanente de la gestión pública y sus resultados, en beneficio de la sociedad.

De acuerdo a Resolución Ministerial N° 0123/2023 del 07/02/2023, los maestros deben presentar ciertos requisitos indispensables para sus designaciones con ítems de nueva creación

y sus procesos en planilla de haberes. Asimismo, con la finalidad de ejecutar los ítems de nueva creación gestión 2023.

Así mismo los principios de Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental en su numeral 1300 Responsabilidad, establece: “...disponer de información útil, oportuna y confiable de la gestión pública y de sus resultados, para sus análisis y evaluación por parte de los máximos ejecutivos en la propia organización, de los que ejercen tuición y control gubernamental sobre ella...”

El artículo 36 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, lo cual señala que “todo servidor público o ex servidores públicos de las Entidades del Estado y personas privadas con relación contractuales con el Estado cuyas cuentas y contratos estén sujetos al control posterior, auditoría interna o externa quedan obligadas a exhibir la documentación o información necesaria para el examen y facilitar las copias requeridas”.

El hecho de no contar con la documentación de respaldo, nace debido a que la practica recurrente para el desarrollo de la compulsa es que al momento de la compulsa la maestra o maestro presenta sus documentos originales delante toda la comisión calificadora, comisión que previa verificación, llena ese instante la ficha de calificación, sin contar con copia de estos documentos dando por suficiente el acta debidamente firmado por toda la comisión calificadora. Esta práctica data de años anteriores, así mismo la falta de mantener debidamente organizada y centralizada la documentación.

Esta situación genera incertidumbre sobre el cumplimiento y transparencia de los procesos de distribución y designación de personal.

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Pando instruir a las Direcciones Distritales, respaldar todos procesos de compulsas con documentación que permitan corroborar la calificación otorgada en las fichas de compulsa, documentación que debe ser completada y archivada en carpetas individuales, ordenadas con registros del número de documentos que conforman cada carpeta, en forma cronológica, firmada y foliada con todas las firmas, sellos y rubricas que acrediten a los responsables de la generación de esta información.

3.2.2 FALTA DE CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE REORDENAMIENTO

Revisado los documentos relacionados a la designación y distribución de ítems de nueva creación en las unidades educativas del departamento pando, no pudimos evidenciar el trabajo de un análisis de reordenamiento en el cual se verifique una redistribución y asignación equitativa del personal docente, previo análisis del cumplimiento de la carga horaria, plan de estudio, techo presupuestario, entre otros.

El art. 5 del Reglamento de Reordenamiento y Fraccionamiento de Ítem/Horas, Personal Docente y Administrativo del Subsistema de Educación Regular y Subsistema de Educación Alternativa y Especial, menciona que, I. Para realizar el análisis del proceso de reordenamiento la Dirección departamental de Educación deberá conformar la Comisión de Reordenamiento..., II. Las decisiones de la comisión serán sustentadas en los documentos revisados e información fidedigna de las Unidades o Centros Educativos, no existiendo la decisión por voto, debiendo para este efecto emitir un acta de conformidad y consenso. La documentación deberá ser resguardada en la Dirección Departamental de Educación para efectos de auditoría.

La situación descrita se debe a que la Dirección Departamental de Educación de Pando, no ha designado formalmente una comisión que ejecute y demuestre que los procedimientos de reordenamiento fueron realizados de manera transparente y confiables.

La falta de información y documentación sobre un adecuado reordenamiento realizado, genera susceptibilidad sobre la transparencia y confiabilidad del proceso, lo que podría afectar la calidad de la gestión educativa en las Unidades y Centros Educativos fiscales y de convenios que hubieran sido beneficiadas con la dotación de ítems de nueva creación en la gestión 2023.

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Pando que, en lo posterior para toda acción de reordenamiento y fraccionamiento de ítems, designe formalmente una Comisión de Reordenamiento, que lleve a cabo dicho proceso y que además sustente con documentación e información fidedigna cada decisión asumida.

4.- RECOMENDACIÓN GENERAL

Por lo expuesto en el numeral 3.2.1 al 3.2.2 anterior, del presente informe, recomendamos al Director Departamental de Educación de Pando:

- Impartir instrucciones escritas a las unidades correspondientes de la Dirección Departamental de Educación de Pando, involucradas en el capítulo de “Deficiencias de Control Interno” del presente informe, para el cumplimiento de las recomendaciones expuestas por la importancia de las mismas en el fortalecimiento de control interno en la Entidad.

Asimismo, en cumplimiento a la Resolución N° CGE-1/010/97 del 25/03/97, emitido por la Contraloría General del Estado:

- Remitir a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Departamental de Educación de Pando, el pronunciamiento sobre la aceptación o no de las recomendaciones y el cronograma de implantación de las mismas dentro de los diez (10) días hábiles posterior

a la recepción del presente informe, de acuerdo a Formato I adjunto mismo que posteriormente será remitido a la Contraloría General del Estado.

- Remitir un ejemplar del presente informa a la Contraloría General del Estado.

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

CAPITULO IV

4 METODOLOGIA

4.1 Métodos

4.1.1 Deductivo

En el presente trabajo se utilizó el método deductivo ya que en una auditoría de cumplimiento de procesos de distribución y asignación de Ítems implica comenzar con principios y normativas generales aplicables a este tipo de Auditorias. El auditor verifica si se han seguido las pautas establecidas, evaluando la conformidad con estándares predefinidos y asegurándose de que los procedimientos estén específicos alineados con los requisitos adecuados. En esencia, se parte de lo general para llegar a conclusiones específicas sobre el cumplimiento.

En la Auditoria de Cumplimiento se evaluó el proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023 en los subsistemas de educación regular, superior alternativa y especial de la Dirección Departamental de educación de Pando gestión 2023.

4.1.2 Inductivo

El método inductivo implica ir desde detalles específicos hacia conclusiones generales, permitiendo al auditor formar una comprensión más amplia del cumplimiento de los procesos de distribución y asignación de ítems de nueva creación.

El método inductivo, se aplicó en la etapa de ejecución de la Auditoría, la cual se espera que la entidad brinde toda la colaboración en la entrega de documentos para ser evaluados conforme lo establecen las normas de auditoría de cumplimiento, con la recopilación de información, datos y documentos producto del proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023, de esa manera será aplicado este método inductivo, con la finalidad de que el auditor podrá emitir una opinión independiente al respecto.

4.1.3 Enfoque Cualitativo

Hernández Sampieri, Roberto, Fernández Collado, Carlos, Baptista Lucio, María del Pilar (2014), menciona que: El enfoque cualitativo Utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación.

En el presente trabajo, se empleó el enfoque cualitativo, ya que se han aplicado las normas de auditoria de cumplimiento, para poder fundamentar el análisis de los resultados de la evaluación del proceso de la creación de nuevos Ítems en la Dirección Departamental de Educación de Pando.

4.1.4 Descriptivo

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, - comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis (Dankhe, 1986).

Se aplicó este método la investigación descriptiva, ya que se describen la evaluación de los procesos desde la convocatoria hasta la designación de los Nuevos Ítems de Nueva Creación de la Dirección departamental de educación.

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 formase un juicio profesional sobre los examinado. Estas representan herramientas esenciales para el auditor, y su utilización se guía por su criterio o discernimiento, adaptándose a las circunstancias específicas de la situación.

Las técnicas empleadas en el presente trabajo dirigido se describen a continuación

4.2.1 Observación

Hernández Sampieri, Roberto, Fernández Collado, Carlos, Baptista Lucio, María del Pilar (2014), menciona que: La observación en una investigación cualitativa, implica adentrarnos profundamente en situaciones sociales y mantener un papel activo, así como una reflexión permanente. Estar atento a los detalles, sucesos, eventos e interacciones.

En una auditoría de cumplimiento, esta técnica implica observar de manera minuciosa los documentos implicados en el proceso de distribución y asignación de ítems de nueva creación gestión 2023, lo cual permitió recopilar evidencia suficiente que respalden el proceso evaluado.

4.2.2 Análisis Documental

Es una técnica que sirve para obtener información que se encuentre en documentos (expedientes, historias clínicas, registros...) que forman parte del estudio como fuente de información requiere determinar con precisión y los elementos y o unidades a consultar, para formular los Ítems de estudio. (Ramirez, 2017)

Se realizó un análisis detallado de la documentación proporcionada por la entidad y el auditor responsable de la unidad de auditoría interna del DDEP, conforme a las normativas vigentes actuales, lo cual permitió identificar las falencias que fueron encontradas en los postulantes

CAPITULO V

5 PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

5.1 Presupuesto

Tabla 2 Presupuesto

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	P/Unitario	Total bs.
1	Investigación y Recaudación de Datos	Global	1	1.500,00	1.500,00
2	Material de Escritorio	Global	1	250,00	250,00
3	Elaboración de Trabajo	Global	1	2.500,00	2.500,00
4	Otros	Global	1	300,00	300,00
TOTAL					4550,00

Fuente: Elaboración Propia

5.2 Cronograma

Tabla 3 Cronograma de actividades

N°	Actividades	Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración del Perfil	■																							
2	Presentación, Defensa y Aprobación del Perfil					■																			
3	Firma del Convenio					■																			
4	Desarrollo de la Auditoria									■				■											
5	Presentación del Primer Informe																	■							
6	Presentación del Segundo Informe																	■							
7	Revisión y Ajustes del Documento Final																	■							
8	Presentación del Informe Corregido																	■							
9	Defensa del Trabajo Final																	■							

Fuente: Elaboración Propia

CAPITULO VI

6 CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusión

En consideración de los resultados obtenidos en el desarrollo del Trabajo Dirigido realizado en la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Departamental de Educación de Pando y considerando los objetivos planteados se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- De acuerdo a la modalidad de graduación de "Trabajo Dirigido" que representa la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos a lo largo de los años de estudio. Llevado a cabo en cumplimiento del convenio establecido entre la Dirección Departamental de Educación de Pando y la Universidad Amazónica de Pando, centrándose en la Auditoría de Cumplimiento del proceso de Distribución y Asignación de ítems/horas de Nueva Creación, para los subsistemas de Educación regular, superior, alternativa y especial de la DDEP en la gestión 2023.
- Se obtuvo experiencia laboral al poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos durante la formación académica en la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Amazónica de Pando, abordando tareas asignadas que involucraron la aplicación de normativas legales pertinentes a la auditoría, así mismo se contribuyó al trabajo real mediante la responsabilidad relacionada con la auditoría, en todas las etapas las cuales se completaron de manera satisfactoria.
- Con la finalización de la auditoría efectuada, se concluye que a Resolución Ministerial 0149/2023 (Asignación de ítems de nueva creación gestión 2023) 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 de la Unidad de Auditoría Interna, logrando de esta manera mejorar las actividades que se desarrollan en las unidades educativas del Departamento de Pando.

6.2 Recomendaciones

En consideración a las conclusiones determinadas en el presente Trabajo Dirigido:

- Se recomienda a la Máxima Autoridad de la Universidad Amazónica de Pando y a quienes corresponda y promover más convenios con instituciones públicas y privadas de la ciudad de Cobija con el fin de que puedan desarrollar dicho trabajo dirigido dentro de la ciudad, ya que es muy beneficioso para culminar la Carrera Universitaria.
- seguir impulsando a los estudiantes egresados con esta modalidad de graduación de “Trabajo Dirigido”, ya que es a través de la misma se adquiere experiencia laboral, abordando tareas asignadas que involucraron la aplicación de normativas legales pertinentes a la auditoría.
- Se recomienda a la Dirección 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 procedimientos 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.

REFERENCIAS

- CNMV. (10 de 06 de 2020). *El Economista*. Obtenido de <https://www.economista.es/diccionario-de-economia/asignacion>
- Contraloría General del Estado*. (01 de 04 de 2024). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.bo/>
- Control Interno. (04 de 02 de 1998). *Contraloría General de Estado*. Obtenido de Guía de auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_337.pdf
- Control Interno. (04 de 02 de 1998). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de Guía de auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_337.pdf
- CTNAC. (06 de 12 de 2003). *Norma de Auditoría N°5*. Obtenido de https://www.audidores.org.bo/static/uploads/Norma_N5.pdf
- Cumplimiento, N. d. (01 de 04 de 2024). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.bo/>
- Cumplimiento, N. d. (01 de 04 de 2024). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.bo/>
- Decreto Supremo N° 23215. (22 de 07 de 1992). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.bo/>
- Editorial ETC. (05 de 08 de 2021). *CONCEPTO*. Obtenido de <https://concepto.de/distribucion/#:~:text=La%20distribuci%C3%B3n%20se%20define%20como,idea%20de%20concentrar%2C%20de%20acaparar.>
- Lamas, D. V. (2015). *Auditoría Enfoque Teórico Práctico* (2 ed.). Oruro: Latinas.
- ley 1178. (20 de julio de 1990). *Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)*. Obtenido de <https://www.dgsc.gob.bo/normativa/leyes/SAFCO.html>
- Ley 1178. (20 de Julio de 1990). *Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)*. Obtenido de <https://www.dgsc.gob.bo/normativa/leyes/SAFCO.html>
- Ley N° 1178 . (07 de 20 de 1990). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de Ley de Administración y Control Gubernamentales: <https://www.contraloria.gob.bo/>
- Ministerio de Educación. (28 de 05 de 2018). *Ministerio de Educación*. Obtenido de Ley de Educación Avelino Siñani - Elizardo Pérez: <https://www.minedu.gob.bo/>

- Ministerio de Educacion. (2023). *Ministerio de Educacion*. Obtenido de <https://www.minedu.gob.bo/index.php>
- Mukay, M. E. (77). Auditoria Financiera. En 2016.
- NAG. (24 de 02 de 2005). *Contraloria General del Estado*. Obtenido de Manual de Normas de Contabilidad: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://cotana.informatica.edu.bo/downloads/normas_NAG.pdf
- NAG. (01 de 04 de 2024). *Contraloria General del Estado*. Obtenido de Normas de Auditoria de Cumplimiento: <https://www.contraloria.gob.bo/>
- NAG. (01 de 04 de 2024). *Contraloria General del Estado*. Obtenido de Normas de Auditoria de Cumplimiento: <https://www.contraloria.gob.bo/>
- NAG. (21 de 09 de 2024). *Contraloria General del Estado*. Obtenido de Normas de Auditoria de Cumplimiento: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20211029_2728.pdf
- NAG. (01 de 04 de 2024). *Contraloria General del Estado*. Obtenido de Normas de Auditoria de Cumplimiento: <https://www.contraloria.gob.bo/>
- NAG. (01 de 04 de 2024). *Contraloria General del Estado*. Obtenido de Normas de Auditoria de Cumplimiento: <https://www.contraloria.gob.bo/>
- NAG, Disposiciones Generales de las Normas de Auditoria de Cumplimiento . (01 de 04 de 2024). *Contraloria General del Estado*. Obtenido de Normas de Auditoria de Cumplimiento: <https://www.contraloria.gob.bo/>
- NIA 500. (24 de 03 de 2020). *Colegio de Auditores Cochabamba*. Obtenido de Evidencia de Auditoria: <https://www.auditores.org.bo/21/?contenido=Normas%20Internacionales%20de%20Auditoria%20-%20NIAS>
- NORMA CONTROL DE CALIDAD 1. (15 de 12 de 2009). *NORMA CONTROL DE CALIDAD 1*. Obtenido de https://ccpa.or.cr/wp-content/themes/maximus/pdf/fiscalia/NICC_1.pdf
- Norma Internacional de Control de Calidad 1. (15 de 12 de 2009). Obtenido de CONTROL DE CALIDAD PARA FIRMAS QUE DESEMPEÑAN AUDITORÍAS Y REVISIONES DE ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS TRABAJOS PARA ATESTIGUAR Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS : chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://ccpa.or.cr/wp-content/themes/maximus/pdf/fiscalia/NICC_1.pdf
- Normas de Auditoria de Cumplimiento. (01 de 04 de 2024). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.bo/>
- Normas de Auditoria de Cumplimiento. (01 de 04 de 2024). *Contraloria General del Estado*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.bo/>

Normas de Auditoria de Cumplimiento. (01 de 04 de 2024). *Contraloria General del Estado*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.bo/>

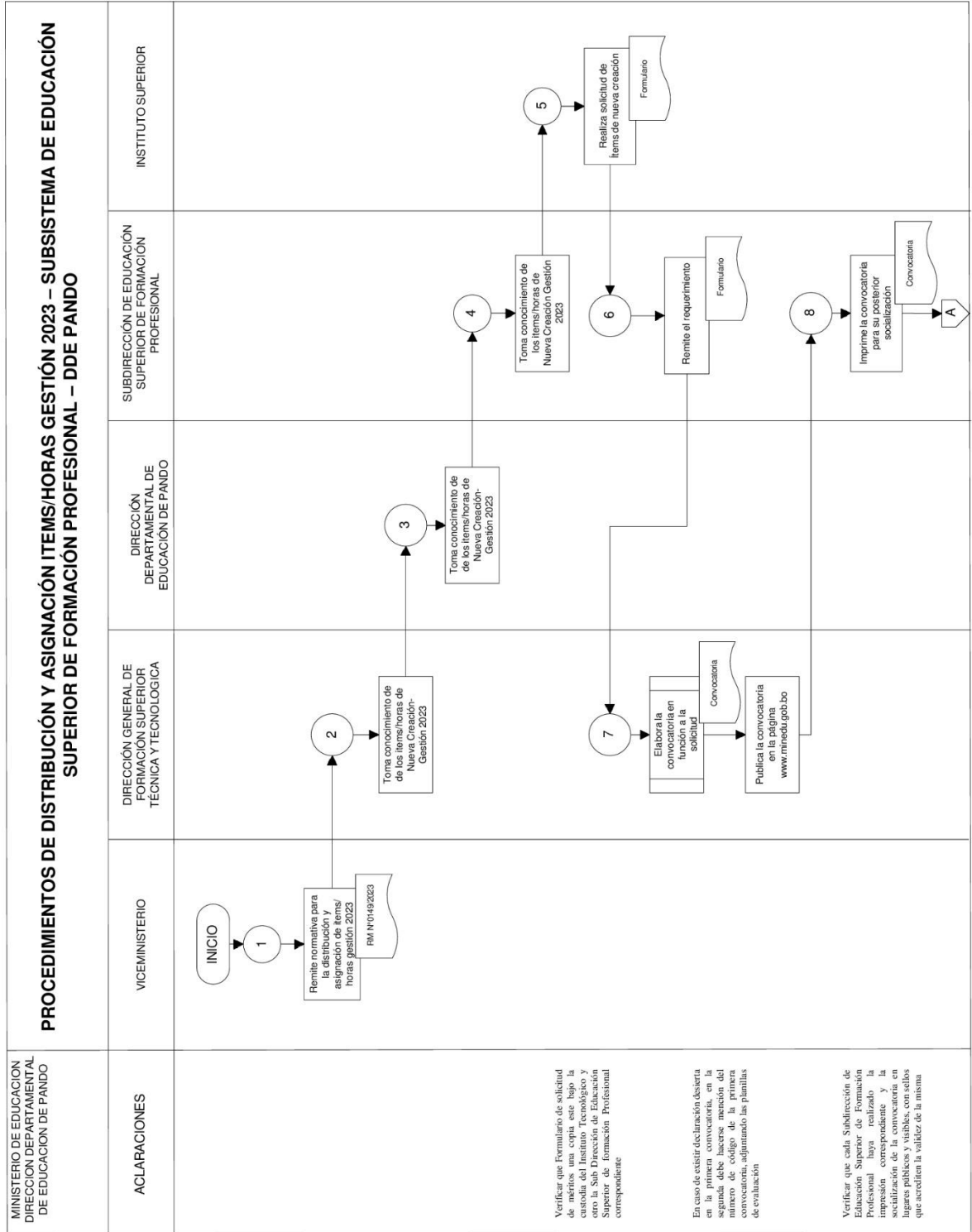
Ramirez. (2017). *Metodologia de la Investigacion y redaccion*. Malaga: Servicio Academicos Intercontinentales S.L.

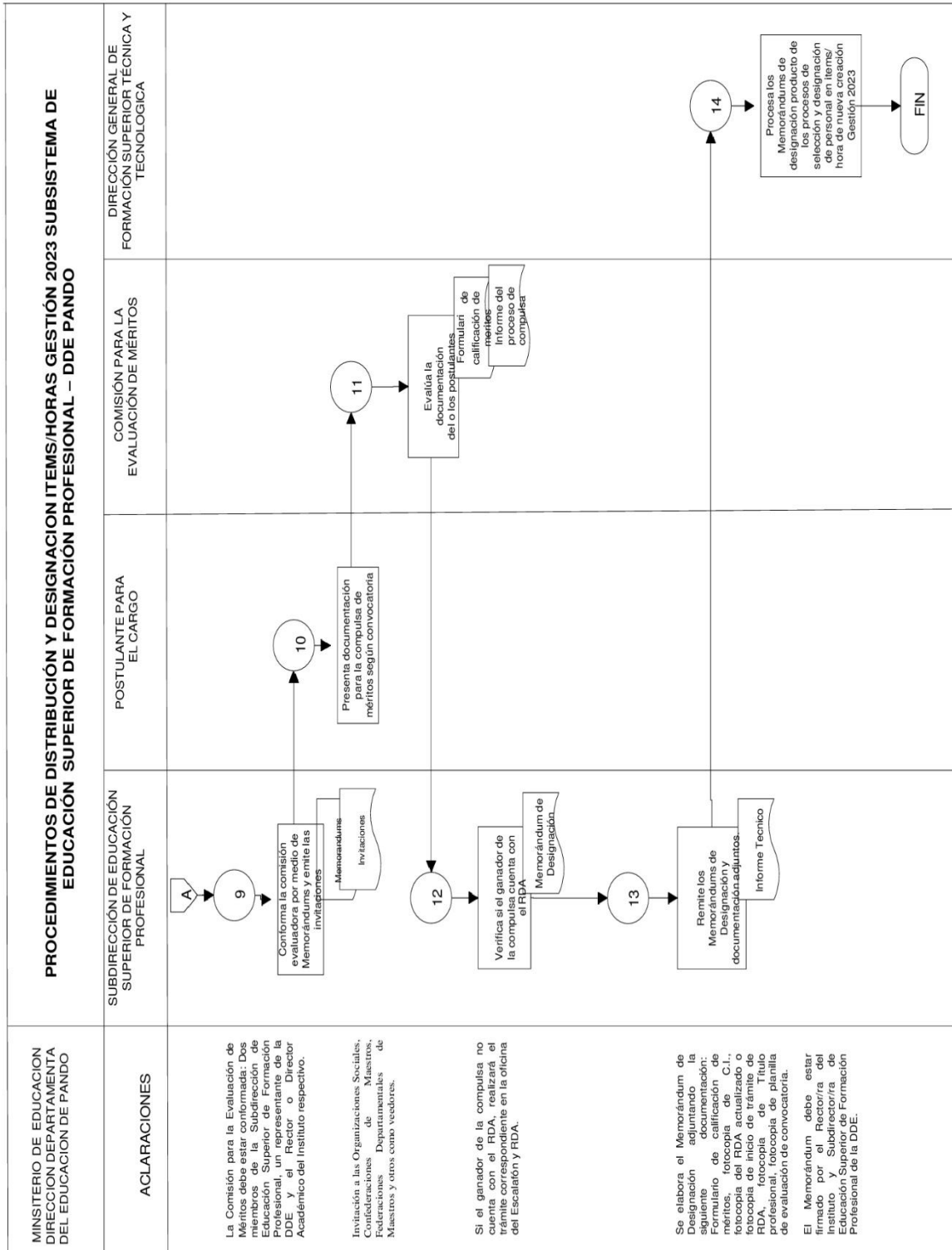
Reglamento de Registro de firmas y Profesionales independientes de Auditoria Externa. (01 de 12 de 2014). *Contraloria General del Estado*. Obtenido de https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20150213_884.pdf

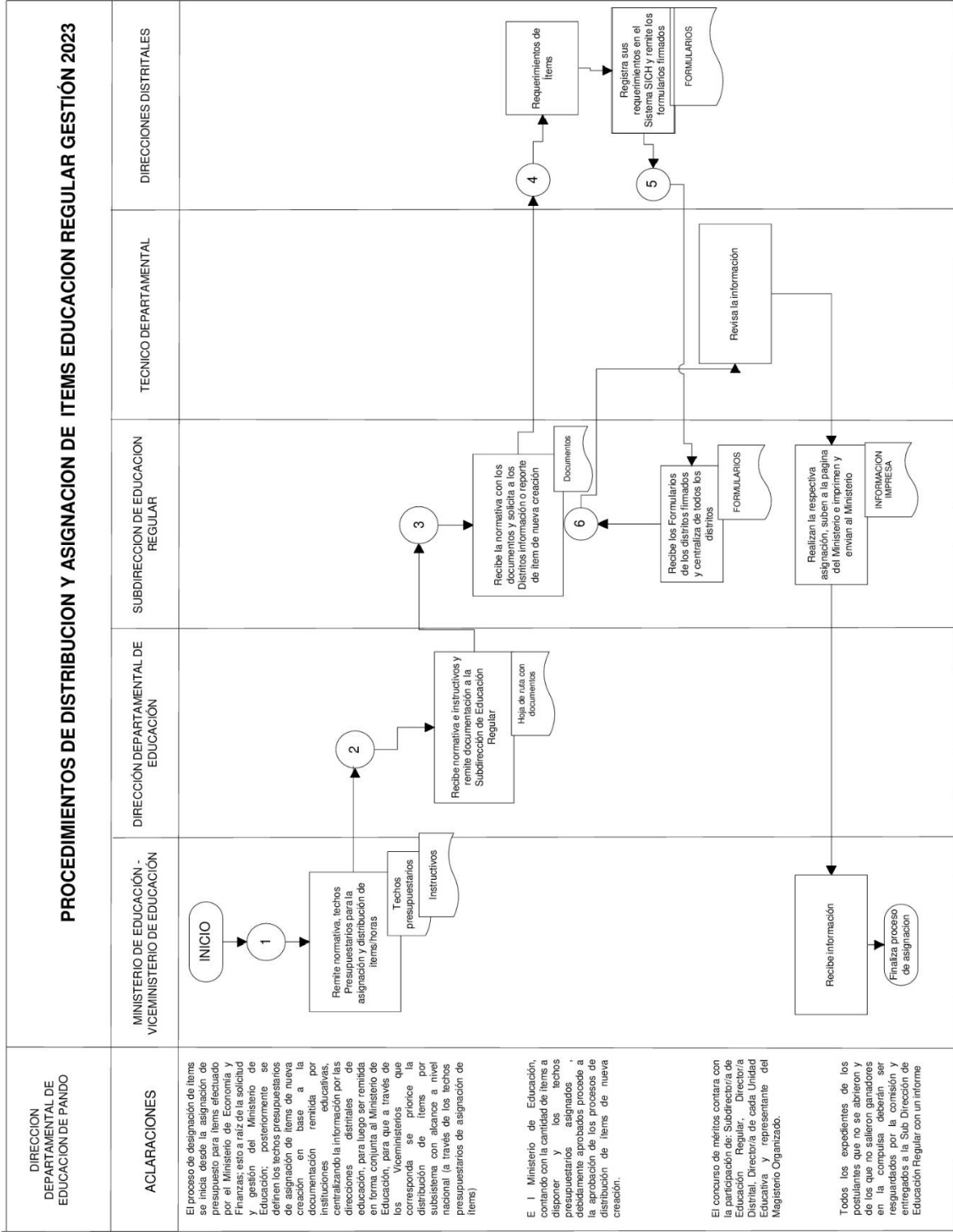
Rivars. (27 de 07 de 2018). *slideshare*. Obtenido de Papeles de trabajo: <https://es.slideshare.net/slideshow/unidad-iv-1-papeles-de-trabajo/107776090>

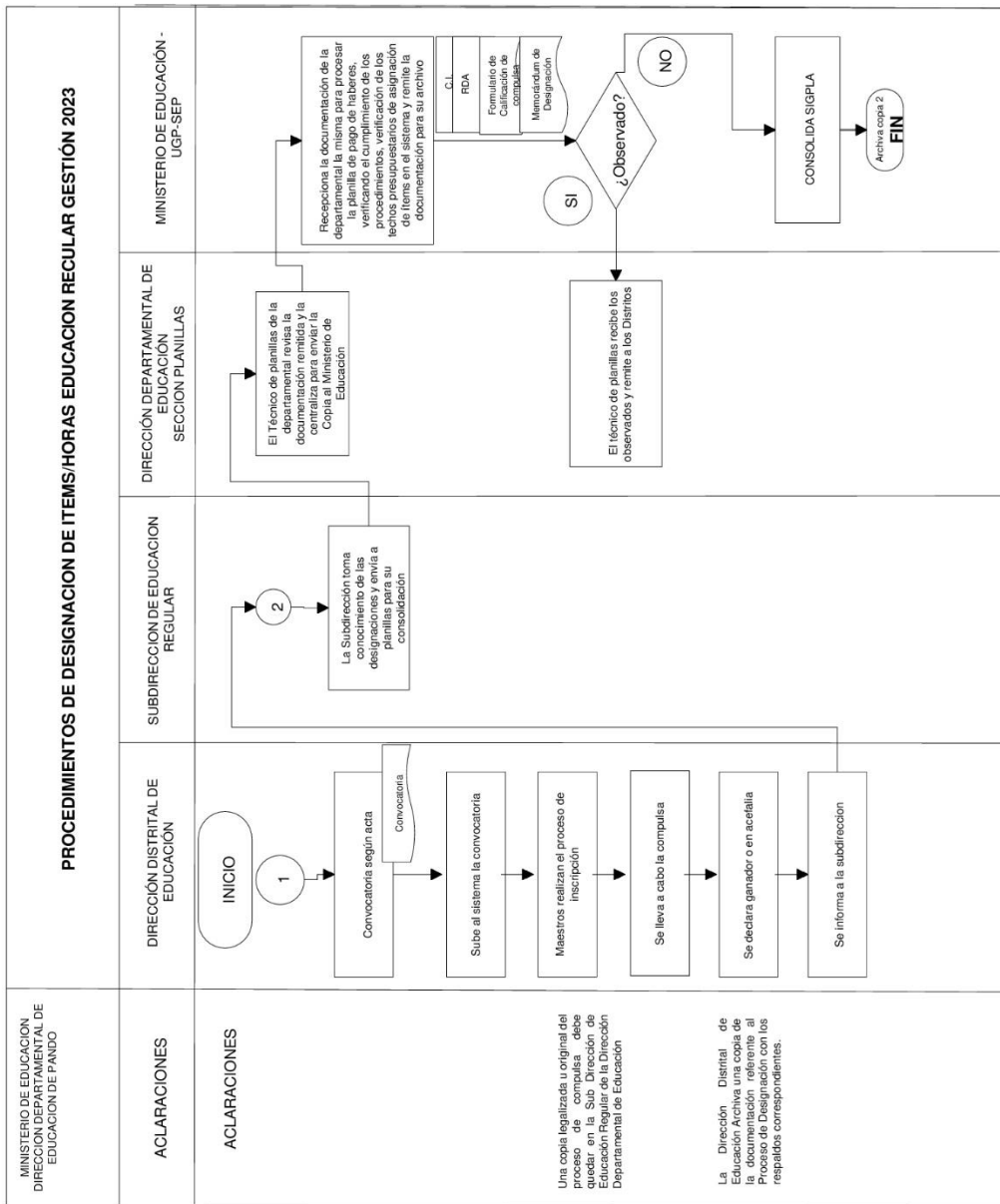
Zuazo, L. (2003). *Auditoria*. (3, Ed.) La Paz: PRESENCIA.

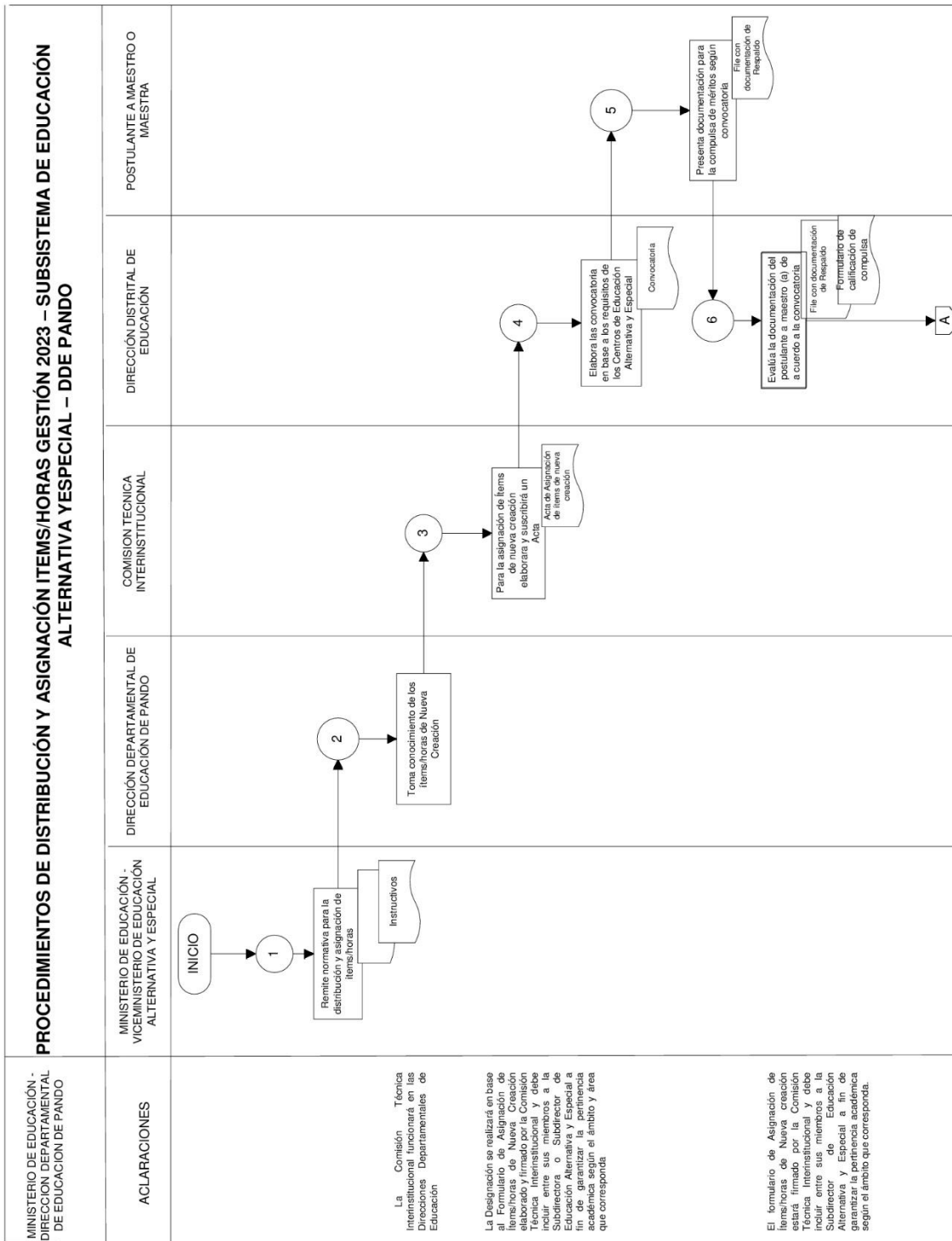
ANEXOS

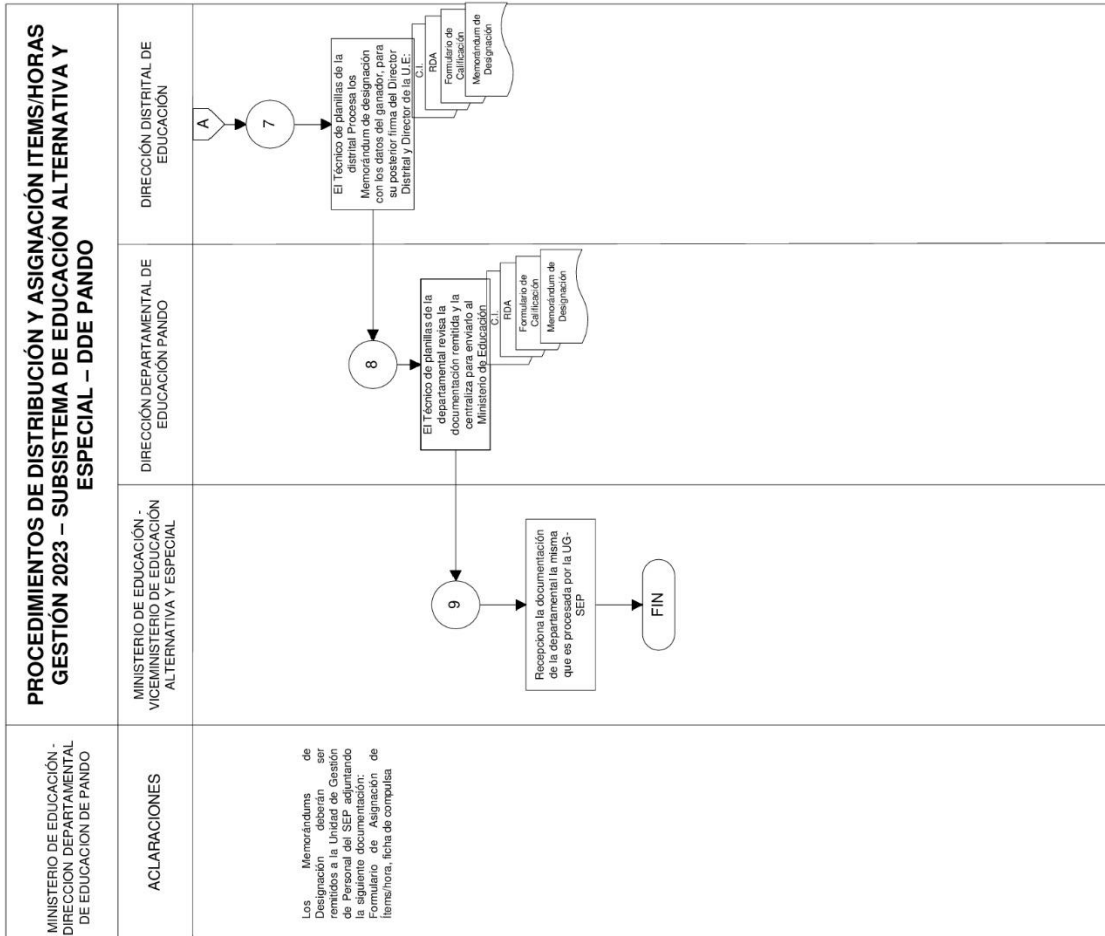












REGISTROS FOTOGRAFICOS



Llegada de documentación de los diferentes distritos.



Verificación de documentos



Elaboración de los papeles de trabajo



Proceso de ejecución

Legajos corriente y legajos resumen

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
DE PANDO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ENTIDAD : DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE PANDO

PERIODO : GESTION 2023

LEGAJO Nº : 371

TIPO DE TRABAJO : AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO ITEMS DE BUENA CREACION GESTION 2023

CONTENIDO LEGAJO : LEGAJO CORRIENTE (LC)

PREPARADO POR : LIC. SELENI VENTURA ECUARÍ *RUBRICA*

COBHA-PANDO-BOLIVIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
DE PANDO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ENTIDAD : DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE PANDO

PERIODO : GESTION 2023

LEGAJO Nº : 371

TIPO DE TRABAJO : AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO ITEMS DE BUENA CREACION GESTION 2023

CONTENIDO LEGAJO : LEGAJO RESUMEN (LR)

PREPARADO POR : LIC. SELENI VENTURA ECUARÍ *RUBRICA*

COBHA-PANDO-BOLIVIA