

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS
DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN GESTIÓN 2021

Trabajo dirigido para obtener el Título de Licenciatura

POR: IVAN VICTOR GUTIERREZ FLORES

TUTOR ACADÉMICO: LIC. MARTIN CALANI MARTINEZ

TUTOR PROFESIONAL: LIC. LIDIA ROSARIO GUZMAN
QUINTANA

La Paz – Bolivia

2023

DEDICATORIA:

A mis padres que, por todo su esfuerzo, dedicación, cariño, preocupación y sacrificio diario, son también dignos merecedores de todos mis logros.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por darme la sabiduría y fuerza para poder conseguir mis logros... Gracias a mis padres por ser el pilar fundamental de mi vida y caminar conmigo siempre, así también el apoyo inmenso de mis hermanas.

Agradezco a la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Educación y a la jefa de la Unidad, Lic. Brigitte Vargas Uribe por brindarme la oportunidad de realizar mis practicas pre profesionales, apoyando y orientando en mis primeros pasos en el ámbito laboral; agradezco a mi tutora institucional Lic. Lidia Guzmán Quintana por su enseñanza, apoyo, paciencia y comprensión, asimismo a la Lic. Carla Oño, Lic. Lizeth Calle y Lic. Raquel Jáuregui por todo el apoyo y consejos que me brindaron a diario.

Agradezco a mi tutor académico Lic. Martin Calani Martínez por la oportunidad, paciencia y tiempo otorgado en este paso tan importante de mi vida...

CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 Introducción.	1
1.2 Modalidad de titulación antecedentes generales.	3
1.3 Convenio Interinstitucional	3
2. MARCO INSTITUCIONAL	4
2.1 Antecedentes de la entidad	4
2.1.1 Creación del Ministerio de Educación.	10
2.2 Estructura Organizacional.	17
Manual de Organización y Funciones (MOF).	18
2.3 Misión	20
2.4 Visión	20
2.5 Unidad de Auditoría Interna.	21
2.5.1 Objetivos generales de la unidad de Auditoría Interna.	21
2.5.2 Objetivos estratégicos de la Unidad de Auditoría Interna.	21
2.5.3 Alcances o Limites.	23
2.5.4 Funciones.	23
3. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.	25
3.1 Normas Generales de Auditoría Gubernamental.	25
3.2 Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada por la Contraloría General mediante Resolución N° CGR-1/002/98 del 04 de febrero de 1998.	37
3.3 Normas para la Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.	44
3.4 Normas “Auditoría sobre el Cumplimiento de la Normativa Legal de las Resoluciones de Exención del Registro de Asistencia Diario, durante las Gestiones 2017 al 2020”.	49
3.5 Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros	51
4. MARCO TÉCNICO DEL TRABAJO	53

4.1 “Examen de Confiabilidad de los Registros de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos Consolidados del Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2021”	54
4.2 “Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Ministerio de Educación de la Gestión 2021”.	59
4.3 “Auditoria sobre el Cumplimiento de la Normativa Legal de las Resoluciones de Exención del Registro de Asistencia Diario, durante las Gestiones 2017 al 2020”	60
5. PROCESO DE ACTIVIDADES	61
5.1 Proceso de actividades (PRIMER TRIMESTRE)	61
5.1.1 INFORME DE ACTIVIDADES ABRIL 2022	61
5.1.2 INFORME DE ACTIVIDADES MAYO 2022	65
5.1.3 INFORME DE ACTIVIDADES JUNIO 2022	70
5.1.4 INFORME DE ACTIVIDADES JULIO 2022	72
5.2 Proceso de actividades (SEGUNDO TRIMESTRE)	74
5.2.1 INFORME DE ACTIVIDADES AGOSTO 2022	74
5.2.2 INFORME DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2022	76
5.2.3 INFORME DE ACTIVIDADES OCTUBRE 2022	77
5.3 Proceso de actividades (Final)	79
5.3.1 INFORME DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2022	79
5.3.2 INFORME DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2022	80
6. CONCLUSIÓN	81
7. BIBLIOGRAFIA	82
8. ANEXOS	83

RESUMEN

La revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas, consiste en la revisión del formulario que presentan los funcionarios públicos a la Contraloría General del Estado en el que detallan sus deudas, bienes y rentas al momento de asumir el cargo, durante y cuando dejan éste.

El objetivo es Realizar la Revisión Anual de Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (DJBR) de la Gestión 2021, en el marco de los procesos establecidos por el “Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las Entidades Públicas” emitido por la Contraloría General del Estado a través de Resolución CGE/072/2012 de fecha 28 de junio del 2012 y el “Manual de Procesos y Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR)” del Ministerio de Educación, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0054/2019 de fecha 31/01/2019.

Constituyen objeto de la presente revisión, los certificados refrendados por la Contraloría General del Estado - CGE, inherentes a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas presentadas por los servidores públicos del Ministerio de Educación, Files de Personal, Informes Trimestrales elaborados por el Responsable del Seguimiento de la DJBR y otra información relacionada a la misma.

La revisión tuvo una cobertura del 100% de los funcionarios obligados a presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas - antes, durante y después de ejercer el cargo en el Ministerio de Educación, correspondiente al periodo enero a diciembre de la gestión 2021. La revisión fue realizada mediante la aplicación de un programa de trabajo específico, mismo que permitió obtener evidencia suficiente, válida y competente, además de los elementos de juicio que nos permitieron obtener y analizar la documentación presentada por las Unidades involucradas con el Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas PCO - DJBR, habiéndose realizado procedimientos de análisis, recopilación de información y documentación, así como indagaciones con el personal actual del Ministerio.

Como resultado de la Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento de Control Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR), en el Ministerio de Educación por la gestión 2021, excepto por las deficiencias de control interno expuestas en el capítulo de Resultados del Examen del informe, se estableció que el Ministerio de

Educación a través de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, cumplió con el ordenamiento jurídico administrativo vigente relacionado principalmente con el cumplimiento del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las Entidades Públicas emitida por la Contraloría General del Estado aprobada mediante Resolución CGE/072/2012 de fecha 28/06/2012 y el Manual de Procesos y Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Juradas de Bienes y Rentas (PCO-DJBR), del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0054/2019 y otras normas legales aplicables.



1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Introducción.

El Ministerio de Educación, en el marco de las competencias asignadas por la Constitución Política del Estado y las atribuciones detalladas en el Decreto Supremo. N°29894 de Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional.

Cumple con su función de garantizar una educación productiva comunitaria y de calidad para todas y todos, con pertinencia sociocultural, contribuyendo a la construcción de una sociedad justa, en equilibrio y relación armónica con la naturaleza que sustenta el desarrollo plurinacional para vivir bien, a través del fortalecimiento de la gestión educativa.

Que el Parágrafo VII del Artículo 48 de la Constitución Política del Estado, establece que el *“Estado garantizará la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo, de acuerdo con su capacitación y formación.”*

Que el Parágrafo I del Artículo 80 del Texto Constitucional, determina qué; *“la educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica en la vida y para la vida. La educación estará orientada a la formación individual y colectiva; al desarrollo de competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la teoría con la práctica productiva; a la conservación y protección del medio ambiente, la biodiversidad y el territorio para el vivir bien.*
“

Que el Artículo 5 de la Ley N° 070, de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", dispone como primer objetivo de la educación, *“el desarrollar la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica de la vida y en la vida para Vivir Bien, que vincule la teoría con la práctica productiva. La educación*



estará orientada a la formación individual y colectiva, sin discriminación alguna, desarrollando potencialidades y capacidades físicas, intelectuales, afectivas, culturales, artísticas, deportivas, creativas e innovadoras, con vocación de servicio a la sociedad y al Estado Plurinacional.”

Que el Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, tiene por objeto Regular el Sistema de Administración de Personal y la Carrera Administrativa, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes y su uso y aplicación son obligatorias en todas las entidades del sector público.

Que el Artículo 36 del Decreto Supremo N° 26115 establece en el inciso c) que: *"La entidad podrá admitir pasantías de estudiantes y egresados destacados, o disponer la participación de sus servidores públicos con alto potencial de desarrollo en pasantías en otras entidades u organismos nacionales e internacionales, de acuerdo a los procedimientos que deberán ser establecidos en su reglamento específico";* asimismo, el inciso d) dispone que *"Las personas que accedan a una pasantía no recibirán ninguna retribución ni adquirirán automáticamente condición de funcionarios de carrera. El tiempo de la pasantía será considerado a favor en las convocatorias de personal público, a las cuales postule el pasante. Los funcionarios públicos mantendrán su remuneración".*

Que el Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012, tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas, en las entidades públicas y su aplicación es obligatoria en todos los Ministerios de Estado y entidades públicas.



Que el Artículo 104 del Decreto Supremo N° 29894 del 7 de febrero de 2009, de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece las atribuciones de la Ministra (o) de Educación, entre ellas: Ejecutar, evaluar y fiscalizar las políticas, estrategias y programas de educación; ejercer tuición plena en todo el sistema educativo plurinacional, velando su calidad y pertinencia.

1.2 Modalidad de titulación antecedentes generales.

La carrera de Contaduría Pública dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, según su Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 472/2021 de fecha 08 de septiembre de 2021. Aprueba la modalidad de titulación a nivel Licenciatura mediante TRABAJO DIRIGIDO, el mismo que fue aprobado en el consejo con el Honorable Consejo Universitario.

Esta modalidad de titulación consiste en realizar trabajos especializados con tutoría en entidades Públicas o Privadas, previa firma del convenio y cumplimiento de los siguientes objetivos.

- ✓ Permitir la aplicación de conocimientos, científicos y tecnológicos, adquiridos durante la formación académica del egresado postulante.
- ✓ Demostrar plenamente el nivel de conocimientos adquiridos durante la formación de enseñanzas y aprendizaje en la Universidad Mayor de San Andrés (Carrera de Contaduría Pública)
- ✓ Evaluar la capacidad de adaptación del egresado – postulante a una realidad definida y eficiente.

1.3 Convenio Interinstitucional

En el anterior marco y en cumplimiento al convenio institucional efectuado entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Educación al respecto a la



realización de prácticas pre profesionales según Memorándum de designación ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022 de 18 de abril del 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, se designó a mi persona para realizar prácticas pre - profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO y desempeñar funciones en la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1 Antecedentes de la entidad

La Constitución Política del Estado señala que la educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla.

Contribuir al cumplimiento de la función suprema y principal responsabilidad del Estado Plurinacional de Bolivia, buscando la universalización del derecho a la educación.

La Constitución Política del Estado en su artículo 17 señala: *“Toda persona tiene derecho a recibir educación en todos los niveles de manera universal, productiva, gratuita, integral e intercultural, sin discriminación”*.

Igualmente, el Capítulo VI - Educación, Interculturalidad y Derechos Culturales - de la Constitución Política del Estado, puesta en vigencia desde 2009, en su Art. 77 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 artículo 78 de la Constitución Política del Estado, indica:

- I. *“La educación es unitaria, pública, universal, democrática, participativa, comunitaria, descolonizadora y de calidad.*



-
- II. *La educación es intracultural, intercultural y plurilingüe en todo el sistema educativo.*
- III. *El sistema educativo se fundamenta en una educación abierta, humanista, científica, técnica y tecnológica, productiva, territorial, teórica y práctica, liberadora y revolucionaria, crítica y solidaria.*
- IV. *El Estado garantiza la educación vocacional y la enseñanza técnica humanística, para hombres y mujeres, relacionada con la vida, el trabajo y el desarrollo productivo.”*

El Artículo 79 establece: *“La educación fomentará el civismo, el diálogo intercultural y los valores ético morales. Los valores incorporarán la equidad de género, la no diferencia de roles, la no violencia y la vigencia plena de los derechos humanos”.*

El Artículo 80 señala:

“I. La educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica en la vida y para la vida. La educación estará orientada a la formación individual y colectiva; al desarrollo de las competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la teoría con la práctica productiva; a la conservación y protección del medio ambiente, la biodiversidad y el territorio para el vivir bien. Su regulación y cumplimiento serán establecidos por la ley.

II. La educación contribuirá al fortalecimiento de la unidad e identidad de todas y todos como parte del Estado Plurinacional, así como a la identidad y desarrollo cultural de todos los miembros de cada nación o pueblo indígena originario campesino, y al entendimiento y enriquecimiento intercultural dentro del Estado.”

El Artículo 82 señala:



-
- I. *“El Estado garantizará el acceso y la permanencia de todas las ciudadanas y los ciudadanos en condiciones de plena igualdad.*
 - II. *El Estado apoyará con prioridad a los estudiantes con menos posibilidades económicas para que accedan a los diferentes niveles del sistema educativo, mediante recursos económicos, programas de alimentación, vestimenta, transporte, material escolar; y en áreas dispersas, con residencias estudiantiles, de acuerdo con la ley.*
 - III. *Se estimulará con becas a estudiantes con excelente aprovechamiento en todos los niveles del sistema educativo. Toda niña, niño y adolescente con talento natural destacado tiene derecho a ser atendido educativamente con métodos de formación y aprendizaje que le permitan el mayor desarrollo de sus aptitudes y destrezas.”*

También en su Artículo 89 establece que el seguimiento, la medición, evaluación y acreditación de la calidad educativa en todo el sistema educativo son funciones de valor estratégico y fundamental para preservar y proyectar dicha condición o cualidad; misma que estará a cargo de una entidad pública, técnica especializada e independiente del Ministerio de Educación.

En el Artículo 90 propugna que el Estado reconoce la vigencia de los institutos de formación técnica y tecnológica, en los niveles medio y superior. A través de éstos se promoverá la educación técnica, tecnológica, artística y lingüística. De la misma forma, constituye la creación y la organización de programas de educación a distancia y de programas populares no escolarizados, con el objetivo de elevar el nivel cultural y el desarrollo de la conciencia plurinacional del pueblo.

La Ley de la Educación No. 70 Avelino Siñani y Elizardo Pérez, del 20 de diciembre de 2010, señala:



CAPÍTULO I

LA EDUCACIÓN COMO DERECHO FUNDAMENTAL

Artículo 1. (Mandatos Constitucionales de la educación).

- 1. Toda persona tiene derecho a recibir educación en todos los niveles de manera universal, productiva, gratuita, integral e intercultural, sin discriminación.*
- 2. La educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla.*
- 3. 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.*
- 4. El sistema educativo está compuesto por las instituciones educativas fiscales, instituciones educativas privadas y de convenio.*
- 5. La educación es unitaria, pública, universal, democrática, participativa, comunitaria, descolonizadora y de calidad.*
- 6. La educación es intracultural, intercultural y plurilingüe en todo el sistema educativo*
- 7. El sistema educativo se fundamenta en una educación abierta, humanista, científica, técnica y tecnológica, productiva, territorial, teórica y práctica, liberadora y revolucionaria, crítica y solidaria.*



8. *La educación es obligatoria hasta el bachillerato.*

9. *La educación fiscal es gratuita en todos sus niveles hasta el superior.*

Artículo 8. (Estructura del Sistema Educativo Plurinacional). El Sistema Educativo Plurinacional comprende:

a) Subsistema de Educación Regular.

b) Subsistema de Educación Alternativa y Especial.

c) Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN

Artículo 71. (Administración y gestión de la educación). Es la instancia que planifica, organiza, dirige y controla los recursos del Sistema Educativo Plurinacional, con participación social.

Artículo 72. (Tuición).

I. El Estado Plurinacional, a través del Ministerio de Educación, ejerce tuición sobre la administración y gestión del Sistema Educativo Plurinacional.

II. Las Universidades Públicas Autónomas se encuentran amparadas por lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Artículo 76. (Estructura Administrativa y Gestión del Sistema Educativo Plurinacional). La administración y gestión se organiza en:

a) Nivel Central.



b) Nivel Departamental.

c) Nivel Autonómico.

Artículo 77. (Nivel Central de la gestión del Sistema Educativo Plurinacional). Conformado por las siguientes instancias:

- 1. Ministerio de Educación y sus Viceministerios, como máxima autoridad educativa, responsable de las Políticas y Estrategias educativas del Estado Plurinacional y de las políticas de administración y gestión educativa y curricular.*
- 2. Entidades Desconcentradas, de directa dependencia del Ministerio de Educación.*

Artículo 78. (Nivel Departamental de la gestión del Sistema Educativo Plurinacional). Conformado por las siguientes instancias:

a) Direcciones Departamentales de Educación - DDE, entidades descentralizadas del Ministerio de Educación, responsables de la implementación de 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, funciones y competencias establecidas en la normatividad.

b) Cada Dirección Departamental tendrá bajo su dependencia la:

- I. Subdirección de Educación Regular.*
- II. Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.*
- III. Subdirección Educación Alternativa y Especial.*



c) Direcciones Distritales Educativas, dependientes de las Direcciones Departamentales, responsables de la gestión educativa y administración curricular en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a sus funciones y competencias definidas por la normatividad.

d) Direcciones de Núcleo, dependiente de las Direcciones Distritales, responsables de la gestión educativa y administración curricular en el ámbito de su Núcleo Educativo, de acuerdo a sus funciones y competencias definidas por la normatividad.

e) Direcciones de Unidad Educativa, dependiente de las Direcciones de Núcleo, responsables de la gestión educativa y administración curricular en la Unidad Educativa correspondiente, de acuerdo a sus funciones y competencias definidas por la normatividad.

2.1.1 Creación del Ministerio de Educación.

El Ministerio de Educación, en el marco de las competencias asignadas por la Constitución Política del Estado y las atribuciones detalladas en el D.S. N°29894 de Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional, a partir del 2006, establece:

CAPÍTULO XVIII

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 103.- (ESTRUCTURA JERÁRQUICA).

La estructura jerárquica del Ministerio de Educación, es la siguiente:

MINISTRA(O) DE EDUCACIÓN

Viceministerio de Educación Regular

- Dirección General de Educación Primaria



- Dirección General de Educación Secundaria

Viceministerio de Educación Alternativa y Especial

- Dirección General de Educación de Adultos
- Dirección General de Educación Especial
- Dirección General de Postalfabetización

Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional

- Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística
- Dirección General de Educación Superior Universitaria
- Dirección General de Formación de Maestros

Viceministerio de Ciencia y Tecnología

- Dirección General de Ciencia y Tecnología.
- Dirección General de Tecnologías de la Información y comunicación.

ARTÍCULO 104.- *(ATRIBUCIONES DE LA MINISTRA(O) DE EDUCACIÓN)*. Las atribuciones de la Ministra(o) de Educación, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, son las siguientes:

- a. *Formular políticas y estrategias intraculturales, interculturales y plurilingües de Educación en el Estado, en coordinación con el Ministerio de Planificación del Desarrollo.*



-
- b. Gestionar y garantizar el funcionamiento del sistema educativo plurinacional.*
 - c. Desarrollar programas educativos en base a las políticas de desarrollo del país.*
 - d. Promover el desarrollo de teorías pedagógicas a partir de las cosmovisiones filosofías y experiencias educativas propias.*
 - e. Ejecutar, evaluar y fiscalizar las políticas, estrategias y programas de educación.*
 - f. Ejercer tuición plena en todo el sistema educativo plurinacional, velando su calidad y pertinencia.*
 - g. Desarrollar políticas de educación científica, técnica, tecnológica y productiva.*
 - h. Promover el desarrollo de la ciencia, tecnología, investigación e innovación en el sistema educativo.*
 - i. Promover, desarrollar y difundir los saberes y conocimientos de las culturas.*
 - j. Fortalecer la diversidad cultural y lingüística como base del desarrollo nacional a través de políticas y programas.*
 - k. Promover programas educativos para la formación integral del pueblo boliviano.*
 - l. Formular e implementar normas educativas para la articulación del nivel central con las entidades territoriales autónomas.*



ARTÍCULO 105.- *(ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN REGULAR). Las atribuciones del Viceministerio de Educación Regular, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, son las siguientes:*

- a. *Proponer Políticas y Estrategias intraculturales, interculturales y plurilingües para mejorar la calidad y pertinencia del subsistema de educación regular.*
- b. *Elaborar y ejecutar normas para la educación en familia comunitaria, educación comunitaria vocacional y educación comunitaria productiva.*
- c. *Proponer políticas para la formación y capacitación a docentes.*
- d. *Efectuar el seguimiento y control del subsistema de educación regular en instituciones educativas fiscales, privadas y de convenio.*
- e. *Proponer estrategias y mecanismos para una oportuna provisión de recursos para el servicio de la educación en las áreas de su competencia, en coordinación con las instancias correspondientes.*
- f. *Proponer políticas y disposiciones reglamentarias e instructivas para la administración y remuneración del personal de educación dependiente del Tesoro General de la Nación, en las áreas de su competencia.*
- g. *Presidir el consejo educativo comunitario del subsistema de educación regular como instancia operativa del Consejo Educativo Plurinacional.*
- h. *Elaborar e implementar reglamentos e instructivos para el funcionamiento y evaluación de instituciones educativas fiscales, privadas y de convenio.*



-
- i. Coordinar las acciones educativas definidas como competencias concurrentes para las entidades territoriales autónomas.*
 - j. Coordinar acciones para la participación boliviana en los acuerdos regionales y subregionales de educación regular.*
 - k. Promover e incentivar la ciencia, tecnologías, investigación e innovación en la educación superior de formación profesional.*

ARTÍCULO 106.- (ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL). *Las atribuciones del Viceministerio de Educación Alternativa y Especial, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, son las siguientes:*

- a. Proponer políticas, estrategias y disposiciones reglamentarias intraculturales e interculturales para la educación alternativa y especial.*
- b. Proponer disposiciones reglamentarias y acciones para la alfabetización y postalfabetización.*
- c. Elaborar e implementar reglamentos e instructivos para el funcionamiento y evaluación de instituciones educativas fiscales, privadas y de convenio.*
- d. Presidir el consejo educativo comunitario del subsistema de educación alternativa y especial como instancia operativa del Consejo Educativo Plurinacional.*
- e. Coordinar acciones para la participación boliviana en los acuerdos regionales y subregionales de educación alternativa y especial.*
- f. Proponer políticas para la formación y capacitación a docentes.*



-
- g. Efectuar el seguimiento y control del subsistema de educación alternativa y especial en las instituciones educativas fiscales, privadas y de convenio.*
 - h. Proponer estrategias y mecanismos para una oportuna provisión de recursos para el servicio de la educación en las áreas de su competencia, en coordinación con las instancias correspondientes.*
 - i. Promover e incentivar la ciencia, tecnologías, investigación e innovación en la educación superior de formación profesional.*

ARTÍCULO 107.- (ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL). *Las atribuciones del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, son las siguientes:*

- a. Proponer políticas, estrategias y disposiciones reglamentarias intraculturales e interculturales para la educación superior de formación profesional.*
- b. Implementar políticas y estrategias de educación superior de formación profesional.*
- c. Coordinar con las universidades públicas autónomas para implementar acciones pertinentes a la educación superior de formación profesional.*
- d. Elaborar e implementar reglamentos e instructivos para el funcionamiento y evaluación de universidades privadas, universidades públicas no autónomas y universidades indígenas.*



-
- e. *Elaborar e implementar reglamentos e instructivos para el funcionamiento y evaluación de escuelas superiores de formación docente y universidades pedagógicas.*
 - f. *Elaborar e implementar reglamentos e instructivos para el funcionamiento y evaluación de institutos técnicos, tecnológicos, lingüísticos y artísticos de carácter fiscales, privados y de convenio.*
 - g. *Regular el funcionamiento de escuelas públicas de formación especializada.*
 - h. *Presidir el consejo educativo comunitario del subsistema de educación superior como instancia operativa del Consejo Educativo Plurinacional.*
 - i. *Coordinar acciones para la participación boliviana en los acuerdos regionales y subregionales de educación superior de formación profesional.*
 - j. *Regular el funcionamiento de las instituciones educativas superiores privadas, públicas no autónomas, indígenas y de convenio.*
 - k. *Elaborar e implementar reglamentos e instructivos para el seguimiento y evaluación académica de las instituciones educativas superiores privadas, públicas no autónomas, indígenas y de convenio.*
 - l. *Promover e incentivar la ciencia, tecnologías, investigación e innovación en la educación superior de formación profesional.*
 - m. *Promover la acreditación de carreras universitarias, técnicas, tecnológicas, lingüísticas, artísticas y de formación docente.*
 - n. *Implementar procesos de capacitación y formación docente para todo el sistema educativo plurinacional.*



-
- o. Coordinar acciones para la participación boliviana en los acuerdos regionales y subregionales de educación superior.*
 - p. Revalidar y homologar los títulos profesionales obtenidos por bolivianos becados en el extranjero, sujetos a convenios suscritos por el Estado Boliviano.*

2.2 Estructura Organizacional.

Mediante la Resolución Ministerial N° 824/2019 del 26 de julio de 2019 se aprueba el Manual de Organización de Funciones (MOF) y la Estructura Orgánica del Ministerio de Educación correspondiente a la Gestión 2019, que, en Anexo, constituye parte integrante de la presente disposición normativa.

Se aprueba el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, de acuerdo a lo establecido en el Informe Técnico IN/DGAA/URHHDO N° 0495/2022 emitido por la Profesional en Desarrollo Organizacional de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, que en anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución Ministerial.



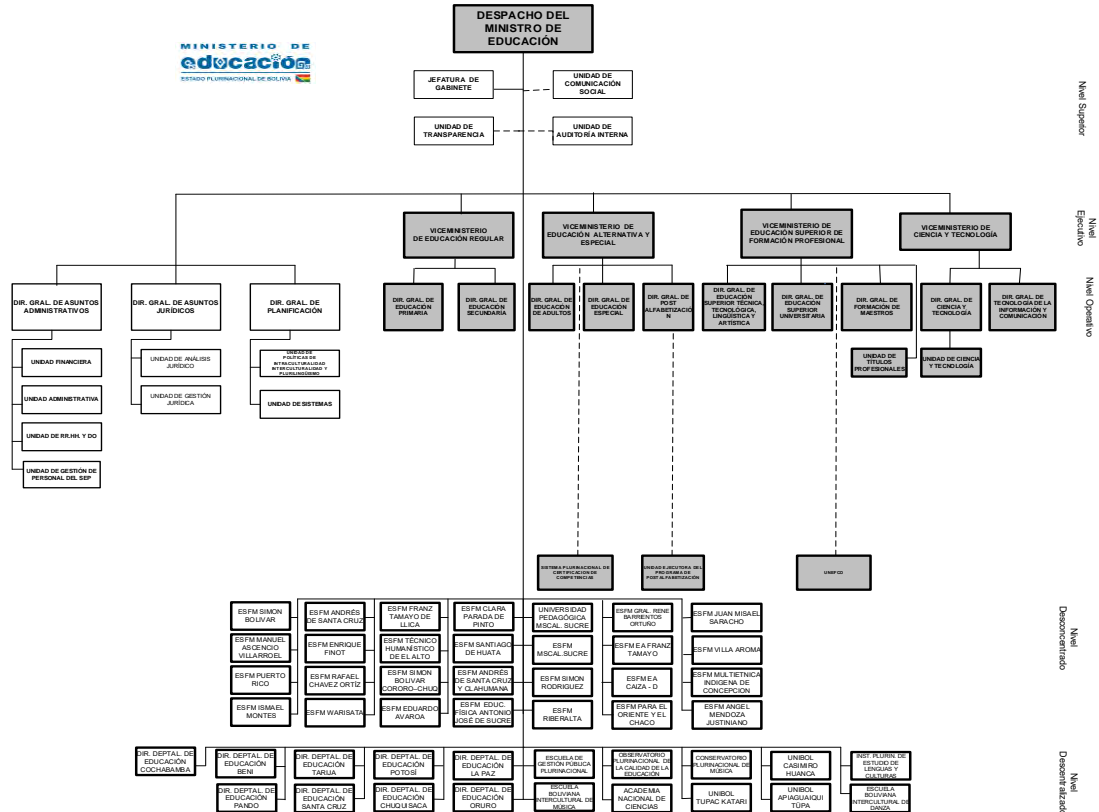
REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Figura 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

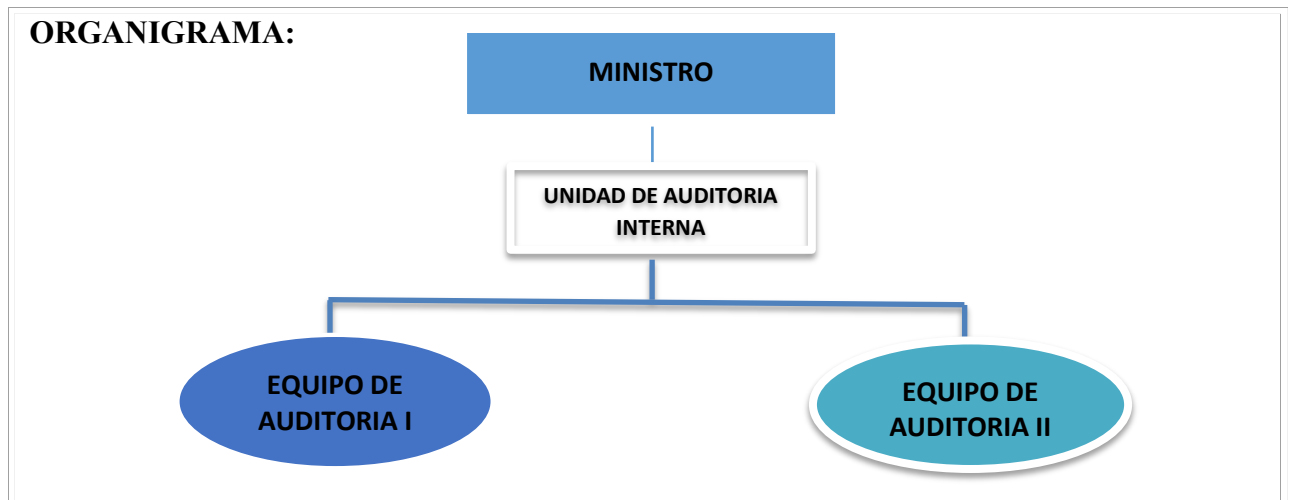


Manual de Organización y Funciones (MOF).

Aprobado con Resolución Ministerial N° 824/2019 del 26 de julio de 2019, al respecto se identifican viceministerio, dirección y unidad.



FIGURA 2. ORGANIGRAMA



RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA:

- Despacho del Ministro
- Jefatura de Gabinete
- Unidad de Comunicación Social
- Unidad de Transparencia
- Viceministerio de Educación Regular
- Viceministerio de Educación Alternativa y Especial
- Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional
- Viceministerio de Ciencia y Tecnología
- Dirección General de Asuntos Administrativos
- Dirección General de Planificación



- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Jefaturas de Unidad
- Unidades Ejecutoras de Programas y Proyectos dependientes del Ministerio de Educación
- Instituciones Desconcentradas

RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA:

- Contraloría General del estado (CGE)
- Entidades bajo tuición del Ministerio del Ministerio de Educación (Unidades Descentralizadas)

2.3 Misión

“Diseñar, implementar y ejecutar políticas, estrategias educativas inclusivas, equitativas, intraculturales, interculturales, plurilingües, científicas, técnica - tecnológica, de calidad, con participación social desde el ámbito territorial, comunitario productivo y descolonizador a través del Sistema Educativo Plurinacional”

2.4 Visión

“El Ministerio de Educación garantiza una educación productiva comunitaria y de calidad para todas y todos, con pertinencia sociocultural, contribuyendo a la construcción de una sociedad justa, en equilibrio y relación armónica con la naturaleza que sustenta el desarrollo plurinacional para vivir bien, como entidad modelo de gestión participativa y transparente”



2.5 Unidad de Auditoría Interna.

2.5.1 Objetivos generales de la unidad de Auditoría Interna.

En el marco del Artículo 15° de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional cuenta con la Unidad de Auditoría Interna, que depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sugiere recomendaciones viables que proporcionen mejoras substanciales para el logro de los objetivos institucionales, fundamentado en principios de ética, transparencia y calidad, que garanticen el eficiente control de los recursos públicos y el cumplimiento de las normas legales, por tanto no participa de las actividades administrativas ni operativas.

El objetivo General es de apoyar en el cumplimiento del Programa Operativo de Actividades – Gestión 2022 de la Unidad de Auditora Interna del Ministerio de Educación, relativa a la Actividades Programadas y no programadas, inherentes a la ejecución de auditorías operativas, reformulaciones y otros.

2.5.2 Objetivos estratégicos de la Unidad de Auditoría Interna.

Los objetivos estratégicos y de gestión constituyen lineamientos de orden superior o proposiciones concretas respecto a lo que pretende alcanzar la Unidad de Auditoría Interna (UAI) en el mediano y/o largo plazo, considerando un período de tres años, siguiendo una estrategia determinada e implantada a través del Programa Operativo Anual (POA) de cada gestión, derivada de la misión funcional y el conocimiento del análisis interno y externo de la unidad.



Los objetivos estratégicos de la unidad se detallan a continuación:

- Fortalecer el Sistema de Control Interno Posterior para mejorar la eficacia de las operaciones, dar credibilidad a la rendición de cuentas e identificar y comprobar las irregularidades cuando existieren.
- Prevalencia del principio de legalidad en la Administración de la Entidad.
- Proporcionar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones
- Alcanzar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.
- Ejecutar auditorías no programadas en cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Institución, Contraloría General del Estado.
- Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Examen y verificación de la documentación de respaldo y cumplimiento de normativas vigentes inherentes a procesos sujetos a evaluación para el logro de los objetivos de auditoría.
- Ejecución de auditorías operativas, reformulaciones y otros, según lo programado en el POA - gestión 2022 de la Unidad de Auditoría Interna.



- Emisión de Informes de Auditoría y otros.
- Realizar otras actividades instruidas por el inmediato superior.

2.5.3 Alcances o Limites.

- La auditoría se efectuará de conformidad con Normas Generales de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado, obteniendo evidencia suficiente y competente a través de fuentes internas y externas, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, descritos en el programa de trabajo, correspondiente.

2.5.4 Funciones.

La Auditoría Interna realiza la función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas de la organización. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno. Las actividades de la Unidad de Auditoría Interna comprenden principalmente las siguientes:

- a. La evaluación del funcionamiento y la eficacia del proceso de Control Interno de las actividades y operaciones que desarrolla la entidad.
- b. La evaluación de la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.



-
- c.** La evaluación de la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas respecto a indicadores estándares apropiados para la entidad.
- d.** La verificación del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad relacionadas con el objeto del examen, informando, si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.
- e.** El análisis de los resultados de gestión, en función a las políticas definidas por los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- f.** Otras Auditorías establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental.
- g.** El seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por la UAI, por las firmas privadas de auditoría y profesionales independientes, para determinar el cumplimiento de las mismas: e identificar las causas que motivaron la falta de implantación.
- h.** La evaluación de la Información Financiera para determinar:
- La confiabilidad de los registros y estados financieros de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
 - Si el control Interno relacionado con la presentación de la Información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la entidad.
- i.** Relevamientos de Información General y Específica en marco de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG 217) y los lineamientos emitidos por la Contraloría General del Estado a través de Instructivos y/o notas.
- j.** Las funciones de auditoría se realizan en el marco de lo expresado por el artículo 15° de la ley 1178 y en los instrumentos normativos que en forma individualizada detallan las normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012.



3. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.

La auditoría gubernamental se enfoca en verificar y examinar la gestión pública, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, para evaluar si los recursos públicos han sido administrados correctamente y de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, sino también de la forma y resultado de su aplicación, en términos de eficacia, eficiencia, economía y efectividad en la gestión, los planes (de largo, mediano y corto plazo), programas, proyectos; y sus resultados inmediatos y resultados finales (impacto); los productos, operaciones, actividades, así como los sistemas de administración y los controles internos incorporados a ellos.

En este sentido nos referimos al marco teórico conceptual sobre el cual está fundamentado el proceso del trabajo realizado en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, haciendo referencia a los conceptos más importantes relacionados a las actividades realizadas, los cuales se describen a continuación:

3.1 Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

Las normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- ❖ Contraloría General del Estado;
- ❖ Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas; y
- ❖ Profesionales independientes o firmas de auditoría.



Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de auditoría gubernamental en el sector público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.

Competencia.

La primera norma general es:

“El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar la auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la suficiente capacidad técnica, entrenamiento y experiencia profesional, para lograr los objetivos de auditoría.

Las organizaciones de auditoría deben asignar los recursos humanos necesarios para garantizar que el examen sea ejecutado por personal que, colectivamente, posea conocimientos y habilidades necesarios para llevarlo a cabo. A tal efecto, cuando corresponda, en apoyo a la auditoría gubernamental, se debe contratar profesionales con conocimiento y experiencia comprobados en las áreas de especialidad que se requieran.

El equipo de auditoría debe poseer conocimientos de los métodos y técnicas aplicables al examen que se realiza, así como la educación, habilidades y experiencia para aplicar tales conocimientos.

Las organizaciones de auditoría deben diseñar e implementar un programa de educación y capacitación continua que asegure la calidad profesional de su personal para satisfacer las exigencias de esta norma en particular y aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental en general.

Los auditores gubernamentales deben mejorar permanentemente sus competencias profesionales.



Las organizaciones de auditoría son responsables de establecer e implementar un programa que asegure que todos los auditores que participan en la ejecución de auditorías gubernamentales, cumplan con el requerimiento establecido en el punto anterior. Asimismo, las organizaciones de auditoría deben mantener documentación que respalde el cumplimiento de la capacitación profesional permanente del auditor gubernamental.

El auditor gubernamental para el ejercicio de sus funciones deberá contar con título profesional en Provisión Nacional.”

Independencia.

La segunda norma general es:

“Los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos y prejuicios que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además, deben mantener una actitud y apariencia de independencia.

Los auditores gubernamentales deben preservar la objetividad en la consideración de los hechos y la imparcialidad en la formulación de las opiniones, conclusiones y recomendaciones.

Es fundamental no sólo que los auditores gubernamentales sean de hecho independientes, sino también que aparenten serlo, evitando situaciones que puedan llevar a terceros a cuestionar su independencia y consecuentemente, desvalorizar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones, así como generar pérdida de confianza pública.

Los auditores gubernamentales deben considerar la existencia de ciertos impedimentos que podrían vulnerar su independencia. Los principales impedimentos son:



-
- a. *Relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con las entidades y servidores públicos sujetos a examen.*
 - b. *Favores y prejuicios sobre personas, grupos o actividades de la entidad sujeta a examen, incluyendo los derivados de convicciones sociales, políticas, religiosas o de género.*
 - c. *Desempeño previo en la ejecución de las actividades y operaciones relacionadas con el objeto de la auditoría.*
 - d. *Intereses comerciales, profesionales, financieros y/o económicos con las entidades o actividades sujetas a examen.*
 - e. *Relaciones de parentesco con el personal vinculado con el sujeto y el objeto de la auditoría.*
 - f. *Impedimentos ajenos a la voluntad del auditor gubernamental, que pudieran restringir o interferir su capacidad de formarse opiniones independientes y objetivas.*

El auditor gubernamental está obligado a excusarse formalmente de realizar o participar en una auditoría, en caso de incompatibilidad o conflicto de intereses, e informar al superior inmediato, tan pronto se presente cualquier causal de impedimento.

Los casos de excusa y recusación, se sujetarán a reglamentación emitida por el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental.

Para preservar la independencia de los auditores internos dentro de la entidad:



- ❖ *Los auditores internos deben informar de los resultados de su trabajo y rendir cuentas de su gestión a la Máxima Autoridad Ejecutiva. No deben prestar asesoría directa a las unidades funcionales en cuanto a la toma de decisiones.*
- ❖ *La Máxima Autoridad Ejecutiva no deberá transferir o rotar a los auditores internos a otras unidades de trabajo u otra entidad. Lo anterior no limita o impide que el auditor por voluntad propia pueda postular y acceder a otros cargos dentro de la entidad u otra.*

El auditor gubernamental no debe perder su imparcialidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones, ante influencias de orden político en particular, o de otra índole, en general.

Los auditores gubernamentales deben suscribir la Declaración de Independencia emitida por la Contraloría General del Estado, para reflejar su adhesión a criterios que fortalecen su objetividad, imparcialidad y rectitud. Dicha declaración (excepto en el caso de profesionales independientes y de firmas privadas de auditoría), deberá ser suscrita en las siguientes situaciones:

- ❖ *Anualmente hasta el 15 de febrero de cada año.*
- ❖ *Al momento de asumir el cargo.*
- ❖ *Ante la presencia de cualquier situación que afecte la independencia del auditor gubernamental, que no haya sido contemplada en las dos situaciones anteriores. Los profesionales independientes y de firmas de auditoría, deben suscribir la Declaración de Independencia prevista en el Reglamento que emita la Contraloría General del Estado, para la contratación de servicios de auditoría en apoyo al control externo posterior.*

La Declaración de Independencia debe ser remitida:



-
- ❖ *A la Máxima Autoridad Ejecutiva, en caso de auditores internos.*
 - ❖ *A la entidad auditada, en caso de los profesionales independientes y de firmas privadas de auditoría, de acuerdo al Reglamento antes mencionado.*
 - ❖ *A la instancia definida por la Contraloría General del Estado, para los auditores gubernamentales de su dependencia. “*

Ética.

La tercera norma general es:

“En el ejercicio de sus funciones, el auditor gubernamental debe regirse por el Código de Ética del auditor gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado.

Diligencia profesional.

La cuarta norma general es:

Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la planificación, ejecución y comunicación de resultados del examen, así como en otras actividades que hacen a la labor de auditoría.

La diligencia profesional obliga a cada una de las personas del equipo de auditoría a realizar su trabajo de acuerdo y en observancia de las Normas de Auditoría Gubernamental.

El ejercicio del debido cuidado y diligencia profesional, también requiere una revisión crítica en cada nivel de supervisión del trabajo y del criterio empleado para determinar el alcance de la auditoría, identificar los riesgos y para seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y demás procedimientos que serán aplicados. Debiendo emplearse el mismo criterio para evaluar los resultados obtenidos y para presentar los informes correspondientes.”



Control de calidad.

La quinta norma general es:

“Las organizaciones de auditoría deben implantar un sistema interno de control de calidad. Este sistema debe estar sujeto a revisiones periódicas internas y externas.

- ❖ *El sistema interno de control de calidad es un conjunto de políticas y procedimientos orientados a obtener una seguridad razonable de que:*
- ❖ *La organización ha adoptado y cumple las Normas de Auditoría Gubernamental.*
- ❖ *Se alcancen los objetivos de auditoría preestablecidos y se concluya sobre los mismos.*
- ❖ *Los resultados obtenidos sean comunicados oportunamente a las instancias correspondientes.*
- ❖ *Se apliquen procedimientos de auditoría adecuados.*
- ❖ *Se reduzca el riesgo de error en la realización del trabajo.*

Las políticas que debe incluir un sistema interno de control de calidad están dirigidas, principalmente a:

- a. Preservar la independencia, tanto de hecho como de apariencia.*
- b. Asignar el personal competente para satisfacer los objetivos del examen.*
- c. Contar con personal idóneo para absolver consultas técnicas de los auditores gubernamentales.*
- d. Asegurar una supervisión adecuada que proporcione seguridad razonable sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.*



-
- e. Mantener un sistema de selección del personal que brinde seguridad razonable de incorporar personal competente.*
 - f. Promover el desarrollo profesional del personal para proporcionarles conocimientos que contribuyan al adecuado cumplimiento de sus obligaciones.*
 - g. Velar para que la promoción del personal asegure que éste cuente con las cualidades necesarias para asumir sus nuevas obligaciones.*
 - h. Evaluar periódicamente el desempeño del personal.*
 - i. Proporcionar una seguridad razonable de que todos los procedimientos de control estén siendo debidamente aplicados.*

Los procedimientos para aplicar las políticas señaladas dependen de varios factores, entre ellos, el tamaño de la organización, su grado de autonomía, su estructura organizativa, etc. El sistema también debe considerar apropiadamente la relación costo/ beneficio en la aplicación de aquellos procedimientos.

La organización de auditoría debe someter periódicamente su sistema interno de control de calidad a revisiones internas, por personal de la misma organización, y externas, por terceros independientes.”

Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.

La sexta norma general es:

“El auditor gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los objetivos de auditoría.



El ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables comprenden las normas jurídicas que emanan de un órgano público competente, como ser leyes (nacional, departamental y municipal), decretos, resoluciones, etc. Las obligaciones contractuales son aquellas que surgen de una relación o acuerdo entre partes.

El auditor gubernamental tiene la obligación de conocer el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables al sujeto y objeto de la auditoría, para diseñar el examen de tal forma que le permita obtener seguridad suficiente acerca del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, que sean significativas para la consecución de los objetivos del examen.

El auditor gubernamental debe comprender el control interno relacionado con el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales para identificar los potenciales incumplimientos, los factores que originan el riesgo de incumplimientos significativos y el diseño de las respectivas pruebas de auditoría.

El auditor gubernamental, puede requerir el apoyo legal para:

- i) identificar el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales;*
- ii) diseñar las pruebas de cumplimiento de dichas disposiciones;*
- iii) evaluar los resultados de estas pruebas; y*
- iv) determinar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, otras normas legales aplicables y/u obligaciones contractuales. La Unidad Legal pertinente deberá otorgar oportunamente el apoyo legal requerido.*



Los indicios emergentes del incumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, otras normas legales aplicables, y/u obligaciones contractuales conllevan a la aplicación de la Norma General de Auditoría Gubernamental 217 o las Normas de Auditoría Especial 250 según corresponda.”

Relevamiento de información.

La séptima norma general es:

“Las organizaciones de auditoría, deben realizar relevamiento de información a efectos de determinar la inclusión de auditorías en el programa de operaciones anual o la auditabilidad, según corresponda.

Relevamiento de información general Consiste en la recopilación y evaluación de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una entidad, con el fin de conocer su complejidad, magnitud y naturaleza de sus operaciones e identificar áreas críticas, para determinar la inclusión de las auditorías en el programa de operaciones anual elaborado por la organización de auditoría, cuando corresponda.

Relevamiento de información específica Consiste en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del área, programa, convenio, contrato, actividad, operación o proceso objeto de la auditoría, a fin de determinar la auditabilidad. A los efectos de interpretación de esta norma se entiende por auditabilidad la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la auditoría para poder ser auditado, es decir contar con la predisposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva de someter a la entidad, área, proyecto, proceso, operación u otros, a una auditoría; y la existencia de información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la auditoría. La organización de auditoría analizará la pertinencia y oportunidad de efectuar el relevamiento de información específica



a efectos de atender sugerencias de auditoría identificadas por el auditor, solicitudes de auditoría y/o denuncias de terceros.

En base a los resultados del relevamiento, se comunicará por escrito al denunciante o a quien requirió la auditoría, la decisión asumida por la organización de auditoría. Si como resultado del relevamiento se advierten:

- ❖ Indicios de responsabilidad por la función pública, por principio de oportunidad, se trasladará a conocimiento de la Unidad Legal pertinente y ésta mediante la autoridad legal competente, remitirá a la instancia que corresponda.*
- ❖ Hallazgos de control interno relevantes, se emitirá un informe por separado sobre los aspectos identificados, a efectos de sugerir las acciones correctivas y actividades de control necesarias. Este informe debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad auditada y de que ejerce tuición.*

El informe de relevamiento de información general y específica, debe contener como mínimo lo siguiente: Antecedentes, Objetivo, Objeto, Alcance, Resultados y Conclusión.”

Ejecución.

La octava norma general es:

“Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita.

La ejecución del examen debe ceñirse a la Norma de Auditoría Gubernamental específica.



Cuando existan limitaciones para aplicar los procedimientos de auditoría se deberá justificar y documentar, revelando tal situación en su informe, como restricciones al alcance del trabajo.”.

Seguimiento.

La novena norma general es:

“La Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas privadas de auditoría y profesionales independientes.

El cumplimiento de las recomendaciones debe ser considerada de la siguiente manera:

Cumplida: cuando las causas que motivaron la recomendación fueron anuladas o minimizadas, asegurando que los efectos no se repitan; y se hayan cumplido los procesos institucionales para ponerlas en práctica.

No cumplida: cuando no se ha realizado ninguna acción para el efecto o cuando las actividades realizadas no aseguran la eficacia de la solución planteada por la entidad (por ejemplo, un manual de funciones elaborado pero que no tiene la capacidad de anular la causa que originó la recomendación, ya sea porque es incompleto, no cumple la normativa vigente, etc.). En este caso, deberá identificar las causas de la falta de cumplimiento. No aplicable: Son aquellas recomendaciones que al momento de su seguimiento presentan situaciones que imposibilitan su cumplimiento o aplicabilidad, tales como:

- ❖ *Modificaciones del marco normativo que rige el accionar de la entidad.*



- ❖ *El proyecto, unidad o proceso se hayan cerrado o eliminado al momento del seguimiento.*

Las situaciones señaladas precedentemente no son limitativas, pudiendo surgir otras situaciones; a tal efecto, toda recomendación no aplicable deberá ser debidamente justificada y documentada.

Como resultado del seguimiento, se emitirá un informe que debe contener como mínimo lo siguiente: Antecedentes, Objeto, Objetivo, Alcance, Resultados, Conclusión y Recomendación.

El incumplimiento injustificado al cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

No debe realizarse más de dos evaluaciones al cumplimiento de las recomendaciones. En caso de establecerse en el segundo seguimiento recomendaciones no cumplidas, la organización de auditoría deberá analizar la pertinencia de efectuar una nueva auditoría de similar naturaleza con un alcance actualizado.”

3.2 Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada por la Contraloría General mediante Resolución N° CGR-1/002/98 del 04 de febrero de 1998.

“1. GENERALIDADES

1.1. Objetivo y alcance de esta guía

Cada vez es mayor la necesidad de los ciudadanos de conocer como fueron administrados los recursos confiados a los servidores públicos, quienes tienen la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión. En este sentido, la preparación de registros y la presentación de estados financieros contribuyen a los servidores públicos en el proceso de rendición



de cuentas y la participación del auditor interno gubernamental se constituye en un elemento importante a través de su opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros.

En este sentido, la presente guía se emite con el objeto de proporcionar orientación técnica para el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y preparación de los informes sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros elaborados por las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público.

1.2. Disposiciones legales y profesionales vinculadas a la auditoría de confiabilidad La auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros esta vinculada a las siguientes disposiciones legales y profesionales:

- ❖ Ley N° 1178 y sus Decretos Reglamentarios.*
- ❖ Normas de Auditoría Gubernamental y Normas Generales y Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República.*
- ❖ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (Resolución Suprema N° 218040 del 29 de julio de 1997).*
- ❖ Resolución Ministerial N° 704/89 emitida por el Ministerio de Finanzas y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (Resolución Suprema N° 217095 del 4 de julio de 1997).*

1.3. Características de la confiabilidad

La confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones.

Dicha condición es revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser confiable, implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.



El examen del auditor interno gubernamental será suficiente para opinar sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros si es realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental. Dicho examen incluirá la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de: autorización; segregación de funciones; diseño y uso de los documentos y registros apropiados; respaldo de las operaciones registradas; acceso restringido a bienes, registros y archivos, así como la revisión de la conformidad de la información financiera con respecto a los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o, de ser necesario, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

a) Diferencias entre la auditoría financiera y la auditoría de confiabilidad

• Tipo de informe y auditor que lo emite:

- ❖ El informe sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros debe ser emitido por el auditor interno de la entidad pública auditada. En dicho informe el auditor opina sobre la confiabilidad de la información que surge de los registros y estados financieros, incluyendo a los estados de ejecución presupuestaria y sus registros correspondientes.*
- ❖ El informe sobre la razonabilidad de la situación patrimonial y financiera presentada en los estados financieros de una entidad del Sector Público puede ser emitido por auditores externos correspondientes a: 1) la Contraloría General de la República, 2) la Unidad de Auditoría Interna del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada o 3) firmas privadas que presten servicios de auditoría o profesionales independientes contratados a tal efecto.*



• *Independencia:*

- ❖ *El auditor interno es el responsable obligado de emitir el informe sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la entidad a la cual pertenece.*
- ❖ *El informe sobre la razonabilidad de los estados financieros no puede ser emitido por un auditor que trabaje en relación de dependencia con la entidad que los emite.*

• *Planificación:*

La planificación de la auditoría financiera difiere principalmente, respecto de la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros, en la oportunidad de las pruebas y procedimientos que se aplican para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten la opinión del auditor.

– El auditor interno debe considerar en la planificación de su examen, que todas las auditorías realizadas en la última gestión pueden proporcionarle información útil sobre la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos y, por otra parte, acumular evidencias para su informe final sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros. Considerando lo mencionado anteriormente, el conocimiento previo de los controles contables vigentes, el acceso constante a la revisión de los circuitos formales e informales de información y el conocimiento sobre la entidad, reducen las actividades de planificación del auditor interno. Sólo deberá colocar mayor énfasis en la actualización y evaluación de aquellos segmentos en donde existan operaciones significativas que no hayan sido evaluadas oportunamente o sobre las cuales no se tenga un adecuado conocimiento.



Adicionalmente, el auditor interno deberá incluir en su planificación la revisión de los estados de ejecución presupuestaria, considerando para ello la normatividad que regula la elaboración, presentación y ejecución de los presupuestos del Sector Público.

– La planificación de una auditoría financiera incluirá la evaluación de los controles en una etapa preliminar, donde examinará la documentación correspondiente a todo un periodo, pero no podrá observar los controles en los procesos o los procedimientos de control vigentes en el momento de su aplicación como si lo puede hacer el auditor interno. Para el auditor externo, la oportunidad de las pruebas también estará condicionada por la fecha de contratación de sus servicios y, en el caso de que la auditoría fuera realizada por parte de la Contraloría General de la República, dependerá de su programación operativa anual de actividades.

• Destinatarios y remisión:

El informe sobre los estados financieros de cualquier entidad del Sector Público contiene una opinión sobre la razonabilidad de los mismos que trasciende a terceros, en cambio, el informe de confiabilidad sobre los registros y estados financieros se emite, principalmente, para consideración del máximo ejecutivo de la entidad.

- ❖ El informe sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros debe ser dirigido al máximo ejecutivo de la entidad y remitido inmediatamente después de ser concluido a dicha autoridad y al ente tutor. Asimismo, de acuerdo con el art. 42° de la Ley N° 1178, inciso b), las Unidades de Auditoría Interna deben remitir copia de todo informe de auditoría que produzcan a la Contraloría General de la República, manifestándole la disponibilidad de los papeles de trabajo para su inspección. Adicionalmente, las entidades del Sector Público con patrimonio propio y autonomía financiera deberán enviar el informe del auditor interno a la*



Contaduría General del Estado (CGE) junto a los estados financieros y sus notas correspondientes.

- ❖ *El informe sobre los estados financieros de una entidad del Sector Público emitido por la Contraloría General de la República, será dirigido al H. Congreso Nacional, al H. Consejo Municipal o al H. Consejo Universitario, según sea el caso. Asimismo, debe ser enviado por el Contralor General al máximo ejecutivo y a la dirección colegiada de la entidad que ejerce tuición y dentro de los 20 días siguientes, a las pertinentes Comisiones del H. Congreso Nacional o al H. Consejo Municipal o al H. Consejo Universitario, según corresponda.*

b) Puntos en común con una auditoría financiera

- ❖ *Tanto en la auditoría financiera como en la auditoría de confiabilidad, los estados financieros son analizados bajo los criterios contables establecidos por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o, de ser necesario, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.*
- ❖ *El desarrollo de las auditorías financieras y de confiabilidad se debe realizar de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental.*
- ❖ *Los informes emitidos por el auditor externo y por el auditor interno como producto de sus auditorías aumentan la confiabilidad y credibilidad de la información sujeta a examen, consecuentemente, otorgan transparencia a dicha información.*

1.4. Responsabilidad del auditor.

El desarrollo del trabajo debe considerar el cumplimiento de las siguientes normas generales de auditoría gubernamental: competencia, independencia, ética, diligencia profesional, control de calidad y disposiciones legales aplicables, como así también, de



las normas de auditoría gubernamental referidas a la auditoría financiera que sean aplicables.

La opinión del auditor interno como producto final de su examen de confiabilidad de los registros y estados financieros puede originar responsabilidades para el auditor con consecuencias administrativas, sin perjuicio de las civiles o penales.

La responsabilidad del auditor surge, entre otras circunstancias, por omisión en la aplicación de las normas profesionales o por una aplicación incorrecta de dichas normas que origine un informe con una opinión que no manifieste adecuadamente los errores o irregularidades de la información financiera examinada. Asimismo, están consideradas dentro de esta responsabilidad a aquellas omisiones deliberadas de hallazgos o conclusiones que, de ser adecuadamente informadas, harían variar significativamente la opinión originalmente vertida.

En este sentido, el Art. N° 64 del D.S. N° 23318-A establece lo siguiente:

“Para efectos de determinar la responsabilidad del auditor o consultor especializado para auditoría se tomará como causales por analogía las previstas en el art. 20 del Código de Procedimiento Civil, en lo aplicable, además de las siguientes entre otras”:

- ❖ No excusarse de la realización de un trabajo en caso de incompatibilidad o conflicto de intereses manifiesto;*
- ❖ No informar oportunamente por escrito al superior jerárquico sobre una posible incompatibilidad o conflicto de intereses;*
- ❖ No manifestar con claridad y en forma completa en los informes de Auditoría las posibles irregularidades que detecte u omitir cualquier información que pueda favorecer a los involucrados.*



- ❖ *No manifestar en el informe anual a que se refiere el inciso e) del artículo 27 de la Ley 1178 su concepto sobre la confiabilidad de los registros y las desviaciones de importancia de las cifras contables de los estados financieros;*
- ❖ *No rectificar o no ser rectificable el incumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental, que desvirtúa un trabajo específico.*

Las causales señaladas darán lugar a:

- ❖ *En el caso del auditor servidor público al proceso interno para determinar la responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal.*
- ❖ *en el caso de auditores, consultores especializados o firmas contratadas, a la inmediata resolución del contrato, de acuerdo al art n° 569 del Código Civil, con devolución de las sumas pagadas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponder. Para este efecto en los contratos deberá estipularse la aplicación del citado artículo”.*

3.3 Normas para la Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

Decreto Supremo N° 1233.

Reglamento de declaraciones juradas de Bienes y Rentas.

“ARTÍCULO 3.- (DEFINICIONES). Para fines de aplicación del presente reglamento, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones y sus alcances:

- a) *Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Es la obligación de toda servidora y servidor público de prestar declaración sobre los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después del ejercicio del cargo.*
- b) *Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas: Documento mediante el cual se proporciona información respecto a los bienes, deudas y rentas de la servidora o servidor público, constituyéndose en declaración jurada.*



- c) *Funciones educativas y de docencia: Personal que presta servicios en Unidades Educativas del Magisterio, en Escuelas Superiores de Formación de Maestros y Personal Docente de Institutos y Universidades Públicas.*
- d) *Funciones de Apoyo y Servicio en la Administración Pública: Personal de cualquier entidad pública que cumple funciones de: mensajería, portería y seguridad de edificios (no incluye personal de la Policía Boliviana), mecánica, electricidad, plomería, carpintería, tornería, jardinería, albañilería, chóferes, niñeras, cocineros y cualquier otro oficio manual o corporal, donde la efectividad en el desempeño, dependa plenamente de factores corporales o manuales y no de factores administrativos ni financieros.*
- e) *Fuerza mayor: Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).*
- f) *Caso fortuito: Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, asaltos, robos, etc.).*

ARTÍCULO 4.- (DECLARACIÓN ANTES Y DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO).

- I. *Las servidoras y servidores públicos que inicien su relación laboral con la entidad, deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo.*
- II. *Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la entidad pública.*
- III. *Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad pública y que dentro de los siguientes treinta (30) días calendario ingresen a otra entidad pública o reingresen a la misma entidad, presentarán una sola*



Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del nuevo cargo, debiendo el declarante hacer constar en el formulario que la declaración corresponde tanto por asumir el ejercicio del nuevo cargo como por la conclusión del anterior cargo.

- IV. No se sujetan a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas los ascensos, cambios de funciones, cambios de puestos, promociones, transferencias, rotaciones, comisiones e interinatos en otros cargos, etc., que no impliquen desvinculación con la entidad.*

ARTÍCULO 5.- (DECLARACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO).

- I. Todos las servidoras y servidores públicos deberán actualizar la información de su Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante el ejercicio del cargo, presentando la misma durante el mes de su nacimiento si reside en las capitales de departamento, y si reside fuera de las capitales de departamento, contarán adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento.*
- II. A efectos del Parágrafo precedente, la presentación se deberá llevar a cabo de acuerdo a las siguientes frecuencias:*
- a) Cada diez (10) años para las servidoras o servidores públicos que cumplan “Funciones educativas y de docencia”, “Funciones de salud” y “Funciones de apoyo y servicio en la administración pública”, a partir de su última Declaración Jurada de Bienes y Rentas (no voluntaria) tomando en cuenta la fecha del formulario y no la de presentación.*
 - b) Durante el año que les corresponda postular al ascenso de grado para los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Boliviana.*
 - c) Anualmente para el resto de las servidoras y servidores públicos, no comprendidos en los incisos a) y b).*



-
- III. *Las servidoras y servidores públicos que, sin desvinculación de la entidad, cambien de frecuencia de acuerdo a los incisos anteriores, comenzarán a declarar en la nueva frecuencia a partir del siguiente año al cambio mencionado.*
- IV. *No se actualizará la Declaración Jurada de Bienes y Rentas correspondiente al mes de nacimiento en el mismo año en que la servidora o servidor público ha ingresado a la entidad.*
- V. *Las servidoras o servidores públicos podrán presentar Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas durante el ejercicio del cargo en forma voluntaria.*

Todo servidora o servidor público, antes, durante y después de la función pública, tiene la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en el marco de lo establecido en la Constitución Política del Estado, numeral 3° del artículo 235, que dice: “Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo”.

Lo anterior fue reglamentado con el Decreto Supremo N° 1233 de 17/05/2012, en cuanto al procedimiento para la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, así como las atribuciones que corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicos en las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado.

El Decreto Supremo N° 1233 de 17/05/2012, establece:

ARTÍCULO 13° (RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO) “La Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, deberá designar a una servidora o servidor público de la Unidad de Recursos Humanos del nivel superior, como responsable del seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quien además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de su entidad”, dicha responsabilidad fue designada mediante memorándum a Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional para el caso del Ministerio de Educación.



ARTÍCULO 15° (Inicio de las acciones legales correspondientes) “Los informes de cumplimiento emitidos por el responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas que tengan indicios de responsabilidad por la función pública, serán trasladados a conocimiento de la Máxima Auditoría Ejecutiva de la entidad a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan”, función que en el Ministerio de Educación es realizada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

la Contraloría General del Estado, en calidad del órgano rector del control gubernamental, emitió el “**Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas**”, normativa **aprobada mediante Resolución CGE/072/2012 el 28/06/2012**, cuyo objetivo es de lograr la implantación del control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas, en procura de su oportuno cumplimiento por parte de las servidoras y servidores públicos, así como la determinación de responsabilidad que por el incumplimiento.

El Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas” aprobado por Resolución N° 072/2012 de 28 de junio de 2012, expresa:

ARTÍCULO 19° (Control Interno Posterior)

- I. *“Sin perjuicio de la realización del Control Interno Posterior, a cargo de los responsables superiores de la Entidad, en la supervisión del adecuado cumplimiento del PCO-DJBR, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad Pública debe instruir la inclusión dentro del alcance del trabajo de la auditoría interna, la revisión anual del cumplimiento del PCO-DJBR.*
- II. *La primera auditoría interna deberá revisar la aprobación e implantación del PCO-DJBR en la Entidad Pública.”*, hecho que fue mencionado anteriormente y que fue motivo para la realización de la presente auditoría.



La Resolución Ministerial N° 0054/2019 de 31/01/2019 se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, del Ministerio de Educación, establece que las unidades a cargo del funcionamiento del proceso están bajo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional y la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

3.4 Normas “Auditoría sobre el Cumplimiento de la Normativa Legal de las Resoluciones de Exención del Registro de Asistencia Diario, durante las Gestiones 2017 al 2020”.

REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL (RIP) aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0682/2019 de 7 de junio de 2019.

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Interno de Personal, tiene por objeto regular la relación laboral entre Ministerio de Educación y el personal que presta servicios en la entidad.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).

- I. El Reglamento Interno de Personal es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales de la entidad, sujetos al alcance de la Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público.*
- II. El Reglamento Interno de Personal se aplicará al Personal Eventual de la entidad, salvo que en el contrato establezca lo contrario o se determinen las salvedades que correspondan.*

ARTÍCULO 16. (CONTROL DE ASISTENCIA).

- 1. La asistencia del personal de la entidad, será controlada por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional a través del registro biométrico y en forma manual. El registro deberá efectuarse, al momento de los ingresos, y al momento de las salidas de la Entidad.*



Todas las servidoras y servidores públicos que forman parte de la Entidad, tienen la obligación de acreditar el cumplimiento de la jornada laboral y el horario de trabajo.

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 15. (JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO).

I. La jornada de trabajo es de ocho (8) horas diarias de forma discontinua, conforme al siguiente horario: de 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 14:30 p.m. a 18:30 p.m.

MAÑANA 08:30 a.m. 12:30 p.m. TARDE 14:30 p.m. 18:30 p.m.

II. Con un horario diferenciado el personal que trabaja en plataforma:

GRUPO 1 MAÑANA 08:00 a.m. 12:00 p.m. TARDE 14:00 p.m. 18:00 p.m.

GRUPO 2 CONTINUO 07:30 a.m. 15:30 p.m.

ARTÍCULO 18. (COMISIÓN).

I. La Comisión deberá ser dispuesta por el jefe inmediato superior o superior jerárquico para la realización de funciones y/o actividades, en representación de la entidad, cuando la misma se encuentre dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de Permisos Oficiales, Permisos Personales y Becas Estatales, que son:

- a) Cuando sea dentro del propio municipio donde se encuentre su sede habitual de trabajo, hasta tres (3) meses;*
- b) Cuando signifique trasladarse a otro municipio distinto al de su sede habitual de trabajo, dentro del territorio nacional, hasta dos (2) meses;*
- c) Cuando implique trasladarse al exterior del país, hasta un (1) mes.*

II. La Comisión será dispuesta mediante:

- a) Boleta de Comisión Local, corresponde al Municipio de la Ciudad de La Paz*



- b) *Formulario de Declaración en Comisión y/o Solicitud de Pasajes y Viáticos para Servidoras (es) Públicos y Consultores de Línea para los viajes al interior y exterior del país.*

Cuando la Comisión requiera desarrollarse por plazos mayores a los establecidos en el Reglamento de Permisos Oficiales, Permisos Personales y Becas Estatales, la misma deberá ser dispuesta por la o el Ministro de Educación mediante Resolución expresa.

El instrumento que disponga la Comisión, deberá contener al menos información referente al lugar, tiempo de duración y motivo de la misma.

III. *Para la Comisión en horas o días no laborales, y/o que se cumplan fuera del municipio donde desarrolla sus actividades de manera regular el personal comisionado, y que no esté alcanzada por lo señalado en el segundo párrafo del Parágrafo IV del Artículo 5 del Reglamento de Permisos Oficiales, Permisos Personales y Becas Estatales, deberá llenarse el " Formulario de aceptación*

3.5 Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros

NORMAS DE AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS

(...).

ETAPA DE PLANIFICACIÓN

La primera norma de auditoria de confiabilidad de los registros y estados financieros es:

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

(...).



CONTROL INTERNO

La segunda norma de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros es:

La evaluación del control interno de los registros se debe realizar durante la gestión fiscal correspondiente al periodo de la auditoría.

La evaluación del control interno respecto a la elaboración, emisión de los estados financieros debe realizarse al concluir la gestión fiscal correspondiente al periodo de la auditoría, así como validar sus saldos.

La evaluación del control interno, tiene el objetivo de identificar y analizar el diseño e implementación del control interno establecido y puesto en funcionamiento por la entidad, con el propósito de determinar si el mismo minimiza la probabilidad de presentarse observaciones (errores y/o irregularidades) en los registros y en la elaboración y emisión de los estados financieros, así como, reducir el impacto ocasionado por hechos externos desfavorables, cuya ocurrencia podría afectar la confiabilidad de los registros y estados financieros.

(...).

ETAPA DE EJECUCIÓN

La tercera norma de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, es:

La etapa de la ejecución de la auditoría, debe efectuarse procedimientos necesarios para emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los:

- Registros, y*
- Estados Financieros*

(...).



EVIDENCIA

La cuarta norma de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros es:

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los pronunciamientos y las deficiencias de control interno identificadas por el auditor gubernamental.

(...).

SUPERVISIÓN

La quinta norma de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, es:

La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos definidos en el MPA.

(...).

ETAPA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La sexta norma de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, deben contener pronunciamiento sobre la confiabilidad de los:

- ✓ *Registros y*
- ✓ *Estados financieros*

(...).

4. MARCO TÉCNICO DEL TRABAJO

El plan de trabajo fue realizado en La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación la cual realiza auditorías programadas y no programadas, requeridas por la Contraloría General del Estado; en el primer trimestre participé en la colaboración en tres



diferentes auditorías las cuales fueron: **“Examen de Confiabilidad de los Registros de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos Consolidados del Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2021”**, **“Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Ministerio de Educación de la Gestión 2021”** y **“Auditoría sobre el Cumplimiento de la Normativa Legal de las Resoluciones de Exención del Registro de Asistencia Diario, durante las Gestiones 2017 al 2020”**.

4.1 “Examen de Confiabilidad de los Registros de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos Consolidados del Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2021”

OBJETIVO.

El objetivo del examen de confiabilidad fue determinar si el control interno relacionado con el registro de las operaciones y la presentación de información financiera expuesta en los estados de ejecución presupuestaria consolidados de recursos y gastos, estados complementarios y notas de los mismos del Ministerio de Educación, al 31 de diciembre de 2021, fueron diseñados e implementados para el logro de objetivos de la entidad y es efectivo en el proceso de generación de información útil, oportuna y confiable.

OBJETO.

El objeto del examen lo constituyen los Registros Contables, Estados de Ejecución Presupuestaria consolidados, Estados Complementarios, Notas a los Estados Financieros y toda documentación legal y técnica que respalda y sustenta las operaciones evaluadas, tales como:

- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos Consolidado.
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos Consolidado.



- Resumen de Activos Fijos Consolidado.
- Estado consolidado de Almacén de Materiales y Suministros.
- Estado consolidado de Valores.
- Estado consolidado de Cargos de Cuenta Documentada.
- Estado consolidado de Acciones Telefónicas.
- Notas a los Estados Financieros.
- Comprobantes contables.
- Otros.

ALCANCE.

El examen fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, por el período comprendido entre el 02 de enero y el 31 de diciembre de 2021, que incluye las principales operaciones financieras y administrativas del Ministerio de Educación que cuenta con 31 Unidades Desconcentradas, que al 31 de diciembre de 2021 fueron 15 las Unidades Desconcentradas que registraron sus operaciones a través de una Dirección Administrativa Propia (D.A.), mismas que se encuentran registradas y habilitadas en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de las que realizan el registro contable y presupuestario de sus operaciones en forma directa y en línea a través del SIGEP, a través de una administración propia. En este sentido, para fines de la presente auditoría la evaluación de control interno de estas unidades se realizará por separado; no obstante, sus saldos presupuestarios forman parte del estado consolidado del Ministerio de Educación.

Las siguientes Unidades Desconcentradas con D.A. propia, son:



Tabla 1. Unidades Desconcentradas con D.A

DEPARTAMENTO	D.A.	DESCRIPCIÓN
LA PAZ	03	ESFM - Simón Bolívar - La Paz
	04	ESFM de Educación Física Antonio José de Sucre - La Paz
	05	Programa Nacional de Post Alfabetización “Yo sí puedo seguir”
	06	Programa Apoyo a la Educ. Secundaria Comunitaria Productiva
	11	ESFM - Mcal. Andrés de Santa Cruz y Calahumana - La Paz
	12	ESFM - Tecnológico y Humanístico El Alto
SANTA CRUZ	16	ESFM - Enrique Finot - Santa Cruz
COCHABAMBA	09	ESFM - Simón Rodríguez - Quillacollo
CHUQUISACA	07	Universidad Pedagógica – Sucre
	02	ESFM - Mariscal Sucre – Sucre
ORURO	13	ESFM - Ángel Mendoza Justiniano – Oruro
POTOSÍ	14	ESFM - Eduardo Avaroa – Potosí
TARIJA	10	UNEFECO – Tarija
	15	ESFM - Juan Misael Saracho - Canasmoro Tarija
BENI	17	ESFM - Clara Parada de Pinto – Trinidad



Las restantes 16 Unidades Desconcentradas; entre ellas, Escuelas Superiores de Formación de Maestros (ESFM) y el Sistema Plurinacional de Certificación de Competencias (SPCC), registran sus operaciones a través de la Dirección Administrativa perteneciente al Ministerio de Educación, debido a que no cuentan con el Sistema SIGEP en línea, a tal razón el control interno de estas se evaluó de forma íntegra al Ministerio de Educación, el detalle de estas unidades es el siguiente:

Tabla 2. DESCRIPCIÓN DE (ESFM) Y (SPCC)

DEPARTAMENTOS	UNIDADES DESCONCENTRADAS (ESFM Y SPCC)
LA PAZ	ESFM - Warisata
	ESFM - Santiago de Huata
	ESFM - Villa Aroma
ORURO	ESFM - Rene Barrientos Ortuño
POTOSÍ	ESFM - Franz Tamayo
	ESFM - José David Berrios
CHUQUISACA	ESFM - Simón Bolívar
	ESFM - Franz Tamayo
COCHABAMBA	ESFM - Manuel Ascencio Villarroel
	ESFM - Ismael Montes
SANTA CRUZ	ESFM - Rafael Chávez Ortiz
	ESFM - Oriente y el Chaco
	ESFM - Multiétnica Indígena de Concepción
BENI	ESFM – Riberalta
PANDO	ESFM - Puerto Rico



DEPARTAMENTOS	UNIDADES DESCONCENTRADAS (ESFM Y SPCC)
LA PAZ	Sistema Plurinacional de Certificación de Competencias (SPCC).

Al respecto, el Señor Ministro como Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación es el responsable de la información que reportan los registros y estados financieros de la entidad. Esta responsabilidad implica la incorporación de controles internos adecuados, la aplicación de políticas de contabilidad, así como la salvaguarda de los activos de la entidad, por intermedio de los Viceministerios, la Dirección General de Asuntos Administrativos, así como a las Direcciones Administrativa Financieras de las Unidades Desconcentradas que tienen administración propia. Nuestra responsabilidad es evaluar e informar sobre el diseño y eficacia del funcionamiento de estos controles, e informar oportunamente sobre los resultados y/o deficiencias detectadas en los procesos de control interno.

La confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser confiable, implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno. El examen del auditor interno gubernamental será suficiente para opinar sobre la Confiabilidad de los registros y estados financieros si es realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental. Dicho examen incluirá la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de autorización; segregación de funciones; diseño y uso de los documentos y registros apropiados; respaldo de las operaciones registradas; acceso restringido a bienes, registros y archivos, así como la revisión de la conformidad de la información financiera con respecto a los principios y normas dictadas por el Órgano Rector



del Sistema de Contabilidad Integrada o, de ser necesario, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En cumplimiento de los artículos 15 y 42 inciso b) de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Directrices emitidas por la Contraloría General de Estado y de conformidad con el Programa Operativo Anual 2022 de la Unidad de Auditoría Interna, se ha efectuado la Auditoría de Confiabilidad de los registros y estados de ejecución presupuestaria consolidados de recursos y gastos, estados complementarios y notas de los mismos del Ministerio de Educación, al 31 de diciembre de 2021.

4.2 “Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Ministerio de Educación de la Gestión 2021”.

OBJETIVO.

Realizar la Revisión Anual de Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (DJBR) de la Gestión 2021, en el marco de los procesos establecidos por el “Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las Entidades Públicas” emitido por la Contraloría General del Estado a través de Resolución CGE/072/2012 de fecha 28 de junio del 2012 y el “Manual de Procesos y Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR)” del Ministerio de Educación, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0054/2019 de fecha 31/01/2019.

OBJETO.

Constituyen objeto de la presente revisión, los certificados refrendados por la Contraloría General del Estado - CGE, inherentes a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas presentadas por los servidores públicos del Ministerio de Educación, Files de Personal,



Informes Trimestrales elaborados por el Responsable del Seguimiento de la DJBR y otra información relacionada a la misma.

ALCANCE.

La revisión tuvo una cobertura del 100% de los funcionarios obligados a presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas - antes, durante y después de ejercer el cargo en el Ministerio de Educación, correspondiente al periodo enero a diciembre de la gestión 2021. La revisión fue realizada mediante la aplicación de un programa de trabajo específico, mismo que permitió obtener evidencia suficiente, válida y competente, además de los elementos de juicio que nos permitieron obtener y analizar la documentación presentada por las Unidades involucradas con el Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas PCO - DJBR, habiéndose realizado procedimientos de análisis, recopilación de información y documentación, así como indagaciones con el personal actual del Ministerio.

4.3 “Auditoria sobre el Cumplimiento de la Normativa Legal de las Resoluciones de Exención del Registro de Asistencia Diario, durante las Gestiones 2017 al 2020”

OBJETIVO.

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo establecido en el "Reglamento Interno de Personal (RIP)" del Ministerio de Educación y otras normas legales aplicables u obligaciones contractuales con el personal eventual y consultores de línea, con relación a la autorización de exenciones del registro de asistencia diario del personal del Ministerio de Educación, durante las gestiones del 2017 al 2020.



ALCANCE Y OBJETO.

Nuestra Auditoría se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/068/2021 de 29 de septiembre de 2021 y el grado de cobertura alcanzará a todas las planillas de Sueldos y Salarios registradas y pagadas en las gestiones 2017 a 2020, procesados por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación.

5. PROCESO DE ACTIVIDADES

5.1 Proceso de actividades (PRIMER TRIMESTRE)

5.1.1 INFORME DE ACTIVIDADES ABRIL 2022

En cumplimiento al Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0739/2018 de 2 de julio de 2018, señala en el Artículo 8, inciso D); la elaboración de informes mensuales sobre el avance del trabajo dirigido. En ese entonces presenté el informe mensual correspondiente a las actividades de los días laborales del mes de **ABRIL**, con el Visto Bueno (V°B°) de supervisión a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior presentación a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional la cual se detalla en el **Anexo 23**.

En fecha 18 de abril hasta el 29 del mismo mes, se me designó a realizar el apoyo en las actividades correspondientes al **“Examen de Confiabilidad de los Registros de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos Consolidados del Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2021”** realizando las siguientes funciones:



- **Apoyo en la elaboración de la planilla de modificaciones presupuestarias de la FUENTE 10 (Tesoro General de la Nación) y FUENTE 11 (TGN; Otros Ingresos), mediante Resoluciones Ministeriales y SIGEP.** Como se observa en el **Anexo 1**.
- **Colaborar con la elaboración de papeles de trabajo para las modificaciones presupuestarias de las FUENTES 10 y 11 respectivamente.** Se puede evidenciar en el **Anexo 2**.

Asegúrese que los papeles de trabajo cuenten con procedimientos de auditoría y se encuentren adecuadamente referenciados y correferenciados diligentemente.

- **Coadyuvar al referenciado y correferenciado, sellado, marcas de auditoria de la planilla de modificaciones presupuestarias.** Como se demuestra en los **Anexos 1 y 2**.

La Referenciación de los Papeles de Trabajo se efectúa desde el inicio de la Auditoría, consiste en identificar cada Cédula por medio de un Sistema de Codificación de Índices o Sistemas de Referenciación, colocando en cada Cédula un Número, letra o combinación de letras con números que las diferencien de las demás Cédulas para organizar, ordenar o identificar las Cédulas dentro de un Archivo.

No es suficiente señalar por medio de Índices o Referencias los Papeles de Trabajo que están relacionados entre sí, también es necesario hacer Referencias Recíprocas o Índices Cruzados entre los importes o información que aparecen en dos o más Cédulas, relacionando así cifras o información idéntica que permite respaldar un importe, un total o la información localizada en otro Papel de Trabajo de tal manera que el importe y el total tienen que Correferenciarse mutuamente en ambos Papeles de Trabajo, colocando el índice en el Papel de Trabajo cerca al importe o información que se está trabajando. Las Referencias que se registran en dos o más Cédulas en forma recíproca se denominan Correferenciación, Cruce de Referencias o Índices Cruzados



Las Marcas de Auditoría son signos o tildes que describen los Procedimientos Ejecutados y demuestran la Evidencia del Trabajo Realizado por el Auditor, durante el desarrollo del trabajo de Auditoría. El principal objetivo de las Marcas de Auditoría es ilustrar los procedimientos aplicados, se describen Marcas al lado de la cifre examinada o en la información expuesta en los Papeles de Trabajo, acompañadas por una leyenda específica que explique el significado de cada Marca usada, para que el Auditor o la persona que examina un Papel de Trabajo, pueda interpretar correctamente su significado.

- **Colaborar con el llenado de la planilla de supervisión y fiscalización de obras de infraestructura de Unidades Educativas, Escuelas Superiores de Formación de Maestros, etc. Para la etapa de ejecución: grupo 4000 activos reales. Como se puede evidenciar en el Anexo 3.**

Para el llenado de la planilla de supervisión y fiscalización de obras se realizó el **Punto 1, 2 y 3 del programa de auditoría** que se evidencia en el **Anexo 12** e indica:

1. Elaborar la cédula subsumaria del grupo 4000, que incluya el detalle de las cuentas analizadas, porcentaje de revisión y correferenciar con la sumaria.
2. Analizar los comprobantes de gastos (C-31) más significativos, considerando un alcance del 50 al 70% respecto del análisis de:
 - ✓ **4.2.2.30** Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado.
 - ✓ **4.2.2.40** Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado.



-
3. Cotejar los saldos de las partidas analizadas con los mayores respectivos y con la ejecución presupuestaria.

- **Préstamo y devolución de documentos financieros de la Unidad de Archivo Central a la Unidad de Auditoría Interna y viceversa.**

Para el vaciado de información y llenado de la planilla de supervisión y fiscalización de obras se realizó el **Punto 4 del programa de auditoría** que se evidencia en el **Anexo 12** y que indica:

4. Solicite al Equipo de Infraestructura del Ministerio de Educación, detalle de obras de construcción administradas por la Unidad de Proyectos – UPRE y/o Unidades Organizacionales del Ministerio de Educación y prepare una planilla resumen de las obras iniciadas, en proceso de ejecución y concluidas durante la gestión 2021.

- **Elaboración de actas de devolución de los documentos financieros hacia la Unidad de Archivo Central y la devolución física de las mismas. Como se puede observar en el Anexo 4.**
- **Apoyo en el inventariado y reorganización del área de archivo de la Unidad de Auditoría Interna. En cumplimiento a la nota interna NI/DGAA/UA/EABSG N° 0176/2022, que especifica el ordenamiento de los espacios de ARCHIVO 2 – BLOQUE D; como lo indica el Anexo 5.**



5.1.2 INFORME DE ACTIVIDADES MAYO 2022

En cumplimiento al Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0739/2018 de 2 de julio de 2018, señala en el Artículo 8, inciso D); la elaboración de informes mensuales sobre el avance del trabajo dirigido. En ese entonces presenté el informe mensual correspondiente a las actividades de los días laborales del mes de **MAYO**, con el Visto Bueno (V°B°) de supervisión a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior presentación a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional la cual se detalla en el **Anexo 24**.

Desde la fecha 3 de mayo a 19 de mayo me designo las funciones para colaborar en la **“Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Ministerio de Educación de la Gestión 2021”** realizando las siguientes actividades:

- **Con el inventario proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional se procedió a la elaboración de cédulas analíticas para la revisión de declaraciones juradas de bienes y rentas, que se pueden ver en el Anexo 6:**
 - ❖ **Antes de asumir el cargo (incorporación)**
 - ❖ **Durante el ejercicio del cargo (actualización)**
 - ❖ **Después del ejercicio del cargo (desvinculación)**

Se cumplió con el **Punto 12 y 13** del Programa de Trabajo que se evidencia en el **Anexo 13**, que indican lo siguiente:



12. Determine el Universo de funcionarios del Ministerio de Educación de la gestión 2021, hayan cumplido con la obligación de presentar la DJBR ya sea por incorporación, actualización o dejación del cargo, para ello deberá basarse en planillas de pago por los meses requeridos, o reportes del control del personal altas y bajas.

13. Determinado el universo clasifíquelos según la presentación de la DJBR, incorporación, actualización y dejación del cargo.

➤ **Revisión de files del personal del Ministerio de Educación, para su posterior vaciado de información a las cédulas analíticas.**

Constituyen objeto de la presente revisión, los certificados refrendados por la Contraloría General del Estado, inherentes a las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas presentadas por los servidores públicos del Ministerio de Educación, Files de Personal, Informes Trimestrales elaborados por el “Responsable del Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” y otros documentos relacionada a la misma.

➤ **En la cédula de incorporación se verificó el memorándum de asignación y su debida declaración jurada en cumplimiento al Decreto Supremo Nro. 1233.** Que se puede evidenciar en el **Anexo 6** y también en el **Anexo 7**.

Para la elaboración de la cédula por incorporación se cumplió con los **Puntos 14 y 15** del Programa de trabajo que se evidencia en el **Anexo 13**, que indican:

14. Elabore cédula analítica en base a la clasificación del punto 13 con las siguientes columnas:

- Apellidos y nombres



-
- N° CI
 - Número y fecha de Memorándum
 - Unidad de Dependencia
 - Cargo Actual
 - Haber Básico
 - Fecha de inicio del cargo
 - Código de Control
 - Fecha del Certificado de DJBR

15. Verifique la relación de fechas entre el inicio del cargo y del certificado a efectos de que este último sea de forma anterior, y compararlo con el resultado expuesto en el informe trimestral respectivo, para lo cual deberá dejar evidencia con marcas de auditoría.

- **En la cédula de actualización se verificó el mes del cumpleaños del personal y asimismo la Declaración Jurada de bienes y Rentas correspondiente.** Como se evidencia en el **Anexo 6 y 8.**

Para la elaboración de la cédula por actualización se cumplió con el **Punto 16** del Programa de trabajo que se evidencia en el **Anexo 13**, que indica:

16. Verifique que el funcionario hizo su DJBR dentro del mes de su cumpleaños para ello deberá considerar la fecha del certificado de presentación, y compararlo con el resultado expuesto en el informe trimestral respectivo, para lo cual deberá dejar evidencia con marcas de auditoría.



-
- **En la cédula de desvinculación se verificó que después del memorándum de dejación de cargo se haya cumplido con los treinta días calendario para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; en el caso de incumplir con la presentación oportuna de las declaraciones en los tres casos mencionados anteriormente se adjuntó fotocopias de los casos observados para evidencia en los papeles de trabajo. Como se puede observar en los Anexos 6 y 9.**

Para la elaboración de la cédula por desvinculación se cumplió con el **Punto 17** del Programa de trabajo que se evidencia en el **Anexo 13**, que indica:

17. Verifique que el funcionario hizo su DJBR dentro de los 30 días calendario posterior a su desvinculación con el Ministerio de Educación para ello deberá considerar la fecha del certificado de presentación, y compararlo con el resultado expuesto en el informe trimestral respectivo, para lo cual deberá dejar evidencia con marcas de auditoría.

Desde el día 20 de mayo hasta la conclusión del mes, se me designó las funciones para la “Auditoría sobre el Cumplimiento de la Normativa Legal de las Resoluciones de Exención del Registro de Asistencia Diario, durante las Gestiones 2017 al 2020” colaborando con lo siguiente:

- **Apoyo en la verificación de planillas de sueldos y salarios, reportes de asistencia proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos de las Gestiones 2017, 2018, 2019 y 2020.**



-
- **Apoyo en la verificación de los reportes de asistencia con el formulario de Declaratoria en Comisión y solicitud de pasajes y viáticos para servidores públicos y consultores en línea (VIAJES) de la Gestión 2017.**

Después de la elaboración de la cédula sumaria, se realizó el **Punto 1.7, 2.3** y de los permisos oficiales el **punto 2.4**. Del Programa de Trabajo que se demuestra en el **Anexo 14**, que se detallan a continuación:

1.7 Con los mismos datos, elabore una cédula analítica por gestión, mínimamente con los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del personal evaluado
- Número de carnet de identidad
- Número de ítem
- Días trabajados, haber básico y reporte de asistencia separado por meses de enero a diciembre.
- Observaciones y comentarios.

2.3 En la cédula analítica por gestión, verificar los siguientes aspectos:

- Que se haya realizado el marcado de asistencia del personal que trabajó durante las gestiones 2017 a 2020, tanto en el ingreso como la salida de la jornada laboral por día.



- Permisos Oficiales

2.4 Verifique que el formulario de los permisos oficiales: Comisión, Permiso oficial por horas, Permiso para beca estatal, Asueto, Tolerancia, Otros permisos oficiales, se encuentre registrado adecuadamente y con la debida autorización de acuerdo al Reglamento Interno de Personal.

5.1.3 INFORME DE ACTIVIDADES JUNIO 2022

En cumplimiento al Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0739/2018 de 2 de julio de 2018, señala en el Artículo 8, inciso D); la elaboración de informes mensuales sobre el avance del trabajo dirigido. En ese entonces presenté el informe mensual correspondiente a las actividades de los días laborales del mes de **JUNIO**, con el Visto Bueno (V°B°) de supervisión a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior presentación a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional la cual se detalla en el **Anexo 25**.

En la totalidad de días hábiles del mes de junio, se me designó la continuación del apoyo para la **“Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Ministerio de Educación de la Gestión 2021”** realizando las siguientes actividades:

- **Conclusión del llenado de las tres cédulas analíticas realizadas para los tres procesos de declaraciones juradas de bienes y rentas, (incorporación, actualización y desvinculación).** Como se puede observar en el **Anexo 10**.
- **Elaboración de flujogramas del sistema del control del personal en los procedimientos de: presentación de la DJBR por asumir el ejercicio del nuevo cargo, presentación de la DJBR durante el ejercicio del cargo y verificación al**



cumplimiento después del ejercicio del cargo; como lo plasma el manual de procesos y procedimientos para el cumplimiento oportuno de la presentación de DJBR. Como se puede evidenciar en el Anexo 11.

Mediante el **Punto 10** del Programa de Trabajo, que indica lo siguiente:

10. En base a los resultados del programa, actualice el Flujograma el cual señale la trayectoria de las operaciones que es ejecutado por las unidades involucradas, el mismo que deberá ser confirmado mediante una prueba de recorrido. Para luego identificar y comprobar los controles que se realicen.

- **Apoyo en la elaboración del informe para la “Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Ministerio de Educación de la Gestión 2021”.**
- **Las cédulas analíticas fueron cotejadas con los informes trimestrales proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, asimismo con los informes proporcionados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.**

Para la respectiva actividad se cumplió con el Programa de Trabajo en los **Puntos 6, 7 y 8** que se detallan a continuación:

6. Verificar que el responsable de seguimiento al PCO – DJBR emite informes trimestrales a la MAE donde señale el cumplimiento o no de dicho proceso, para lo cual deberá adjuntar el último informe remitido.



7. Verificar que los informes trimestrales cuentan con formularios por separado (uno por incorporaciones, por actualización y por dejación) fueron elaborados en marco al manual, y si determinan el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR.
 8. Verificar que los informes que señalen incumplimiento fueron derivados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para efectos de inicio de acciones legales que correspondan.
- **Apoyo en la validación de observaciones con la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.**

Para la realización de esta actividad, se cumplió con el **Punto 21** del Programa de Trabajo que se evidencia en el **Anexo 13**, que se detalla a continuación:

21. Realice la verificación de los resultados de los Procesos Administrativos seguidos a los Servidores Públicos que incumplieron en su presentación oportuna por los trimestres 1º, 2º, 3º y 4º de la gestión 2021.

5.1.4 INFORME DE ACTIVIDADES JULIO 2022

En cumplimiento al Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0739/2018 de 2 de julio de 2018, señala en el Artículo 8, inciso D); la elaboración de informes mensuales sobre el avance del trabajo dirigido. En ese entonces presenté el informe mensual correspondiente a las actividades de los días laborales del mes de **JULIO**, con el Visto Bueno (V°B°) de supervisión a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior presentación



a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional la cual se detalla en el **Anexo 26.**

Durante el mes de julio se me dio continuidad en el apoyo para **“Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Ministerio de Educación de la Gestión 2021”** realizando las siguientes actividades:

- **Elaboración de la cédula sumaria.**
- **Apoyo en la elaboración, referenciación y correferenciación de papeles de trabajo.**

CONSIDERACIONES PARA LOS PAPELES DE TRABAJO, como se demuestra en el **Anexo 13:**

6. Referenciar y correferenciar diligentemente los papeles de trabajo

- **Apoyo en la elaboración de la Planilla de Deficiencias de la “Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Ministerio de Educación de la Gestión 2021”.**

CONSIDERACIONES PARA LOS PAPELES DE TRABAJO, como se demuestra en el **Anexo 13:**

1. *Reportar los hallazgos en planillas de deficiencias de control con los atributos de auditoría.*
2. *En caso de existir indicios de responsabilidad por la función pública, prepare en forma separada los papeles de trabajo específico, debidamente respaldados con*



evidencia documentaria suficiente y competente (obtener fotocopias legalizadas de la documentación correspondiente).

OBJETIVO DEL EXAMEN

- Emitir una opinión respecto al grado de implantación del Procedimiento de Control Oportuno de las Declaraciones Juradas PCO – DJBR en el Ministerio de Educación.
- Verificar el cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas en el marco del Decreto Supremo N° 1233, Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades Públicas y el Manual de Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DJBR) por parte de los funcionarios y unidades del Ministerio de Educación, involucradas en dicho proceso.

Nuestro examen fue realizado en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental – Auditoría Especial y el grado de cobertura tanto para la verificación de la implantación como la verificación del cumplimiento del PCO – DJBR tendrán un alcance de revisión del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, habiendo considerado el 100% de los funcionarios obligados a presentar su DJBR, en las unidades citadas en el punto anterior.

5.2 Proceso de actividades (SEGUNDO TRIMESTRE)

5.2.1 INFORME DE ACTIVIDADES AGOSTO 2022

En cumplimiento al Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0739/2018 de 2 de julio de 2018, señala en el Artículo 8, inciso D); la elaboración de informes mensuales sobre el avance del trabajo dirigido. En ese entonces presenté el informe mensual correspondiente a las actividades de los días laborales del mes de AGOSTO, con el Visto Bueno (V°B°) de



supervisión a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior presentación a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional el cual se detalla en el **Anexo 27**.

En la totalidad de días hábiles del mes de agosto, se me designó a realizar el apoyo en la **“Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 a 2020”** realizando las siguientes funciones:

- **Apoyo en la revisión de formularios de viajes y boletas de comisiones locales del personal activo y pasivo de planta de la Gestión 2018**, como se evidencia en el **Anexo 15**.

Según el **Programa de Trabajo** de Permisos Oficiales en el punto:

2.5 Verifique que la Comisión Local y/o Comisión de Viajes (Formulario de Declaratoria y en Comisión y/o Solicitud), registrados en el sistema biométrico se encuentre respaldados con la documentación pertinente.

- **Apoyo en la revisión de formularios de vacaciones anuales, boletas de permisos particulares; certificados de incapacidad temporal, justificativos de la CNS; notas internas y reportes de asistencia manuales de los files del personal activo y pasivo de planta de la Gestión 2019**. Se puede evidenciar en el **Anexo 16**.

Según el **Programa de Trabajo** de Permisos Oficiales en el punto:

2.5 Verifique que el formulario de los permisos oficiales: Comisión, Permiso oficial por horas, Permiso para beca estatal, Asueto, Tolerancia, Otros permisos oficiales, se encuentre registrado adecuadamente y con la debida autorización de acuerdo al Reglamento Interno de Personal.



5.2.2 INFORME DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2022

En cumplimiento al Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0739/2018 de 2 de julio de 2018, señala en el Artículo 8, inciso D); la elaboración de informes mensuales sobre el avance del trabajo dirigido. En ese entonces presenté el informe mensual correspondiente a las actividades de los días laborales del mes de **SEPTIEMBRE**, con el Visto Bueno (V°B°) de supervisión a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior presentación a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional la cual se detalla en el **Anexo 28**.

En la totalidad de días laborables de septiembre, se me dio continuidad a las funciones para colaborar en la **“Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 a 2020”** realizando las siguientes funciones:

- **Apoyo en el llenado de la planilla de sueldos y salarios de descuentos por atrasos, que fueron cotejados entre los informes de Recursos Humanos y la planilla SIGMA.** Como se evidencia en el **Anexo 17**.

Según el Programa de Trabajo en el punto **2.3**:

Si los descuentos están de acuerdo con el marcado de asistencia y el informe mensual de asistencia, permisos particulares, comisión y si son consistentes con el pago realizado en planilla de sueldos y salarios.

- **Apoyo en la verificación de los POAI y los informes de Evaluación del personal exento de marcado de las Gestiones 2017 al 2020.** Como se observa en el **Anexo 18**.

Mediante el **punto 2 de Etapa de Ejecución** del Programa de Trabajo en su inciso **2.2**:



Considerando el punto anterior, verifique y valide las actividades realizadas por dicho personal que se encuentra detallado y esté exento de registro de marcado. (lo de los POAIs y evaluaciones de desempeño).

- **Apoyo en la revisión de contratos y adendas de los consultores de línea que fueron observados de la Gestión 2017 y 2018.** Como se observa en el **Anexo 19.**

Según el Programa de Trabajo en su **punto 3:**

En caso existir posibles indicios de responsabilidad por la función pública, prepare en forma separada los papeles de trabajo específico, debidamente respaldado con evidencia documentaria suficiente y competente (obtener fotocopias legalizadas).

- **Apoyo en la revisión y verificación de los formularios de viajes y comisiones locales del personal observado de las Gestiones 2017 y 2019.**

Al igual que la actividad realizada en el punto anterior, se consideró el **punto 3** del Programa de Trabajo.

- **Apoyo en la referencia y marcas de auditoría para los papeles de trabajo de las exenciones del registro de asistencia diario de la Gestión 2019.** Como se **observa en el Anexo 20.**

Mediante el **punto 3.4** del Programa de Trabajo:

Referenciar y correferenciar diligentemente los papeles de trabajo.

5.2.3 INFORME DE ACTIVIDADES OCTUBRE 2022

En cumplimiento al Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0739/2018 de 2 de julio de 2018, señala en el Artículo 8, inciso D); la elaboración de informes mensuales sobre el avance del trabajo dirigido. En ese entonces presenté el informe mensual correspondiente a las



actividades de los días laborales del mes de **OCTUBRE**, con el Visto Bueno (V°B°) de supervisión a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior presentación a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, el cual se detalla en el **Anexo 29**.

En la totalidad de días hábiles del mes de OCTUBRE, se me designó la continuación del apoyo para la “**Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 a 2020**” realizando las siguientes funciones:

- **Colaboración en la recolección de certificados de trabajo e informe de actividades de los files del personal exento para su debido respaldo, de las Gestiones 2017, 2018 y 2019. Como se evidencia en el Anexo 21.**

Verifique y valide las actividades realizadas por dicho personal que se encuentra detallado y esté exento de registro de marcado.

- **Apoyo en la revisión y verificación de los formularios de viajes de la Gestión 2018.**

Según el Programa de trabaja en Permisos Oficiales en los Puntos:

2.1 *Verifique que el formulario de los permisos oficiales: Comisión, Permiso oficial por horas, Permiso para beca estatal, Asueto, Tolerancia, Otros permisos oficiales, se encuentre registrado adecuadamente y con la debida autorización de acuerdo al Reglamento Interno de Personal.*

2.2 *Verifique que la Comisión Local y/o Comisión de Viajes (Formulario de Declaratoria y en Comisión y/o Solicitud), registrados en el sistema biométrico se encuentre respaldados con la documentación pertinente.*

2.3 *Verificar que no exista personal declarado en comisión permanentemente.*



- **Apoyo en la revisión y verificación de los formularios de vacaciones del personal exento para las Gestiones 2018 y 2019.**

Según el Programa de Trabajo en Vacaciones en los siguientes puntos:

2.4 Verifique que la vacación otorgada se encuentre registrada correctamente en el sistema de registro biométrico.

2.5 Verifique que el formulario o boletas de vacaciones se encuentren aprobadas por las instancias pertinentes.

2.6 Verifique que la vacación otorgada al personal se encuentre de acuerdo a la escala de vacaciones y no supere el total de vacaciones acumuladas por dos gestiones como máximo.

- **Apoyo en la referencia y marcas de auditoría en los papeles de trabajo de las exenciones de las Gestiones 2017, 2018 y 2019.** Como se observa en el **Anexo 22.**

Según el Programa de Trabajo en el punto 3.4:

Referenciar y correferenciar diligentemente los papeles de trabajo.

5.3 Proceso de actividades (Final)

5.3.1 INFORME DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2022

En cumplimiento al Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0739/2018 de 2 de julio de 2018, señala en el Artículo 8, inciso D); la elaboración de informes mensuales sobre el avance del trabajo dirigido. En ese entonces presenté el informe mensual correspondiente a las actividades de los días laborales del mes de **NOVIEMBRE**, con el Visto Bueno (V°B°) de supervisión a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior



presentación a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, el cual se detalla en el **Anexo 30**.

Del 01/11/22 al 30/11/22

➤ **Apoyo en la “Auditoría de Confiabilidad de los Registros de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria Consolidados de Recursos y Gastos del Ministerio de Educación” Grupo 4000 Activos Reales, Gestión 2022. Anexo 30.**

- Colaboración en la adquisición de documentación (Registro de ejecución de Gastos – C-31) para el registro en planillas analíticas.
- Apoyo en el llenado de la planilla analítica: 4.2.2.30 Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos, que hace referencia a la transferencia de Recursos a la Unidad de Proyectos Especiales (UPRE) – Construcciones.
- Apoyo en el llenado de la planilla analítica: 4.2.2.40 Supervisión de Construcciones Mejoras de Bienes Públicos, que hace referencia al pago por el servicio de Supervisión Técnica de Infraestructura y el Servicio de Fiscalización de Obras.

5.3.2 INFORME DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2022

En cumplimiento al Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0739/2018 de 2 de julio de 2018, señala en el Artículo 8, inciso D); la elaboración de informes mensuales sobre el avance del trabajo dirigido. En ese entonces presenté el informe mensual correspondiente a las actividades de los días laborales del mes de **DICIEMBRE**, con el Visto Bueno (V°B°) de supervisión a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior presentación a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, el cual se detalla en el **Anexo 31**.



Del 01/12/22 al 19/12/22

➤ **Apoyo en la “Auditoría de Confiabilidad de los Registros de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria Consolidados de Recursos y Gastos” de la Escuela Superior de Formación de Maestros "Juan Misael Saracho".**

- Apoyo en la revisión de la documentación de respaldo de los registros de ejecución de gastos correspondientes a las partidas:

1.3.1.20 Equipos de computación

4.3.1.10 Equipo de oficina y muebles

Verificando la solicitud de cotizaciones, especificaciones técnicas, certificación presupuestaria, formulario único de solicitud, solicitud de inicio de proceso, autorización para el inicio del proceso y orden de compra.

6. CONCLUSIÓN

Se concluye que el Universitario Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumplió con los trabajos asignados, demostrado predisposición en apoyar a las actividades programadas por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación por lo que se da conformidad al trabajo desarrollado en el periodo comprendido del 18 de abril al 19 de diciembre de 2022



7. BIBLIOGRAFIA

Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada por la Contraloría General mediante Resolución N° CGR-1/002/98 del 04 de febrero de 1998. La Paz, Bolivia

Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (20 de julio 1990). La Paz, Bolivia: Contraloría General del Estado.

Normas Generales de Auditoría Gubernamental. (27 de agosto de 2012). La Paz, Bolivia: Contraloría General del Estado.

Normas para la Revisión Anual sobre el Cumplimiento del Procedimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas. Decreto Supremo N° 1233. Mayo, 2012. La Paz, Bolivia

Normas “Auditoría sobre el Cumplimiento de la Normativa Legal de las Resoluciones de Exención del Registro de Asistencia Diario, durante las Gestiones 2017 al 2020”. La Paz, Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

8. ANEXOS

ANEXO 1. PLANILLA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

INFORME DE CONFORMIDAD SOBRE EL PROCESO DE CONTROL INTERNO, RELACIONADO CON EL RESULTADO DE OPERACIONES.
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS (CONDO) PLANES DE RECARGO Y CARGO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.
PLANILLA ANEXOS - MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y EJECUCIONES DEL SUBVENCIONADO AL 31/12/2021
11-2-21-ANEXO 1- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE CUENTAS ADMINISTRATIVAS

Cuenta	Subcuenta	Descripción	Presupuesto		Ejecución		Saldo	Diferencia	Porcentaje	Observaciones
			Presupuesto	Ejecución	Presupuesto	Ejecución				
11-2-21-01	01	Salarios	1.000.000	950.000	1.000.000	950.000	0	95%		
11-2-21-02	02	Indemnizaciones	500.000	480.000	500.000	480.000	0	96%		
11-2-21-03	03	Beneficios	300.000	290.000	300.000	290.000	0	97%		
11-2-21-04	04	Seguros	200.000	195.000	200.000	195.000	0	97.5%		
11-2-21-05	05	Alquileres	150.000	145.000	150.000	145.000	0	97%		
11-2-21-06	06	Transportación	100.000	98.000	100.000	98.000	0	98%		
11-2-21-07	07	Comunicaciones	80.000	78.000	80.000	78.000	0	97.5%		
11-2-21-08	08	Alimentación	60.000	58.000	60.000	58.000	0	96.7%		
11-2-21-09	09	Industria y Comercio	40.000	38.000	40.000	38.000	0	95%		
11-2-21-10	10	Salud	30.000	29.000	30.000	29.000	0	96.7%		
11-2-21-11	11	Recreación, Cultura y Turismo	20.000	19.000	20.000	19.000	0	95%		
11-2-21-12	12	Deportes	10.000	9.500	10.000	9.500	0	95%		
11-2-21-13	13	Seguros Sociales	5.000	4.800	5.000	4.800	0	96%		
11-2-21-14	14	Seguros de Vida	3.000	2.900	3.000	2.900	0	96.7%		
11-2-21-15	15	Seguros de Accidentes	2.000	1.950	2.000	1.950	0	97.5%		
11-2-21-16	16	Seguros de Incendio	1.000	980	1.000	980	0	98%		
11-2-21-17	17	Seguros de Robo	500.000	480.000	500.000	480.000	0	96%		
11-2-21-18	18	Seguros de Furtos	300.000	290.000	300.000	290.000	0	96.7%		
11-2-21-19	19	Seguros de Incendio y Robo	200.000	195.000	200.000	195.000	0	97.5%		
11-2-21-20	20	Seguros de Incendio y Robo de Vehículos	100.000	98.000	100.000	98.000	0	98%		
11-2-21-21	21	Seguros de Incendio y Robo de Bienes Muebles	50.000	48.000	50.000	48.000	0	96%		
11-2-21-22	22	Seguros de Incendio y Robo de Bienes Inmuebles	50.000	48.000	50.000	48.000	0	96%		
11-2-21-23	23	Seguros de Incendio y Robo de Documentos	20.000	19.000	20.000	19.000	0	95%		
11-2-21-24	24	Seguros de Incendio y Robo de Herramientas	10.000	9.500	10.000	9.500	0	95%		
11-2-21-25	25	Seguros de Incendio y Robo de Maquinaria	5.000	4.800	5.000	4.800	0	96%		
11-2-21-26	26	Seguros de Incendio y Robo de Mobiliario	3.000	2.900	3.000	2.900	0	96.7%		
11-2-21-27	27	Seguros de Incendio y Robo de Equipos	2.000	1.950	2.000	1.950	0	97.5%		
11-2-21-28	28	Seguros de Incendio y Robo de Herramientas Manuales	1.000	980	1.000	980	0	98%		
11-2-21-29	29	Seguros de Incendio y Robo de Herramientas Eléctricas	500.000	480.000	500.000	480.000	0	96%		
11-2-21-30	30	Seguros de Incendio y Robo de Maquinaria Pesada	300.000	290.000	300.000	290.000	0	96.7%		
11-2-21-31	31	Seguros de Incendio y Robo de Maquinaria Ligera	200.000	195.000	200.000	195.000	0	97.5%		
11-2-21-32	32	Seguros de Incendio y Robo de Mobiliario Pesado	100.000	98.000	100.000	98.000	0	98%		
11-2-21-33	33	Seguros de Incendio y Robo de Mobiliario Ligero	50.000	48.000	50.000	48.000	0	96%		
11-2-21-34	34	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Oficina	3.000	2.900	3.000	2.900	0	96.7%		
11-2-21-35	35	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio	2.000	1.950	2.000	1.950	0	97.5%		
11-2-21-36	36	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Archivo	1.000	980	1.000	980	0	98%		
11-2-21-37	37	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Biblioteca	500.000	480.000	500.000	480.000	0	96%		
11-2-21-38	38	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Química	300.000	290.000	300.000	290.000	0	96.7%		
11-2-21-39	39	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Física	200.000	195.000	200.000	195.000	0	97.5%		
11-2-21-40	40	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Biología	100.000	98.000	100.000	98.000	0	98%		
11-2-21-41	41	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Historia	50.000	48.000	50.000	48.000	0	96%		
11-2-21-42	42	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Geografía	3.000	2.900	3.000	2.900	0	96.7%		
11-2-21-43	43	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Idiomas	2.000	1.950	2.000	1.950	0	97.5%		
11-2-21-44	44	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Artes	1.000	980	1.000	980	0	98%		
11-2-21-45	45	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Música	500.000	480.000	500.000	480.000	0	96%		
11-2-21-46	46	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Danza	300.000	290.000	300.000	290.000	0	96.7%		
11-2-21-47	47	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Teatro	200.000	195.000	200.000	195.000	0	97.5%		
11-2-21-48	48	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Cine	100.000	98.000	100.000	98.000	0	98%		
11-2-21-49	49	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Radio	50.000	48.000	50.000	48.000	0	96%		
11-2-21-50	50	Seguros de Incendio y Robo de Equipos de Laboratorio de Televisión	3.000	2.900	3.000	2.900	0	96.7%		



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

ANEXO 4. ACTA DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS FINANCIEROS.

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En fecha 19 de abril de 2022 a hrs. 10:40 se procedió a realizar la devolución de los documentos contables financieros proporcionados por Archivo Financiero para realizar el examen de Contabilidad de registros de Operaciones, elaboración y Presentación de estados de Ejecución Presupuestaria consolidados de Recursos y Gastos del ministerio de Educación por el periodo de 02 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021

Nro PREVENTIVO	CANTIDAD		
1379	1L	684	1L
4621	1L	685	1L
3029	2L	756	2L
1099	1L	2256	1L
722	1L	633	2L
738	1L	4728	1L
1380	2L	3961	1L
670	1L	1024	1L
944	1L	3594	2L
1387	3L	631	1L
726	1L	4732	1L
741	2L	3250	1L
2257	2L	2379	1AP
2255	2L	997	1AP
692	1L	3192	1AP
694	2L	762	3L
4761	1L	1381	1L
759	3L	1064	1L
1018	1L	754	1L
1358	2L	1250	1L
1019	2L	766	1L
4623	2L	1343	3L
4615	1L	702	1L
3034	1L	3246	2L
4622	1L	2769	1L
2315	2L	743	1L
662	1AP	1098	1L
2237	2L	708	2L
1547	1L	1068	1L
3934	1L	3962	2L
3692	1L	2260	2L
2236	1L	2259	2L
630	1L	999	1L
905	1L	1017	2L
1259	1L	1611	3L
629	4L	1444	3L
938	3L	252	3L

1258	1L	686	1AP
3193	2L	1002	1AP
1102	1L	1207	1AP
3584	2L	709	4AP
4762	1L	2772	1AP
1069	1L	3960	1AP
2046	1L	715	1AP
2235	1L	4730	1AP
1065	2L	3980	2AP
1284	2L	1096	2AP
3929	1AP	4611	1AP
717	1AP	705	1AP
2409	1AP	3252	2AP
3862	1AP	1181	1AP
3963	1L	1201	1AP
1397	3L	2201	1AP
2317	2L	2774	1AP
2511	1L	706	2AP
2676	2L	2776	2AP
2583	1L		
2778	1L		
2669	1L		
2314	2L		

Sara Suzán Torre Cordova
REGISTRO CONFORME
19/04/2022

Delia Suñé
ENTREGUE CONFORME
Luz María Velasco Cruz
PROFESIONAL EN AUDITORÍA INTERNA
CALIF. 8822 CALIB. 24111
MINISTERIO DE EDUCACIÓN





ANEXO 5. NOTA INTERNA.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

NOTA INTERNA
NI/DGAA/UA/EABSG No. 0176/2022

Vía : Elotero Choque Mamani
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

De : Javier Villanueva Arias
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

A : Rossi Rosario Poma Quispe
RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES

A : VICEMINISTERIO DE EDUCACION ALTERNATIVA Y ESPECIAL
VICEMINISTERIO DE EDUCACION REGULAR
VICEMINISTERIO EDUCACION SUPERIOR DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA
DIRECCION GENERAL DE FORMACION DE MAESTROS
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAL DEL SEP
UNIDAD FINANCIERA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. : ORDENAMIENTO DE LOS ESPACIOS ARCHIVO 2 – BLOQUE D

FECHA : La Paz, 18 de abril de 2022

De mi consideración:

En atención a comunicado con CITE: CO/DGAA/UA/EABSG N° 001/2022, "Ordenamiento de los espacios asignados en el archivo 2 – Bloque D", se informa que llevada a cabo la reunión en fecha viernes 8 de abril en el salón KIMSA, se comunica:

1. El ordenamiento de los espacios asignados será hasta el 29 de abril, haciendo ese día una inspección IN SITU con el personal responsable.
2. Toda la documentación deberá tener como identificación mínima la gestión a la que corresponde. Estos espacios no deberán contener otros que no sean documentación de archivo.
3. Los documentos con más de 10 años de antigüedad que no sean requeridos para consultas, deberán estar inventariados para su posterior traslado a los contenedores de El Alto, previa revisión y aprobación de los responsables.

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.



ANEXO 6. ELABORACIÓN DE CÉDULAS ANALÍTICAS PARA LOS TRES PROCESOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DJBR.

ELABORACIÓN DE CÉDULA ANALÍTICA DE LA REVISIÓN DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS ANTES DE ASUMIR EL EJERCICIO DEL NUEVO CARGO.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS (DJBR) EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, POR LA GESTIÓN 2021

CÉDULA ANALÍTICA DE LA REVISIÓN DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS ANTES DE ASUMIR EL EJERCICIO DEL NUEVO CARGO

Corresponde al punto N° del programa de trabajo, referenciado en:

REF A PIT	N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.	EXP	PUNTO 14 DE PROGRAMA DE TRABAJO				CARGO ACTUAL	HABER BÁSICO	FECHA DE INICIO DEL CARGO (ALTA)	PUNTO 15 DE PROGRAMA DE TRABAJO			
					MEMORÁNDUM		UNIDAD DE DEPENDENCIA	FECHA DE PRESENTACIÓN DE DDJJ ByR SEGÚN:				FUNCIONARIO		AUDITORÍA	PUNTO 15. RESULTADO DE DJBR (DP/FP u OMISION)
					N° ITEM	FECHA						CÓDIGO DE CONTROL	FECHA DEL CERTIFICADO DDJJ POR WEB		

ELABORACIÓN DE CÉDULA ANALÍTICA DE REVISIÓN DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS (DJBR) EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, POR LA GESTIÓN 2021

CÉDULA ANALÍTICA DE REVISIÓN DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO

CUMPLIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO (ACTUALIZACIÓN)

Corresponde al punto N° del programa de trabajo, referenciado en:

REF A PIT	N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.	EXP	PUNTO 14 DE PROGRAMA DE TRABAJO				CARGO ACTUAL	HABER BÁSICO	FECHA DE NACIMIENTO	PUNTO 16 DE PROGRAMA DE TRABAJO			
					MEMORÁNDUM		UNIDAD DE DEPENDENCIA	FECHA DE PRESENTACIÓN DE DDJJ ByR SEGÚN:				FUNCIONARIO		AUDITORÍA	RESULTADO DE DJBR (DP/FP u OMISION)
					N° ITEM	FECHA						CÓDIGO DE CONTROL	FECHA DE DDJJ POR WEB		

ELABORACIÓN DE CÉDULA ANALÍTICA DE REVISIÓN DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS (DJBR) EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, POR LA GESTIÓN 2021

CÉDULA ANALÍTICA DE REVISIÓN DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO

CUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO (DESVINCLACIÓN)

Corresponde al punto N° del programa de trabajo, referenciado en:


REF A PIT	N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.	EXP	PUNTO 14 DE PROGRAMA DE TRABAJO				MOTIVO DE DESVINCLACIÓN	FECHA DE BAJA DEL CARGO	PUNTO 17 DE PROGRAMA DE TRABAJO			
					MEMORÁNDUM		UNIDAD DE DEPENDENCIA	FECHA DE PRESENTACIÓN DE DDJJ ByR SEGÚN:			FUNCIONARIO		AUDITORÍA	RESULTADO DE DJBR (DP/FP u OMISION)
					N° ITEM	FECHA					CÓDIGO DE CONTROL	FECHA DE DDJJ POR WEB		



ANEXO 7. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS POR ASUMIR EL
NUEVO EJERCICIO DEL CARGO.

LC-5.5.3

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D. G. E. P.
DIRECCIÓN GRAL. DE EDUCACIÓN PRIMARIA
05 ABR 2021
CORRESPONDENCIA
N.º REG. HORA N.º FOLIOS



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

P.P.E.

05 ABR 2021

MEMORANDUM

Señora:

LC-5.8.2/4

Presente.-

Cite: DGAA/URRHHyDO N° 0377/2021

La Paz, 10 de marzo de 2021

De mi consideración:

En el marco del Artículo 14 numeral 17 del Decreto Supremo 29894 de fecha 7 de febrero de 2009 e inciso e) del artículo 5to. de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público, comunico a usted que **ha sido designada** en el cargo de **AUXILIAR II** de la **DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA**, asignada al ítem 2006 del presupuesto TGN, disposición que entra en vigencia a partir de la notificación del presente.

Con este motivo, saludo a usted deseándole éxito en las funciones que le han sido asignadas.

Atentamente:

ORIGINAL FIRMADO POR:
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Procedimiento ①
del flujoograma por
Asumir el ejercicio del
Nuevo Cargo
PT LC-5.5.1

ARGTC/RP/rik
Cc: Jefe Inmediato
Cc: URRHHyDO
Cc: UA
Cc: File Personal
Cc: Planillas
Cc: Soporte Usuario
Cc: Arch.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
ARCHIVO FILE PERSONAL

05 ABR 2021

Ministerio de Relaciones Humanas y Desarrollo Organizacional
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

la revolución edu

Ver Fuente, Objetivo y T/R en P/T: LC-5.5.1

5-04-21



LC-5.S.2



P.P.E.

F-3220
PECE-019
cod. de la
norma



CERTIFICADO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

→ Procedimiento ③ del flujoograma
Por Asumir el Nuevo Ejercicio de C
P/T LC-5.S.1

La Contraloría General del Estado certifica que el señor(a):

APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:

con documento de identidad:

LC-5.S.2/4

CEDULA DE IDENTIDAD:



Ha presentado en la fecha la Declaración Jurada de Bienes y Rentas prevista en el Artículo 235 Numeral 3, de la Constitución Política del Estado.

Datos de la declaración

Motivo: **POR ASUMIR EL EJERCICIO DEL NUEVO CARGO**
Entidad: DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION LA PAZ
Cargo: **AUXILIAR II PRIMARIA**
Función: FUNCIONES EDUCATIVAS Y DE DOCENCIA.
Código de control: 2021890062
Fecha de información patrimonial: **01/04/2021**

Firma del declarante

[Handwritten signature]

Ver Fuente, Objetivo y T/R en P/T: LC-5.S.1



ANEXO 8. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS POR ACTUALIZACIÓN.

LC-5.6.2

P.P.E.

P-3229
PECE-019
cod. de la
norma

CERTIFICADO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

→ 1: Procedimiento 06 Holograma "Durante el Ejercicio de Cargo"
T: LC-5.6.1

La Contraloría General del Estado certifica que el señor(a):

APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:

con documento de identidad: LC-5.8.3

CEDULA DE IDENTIDAD:

Ha presentado en la fecha la Declaración Jurada de Bienes y Rentas prevista en el Artículo 235 Numeral 3, de la Constitución Política del Estado.

Datos de la declaración

Motivo:	POR ACTUALIZACIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO
Entidad:	MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Cargo:	TÉCNICO III
Función:	OTRA
Código de control:	2021169114
Fecha de información patrimonial:	08/11/2021

Firma del declarante

11-11-21

Ver Fuente, Objetivo y T/R en P/T: LC-5.6.1

Gisela Miranda Salazar
 AUXILIAR
 SUBCONTRALORIA DE SERVICIOS LEGALES
 CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO



ANEXO 9. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DESPUÉS DE EJERCER EL CARGO.

P.P.E.

LC-5.7.2



Contraloría General del Estado

F-3220
FE/GE-018
cód. de la
norma



CERTIFICADO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

La Contraloría General del Estado certifica que el señor(a):

APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:

con documento de identidad:

LC-5.8.4

CÉDULA DE IDENTIDAD:

Ha presentado en la fecha la Declaración Jurada de Bienes y Rentas prevista en el Artículo 235 Numeral 3, de la Constitución Política del Estado.

Datos de la declaración

Motivo: **DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO A**
Entidad: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Cargo: SECRETARIA DE DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
Función: OTRA
Código de control: 2021964093
Fecha de información patrimonial: **09/12/2021**

[Handwritten Signature]

Firma del declarante

A: Procedimientos 3, 4, 5, 6
flujograma "Después del
Ejercicio del Cargo"
P/r LC-5.7.1



[Handwritten Signature]

Ver Fuente, Objetivo y T/R en P/T: LC-5.7.1



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

LC-5.7.3



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL
URRHHyDO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

P.P.E.

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MEMORANDUM

[Handwritten Signature]
8-12-2021

030

Señora ^{LC-5.8.4} SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNICA, TECNOLÓGICA,
LINGÜÍSTICA Y ARTÍSTICA
Presente.-

CITE : DM/ 0105/2021

FECHA : 07 de diciembre de 2021

Sra. Alegado:

En el marco del Artículo 14 numeral 17 del Decreto Supremo 28994 de fecha 7 de febrero de 2009 e inciso e) del artículo 5to. de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público, el Ministerio de Educación, **agradece los servicios prestados a esta Cartera de Estado.**

Por tanto, debe hacer la entrega de:

- 1.- Un Informe de actividades en el marco de su POAI y el Manual de Organización de Funciones de esta Cartera de Estado.
- 2.- Los activos que tiene asignados a la Unidad Administrativa.
- 3.- La documentación que se encuentra bajo la responsabilidad a su Jefe Inmediato Superior.
- 4.- La declaración Jurada de Bienes y Rentas después del ejercicio del cargo, dentro el plazo de (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la entidad.
- 5.- Proceder al llenado del Formulario de Solvencia Institucional correspondiente.

Atentamente,

08 DIC 2021

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNICA, TECNOLÓGICA, LINGÜÍSTICA Y ARTÍSTICA
R E C E P C I O N

08 DIC 2021

Jefe Inmediato Superior
URRHHyDO
JA
Fte Personal
Planillas
Soporte Liguano
Archivo

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"

No. REG.	HORA	No. FOJAS

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo

Fuente: Objetivo y T/R en P/T: LC-5.7.1

La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

**ANEXO 10. CONCLUSIÓN DE LLENADO DE CÉDULAS PARA LOS TRES
PROCEDIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS.**

ANTES DE ASUMIR EL CARGO

REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS (DJRR) EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, POR LA GESTIÓN 2021

CÉDULA ANALÍTICA DE LA REVISIÓN DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS ANTES DE ASUMIR EL EJERCICIO DEL NUEVO CARGO

Corresponde al punto N° 14.15 del programa de trabajo, referenciado en: CC-43

10-5-3-2

REF A P/TE	N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.	EXP	MEMORANDUM		UNIDAD DE DEPENDENCIA	CARGO ACTUAL	HABER BÁSICO	FECHA DE INICIO DEL CARGO (A.T.A)	PUNTO 14 DE PROGRAMA DE TRABAJO			PUNTO 15 DE PROGRAMA DE TRABAJO			PUNTO 20. SEGUN INFORME SEMESTRAL I INTR/INTI	PUNTO 21. ACCIONES LEGALES ASUMIDAS	PUNTO 22. VERIFICACIÓN DE DATOS PARA MANEJO DE DATOS EN FOTOGRAFIA PARA PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN	PUNTO 23. VERIFICACIÓN DE DATOS DEL PERSONAL QUE DEBEAN CONFORMAR EL CERTIFICADO DE BIENES	OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
					N° ITEM	FECHA					FECHA DE PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO O DORS FOR WEB	FECHA DE AUDITORÍA	FECHA DEL RESULTADO DE DORS (PP/PP/ OMISSIÓN)	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO ANTE LA CONTRALORIA	FECHA DE VERIFICACIÓN DE DATOS	FECHA DE VERIFICACIÓN DE DATOS					
1				LP	3033	14/01/2021	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	PROFESIONAL V		26/01/2021	2021022551	26/01/2021	26/01/2021	26/01/2021	DP	00	N/A	V	V		
2				LP	1192	08/12/2020	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos		08/12/2020	20211700153	08/12/2020	08/12/2020	05/12/2020	DP	00	N/A	V	V		
3				LP	1258	24/03/2021	UGR SEP	RESPONSABLE DE ENCOMENDAS DEL EQUIPO DE ADM. DE PLANILAS	1	06/04/2021	2021060688	06/04/2021	05/04/2021	05/04/2021	DP	00	N/A	V	V		
4				LP	1137	21/01/2021	UNIDAD DE CERTIFICACIÓN SOCIAL	TECNICO IV	3	20/01/2021	2021049196	20/01/2021	25/01/2021	25/01/2021	DP	00	N/A	V	V		
5				LP	5020	18/01/2021	DIR. GEN. DE PLANIFICACION	ADMINISTRATIVO I EN SOCIEDADE A SOLICITANTES	1	21/01/2021	2021564154	20/01/2021	20/01/2021	20/01/2021	DP	00	N/A	V	V		
6				LP	1057	01/12/2020	ESTATURA DE GABINETE	TECNICO VI	1	01/12/2020	2021127909	01/12/2020	01/12/2020	01/12/2020	DP	00	N/A	V	V		
7				LP	1273	18/01/2021	UNIDAD FINANCIERA	ESPECIALISTA II ENCARGADO DE CONTABILIDAD	1	18/01/2021	2021307051	18/01/2021	18/01/2021	18/01/2021	DP	00	N/A	V	V		
8				LP	1193	23/03/2021	DIR. GEN. DE ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVO II	1	23/03/2021	2021372590	24/03/2021	24/03/2021	24/03/2021	DP	00	N/A	V	V		
9				LP	1048	21/10/2020	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA DE DIRECCION GENERAL	1	21/10/2020	2021181407	21/10/2020	21/10/2020	21/10/2020	DP	00	N/A	V	V		
10				LP	1027	01/04/2021	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	ADMINISTRATIVO IV		01/04/2021	21027129	01/04/2021	05/04/2021	05/04/2021	DP	00	N/A	V	V		
11				LP	1051	01/10/2020	DIR. GEN. DE PLANIFICACION	PROFESIONAL V EN PLANIFICACION Y PROYECTOS	1	01/10/2020	2021111045	01/10/2020	01/10/2020	01/10/2020	DP	00	N/A	V	V		
12				LP	1036	04/04/2021	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	PROFESIONAL V EN SEGUIMIENTO Y CONTROL	3	05/04/2021	2021499812	05/04/2021	05/04/2021	05/04/2021	DP	00	N/A	V	V		
13				LP	1182	18/10/2020	EQ SIST PROC. DATOS	AUXILIAR II	1	18/10/2020	2021506068	18/10/2020	18/10/2020	18/10/2020	DP	00	N/A	V	V		
14				LP	1153	14/01/2021	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	TECNICO IV ENCARGADO DE PERSONAL	3	14/01/2021	2021202166	14/01/2021	14/01/2021	14/01/2021	DP	00	N/A	V	V		
15				PT	2021	01/06/2021	MINISTERIO DE EDUCACION REGULAR	PROFESIONAL V		01/06/2021	2021040561	01/06/2021	01/06/2021	01/06/2021	DP	00	N/A	V	V		
16				DI	1044	29/11/2020	DIR. GEN. DE PLANIFICACION	DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACION		29/11/2020	2021541261	29/11/2020	29/11/2020	29/11/2020	DP	00	N/A	V	V		
17				LP	3099	09/07/2021	VICE-MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR DE FORMACION PROFESIONAL	PROFESIONAL V BIODIDACTA TECNICO DE LA COMISION NACIONAL DE ACREDITACION DE CARRERAS UNIVERSITARIAS		12/07/2021	2021414748	12/07/2021	12/07/2021	12/07/2021	DP	00	N/A	V	V		
18				LP	1129	10/06/2021	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CHOFER - VICE-MINISTRO		11/06/2021	2021327131	11/06/2021	11/06/2021	11/06/2021	DP	00	N/A	V	V		
19				LP	3054	20/09/2021	DIRECCION GENERAL DE FORMACION DE MAESTROS	PROFESIONAL V EN GESTION INSTITUCIONAL		21/09/2021	2021514255	20/09/2021	20/09/2021	20/09/2021	DP	00	N/A	V	V		



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO

Revisión Anual sobre el cumplimiento del procedimiento de control oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas (DJBR) en el Ministerio de Educación, por la Gestión 2021. CÉDULA ANALÍTICA DE REVISIÓN DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO (DESINTEGRACIÓN) CUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO (DESINTEGRACIÓN)

Correspondiente al punto No. 14.13 del programa de trabajo, referenciado en: LC-5.3.1

REF A/P/T	N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.E.	EXP	MEMORANDUM	FECHA	CARGO ACTUAL	MOTIVO DE DESVINCULACION	FECHA DE BAJA DEL CARGO	FECHA DE PRESENTACIÓN DE DJBR SEGUN FUNCIONARIO		AUDITORIA	RESULTADO DE DJBR (OP/PP u OMISSION)	PUNTO 20 SEGUN INFORME TRIMESTRAL AL NTR/RSR	PUNTO 5 VERIFICAR QUE EL INFORME ESTE REFERIDO POR LA CGE	PUNTO 18 VERIFICAR SI LOS FILIOS DEL PERSONAL CUENTAN CON EL CERTIFICADO DE	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
										CÓDIGO DE CONTROL	FECHA DE DJBR POR WEB						
	1						JEFES DE DIRECCIÓN GENERAL	RENUNCIA	20/04/2021	20/11/2021	20/05/2021	20/05/2021	OP				
	2						PROFESIONAL IV EN INGENIERIA	DESVINCULACION	26/08/2021	20/18/2021	20/09/2021	20/09/2021	OP				
	3						COORDINADOR IV DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y MONITOREO	DESVINCULACION	30/10/2021	20/14/2021	19/12/2021	19/12/2021	OP				
	4						PROFESIONAL IV	RENUNCIA	05/03/2021				OMISION		X	X	NO SE HA PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS EN EL PLAZO
	5						ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN A USUARIOS	RENUNCIA	08/07/2021	20/14/2021	13/07/2021	13/07/2021	OP				
	6						SECRETARIA DE UNIDAD	RENUNCIA	08/07/2021	20/10/2021	09/03/2021	09/03/2021	OP				
	7						ESPECIALISTA II EN PLANIFICACION DE INICIATIVAS DE PROYECTOS	DESVINCULACION	11/10/2021	20/26/2021	09/10/2021	09/10/2021	OP				
	8						SECRETARIA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION TECNICA	DESVINCULACION	08/12/2021	20/16/2021	09/12/2021	09/12/2021	OP				
	9						ESPECIALISTA II EN PLANIFICACION Y PROYECTOS	DESVINCULACION	11/11/2021	20/19/2021	20/11/2021	20/11/2021	OP				
	10						SECRETARIA DE UNIDAD GENERAL	RENUNCIA	04/07/2021				OMISION				NO SE HA PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS EN EL PLAZO
	11						PROFESIONAL IV EN INGENIERIA Y CONTROL	DESVINCULACION	20/11/2021	20/18/2021	09/10/2021	09/10/2021	OP				
	12						SECRETARIA DE MINISTERIO	DESVINCULACION	13/08/2021	20/14/2021	21/08/2021	21/08/2021	OP				
	13						PROFESIONAL IV	DESVINCULACION	20/12/2021	20/15/2021	20/12/2021	20/12/2021	OP				
	14						JEFES DE LA UNIDAD DE SISTEMAS	RENUNCIA	20/09/2021	20/11/2021	20/09/2021	20/09/2021	OP				
	15						PROFESIONAL IV	DESVINCULACION	30/11/2021	20/16/2021	20/11/2021	20/11/2021	OP				
	16						AUXILIAR II CHOFER	DESVINCULACION	09/09/2021	20/12/2021	05/10/2021	05/10/2021	OP				NO SE HA PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS EN EL PLAZO
	17						ESPECIALISTA II EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MONITOREO	DESVINCULACION	24/11/2021	20/16/2021	01/12/2021	01/12/2021	OP				
	18						SECRETARIA DE DIRECCION GENERAL	DESVINCULACION	10/11/2021	20/19/2021	20/11/2021	20/11/2021	OP				
	19						JEFES DE LA UNIDAD DE GESTION Y TENDENCIAS	DESVINCULACION	30/07/2021	20/19/2021	23/07/2021	23/07/2021	OP				
	20						COORDINADOR NACIONAL DEL PROYECTO	RENUNCIA	13/12/2021	20/23/2021	10/01/2022	10/01/2022	OP				
	21						VICE-MINISTRO DE EDUCACION SUPERIOR DE FORMACION PROFESIONAL	RENUNCIA	01/12/2021	20/17/2021	14/12/2021	14/12/2021	OP				
	22						TECNICO IV EN CONTABILIDAD	DESVINCULACION	09/12/2021	20/15/2021	17/12/2021	17/12/2021	OP				NO SE HA PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS EN EL PLAZO
	23						AUXILIAR II	RENUNCIA	23/08/2021	20/11/2021	26/08/2021	26/08/2021	OP				
	24						ESPECIALISTA II	DESVINCULACION	22/11/2021	20/21/2021	20/11/2021	20/11/2021	OP				
	25						TO ADM. PLANILLAS	RENUNCIA	23/09/2021	20/10/2021	24/09/2021	24/09/2021	OP				
	26						PROFESIONAL IV EN CONTABILIDAD	DESVINCULACION	30/11/2021	20/17/2021	11/12/2021	11/12/2021	OP				

REF A/P/T	N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.E.	EXP	MEMORANDUM	FECHA	CARGO ACTUAL	MOTIVO DE DESVINCULACION	FECHA DE BAJA DEL CARGO	FECHA DE PRESENTACIÓN DE DJBR SEGUN FUNCIONARIO		AUDITORIA	RESULTADO DE DJBR (OP/PP u OMISSION)	PUNTO 20 SEGUN INFORME TRIMESTRAL AL NTR/RSR	PUNTO 5 VERIFICAR QUE EL INFORME ESTE REFERIDO POR LA CGE	PUNTO 18 VERIFICAR SI LOS FILIOS DEL PERSONAL CUENTAN CON EL CERTIFICADO DE	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
										CÓDIGO DE CONTROL	FECHA DE DJBR POR WEB						
	190						AUXILIAR II - ASISTENTE DE RUA	DESVINCULACION	01/12/2021				OMISION		X	X	NO SE HA PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS EN EL PLAZO

OBJETIVO: Verificar el cumplimiento oportuno de las Declaraciones de Bienes y Rentas en el marco del Decreto Supremo N° 1233, Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO DJBR) por parte de los Funcionarios y unidades del Ministerio de Educación, involucradas en dicho proceso.

ALCANCE: Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2021.

Descripción	Cantidad	%
Declaración presentada	100%	100%
Declaración no presentada	0%	0%
Total Declaración gestión 2021	100%	100%

CONCLUSIONES: De nuestra revisión a los procedimientos aplicados por el Ministerio de Educación, se concluye que se dio Cumplimiento Oportuno de las Declaraciones de Bienes y Rentas en el marco del Decreto Supremo N° 1233, Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO DJBR). "Después del Ejercicio del Cargo", las mismas se encuentran respaldadas por documentación suficiente y oportuna, excepto por las deficiencias identificadas en la planilla de deficiencias.

INFORMATIVO: Declaraciones realizadas por RHRH, que fueron mal reportadas y mediante nuestra revisión fueron descartadas.

IDE:
 V Procedimiento verificado con Documentación de Respuesta.
 = No cumple procedimiento/Documento no verificado.
 O Cargado con Informe Trimestral de DJBR.

PUNTOS DE REVISIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO:
PUNTO 5: Verificar que en el Informe de Seguimiento de la DJBR del Ministerio, "Actual" se refleje el verificado que en el Informe de Seguimiento de la DJBR del Ministerio, como constancia de conformidad con el documento original.
PUNTO 14: Elaborar una Cédula Analítica con los siguientes columnas:
 N° C.I.
 Nombre y Fecha de Homenajeado
 Unidad de Dependencia
 Poder Adscrito
 Fecha de Inicio del Cargo
CODIGO: Fecha del Certificado de DJBR.
PUNTO 17: Verificar que el funcionario hizo su DJBR dentro de los 30 días calendario posterior a la desvinculación con el Ministerio de Educación para ello deberá constar la fecha del resultado de presentación, y acompañarlo con el resultado emitido en el informe trimestral respectivo, para lo cual deberá dejar evidencia con marcas de auditoría.
PUNTO 18: Para todos los tipos de presentación de DJBR, verificar que en los files del personal sujeto a revisión cuenten con solo una copia del Certificado de DJBR y no sea el funcionario mismo.
PUNTO 20: Realice seguimiento de los informes trimestrales de la gestión 2021 con la intención a la sección, según involucra por la Dirección General de Auditoría Jurídica, por los datos de cumplimiento.
OBSERVACIONES:
 1. Omisión en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



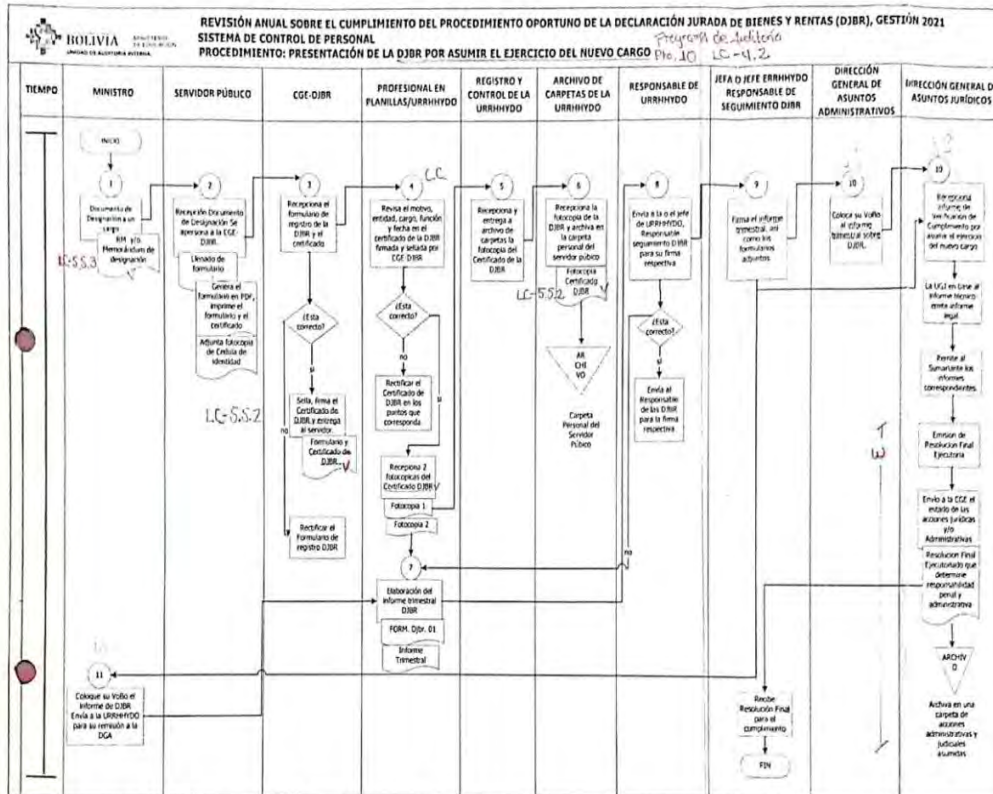
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO 11. FLUJOGRAMAS

ANTES DE ASUMIR EL CARGO

LC-5.5.1



CC: Profesional en planillas de la URRH y DO, revisa el motivo, la designación del nuevo cargo y fecha de presentación del certificado de DJBR ante la Contraloría General del Estado.
 FUENTE: Documentación preparada por la URRH y DO como informes trimestrales, files de los servidores/as Públicos e informes legales proporcionados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
 OBJETIVO: Verificar si los controles establecidos en el Diagrama de Flujo, en la presentación de la DJBR, antes de tomar posesión del cargo, funcionan con eficacia el cumplimiento del procedimiento de control oportuno de las Declaraciones Juradas PCO - DJBR por parte de los funcionarios y unidades del Ministerio de Educación.

T/R Documento verificado con los documentos de respaldo
 V Procedimiento verificado
 CC Control Clave
 W REVISAR los informes trimestrales se evidencia que la presentación de DJBR fue oportuna, las mismas operan en consecuencia no requieren modificaciones legales.

[Handwritten signatures and stamps]

[Handwritten initials]



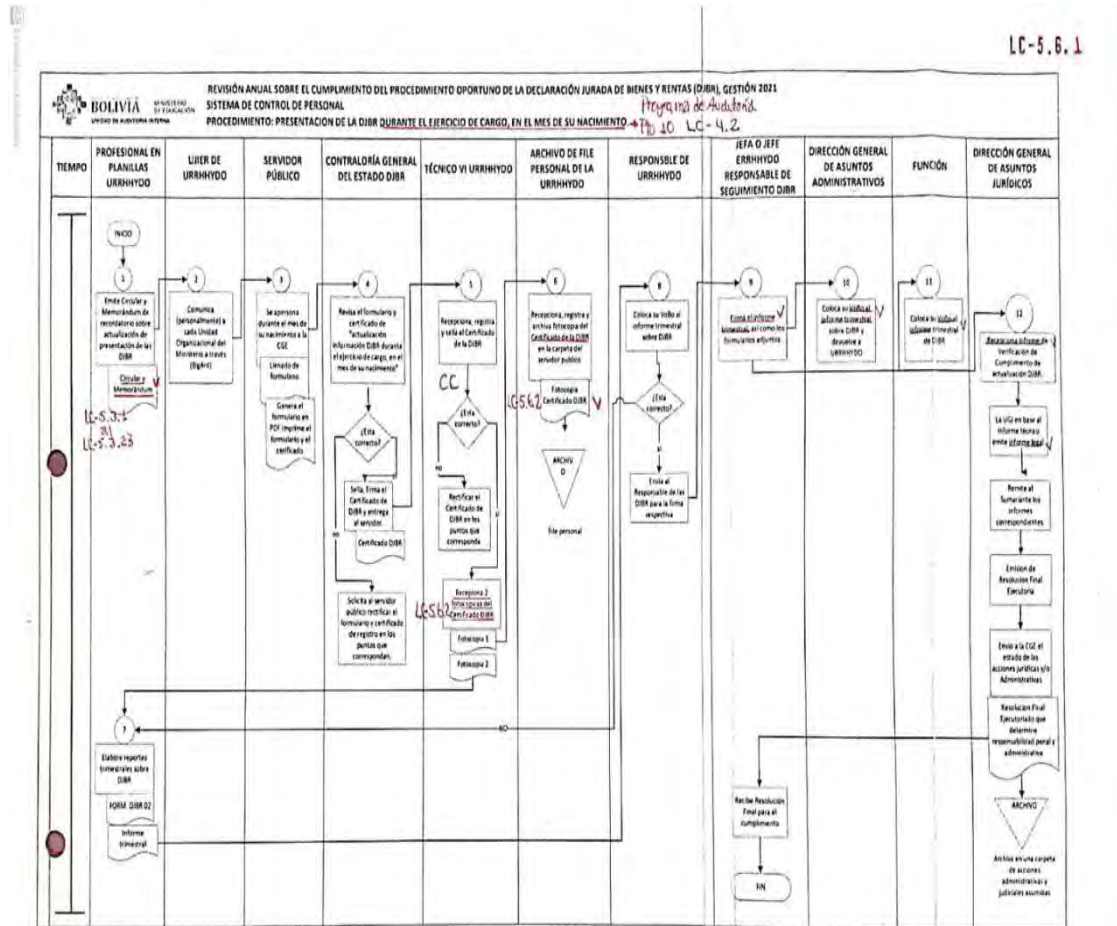
REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO





REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN GESTIÓN 2021

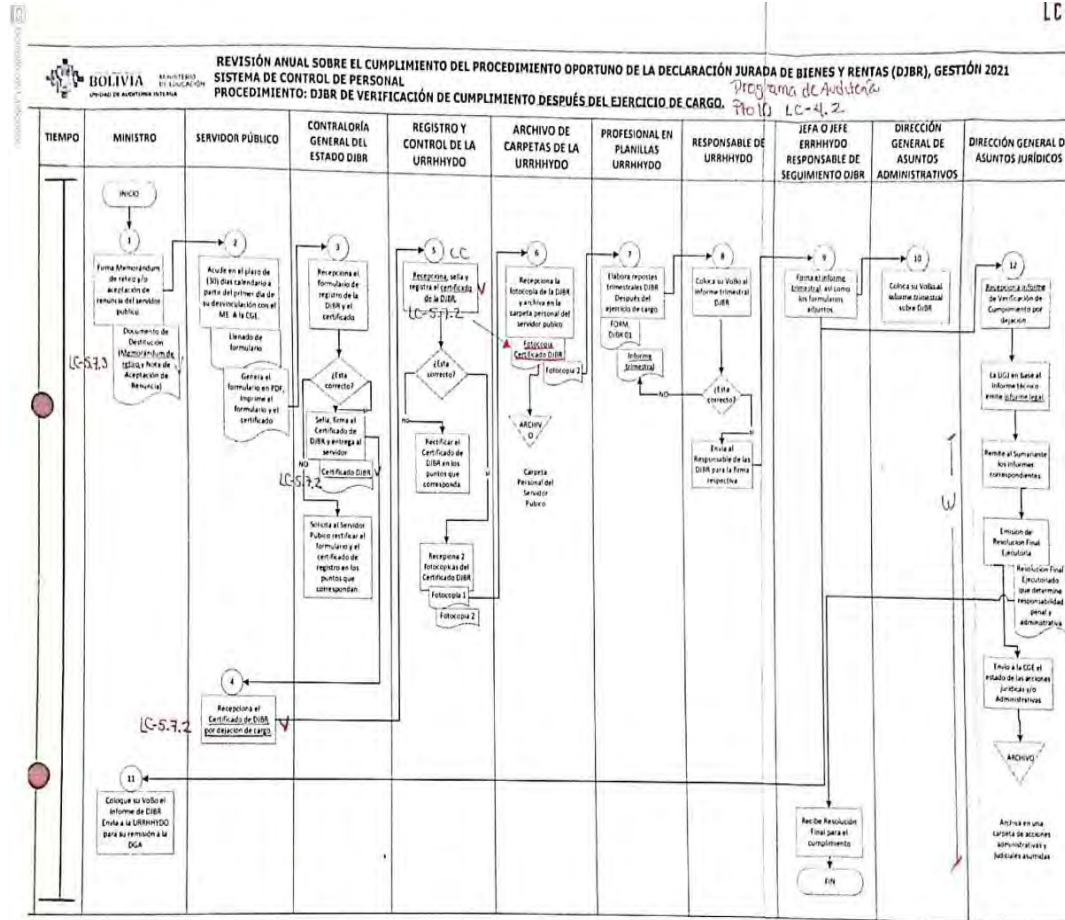


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO

LC-5.7.1



CC: Profesional en planillas de la URRHH y DO, revisa la fecha del documento de destitución, retiro o renuncia y la fecha de presentación del certificado de DJBR. Ante la Contraloría General del Estado.
FUENTE: Documentación proporcionada por la URRHH y DO como: informes trimestrales, files de los servidores/as Públicos e informes legales proporcionados por la Dirección General de Asuntos Jurídico.
OBJETIVO: Verificar si los controles establecidos en el Diagrama de flujo, en la presentación de la DJBR. Por dejación de cargo, funcionan con eficacia el cumplimiento del procedimiento de control oportuno de las Declaraciones Juradas FCO - DJBR por parte de los funcionarios y unidades del Ministerio de Educación.

T/R: Documento verificado con los documentos de respaldo

A: Procedimiento verificado

CC: Control clave

W: Revisado (los informes trimestrales) se evidencia la presentación oportuna de DJBR en consecuencia, no requiere el inicio de acciones legales.



22.11.2021



ANEXO 12. PROGRAMA DE AUDITORIA ACTIVOS REALES.

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS DE OPERACIONES, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADOS DE RECURSOS Y GASTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PERÍODO: DEL 02 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

PROGRAMA DE AUDITORIA
ETAPA DE EJECUCIÓN: GRUPO 4000 ACTIVOS REALES

OBJETIVO DE AUDITORIA

1. Determinar si los gastos efectuados se encuentran registrados íntegramente, representan transacciones efectivamente realizadas y están debidamente sustentados con documentación competente y suficiente, sujetas a normativa legal e institucional vigente (Integridad, propiedad, valuación y exactitud).
2. Determinar que los gastos ocurrieron en el período sujeto de auditoría y que los bienes y servicios adquiridos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas (Existencia u ocurrencia y propiedad).
3. Establecer si los gastos están debidamente clasificados y revelados en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos (Presentación y revelación).

PROCEDIMIENTOS	OBJETIVO	REF. P/T	HECHO POR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la cédula subsumaria del grupo 4000, que incluya el detalle de las cuentas analizadas, porcentaje de revisión y conciliar con la sumaria. 2. Analizar los comprobantes de gastos (C-31) más significativos, considerando un alcance del 50 al 70% respecto del análisis de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 4.2.2.30 Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado. ✓ 4.2.2.40 Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado. 3. Cotejar los saldos de las partidas analizadas con los mayores respectivos y con la ejecución presupuestaria. 4. Solicite al Equipo de Infraestructura del Ministerio de Educación, detalle de obras de construcción administradas por la Unidad de Proyectos – LIPRE y/o Unidades Organizacionales del Ministerio de Educación y prepare una planilla resumen de las obras iniciadas, en proceso de ejecución y concluidas durante la gestión 2021. <p>Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado – Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado</p>			



ANEXO 13 PROGRAMA DE TRABAJO DJBR.

PROCEDIMIENTOS	REF. NORMATIVA	OBJ. DE AUD.	REF. P/T	HECHO POR
<p>13. Determinado el universo clasifíquelos según la presentación de la DJBR, incorporación, actualización y dejación del cargo.</p> <p>Para DJBR por incorporación realice lo siguiente:</p> <p>14. Elabore cédula analítica en base a la clasificación del punto 13 con las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apellidos y nombres- IPR CI- Número y fecha de Memorándum- Unidad de Dependencia- Cargo Actual- Haber Básico- Fecha de inicio del cargo- Código de Control- Fecha del Certificado de DJBR. <p>15. Verifique la relación de fechas entre el inicio del cargo y del certificado a efectos de que este último sea de forma anterior, y compárelo con el resultado expuesto en el informe trimestral respectivo, para lo cual deberá dejar evidencia con marcas de auditoría.</p> <p>Para DJBR por actualización realice lo siguiente:</p> <p>Elabore cédula analítica con base en la clasificación del punto 14.</p> <p>16. Verifique que el funcionario hizo su DJBR dentro del mes de su cumpleaños para ello deberá considerar la fecha del certificado de presentación, y compárelo con el resultado expuesto en el informe trimestral respectivo, para lo cual deberá dejar evidencia con marcas de auditoría.</p> <p>Para DJBR por dejación del cargo realice lo siguiente:</p> <p>Elabore cédula analítica con base en la clasificación del punto 14.</p> <p>17. Verifique que el funcionario hizo su DJBR dentro de los 30 días calendario posterior a su desvinculación con el Ministerio de Educación para ello deberá considerar la fecha del certificado de presentación, y compárelo con el resultado expuesto en el informe trimestral respectivo, para lo cual deberá dejar evidencia con marcas de auditoría.</p>				



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTOS	REF. NORMATIVA	OBJ. DE- AUD.	REF. P/T	HECHO POR
primer día hábil de cada mes, así como su medio de difusión: 20. Realice seguimiento de los informes trimestrales de la gestión 2021 con relación a las acciones legales iniciadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos por los casos de incumplimiento. 21. Realice la verificación de los resultados de los Procesos Administrativos seguidos a los Servidores Públicos que incumplieron en su presentación oportuna por los trimestres 1º, 2º, 3º y 4º de la gestión 2021. 22. Conduya con la relación al cumplimiento del PCO – DJBR del Ministerio de Educación.				
CONSIDERACIONES PARA LOS PAPELES DE TRABAJO 1. Reportar los hallazgos en planillas de deficiencias de control con los atributos de auditoría. 2. En caso de existir indicios de responsabilidad por la función pública, prepare en forma separada los papeles de trabajo específico, debidamente respaldados con evidencia documental suficiente y competente (obtener fotocopias legalizadas de la documentación correspondiente). 3. Elabore la planilla de hallazgos con indicios de responsabilidad con los atributos de auditoría identificando las disposiciones infringidas. 4. Prepare un informe preliminar de responsabilidades para la consulta jurídica respectiva. 5. Conduya los resultados obtenidos. 6. Referenciar y correferenciar diligentemente los papeles de trabajo				

Nota: - El presente programa no es limitativo, pudiendo ampliarse de acuerdo a los hallazgos que se presenten.



ANEXO 14 PROGRAMA DE TRABAJO EXENCIONES



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL DE LAS RESOLUCIONES DE EXENCIÓN DEL REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIO EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DURANTE LAS GESTIONES 2017 AL 2020

PROGRAMA DE TRABAJO

PROCEDIMIENTOS	OBJETIVO	REF. P/T	HECHO POR
<p>1.5 Obtenga las Planillas de Sueldos y Salarios del Personal de Planta, Eventual, Consultores Individuales de Línea, de las gestiones 2017 a 2020.</p> <p>1.6 Con base en los puntos anteriores, elabore la cédula sumaria, estableciendo el universo del Personal de Planta, Eventual y Consultores Individuales de Línea, por gestión.</p> <p>1.7 Con los mismos datos, elabore una cédula analítica por gestión, mínimamente con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y apellidos del personal evaluado- Número de carnet de identidad- Número de ítem- Días trabajados, haber básico y reporte de asistencia separado por meses de enero a diciembre.- Observaciones y comentarios.			
<p>Permisos Oficiales</p> <p>2.4 Verifique que el formulario de los permisos oficiales: Comisión, Permiso oficial por horas, Permiso para beca estatal, Asueto, Tolerancia, Otros permisos oficiales, se encuentre registrado adecuadamente y con la debida autorización de acuerdo al Reglamento Interno de Personal.</p>			



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

ANEXO 15 FORMULARIO DE VIAJE Y COMISIÓN LOCAL.

P.P.E.

LC-5, 2/2.1.

REPORTE DE ASISTENCIA

Del lunes, 1 de octubre de 2018
al lunes, 31 de octubre de 2018

NOMBRE Y APELLIDO : _____ (FEM)

Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr	Inasist.	
domingo, 1 de septiembre de 2018		14:30-18:30	14:17	19:08	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 12 de septiembre de 2018		08:30-12:30	08:35	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 13 de septiembre de 2018		14:30-18:30	14:21	19:10	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 14 de septiembre de 2018		08:30-12:30	08:32	12:00	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 15 de septiembre de 2018		14:30-18:30	14:25	19:08	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 16 de septiembre de 2018		08:30-12:30	08:31	12:00	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 17 de septiembre de 2018		14:30-18:30	14:21	19:01	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 18 de septiembre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 19 de septiembre de 2018		14:30-18:30	14:21	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 20 de septiembre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 21 de septiembre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 22 de septiembre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 23 de septiembre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 24 de septiembre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 25 de septiembre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 26 de septiembre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 27 de septiembre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 28 de septiembre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 29 de septiembre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 30 de septiembre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 1 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 2 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 3 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 4 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 5 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 6 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 7 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 8 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 9 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 10 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 11 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 12 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 13 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 14 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 15 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 16 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 17 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 18 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 19 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 20 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 21 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 22 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 23 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 24 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 25 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 26 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 27 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 28 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 29 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 30 de octubre de 2018		08:30-12:30	08:18	12:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30
domingo, 31 de octubre de 2018		14:30-18:30	14:28	19:11	00:00	00:00	00:00		00:00	04:30

Fecha Fin: Sábado, 3 de octubre de 2022

Página 8

P

-- 37 81

Firma: Disaño y TR en RT LC-5, 2/2.1.1



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LC-5.2/2.1.

P.P.E.

FORMULARIO DE DECLATORIA EN COMISION Y/O SOLICITUD
DE PASAJES Y VIATICOS PARA SERVIDORAS(ES) PÚBLICOS Y CONSULTORES DE LÍNEA - FORM.PyV No.001

INFORMACION GENERAL
(Debe ser firmada por la o el comisionado)

Nombres y Apellidos: [Redacted] Cédula de Identidad: [Redacted] Exp. LP. [Redacted]

Unidad Organizacional: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DO Cargo que ocupa: SECRETARIA DE UNIDAD

Documentos Adjuntos: Memorandum Invitación otros: NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO: [Redacted]

ACTIVIDAD Y/O DENOMINACIÓN DEL EVENTO: PARTICIPACION DE LA FERIA DEL LIBRO CIUDAD DE COCHABAMBA

Lugar de realización del evento: País: BOLIVIA Ciudad: COCHABAMBA Departamento: COCHABAMBA Localidad: [Redacted]

PERIODO DE VIAJE
Destino de la Comisión:
Viaje al Exterior: Dentro del País: Al interior del Departamento Interdepartamental

Desde: 01/10/18 Hasta: 15/10/18

Fecha: Salida/ Retorno	Tramo Terrestre	Tramo Aéreo	Costo estimado pasajes
01/10/2018		LA PAZ - COCHABAMBA	
15/10/2018		COCHABAMBA - LA PAZ	

Solicitud de viáticos	Numero de días
Total días Comisión:	15
Numero de días al interior del departamento:	
Numero de días Interdepartamental	15

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

JUSTIFICACIÓN DE PERMANENCIA EN FIN DE SEMANA Y/O FERIADO
(En caso que el viaje requiera de la emisión de Resolución Expressa para la autorización de pago de viáticos en fin de semana y/o feriado deberá señalar lo siguiente:

FECHAS DE FIN DE SEMANA:
Anotar fechas de sábados y domingos que se incluyen en la comisión

Sabados	dd	mm	aa
	6	10	18
	13	10	18

Domingos	dd	mm	aa
	7	10	18
	14	10	18

Fecha de Día Feriado:
Anotar fecha de día feriado que son parte del periodo de comisión.

Feriado	dd	mm	aa

BREVE DESCRIPCIÓN QUE JUSTIFIQUE LA PRESENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONSULTOR DE LÍNEA EN FIN DE SEMANA O FERIADO:

FIRMAS
El formulario deberá ser firmado por el solicitante y autorizado por la autoridad correspondiente (MAE, Viceministros, Directores Generales y Jefes de Unidad según corresponda conforme a Reglamento)

[Firma Solicitante] [Firma Jefe de Unidad]

Ver Fuente: Objetivo y T/R en P/ LC-5.2/2.1.1

La Paz, día 17 / mes 09 / año 2018

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

17 SEP 2018



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

P.P.E.

LC-5.2/2.1.



15 FEB 2018
5 FEB 2018

Nº 008498

COMISIÓN LOCAL

Unidad Organizacional: DGP Cod. Reg Biométrico: 858
Se declara en comisión oficial a: _____
Motivo de la comisión: CAPACITACIÓN PAREJO PILOTO - INVESTIGACIÓN DIAGNOSIS
Lugar donde se llevará a cabo el evento: OFICINA DIAGNOSIS

POR HORAS **POR DÍAS**
Fecha: _____
Desde hrs.: _____ Hasta hrs.: _____ Desde fecha: 19-02-18 Hasta fecha: 27-02-18
La Paz, 15 de Febrero de 2018

Firma del Servidor Público

Firma del Especialista en Gestión del Equipo de Manejo de Personal
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL EQUIPO DE MANEJO DE PERSONAL
SECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Firma de Director General o
DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Recepción de Registro y Control de Personal

Elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional

Original: Registro y Control de Personal

Ver Fuente, Objetivo y TIR en PPT LC-5.2/2.1.1

0
-- SEP 2022



ANEXO 16 JUSTIFICATIVOS DE INASISTENCIA DE LA GESTIÓN 2019.

LC-5.3/2.1: INF
Ministerio de Planificación, Presupuesto,
Factores Económicos,
Iniciativa Presupuestal

P.P.E.

Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación

Dirección General de Asuntos Administrativos
Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional

FORMULARIO DE VACACIÓN ANUAL

Form: SAP 1001

Nombre del Servidor Público:		Fecha de presentación: 19 12 2018		
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres
Unidad:		Cargo:		
Fecha de salida: (Desde) <u>4 de enero del 2019</u>		Fecha de retorno: (Hasta) <u>24 de enero del 2019</u>		
Correspondiente a la gestión: <u>2017 - 2018</u>				
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizar <input type="checkbox"/> Postergada a:				
 Firma del Servidor Público EVALUACIÓN EDUCATIVA MINISTERIO DE EDUCACIÓN		 Firma del Jefe de Unidad Ejecutiva DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN		

VERIFICACIÓN

Carpetas No.:	Fecha de ingreso: 22 02 2007
Corresponden: <u>14 (CATORCE)</u> días de vacación, por la gestión <u>2016 - 2017; 2017 - 2018</u> debiendo retornar a sus funciones el: <u>25-01-2019</u>	
Observaciones:	
La Paz, <u>02</u> de <u>01</u> del <u>2019</u>	
 Jefe de Unidad Ejecutiva REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	 Jefe de Unidad Ejecutiva DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Escala de Vacaciones:

De un año y un día hasta cinco años de antigüedad - **Quince días hábiles**

De cinco años y un día hasta diez años de antigüedad - **Veinte días hábiles**

De diez años y un día o más de antigüedad - **Treinta días hábiles**

GESTION 2016 - 2017: CERRADO
GESTION 2017 - 2018: 18 DIA(S)



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

LC-5.3/2.1.1

Form. AVC-09

Dr. Oscar Galta López

P.P.E.

CAJA NACIONAL DE SALUD
DEPARTAMENTO DE AFILIACION

CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

(1) AP. PATERNO	(2) AP. MATERNO	(3) NOMBRE	(4) Número Asegurado
			25 2125 22
(5) NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL EMPLEADOR			(6) Número Empleador
Ministerio de Educación - Dirección Departamento de Educación La Paz			01-420-0001
(7) Riesgo Profesional <input type="checkbox"/>		Enfermedad <input checked="" type="checkbox"/>	Maternidad <input type="checkbox"/>
INCAPACIDAD		DESDE 05/09/14	HASTA 02/10/14
DIAS DE INCAPACIDAD		24/09/2014 - 02/10/2014	
FIRMA DEL MEDICO		Lugar y Fecha: Dorado	
UNIDAD SANIT.		CEAVE	
(9)		Lugar y fecha	
(10) Firma del Asegurado		(11) Sello y Firma Empresa	

BOLIVIANOS.

CERTIFICADO:

Sello y Firma Empresa

Oficio C.N.S. Inpvi 1066

Ver Cuenta,
Cobros y T/R

En P.T.,

LC-5.3/2.1.1



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

ANEXO 17 PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS DE DESCUENTOS POR
ATRASOS.

Nº.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	ITEM FONDO	C.L.	EX. F.	DENOMINACIÓN DE BIENES	FUENTE	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO			
									ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO	ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO	ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO	ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO
9							REGISTRO FONDERO	TGH	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00
12							REGISTRO FONDERO	TGH	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00
34							REGISTRO FONDERO	TGH-II	30	16.465,00	240,35	30	16.465,00	240,35	30	16.465,00	240,35	30	16.465,00	240,35
37							TECNOVI	TGH	30	5.933,00	372,20	30	5.933,00	372,20	30	5.933,00	372,20	30	5.933,00	372,20
46							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	9.932,00	90,00	30	9.932,00	90,00	30	9.932,00	90,00	30	9.932,00	90,00
46							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	10.300,00	175,00	30	10.300,00	175,00	30	10.300,00	175,00	30	10.300,00	175,00
47							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	6.572,88	169,63	30	6.572,88	169,63	30	6.572,88	169,63	30	6.572,88	169,63
84							AUXILIAR	TGH	30	3.485,00	56,42	30	3.485,00	56,42	30	3.485,00	56,42	30	3.485,00	56,42
97							PROFESOR INDEPENDIENTE ENCARGADO DE PROCESOS DE	TGH	30	11.670,00	114,30	30	11.670,00	114,30	30	11.670,00	114,30	30	11.670,00	114,30
71							AUXILIAR	TGH	30	2.940,00	234,00	30	2.940,00	234,00	30	2.940,00	234,00	30	2.940,00	234,00
17							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00
91							AUXILIAR-ASISTENTE FGA	TGH-II	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45
114							AUXILIAR	TGH	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45
119							AUXILIAR	TGH	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00
127							ADMINISTRATIVO COORDINADOR DE FRONTERAS	TGH	30	2.940,00	44,37	30	2.940,00	44,37	30	2.940,00	44,37	30	2.940,00	44,37

Nº.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	ITEM FONDO	C.L.	EX. F.	DENOMINACIÓN DE BIENES	FUENTE	JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE			
									ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO	ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO	ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO	ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO
9							REGISTRO FONDERO	TGH	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00
12							REGISTRO FONDERO	TGH	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00
34							REGISTRO FONDERO	TGH-II	30	16.465,00	240,35	30	16.465,00	240,35	30	16.465,00	240,35	30	16.465,00	240,35
37							TECNOVI	TGH	30	5.933,00	372,20	30	5.933,00	372,20	30	5.933,00	372,20	30	5.933,00	372,20
46							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	9.932,00	90,00	30	9.932,00	90,00	30	9.932,00	90,00	30	9.932,00	90,00
46							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	10.300,00	175,00	30	10.300,00	175,00	30	10.300,00	175,00	30	10.300,00	175,00
47							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	6.572,88	169,63	30	6.572,88	169,63	30	6.572,88	169,63	30	6.572,88	169,63
84							AUXILIAR	TGH	30	3.485,00	56,42	30	3.485,00	56,42	30	3.485,00	56,42	30	3.485,00	56,42
97							PROFESOR INDEPENDIENTE ENCARGADO DE PROCESOS DE	TGH	30	11.670,00	114,30	30	11.670,00	114,30	30	11.670,00	114,30	30	11.670,00	114,30
71							AUXILIAR	TGH	30	2.940,00	234,00	30	2.940,00	234,00	30	2.940,00	234,00	30	2.940,00	234,00
17							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00
91							AUXILIAR-ASISTENTE FGA	TGH-II	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45
114							AUXILIAR	TGH	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45
119							AUXILIAR	TGH	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00
127							ADMINISTRATIVO COORDINADOR DE FRONTERAS	TGH	30	2.940,00	44,37	30	2.940,00	44,37	30	2.940,00	44,37	30	2.940,00	44,37

Nº.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	ITEM FONDO	C.L.	EX. F.	DENOMINACIÓN DE BIENES	FUENTE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE		INFORMATIVO				
									ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO	ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO	ASISTEN	SAL BÁSICA	MONTO DE DESCUENTO
9							REGISTRO FONDERO	TGH	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00
12							REGISTRO FONDERO	TGH	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00	30	5.933,00	40,00
34							REGISTRO FONDERO	TGH-II	30	16.465,00	240,35	30	16.465,00	240,35	30	16.465,00	240,35
37							TECNOVI	TGH	30	5.933,00	372,20	30	5.933,00	372,20	30	5.933,00	372,20
46							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	9.932,00	90,00	30	9.932,00	90,00	30	9.932,00	90,00
46							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	10.300,00	175,00	30	10.300,00	175,00	30	10.300,00	175,00
47							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	6.572,88	169,63	30	6.572,88	169,63	30	6.572,88	169,63
84							AUXILIAR	TGH	30	3.485,00	56,42	30	3.485,00	56,42	30	3.485,00	56,42
97							PROFESOR INDEPENDIENTE ENCARGADO DE PROCESOS DE	TGH	30	11.670,00	114,30	30	11.670,00	114,30	30	11.670,00	114,30
71							AUXILIAR	TGH	30	2.940,00	234,00	30	2.940,00	234,00	30	2.940,00	234,00
17							SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL	TGH	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00
91							AUXILIAR-ASISTENTE FGA	TGH-II	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45
114							AUXILIAR	TGH	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45	30	2.940,00	47,45
119							AUXILIAR	TGH	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00	30	5.933,00	90,00
127							ADMINISTRATIVO COORDINADOR DE FRONTERAS	TGH	30	2.940,00	44,37	30	2.940,00	44,37	30	2.940,00	44,37



ANEXO 18 PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL.

P.P.E. LC-5.2/1.1.1

MINISTERIO DE educación <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	SUBSISTEMA DE DOTACION DE PERSONAL	SAP/DP/POAI/F 001
PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL		Versión 2018

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	CÓDIGO:
DIRECTOR GENERAL	
NOMBRE FUNCIONAL:	CATEGORÍA: EJECUTIVO
Director General de Asuntos Jurídicos	NIVEL: TERCERO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	JEFE INMEDIATO SUPERIOR :
Dirección General de Asuntos Jurídico	Ministro (a) de Educación
SUPERVISA A:	JEFE SUPERIOR JERARQUICO:
<ul style="list-style-type: none"> • Ejerce supervisión en toda la Dirección General de Asuntos Jurídicos 	Ministro (a) de Educación

II. DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO

A. OBJETIVO DEL PUESTO.
Efectuar la Gestión y Análisis Jurídico y Legal que requiera el Ministerio de Educación y sus instituciones desconcentradas y descentralizadas, de forma ágil y oportuna.
B. FUNCIONES GENERALES.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar asesoramiento especializado al ministro, viceministros y demás componentes de la estructura central del ministerio, según requerimiento. 2. Apoyar en las tareas de desarrollo normativo jurídico de competencia del ministerio. 3. Registrar y archivar las resoluciones ministeriales y toda otra documentación, así como organizar las fuentes de información legal. 4. Coordinar y supervisar la función y gestión jurídica del ministerio. 5. Proyectar las resoluciones de los recursos que conozca el ministerio y emitir informe fundado sobre su procedencia y mérito. 6. Otros que sean requeridos por la MAE.
C. NORMAS A CUMPLIR
Tener conocimiento sobre la organización y alcances de aquella normativa o criterios técnicos que posibiliten su ejercicio eficiente y eficaz como funcionario público en el ME:
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 – SAFCO, De Administración y Control Gubernamental. • Ley 2027, Del Estatuto del Funcionario Público. • Decreto Supremo 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. • Proyecto de Ley Educativa – Avelino Siñani y Elizardo Pérez • Toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. • Decreto Supremo 26237 que modifica el D.S. 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. • Otras relacionadas al cargo que desempeña
D. DESCRIBIR CUALIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO PERSONAL Y/O INDIVIDUAL QUE SE PRECISAN PARA DESEMPEÑAR ESTE PUESTO.
Expresar en toda acción laboral y profesional, como principio de auto-realización o desarrollo personal:
<ul style="list-style-type: none"> • Empatía • Trabajo en equipo • Responsabilidad • Honestidad

SEP 2022



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

P.P.E.

LC-5.2/1.1. 356

<p>MINISTERIO DE educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p> <p>USO EXCLUSIVO: SECRETARÍA DE BIENES Y RENTAS ADMINISTRATIVAS (SAB) Y ALTERNATIVAS</p>	<p>SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL</p>	<p>FORMULARIO SAP - ED - PED - F005 VERSIÓN 2018</p>
	<p>FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL GESTIÓN 2018</p>	

INSTRUCTIVO PARA PROCEDER CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 1) entre el (a) inmediato superior y el evaluado (a) deberá contar con una permanencia mínima de (03) meses en el puesto, caso contrario podrá efectuarse la evaluación al jefe inmediato superior.
 2) el jefe (a) inmediato superior no debe incurrir en los siguientes casos:
 - Asignar una evaluación en base a apreciación o suposiciones.
 - Efectuar la evaluación considerando el no cumplimiento reciente del servidor (a) público (a) que podría no ser representativo del desempeño promedio.
 - Anular la evaluación por causas predefinidas: embarazo o raza, religión, género, ideología política, formación profesional, otros.
 - Realizar en la evaluación imagen de benevolencia o astifamiento.

I. DATOS GENERALES			
CARRERA (SERVIDOR (A) EVALUADO (A))		UNIDAD DE DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
CARGO	CHOFER VICEMINISTRO	NOMBRE DEL JEFE (A) INMEDIATO SUPERIOR	
TIPO DE EMPLEO (A)	INTERINO	NOMBRE DEL JEFE (A) SUPERIOR JERÁRQUICO	
PERIODO DE EVALUACIÓN	Desde: ENERO 2018	Hasta: DICIEMBRE 2018	

II. VARIABLES A EVALUAR					
2.1. CUMPLIMIENTO Y LOGRO DE OBJETIVOS (60%)					
Colocar las funciones del puesto relacionadas con el cumplimiento de objetivos del Plan Operativo Anual Individual (POAI's). El evaluador (a) podrá remitirse al informe presentado por el evaluado (a) (FORM. INF-ED-PED-092)					
	% de tiempo que demandó esta actividad en la gestión	Necesita Mejoramiento 1 - 80	Bueno 61 - 80	Excelente 81 - 100	
2.1.a. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS ASIGNADAS AL PUESTO (45%)					
1. Chofer asignado al Viceministerio de Ciencia y Tecnología	30%			95	
2. Conducir los vehículos de la Institución cumpliendo con las normas de Tránsito correspondiente	10%			90	
3. Informar sobre el estado de los vehículos asignados para el mantenimiento correspondiente	10%			95	
4. Velar porque los vehículos se encuentren en buen estado de funcionamiento	5%			90	
5. Realizar viajes provinciales, departamentales e interdepartamentales de acuerdo a requerimiento e instrucciones superiores	10%			90	
6. Velar por la seguridad e integridad de los ocupantes de los vehículos	5%			90	
7. Mantener los vehículos limpios interna y externamente	5%			90	
8. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos	5%			90	
9. Apoyo al Equipo de Bienes y Servicios Generales	5%			90	
10. Otras funciones asignadas por el inmediato superior	5%			95	
2.1.b. CUMPLIMIENTO DE OTRAS FUNCIONES DE APOYO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES (15%)					
1. Trabajos en comunidad con el Equipo de Bienes y Servicios Generales	5%			90	
2. Apoyo en diferentes actividades que organiza el Ministerio de Educación	5%			90	
3.					
Total de tiempo					
Puntos obtenidos en cada columna					1095
CALIFICACIÓN PARCIAL = $\frac{\text{Suma total de los puntos obtenidos en cada columna}}{\text{Número de Funciones Evaluadas}}$					91,25

Ver Fuente, Objetivo y T/R en P/T: LC-5.2/1.1.1

SEP 2022



ANEXO 19 CONTRATO – CONSULTOR EN LINEA

P.P.E.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboaguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

LC-5.2/2.1.

DGAJ - CL.035/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LÍNEA

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios de consultoría Individual de Línea, que celebran por una parte el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, con NIT N° 1016551022, con domicilio en Av. Arce N° 2147, en la ciudad de La Paz, representado legalmente por el Lic. TEODOSIO NICOLÁS TORREZ MAMANI, delegado mediante Resolución Ministerial N° 108/2017 de 6 de Marzo de 2017, en calidad de Director General de Asuntos Administrativos a.l., con C.I. N° 4776022 L.P., que en adelante se denominará la ENTIDAD; y de la otra parte: **on C.I. N°** LP, y con domicilio en Calle "x" N° 18, Zona Pampahasi, que en adelante se denominará el CONSULTOR, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES). La ENTIDAD, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea, en la Modalidad de Contratación Menor, convocó en fecha 05 de Abril de 2018 a personas naturales con capacidad de contratar con el Estado, mediante la publicación en la Mesa de Partes, con recursos TGN-252.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación IN-/ME/DGAA/URRHHyDO N° 036 de 09 de abril de 2018, resolvió adjudicar la contratación del Servicio de Consultoría Individual de Línea a MARY CRUZ COPA PAZ, mediante Nota Externa NE:/ME/DGAA/URRHHyDO No. 074/2018 de 09 de Abril de 2018, por cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE). El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - NB-SABS y sus modificaciones.
- Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
- Otras disposiciones relacionadas.

CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA). El objeto del presente es la contratación de un CONSULTOR INDIVIDUAL DEL LÍNEA - ADMINISTRATIVO IV, que en adelante se denominará la CONSULTORÍA, provisto por el CONSULTOR de conformidad con el DBC, y Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO). Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

- Documento Base de Contratación y Términos de Referencia.
- Propuesta Adjudicada.
- Documento de Adjudicación.
- Fotocopia de Carnet de Identidad.

CLÁUSULA QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES). Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, el CONSULTOR se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Realizar la prestación del servicio objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta. De forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido
- Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

Ver Fuentes, Objetivo y TR en P/T: LC-5.2/2.1.1

La revolución educativa AVANZA

SEP 2021

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144-2442074 - Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

P.P.E.

LC-5.2/2.1.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboaguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

3. Cumplir con las disposiciones internas de la ENTIDAD.

Por su parte, la ENTIDAD se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar la Consultoría proporcionando la información necesaria, apoyo logístico referente a condiciones de trabajo e insumos.
2. Dar conformidad al servicio de CONSULTORÍA, en un plazo no mayor a 05 días hábiles computables a partir de la recepción del informe respectivo.
3. Realizar el pago de la CONSULTORÍA en los plazos establecidos en el presente contrato a favor del consultor.
4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA). El contrato entrará en vigencia desde el día de su suscripción por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente Contrato y se apruebe el Informe Final de Actividades del CONSULTOR por el inmediato superior.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- (COMPROMISO DE GARANTÍA). A la suscripción del contrato, el CONSULTOR, se compromete a su fiel cumplimiento del contrato en todas sus partes. En este entendido el CONSULTOR no está obligado a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni la Entidad a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que el CONSULTOR, incurriera en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá al mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181.

CLÁUSULA OCTAVA.- (NATURALEZA DEL CONTRATO). La naturaleza del presente Contrato es Administrativa.

CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO). El plazo de la prestación de la CONSULTORÍA, tendrá una duración desde el 13 de Abril de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018, computable a partir de la suscripción del contrato.

EL CONSULTOR tendrá derecho a un (1) día libre al mes para realizar sus actividades personales, sin embargo, no podrá por ningún motivo acumular dichos días libres por más de seis (6) días consecutivos. En caso de no utilización de dichos días, queda establecido que no serán compensados económicamente.

CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS). El CONSULTOR realizará la CONSULTORIA, objeto del presente contrato en la Ciudad de La Paz, en instalaciones del Ministerio de Educación, sujeto a ocho horas laborales diarias. De acuerdo a requerimiento de la Unidad Solicitante el CONSULTOR realizará viajes con carácter oficial al interior y/o exterior del país; para lo cual los gastos de pasajes y viáticos serán cubiertos por la ENTIDAD, de acuerdo a disponibilidad de recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (DEL MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO). La ENTIDAD se obliga en contraprestación al pago total de Bs35.500,80.- (TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS 80/100 BOLIVIANOS), que se cancelarán de la siguiente manera:

Una (1) cuota de Bs2.476,80.- (DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS 80/100 BOLIVIANOS) por dieciocho (18) DÍAS de trabajo correspondiente al mes de Abril y ocho (8) cuotas mensuales de Bs4.128,00.- (CUATRO MIL CIENTO VENTIOCHO 00/100 BOLIVIANOS), previa presentación del comprobante de contribuciones, en aquellos casos que el consultor solicite de manera expresa la ENTIDAD se convertirá en agente de retención a partir del segundo pago, en los casos que sea necesario.

Si el contrato se interrumpiera antes del plazo establecido o su duración fuese menor, la retribución se cancelará proporcionalmente al tiempo de trabajo y a los resultados obtenidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS). Correrá por cuenta del CONSULTOR, en el marco de la relación contractual el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato. En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuya o incremente los vigentes, mediante disposición legal expresa, el CONSULTOR, deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

Por lo que el CONSULTOR, deberá presentar la fotocopia de sus declaraciones juradas trimestrales, hasta cinco (5) días después de

Ver Fuente, Objetivo y T/R en P/T: LC-5.2/2.1.1



la revolución educativa AXANZA -- SEP 2017

C.S.O.C

Av Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144-2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO 20 PAPELES DE TRABAJO DE LOS EXCENTOS DE MERCADO DE LA GESTION 2019.

P.P.E. LC-5.3/1.1.511

REPORTE DE ASISTENCIA

Del martes, 1 de enero de 2019
al martes, 31 de diciembre de 2019

Nombre y Apellido:	Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr.	Jornada
MAYRA, María	01/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	02/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	03/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	31/12/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00

Fecha Imp.: viernes, 29 de septiembre de 2022 (L) No hay Fuente, Objetivo y TR } En P.T. LC-5.3/1.1.1

P.P.E. LC-5.3/1.1.511

REPORTE DE ASISTENCIA

Del martes, 1 de enero de 2019
al martes, 31 de diciembre de 2019

Nombre y Apellido:	Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr.	Jornada
MAYRA, María	01/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	02/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	03/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	31/12/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00

Fecha Imp.: lunes, 1 de agosto de 2022 No hay Fuente, Objetivo y TR } En P.T. LC-5.3/1.1.1

P.P.E. LC-5.3/1.1.511

CERTIFICACIONE DE BIEN TRABAJADO

Del martes, 1 de enero de 2019
al martes, 31 de diciembre de 2019

Nombre y Apellido: MAYRA, María

Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr.	Jornada
01/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
31/12/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00

Fecha Imp.: viernes, 29 de septiembre de 2022

P.P.E. LC-5.3/2.1.556

REPORTE DE ASISTENCIA

Del martes, 1 de enero de 2019
al martes, 31 de diciembre de 2019

Nombre y Apellido:	Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr.	Jornada
MAYRA, María	01/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	02/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	03/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	31/12/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00

Fecha Imp.: viernes, 29 de julio de 2022 No hay Fuente, Objetivo y TR } En P.T. LC-5.3/2.1.1

P.P.E. LC-5.3/1.1.600

REPORTE DE ASISTENCIA

Del martes, 1 de enero de 2019
al martes, 31 de diciembre de 2019

Nombre y Apellido:	Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr.	Jornada
MAYRA, María	01/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	02/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	03/01/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
	31/12/2019		07:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00

Fecha Imp.: lunes, 1 de agosto de 2022 No hay Fuente, Objetivo y TR } En P.T. LC-5.3/1.1.1



ANEXO 21 CERTIFICADO DE TRABAJO E INFORME DE ACTIVIDADES

05/14
05-10-20

P.P.E.

LC-5.2/1.1.365



CE/DGAA/URHHDO No. 0428/2020

CERTIFICADO

La suscrita JEFA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Educación, Deportes y Culturas:

CERTIFICA:

Que del Informe IN/DGAA/URHHDO N° 0260/2020 emitido por Judith Carrillo Pillco, de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, previa revisión de la carpeta personal respectiva, se evidencia que el señor con C.I. LP., cumplió funciones en esta Cartera de Estado bajo el siguiente detalle:

- > Del 08 de mayo de 2016 al 10 de abril de 2020 en el cargo de AUXILIAR II - APOYO CHOFER a.i. dependiente de la UNIDAD ADMINISTRATIVA asignado a ítem del presupuesto TGN.
- > Del 11 de abril de 2020 al 20 de mayo de 2020 en el cargo de CHOFER VICEMINISTRO a.i. del VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA asignado a ítem del presupuesto TGN.

Es cuanto se certifica a solicitud del interesado.

La Paz, 27 de julio de 2020

[Handwritten signature]

Lic. JUDITH CARRILLO PILLCO
JEFA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y
DESARROLLO ORGANIZACIONAL
VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y CULTURAS

DAM:mp
C.C. Arch:
17453

Ver Fuente, Objetivo y T/R en P/T: LC-5.2/1.1.1





REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

P.P.E.

LC-5.2/1.1.738

INFORME DE ACTIVIDADES
DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DESPACHO MINISTERIAL		
13 DIC 2019		
RECIBIDO		
REG.	HORA	NO. FOLIOS

A : MINISTRA DE EDUCACIÓN

De :

Ref. : INFORME SOBRE LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES QUE SE
DESARROLLAN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Fecha: La Paz, 11 diciembre de 2019

De mi consideración:

En cumplimiento a normativa vigente y en apego al Manual de Organización y Funciones que determina el accionar de la Dirección General de Asuntos Administrativos, cargo que he venido desempeñando de manera interina, en mi calidad de servidor público tengo a bien informar lo siguiente:

La Dirección General de Asuntos Administrativos tiene como objetivo principal el de "Velar por el funcionamiento oportuno y efectivo de las actividades programadas por las unidades operativas y sustantivas de ésta Cartera de Estado", en ese marco se ha venido desarrollando, implementando y supervisando la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las Normas de Administración y Control Gubernamental, dirigiendo y llevando adelante el mecanismo administrativo y financiero de la estructura central como también del nivel desconcentrado que exige la prestación de asistencia y asesoramiento administrativo - financiero en el ámbito de las competencias establecidas.

En ese marco la Dirección General de Asuntos Administrativos, de directa dependencia del Despacho del Ministro cuenta con la siguiente estructura:

Ver Fuente, Objetivo y TIR en PPT: LC-5.2/1.1.1

Página 1 de 20

-- SEP 202



ANEXO 23 INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES MES DE ABRIL.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



INFORME DE ACTIVIDADES

A : Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VIA : Lic. Lidia R. Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

DE : Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. : **INFORME DE ACTIVIDADES DEL 18 DE ABRIL AL 29 DE ABRIL DEL 2022**

FECHA : La Paz, 03 de mayo del 2022

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al convenio institucional efectuado entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Educación al respecto a la realización de prácticas pre profesionales según Memorandum de designación ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022 de 18 de abril del 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, se designó a mi persona para realizar prácticas pre-profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO y desempeñar funciones en la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**.

II. DESARROLLO

Las actividades realizadas en el cumplimiento del trabajo dirigido fueron las siguientes:

Nº	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
1	"Examen de Confiabilidad de los Registros de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos Consolidados del Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2021"	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de planilla de modificaciones presupuestarias de la FUENTE 10 Y 11, mediante resoluciones ministeriales y SIGEP. • Colaborar en la elaboración de papeles de trabajo para la planilla de modificaciones presupuestarias de la FUENTE 10 Y 11. • Coadyuvar al referenciación, correferenciación, sellado, marcas de auditoría de la planilla de modificaciones presupuestarias de la FUENTE 10 Y 11. • Colaboración en el llenado de la planilla de supervisión y fiscalización de obras de infraestructura de unidades

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

		<p>educativas, escuelas superiores de formación de maestros, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traslado de documentos financieros de archivo a la unidad de auditoría interna y viceversa. • Realización de actas de devolución de documentos financieros para el área de archivo y devolución física de las mismas. • Apoyo en el inventariado y reorganización del área de archivo de la unidad de auditoría interna.
--	--	--

III. CONCLUSIONES

Las actividades fueron realizadas bajo supervisión y guía en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

En cuanto informo para fines consiguientes.

Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO – UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MEMORANDO
ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022

De : Limberth Jobanny Campos Marin
**JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

A : IVÁN VICTOR GUTIERREZ FLORES

Ref. : **Asignación de Trabajo Dirigido**

Fecha : La Paz, 18 de abril de 2022

De mi consideración:

En cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, en su componente de Capacitación Productiva, comunico a usted que a partir de la fecha está siendo incorporada a realizar sus prácticas pre - profesionales, bajo la modalidad de **TRABAJO DIRIGIDO**, y a desempeñar funciones por el lapso de **8 MESES**, en la oficina de la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA** dependiente de esta Cartera de Estado.

A tiempo de desearle éxito en las funciones asignadas, saludo a usted atentamente.

Limberth Jobanny Campos Marin
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y
DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ORGANIZATIVOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

18/04/2022

LJCM / NRM
C.C. Arch.

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

REPORTE DE ASISTENCIA

Del lunes, 18 de abril de 2022
al viernes, 29 de abril de 2022

NOMBRE Y APELLIDO : 7046058

ITEM : 7046058

Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr	Jornada
lunes, 18 de abril de 2022	08:30-16:30	08:30	17:07	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 19 de abril de 2022	08:30-16:30	08:27	17:50	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 20 de abril de 2022	08:30-16:30	08:30	18:10	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 21 de abril de 2022	08:30-16:30	08:26	20:26	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 22 de abril de 2022	08:30-16:30	08:27	16:46	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 25 de abril de 2022	08:30-16:30	08:23	17:43	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 26 de abril de 2022	08:30-16:30	08:24	18:06	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 27 de abril de 2022	08:30-16:30	08:19	17:22	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 28 de abril de 2022	08:30-16:30	08:26	21:21	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 29 de abril de 2022	08:30-16:30	08:28	17:08	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
TOTALES				0:00	0:00	0:00		0:00	80:00





REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RECIBIDO		
4 MAY 2022		
No. REG.	HORA	No. FOJAS
	08:59	1

NOTA INTERNA
CITE: UAI/GQL N°005/2022

A: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De: Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: Remisión Informe Mensual sobre el avance de prácticas pre profesionales en la modalidad de Trabajo Dirigido – abril 2022.

Fecha: La Paz, 3 de mayo de 2022

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al artículo 7° (parágrafo II, inciso b) y artículo 8 (inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos – Versión 2018" del Ministerio de Educación, se emite el presente informe de avance del estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores.

2. DESARROLLO

Las actividades desarrolladas en el mes de marzo fueron las siguientes:

Fecha	Asignación	Avance
Del 18/04/22 al 29/04/22	Apoyo en el "Examen de Confiabilidad sobre el proceso de Control Interno, relacionado con el Registro de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria Consolidados de Recursos y Gastos del Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2021".	Concluido

3. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumple con las asignaciones solicitadas y tiene predisposición en apoyar a las actividades programadas; por lo que se recomienda seguir fomentando el aprendizaje a dichos estudiantes, mediante prácticas pre profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente,


Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
ESPECIALISTA II - SUPERVISOR DE
AUDITORIA INTERNA
CAUIE-4813 CAUB - 12801
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LGQ/
c.c./Arch.

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



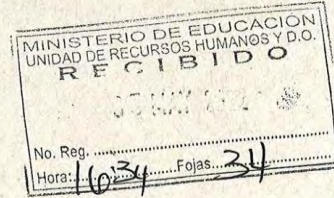
ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



NOTA INTERNA
NI/DM/UAI No. 0219/2022

A: Limberth Jobanny Campos Marín
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

De: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: Remisión de Informes de Actividades - Pasantes y Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna, correspondientes al mes de abril de 2022.

Fecha: La Paz, 5 de mayo de 2022

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 7 parágrafo II inciso b) y artículo 8 inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos 2021", del Ministerio de Educación, adjunto remito a usted para los fines que corresponda los Informes de Actividades Mensuales (Informes de Avance) de las Prácticas y/o Trabajos de Apoyo Asignados a los Pasantes de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), conforme al siguiente detalle:

Fecha Informe	Nombres de los Pasantes	Supervisor de la UAI asignado
05/05/2022	Alison Mariel Espinosa Velasco	Lic. Maryluz Conde Silva
04/05/2022	José Francisco Díaz Bracamonte	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
04/05/2022	Sara Angélica Rosas Hinojosa	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
Fecha Informe	Nombres de los Estudiantes que realizan Trabajo Dirigido	Supervisor de la UAI asignado
04/05/2022	Ivan Víctor Gutiérrez Flores	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
05/05/2022	Erick Joel Mamani Huanca	Lic. Maryluz Conde Silva
05/05/2022	Betzabe Bautista Choquerive	Lic. Brigitte Ninoska Vargas Uribe

Con este motivo saludo a usted, atentamente.

Lic. Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAULP- 2660 CAUB-6122
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BNV/UJ/rar*
HR: 22364/2022
C.C. Archivo UAI

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

ANEXO 24 INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES MES DE MAYO.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



INFORME DE ACTIVIDADES

A : Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VIA : Lic. Lidia R. Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

DE : Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. : **INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO**

FECHA : La Paz, 01 de junio del 2022

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al convenio institucional efectuado entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Educación al respecto a la realización de prácticas pre profesionales según Memorándum de designación ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022 de 18 de abril del 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, se designó a mi persona para realizar prácticas pre- profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO y desempeñar funciones en la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**.

II. DESARROLLO

Las actividades realizadas en el cumplimiento del trabajo dirigido fueron las siguientes:

Nº	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
1	"Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021. Del 03/05/2022 al 19/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Con el inventario se procedió a la elaboración de cédulas analíticas para la revisión de declaraciones juradas de bienes y rentas: <ul style="list-style-type: none"> > Antes de asumir el cargo (incorporación) > Durante el ejercicio del cargo (actualización) > Después del ejercicio del cargo (desvinculación) - Revisión de files, para su posterior vaciado de información en las cédulas analíticas. - En la cedula de incorporación se verifico: el memorándum y la declaración jurada que en ambos casos debía coincidir la fecha de inicio de asignación; en los casos que no coincidan se adjuntó fotocopia del

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

		<p>memorándum y declaración jurada como evidencia.</p> <ul style="list-style-type: none">- En la cedula de actualización se verificó que el personal durante el ejercicio de sus funciones haya realizado su respectiva declaración jurada en el mes de su cumpleaños; por los casos observados se adjuntó la fotocopia de su memorándum y declaración jurada como evidencia.- En la cedula de desvinculación se verificó que después del cargo se haya realizado la declaración jurada, cumpliendo los 30 días calendario que estipula el Decreto Supremo N° 1233; en casos de que se haya realizado la presentación a destiempo se adjuntó la fotocopia del memorándum y declaración jurada como evidencia.
2	"Auditoria sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020" Del 20/05/2022 al 31/05/2022	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo y verificación de planillas de sueldos y salarios, y reportes de asistencia proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos de las gestiones 2017, 2018, 2019 y 2020.- Apoyo en la verificación de los reportes de asistencia con el formulario de declaratoria en comisión y solicitud de pasajes y viáticos para servidores públicos y consultores en línea (VIAJES) de la Gestión 2017

III. CONCLUSIONES

Las actividades fueron realizadas bajo supervisión y guía en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

En cuanto informo para fines consiguientes.

Iván Víctor Gutiérrez Flores

TRABAJO DIRIGIDO – UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJRES.



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

REPORTE DE ASISTENCIA

Del martes, 3 de mayo de 2022
al martes, 31 de mayo de 2022

NOMBRE Y APELLIDO : 7046058

ITEM : 7046058

Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr	Jornada
martes, 3 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:29	17:14	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 4 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:18	17:17	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 5 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:23	17:52	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 6 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:27	17:23	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 9 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:22	16:59	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 10 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:26	16:59	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 11 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:31	17:21	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 12 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:26	16:41	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 13 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:29	17:16	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 16 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:19	16:40	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 17 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:24	16:59	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 18 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:25	17:51	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 19 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:25	17:05	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 20 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:29	17:46	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 23 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:26	17:38	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 24 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:21	16:46	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 25 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:24	17:20	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 26 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:24	16:45	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 27 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:24	16:47	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 30 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:25	17:10	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 31 de mayo de 2022	08:30-16:30	08:24	17:22	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
TOTALES				0:00	0:00	0:00		0:00	168:00



Fecha Imp. : miércoles, 1 de junio de 2022

Página 1



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RECIBIDO		
01 JUN 2022		
No. REG.	HORA	No. FOJAS
	15:37	7

NOTA INTERNA
CITE: UAI/GQL N° 013/2022

A: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De: Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: Remisión Informe Mensual sobre el avance de prácticas pro
profesionales en la modalidad de Trabajo Dirigido – mayo 2022.

Fecha: La Paz, 1 de junio de 2022

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al artículo 7° (parágrafo II, inciso b) y artículo 8 (inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos – Versión 2018" del Ministerio de Educación, se emite el presente informe de avance del estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores.

2. DESARROLLO

Las actividades desarrolladas en el mes de mayo fueron las siguientes:

Fecha	Asignación	Avance
Del 03/05/2022 al 19/05/2022	Apoyo en la "Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021.	En ejecución
Del 20/05/2022 al 31/05/2022	Apoyo en la "Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020.	En ejecución

3. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumple con las asignaciones solicitadas y tiene predisposición en apoyar a las actividades programadas; por lo que se recomienda seguir fomentando el aprendizaje a dichos estudiantes, mediante prácticas pro profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente,


Lc. Lidia Rosario Guzmán Quintana
ESPECIALISTA II SUPERVISOR DE
AUDITORIA INTERNA
CAULP - 4913 CAUB - 12801
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LGQ/
c.c./Arch.

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

16



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



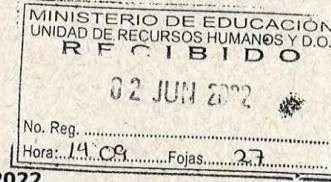
ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



NOTA INTERNA
NI/DM/UAI No. 0265/2022

A: Limberth Jobanny Campos Marín
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

De: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: Remisión de Informes de Actividades - Pasantes y Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna, correspondientes al mes de mayo de 2022.

Fecha: La Paz, 2 de junio de 2022

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 7 parágrafo II inciso b) y artículo 8 inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos 2021", del Ministerio de Educación, adjunto remito a usted para los fines que corresponda los Informes de Actividades Mensuales (Informes de Avance) de las Prácticas y/o Trabajos de Apoyo Asignados a los Pasantes de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), conforme al siguiente detalle:

Fecha Informe	Nombres de los Pasantes	Supervisor de la UAI asignado
01/06/2022	Alison Mariel Espinosa Velasco	Lic. Maryluz Conde Silva
01/06/2022	Sara Angélica Rosas Hinojosa	Lic. Maryluz Conde Silva
Fecha Informe	Nombres de los Estudiantes que realizan Trabajo Dirigido	Supervisor de la UAI asignado
01/06/2022	Ivan Víctor Gutiérrez Flores	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
01/06/2022	Erick Joel Mamani Huanca	Lic. Maryluz Conde Silva
01/06/2022	Betzabe Bautista Choquerive	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana

Con este motivo saludo a usted, atentamente.

Lic. Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAULP- 2680 CAUB-6122
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BNVU/rar*
HR: 27380/2022
C.C. Archivo UAI

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz • Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

ANEXO 25 INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES MES DE JUNIO.




ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RECIBIDO		
01 JUL 2022		
No. REG.	HORA	No. FOJAS
		1

INFORME DE ACTIVIDADES

A : Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VIA : Lic. Lidia R. Guzmán Quintana 
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

DE : Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. : **INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO**

FECHA : La Paz, 01 de julio del 2022

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al convenio institucional efectuado entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Educación al respecto a la realización de prácticas pre profesionales según Memorandum de designación ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022 de 18 de abril del 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, se designó a mi persona para realizar prácticas pre- profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO y desempeñar funciones en la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**.

II. DESARROLLO

Las actividades realizadas en el cumplimiento del trabajo dirigido fueron las siguientes:

Nº	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
1	"Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Conclusión del llenado de las tres cédulas analíticas realizadas para los tres procesos de declaración (incorporación, actualización y dejación de cargo). - Elaboración de flujogramas del sistema de control de personal en los procedimientos de: presentación de la DJBR por asumir el ejercicio del nuevo cargo, presentación de la DJBR durante el ejercicio del cargo y verificación de cumplimiento después del ejercicio del cargo; como lo plasma el manual de procesos y procedimientos para el cumplimiento oportuno de la DJBR. - Apoyo en la elaboración del informe para la

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJRES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

	<p>"Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021</p> <ul style="list-style-type: none">- Las cédulas analíticas fueron cotejadas con los informes trimestrales proporcionados por RRHYDO y así mismo con los informes proporcionados por la DGAJ.- Apoyo en la validación de observaciones.
--	--

III. CONCLUSIONES

Las actividades fueron realizadas bajo supervisión y guía en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

En cuanto informo para fines consiguientes.

Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO – UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

2



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

HOJA DE RUTA

Página 9 de 13

REPORTE DE ASISTENCIA

Del miércoles, 1 de junio de 2022
al jueves, 30 de junio de 2022

NOMBRE Y APELLIDO : 7046058

ITEM : 7046058

Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr	Jornada
miércoles, 1 de junio de 2022	08:30-16:30	08:23	17:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 2 de junio de 2022	08:30-16:30	08:24	16:44	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 3 de junio de 2022	08:30-16:30	08:24	17:52	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 6 de junio de 2022	08:30-16:30	08:18	17:09	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 7 de junio de 2022	08:30-16:30	08:32	17:06	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 8 de junio de 2022	08:30-16:30	08:25	19:49	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 9 de junio de 2022	08:30-16:30	08:23	17:04	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 10 de junio de 2022	08:30-16:30	08:30	16:41	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 13 de junio de 2022	08:30-16:30	08:27	16:43	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 14 de junio de 2022	08:30-16:30	08:26	16:52	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 15 de junio de 2022	08:30-16:30	08:21	16:43	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 16 de junio de 2022	08:30-16:30			00:00	00:00	08:00		00:00	00:00
viernes, 17 de junio de 2022	08:30-16:30	08:30	16:46	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 20 de junio de 2022	08:30-16:30			00:00	00:00	00:00	P Particular 1 día	00:00	08:00
martes, 21 de junio de 2022	08:30-16:30			00:00	00:00	08:00		00:00	00:00
miércoles, 22 de junio de 2022	08:30-16:30	08:27	16:39	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 23 de junio de 2022	08:30-16:30	08:32	17:54	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 24 de junio de 2022	08:30-16:30	08:29	17:03	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 27 de junio de 2022	08:30-16:30	08:28	17:18	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 28 de junio de 2022	08:30-16:30	08:30	16:55	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 29 de junio de 2022	08:30-16:30	08:27	16:48	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 30 de junio de 2022	08:30-16:30	08:32	16:55	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
TOTALES				0:00	0:00	16:00		0:00	160:00



Fecha Imp. : viernes, 1 de julio de 2022

Página 1



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RECIBIDO		
01 JUL 2022		
No. REG.	HORA	No. FOJAS
	16:30	1

NOTA INTERNA
CITE: UAI/GQL N° 021/2022

A: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De: Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: Remisión Informe Mensual sobre el avance de prácticas pre profesionales en la modalidad de Trabajo Dirigido – Junio 2022.

Fecha: La Paz, 1 de julio de 2022

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al artículo 7° (parágrafo II, inciso b) y artículo 8 (inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos – Versión 2018" del Ministerio de Educación, se emite el presente informe de avance del estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores.

2. DESARROLLO

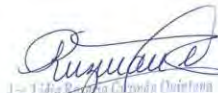
Las actividades desarrolladas en el mes de mayo fueron las siguientes:

Fecha	Asignación	Avance
Del 01/06/2022 al 30/06/2022	Apoyo en la "Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021.	En ejecución

3. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumple con las asignaciones solicitadas y tiene predisposición en apoyar a las actividades programadas; por lo que se recomienda seguir fomentando el aprendizaje a dichos estudiantes, mediante prácticas pre profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente,


Lidia Rosario Guzmán Quintana
ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DE
TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTÍAS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LGO/
c.c./Arch

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



NOTA INTERNA
NI/DM/UAI No. 0321/2022

A: Limberth Jobanny Campos Marín
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

De: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: **Remisión de Informes de Actividades - Pasantes y Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna, correspondientes al mes de junio de 2022.**

Fecha: La Paz, 4 de julio de 2022

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 7 párrafo II inciso b) y artículo 8 inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos 2018", del Ministerio de Educación, adjunto remito a usted para los fines que corresponda los Informes de Actividades Mensuales (Informes de Avance) de las Prácticas y/o Trabajos de Apoyo Asignados a los Pasantes de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), conforme al siguiente detalle:

Fecha Informe	Nombre de la Pasante	Supervisor de la UAI asignado
01/07/2022	Sara Angélica Rosas Hinojosa	Lic. Maryluz Conde Silva
Fecha Informe	Nombres de los Estudiantes que realizan Trabajo Dirigido	Supervisor de la UAI asignado
01/07/2022	Ivan Víctor Gutiérrez Flores	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
01/07/2022	Erick Joel Mamani Huanca	Lic. Maryluz Conde Silva
01/07/2022	Betzabe Bautista Choquerive	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana

Con este motivo saludo a usted, atentamente.

Lic. Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAULP- 2660 CAUB-6122
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BNVUrar*
HR: 32783/2022
C.C. Archivo UAI

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



ANEXO 26 INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES MES DE JULIO.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



INFORME DE ACTIVIDADES

A : Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VIA : Lic. Lidia R. Guzmán Quintana *[Signature]*
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

DE : Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. : **INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO**

FECHA : La Paz, 01 de agosto del 2022

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al convenio institucional efectuado entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Educación al respecto a la realización de prácticas pre profesionales según Memorandum de designación ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022 de 18 de abril del 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, se designó a mi persona para realizar prácticas pre- profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO y desempeñar funciones en la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**.

II. DESARROLLO

Las actividades realizadas en el cumplimiento del trabajo dirigido fueron las siguientes:

Nº	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
1	"Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de la cédula sumaria. - Apoyo en la elaboración y referenciación de papeles de trabajo. - Apoyo en la elaboración de La Planilla de Deficiencias de la "Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021.

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACION:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

III. CONCLUSIONES

Las actividades fueron realizadas bajo supervisión y guía en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

En cuanto informo para fines consiguientes.

Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO – UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

2



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

REPORTE DE ASISTENCIA

Del viernes, 1 de julio de 2022
al sábado, 30 de julio de 2022

NOMBRE Y APELLIDO : 7046058

ITEM : 7046058

Fecha	Túrnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr	Jornada
viernes, 1 de julio de 2022	08:30-16:30	08:30	16:53	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 4 de julio de 2022	08:30-16:30	08:29	17:42	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 5 de julio de 2022	08:30-16:30	08:30	16:49	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 6 de julio de 2022	08:30-16:30	08:40	16:40	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 7 de julio de 2022	08:30-16:30	08:24	17:08	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 8 de julio de 2022	08:30-16:30	08:30	16:44	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 11 de julio de 2022	08:30-16:30	08:27	16:51	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 12 de julio de 2022	08:30-16:30	08:30	16:57	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 13 de julio de 2022	08:30-16:30	08:26	16:52	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 14 de julio de 2022	08:30-16:30	08:26	17:24	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 15 de julio de 2022	08:30-16:30	08:29	17:01	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 18 de julio de 2022	08:30-16:30	08:31	18:16	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 19 de julio de 2022	08:30-16:30	08:27	16:53	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 20 de julio de 2022	08:30-16:30	08:25	17:04	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 21 de julio de 2022	08:30-16:30	08:32	16:58	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 22 de julio de 2022	08:30-16:30	08:31	16:59	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 25 de julio de 2022	08:30-16:30	08:37	16:41	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 26 de julio de 2022	08:30-16:30	08:32	17:09	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 27 de julio de 2022	08:30-16:30	08:33	16:42	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 28 de julio de 2022	08:30-16:30	08:23	17:00	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 29 de julio de 2022	08:30-16:30	08:30	16:49	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
TOTALES				0:00	0:00	0:00		0:00	168:00



Fecha Imp. : lunes, 1 de agosto de 2022

Página 1



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RECIBIDO		
01 AGO 2022		
No. REG.	HORA	No. FOJAS
	11:25	1

NOTA INTERNA
CITE: UAI/GQL N° 023/2022

A: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De: Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA I

Ref.: Remisión Informe Mensual sobre el avance de prácticas pre profesionales en la modalidad de Trabajo Dirigido – Julio 2022.

Fecha: La Paz, 1 de agosto de 2022

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al artículo 7° (párrafo II, inciso b) y artículo 8 (inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos – Versión 2018" del Ministerio de Educación, se emite el presente informe de avance del estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores.

2. DESARROLLO

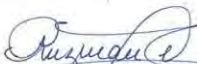
Las actividades desarrolladas en el mes de julio fueron las siguientes:

Fecha	Asignación	Avance
Del 01/07/2022 al 30/07/2022	Apoyo en la "Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021.	En ejecución

3. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumple con las asignaciones solicitadas y tiene predisposición en apoyar a las actividades programadas; por lo que se recomienda seguir fomentando el aprendizaje a dichos estudiantes, mediante prácticas pre profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente,


Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
Supervisora de la Unidad de Auditoría Interna I

LGO/
c.c./Arch.

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

NOTA INTERNA
NI/DM/UAI No. 0368/2022

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.
R E C E I B O
01 457 77
No. Reg.
Hora: 16:27 Fojas: 17

A: Limberth Jobanny Campos Marin
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

De: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: Remisión de Informes de Actividades - Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna, correspondientes al mes de julio de 2022

Fecha: La Paz, 1 de agosto de 2022

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 7 párrafo II inciso b) y artículo 8 inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos 2018", del Ministerio de Educación, adjunto remito a usted para los fines que corresponda los Informes de Actividades Mensuales (Informes de Avance) de las Prácticas y/o Trabajos de Apoyo Asignados a los estudiantes de Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), conforme al siguiente detalle:

Fecha Informe	Nombres de los Estudiantes Trabajo Dirigido	Supervisor de la UAI asignado
01/08/2022	Iván Víctor Gutiérrez Flores	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
01/08/2022	Erick Joel Mamani Huanca	Lic. Maryluz Conde Silva
01/08/2022	Betzabe Bautista Choquerive	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana

Con este motivo saludo a usted, atentamente.

Lic. Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAJUP. 2050 CAJUP-8122
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


BNVU/lim*
HR: 38003/2022
C.C. Archivo UAI

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos. (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



ANEXO 27 INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES MES DE AGOSTO.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
RECIBIDO

02 SEP 2022

No. REG.	HORA	No. FOJAS
	12:04	4

INFORME DE ACTIVIDADES

A : Brigitte Ninaska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VIA : Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

DE : Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. : **INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO**

FECHA : La Paz, 02 de septiembre del 2022

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al convenio institucional efectuado entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Educación al respecto a la realización de prácticas pre profesionales según Memorandum de designación ME/DGAA/URHDO No. 0400/2022 de 18 de abril del 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, se designó a mi persona para realizar prácticas pre- profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO y desempeñar funciones en la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**.

II. DESARROLLO

Las actividades realizadas en el cumplimiento del trabajo dirigido fueron las siguientes:

N°	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
1	"Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020"	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la revisión de formularios de viajes y boletas de comisiones locales del personal activo y pasivo de planta de la Gestión 2018. - Apoyo en la revisión de formularios de vacaciones anuales, boletas de permisos particulares; certificados de incapacidad temporal, justificativos de la CNS; notas internas y reportes de asistencia manuales de los files del personal activo y pasivo de planta de la Gestión 2019.

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

III. CONCLUSIONES

Las actividades fueron realizadas bajo supervisión y guía en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

En cuanto informo para fines consiguientes.

Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO – UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJRES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

2



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

REPORTE DE ASISTENCIA

Del lunes, 1 de agosto de 2022
al miércoles, 31 de agosto de 2022

NOMBRE Y APELLIDO : 7046058

ITEM : 7046058

Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr	Jornada
lunes, 1 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:27	16:43	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 2 de agosto de 2022	08:30-16:30			00:00	00:00	00:00	P Particular 1 dia	00:00	00:00
miércoles, 3 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:23	16:51	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 4 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:34	16:53	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 5 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:30	17:28	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 8 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:38	16:44	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 9 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:34	16:51	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 10 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:48	17:01	00:18	00:00	00:00		00:00	07:42
jueves, 11 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:30	17:05	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 12 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:33	16:45	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 15 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:32	16:42	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 16 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:28	16:34	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 17 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:28	16:41	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 18 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:32	17:02	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 19 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:39	17:02	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 22 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:31	16:51	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 23 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:32	16:53	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 24 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:30	16:49	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 25 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:31	17:06	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 26 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:31	17:26	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 29 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:29	17:09	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 30 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:34	17:09	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 31 de agosto de 2022	08:30-16:30	08:44	17:19	00:14	00:00	00:00		00:00	07:46
TOTALES				0:32	0:00	0:00		0:00	175:28





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RECIBIDO		
02 SEP 2022		
No. REG.	HORA	No. FOJAS
	12:04	1

NOTA INTERNA
CITE: UAI/GQL N° 033/2022

A: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De: Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA I

Ref.: Remisión Informe Mensual sobre el avance de prácticas pre profesionales en la modalidad de Trabajo Dirigido – Agosto 2022.

Fecha: La Paz, 02 de septiembre de 2022

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al artículo 7° (parágrafo II, inciso b) y artículo 8 (inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos – Versión 2018" del Ministerio de Educación, se emite el presente informe de avance del estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores.

2. DESARROLLO

Las actividades desarrolladas en el mes de agosto fueron las siguientes:

Fecha	Asignación	Avance
Del 01/08/2022 al 31/08/2022	Apoyo en la "Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020.	En ejecución

3. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumple con las asignaciones solicitadas y tiene predisposición en apoyar a las actividades programadas; por lo que se recomienda seguir fomentando el aprendizaje a dichos estudiantes, mediante prácticas pre profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente,

Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE AUDITORIA INTERNA I
CAULP-4913 CAUB-12801
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LGO/
c.c/Arch.

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



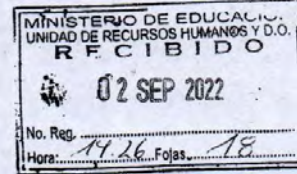
ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



NOTA INTERNA
NI/DM/UAI No. 0447/2022

A: Limberth Jobanny Campos Marin
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

De: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: Remisión de Informes de Actividades - Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna, correspondientes al mes de agosto de 2022

Fecha: La Paz, 02 de septiembre de 2022

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 7 párrafo II inciso b) y artículo 8 inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos 2018", del Ministerio de Educación, adjunto remito a usted para los fines que corresponda los Informes de Actividades Mensuales (Informes de Avance) de las Prácticas y/o Trabajos de Apoyo Asignados a los estudiantes de Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), conforme al siguiente detalle:

Fecha Informe	Nombres de los Estudiantes Trabajo Dirigido	Supervisor de la UAI asignado
02/09/2022	Ivan Víctor Gutiérrez Flores	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
02/09/2022	Erick Joel Mamani Huanca	Lic. Maryluz Conde Silva
02/09/2022	Betzabe Bautista Choquerive	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana

Con este motivo saludo a usted, atentamente.

Lic. Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAULP-2860 CAUB-6122
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BNU/Im*
HR: 43985/2022
C.C. Archivo UAI

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz • Bolivia



ANEXO 28. INFORME DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2022



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
RECIBIDO
03 OCT 2022

No. REG.	HORA	No. FOJAS
	16:30	5

INFORME DE ACTIVIDADES

A : Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VIA : Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

DE : Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. : **INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE**

FECHA : La Paz, 03 de octubre del 2022

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al convenio institucional efectuado entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Educación al respecto a la realización de prácticas pre profesionales según Memorándum de designación ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022 de 18 de abril del 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, se designó a mi persona para realizar prácticas pre- profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO y desempeñar funciones en la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**.

II. DESARROLLO

Las actividades realizadas en el cumplimiento del trabajo dirigido fueron las siguientes:

N°	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
1	"Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020"	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Apoyo en el llenado de la planilla de sueldos y salarios de descuentos por atrasos, que fueron cotejados entre los informes de recursos humanos y la planilla sigma de las Gestiones 2017 y 2018. ➢ Apoyo en el buscado del POAI y los informes de evaluaciones del personal que tiene exento de marcado de las gestiones 2017 al 2020.

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo en la revisión de POAI y los informes de evaluaciones del personal que tiene exento de marcado de las gestiones 2017 al 2020.➤ Apoyo en la revisión de contratos y adendas de los consultores de línea que fueron observados de la gestión 2017 y 2018.➤ Apoyo en la revisión y verificación de los formularios de viajes y comisiones locales del personal observado de la gestión 2017 y 2019.➤ Apoyo en la referencia y marcas de auditoria para los papeles de trabajo de las exenciones del registro de asistencia diario de la gestión 2019.
--	---

III. CONCLUSIONES

Las actividades fueron realizadas bajo supervisión y guía en la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Educación.

En cuanto informo para fines consiguientes.

Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO – UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

2



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

REPORTE DE ASISTENCIA

Del jueves, 1 de septiembre de 2022
al viernes, 30 de septiembre de 2022

NOMBRE Y APELLIDO : 7046058

ITEM : 7046058

Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr	Jornada
jueves, 1 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:29	16:54	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 2 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:34	17:21	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 5 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:35	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 6 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:42	17:09	00:12	00:00	00:00		00:00	07:48
miércoles, 7 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:40	18:56	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 8 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:24	17:07	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 9 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:28	19:06	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 12 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:28	17:39	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 13 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:25	17:39	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 14 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:35	17:33	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 15 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:26	16:57	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 16 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:28	17:46	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 19 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:17	17:28	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 20 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:32	17:08	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 21 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:23	17:13	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 22 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:29	17:42	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 23 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:20	17:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 26 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:28	17:35	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 27 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:34	17:05	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 28 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:33	17:18	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 29 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:34	16:58	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 30 de septiembre de 2022	08:30-16:30	08:34	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
TOTALES				0:12	0:00	0:00		0:00	175:48



Fecha Imp. : lunes, 3 de octubre de 2022

Página 1



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



NOTA INTERNA
CITE: UAI/GQL N° 035/2022

A: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De: Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA I

Ref.: Remisión Informe Mensual sobre el avance de prácticas pre profesionales en la modalidad de Trabajo Dirigido – Septiembre 2022.

Fecha: La Paz, 03 de octubre de 2022

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al artículo 7° (parágrafo II, inciso b) y artículo 8 (inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos – Versión 2018" del Ministerio de Educación, se emite el presente informe de avance del estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores.

2. DESARROLLO

Las actividades desarrolladas en el mes de agosto fueron las siguientes:

Fecha	Asignación	Avance
Del 01/09/2022 al 30/09/2022	Apoyo en la "Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020.	En ejecución

3. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumple con las asignaciones solicitadas y tiene predisposición en apoyar a las actividades programadas; por lo que se recomienda seguir fomentando el aprendizaje a dichos estudiantes, mediante prácticas pre profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente,

LGO/
c.c./Arch.

Rosario Guzmán Quintana
Lc. Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE AUDITORIA INTERNA I
CAULP-4913 CAUB-12801
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



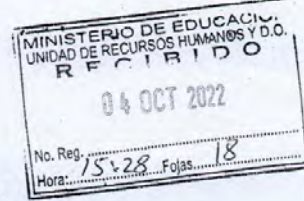
ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



NOTA INTERNA
NI/DM/UAJ No. 0489/2022

A: Limberth Jobanny Campos Marín
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

De: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: Remisión de Informes de Actividades - Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna, correspondientes al mes de septiembre de 2022

Fecha: La Paz, 04 de octubre de 2022

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 7 párrafo II inciso b) y artículo 8 inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos 2018", del Ministerio de Educación, adjunto remito a usted para los fines que corresponda los Informes de Actividades Mensuales (Informes de Avance) de las Prácticas y/o Trabajos de Apoyo Asignados a los estudiantes de Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), conforme al siguiente detalle:

Fecha Informe	Nombres de los Estudiantes Trabajo Dirigido	Supervisor de la UAI asignado
03/10/2022	Ivan Víctor Gutiérrez Flores	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
03/10/2022	Erick Joel Mamani Huanca	Lic. Maryluz Conde Silva
03/10/2022	Betzabe Bautista Choquerive	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana

Con este motivo saludo a usted, atentamente.

Lic. Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAULP-2680 CAUB-6122
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


BNVJ/ilm*
HR: 48707/2022
C.C. Archivo UAI

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz • Bolivia



ANEXO 29. INFORME DE ACTIVIDADES OCTUBRE 2022



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
RECIBIDO

03 NOV 2022

No. REG.	HORA	No. FOJAS
15:29		4

INFORME DE ACTIVIDADES

A : Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VIA : Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

DE : Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. : **INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE OCTUBRE**

FECHA : La Paz, 03 de noviembre del 2022.

I. ANTECEDENTES.

En cumplimiento al convenio institucional efectuado entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Educación respecto a la realización de prácticas pre profesionales según Memorándum de designación ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022 de 18 de abril del 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, se designó a mi persona para realizar prácticas pre- profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO y desempeñar funciones en la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**.

II. DESARROLLO.

Las actividades realizadas en el cumplimiento del trabajo dirigido fueron las siguientes:

Nº	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
1	"Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020"	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaboración en la recolección de certificados de trabajo e informe de actividades de los files del personal exento para su debido respaldo, de las Gestiones 2017, 2018 y 2019. ➤ Apoyo en la revisión y verificación de los formularios de viajes de la gestión 2018.

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



1



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo en la revisión y verificación de los formularios de vacaciones del personal exento para las gestiones 2018 y 2019.➤ Apoyo en la referencia y marcas de auditoría en los papeles de trabajo de las exenciones de las gestiones 2017, 2018 y 2019.
--	---

III. CONCLUSIONES

Las actividades fueron realizadas bajo supervisión y guía en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

En cuanto informo para fines consiguientes.

Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO – UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

2



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

REPORTE DE ASISTENCIA

Del sábado, 1 de octubre de 2022
al lunes, 31 de octubre de 2022

NOMBRE Y APELLIDO : 7046058

ITEM : 7046058

Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr	Jornada
lunes, 3 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:22	17:46	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 4 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:27	17:10	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 5 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:32	16:59	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 6 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:33	17:03	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 7 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:29	17:26	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 10 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:32	17:18	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 11 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:38	17:45	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 12 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:34	17:16	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 13 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:28	21:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 14 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:26	17:58	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 17 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:36	17:26	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 18 de octubre de 2022	08:30-16:30			00:00	00:00	00:00	P Particular 1 día	00:00	00:00
miércoles, 19 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:40	16:38	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 20 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:29	17:05	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 21 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:28	17:42	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 24 de octubre de 2022	08:30-16:30			00:00	00:00	00:00	P Particular 1 día	00:00	00:00
martes, 25 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:52	17:43	00:22	00:00	00:00		00:00	07:38
miércoles, 26 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:08	16:33	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 27 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:25	16:33	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 28 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:38	16:35	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 31 de octubre de 2022	08:30-16:30	08:31	16:52	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
TOTALES				0:22	0:00	0:00		0:00	151:38





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

NOTA INTERNA
CITE: UAI/GQL N° 038/2022



A: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De: Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA I

Ref.: Remisión Informe Mensual sobre el avance de prácticas pre profesionales en la modalidad de Trabajo Dirigido – Octubre 2022.

Fecha: La Paz, 03 de noviembre de 2022

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al artículo 7° (parágrafo II, inciso b) y artículo 8 (inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos – Versión 2018" del Ministerio de Educación, se emite el presente informe de avance del estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores.

2. DESARROLLO

Las actividades desarrolladas en el mes de octubre fueron las siguientes:

Fecha	Asignación	Avance
Del 01/09/2022 al 31/09/2022	Apoyo en la "Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020".	En ejecución

3. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumple con las asignaciones solicitadas y tiene predisposición en apoyar a las actividades programadas; por lo que se recomienda seguir fomentando el aprendizaje a dichos estudiantes, mediante prácticas pre profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente,

Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE AUDITORIA INTERNA I
CAULP-4913 CAUB-12801
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LGQ/
c.c./Arch.

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	
RECIBIDO	
07 NOV 2022	
No. Reg.	16123
Hora:...	Fojas... 16

NOTA INTERNA
NI/DM/UAI No. 0547/2022

A: Limberth Jobanny Campos Marin
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

De: Brigitte Ninaska Vargas Uribe
JEFA DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: Remisión de Informes de Actividades - Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna, correspondientes al mes de octubre de 2022

Fecha: La Paz, 7 de noviembre de 2022

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 7 parágrafo II inciso b) y artículo 8 inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos 2018", del Ministerio de Educación, adjunto remito a usted para los fines que corresponda los Informes de Actividades Mensuales (Informes de Avance) de las Prácticas y/o Trabajos de Apoyo Asignados a los estudiantes de Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), conforme al siguiente detalle:

Fecha Informe	Nombres de los Estudiantes Trabajo Dirigido	Supervisor de la UAI asignado
04/11/2022	Ivan Víctor Gutiérrez Flores	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
03/11/2022	Erick Joel Mamani Huanca	Lic. Maryluz Conde Silva
07/1/2022	Betzabe Bautista Choquerive	Lic. Brigitte Ninaska Vargas Uribe

Con este motivo saludo a usted, atentamente.

Lic. Brigitte Ninaska Vargas Uribe
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAULP-2860 CAUB-6122
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


BNVU/rar*
HR: 55958/2022
C.C. Archivo UAI

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 • 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz • Bolivia



ANEXO 30. INFORME DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2022



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
RECIBIDO
05 DIC 2022

No. REG.	HORA	No. FOJAS
	16:50	4

INFORME DE ACTIVIDADES

A : Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VIA : Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

DE : Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

REF. : **INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE.**

FECHA : La Paz, 05 de diciembre del 2022.

I. ANTECEDENTES.

En cumplimiento al convenio institucional efectuado entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Educación respecto a la realización de prácticas pre profesionales según Memorandum de designación ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022 de 18 de abril del 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, se designó a mi persona para realizar prácticas pre- profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO y desempeñar funciones en la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.**

II. DESARROLLO.

Las actividades realizadas en el cumplimiento del trabajo dirigido fueron las siguientes:

N°	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
1	"Confiabilidad sobre el Proceso de Control interno relacionado con el Registro de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos del Ministerio de Educación" Grupo 4000 Activos Reales Gestión 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaboración en la adquisición de documentación (Registro de ejecución de Gastos – C-31) para el registro en las planillas analíticas. ➤ Apoyo en el llenado de la planilla analítica: 4.2.2.30 Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos, que hace referencia a la transferencia de Recursos a la Unidad de Proyectos Especiales (UPRE) – Construcciones. ➤ Apoyo en el llenado de la planilla analítica: 4.2.2.40 Supervisión de Construcciones Mejoras de Bienes

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

	Públicos, que hace referencia al pago por el Servicio de Supervisión Técnica de Infraestructura y el Servicio de Fiscalización de Obras.
--	--

III. CONCLUSIONES

Las actividades fueron realizadas bajo supervisión y guía en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

En cuanto informo para fines consiguientes.

Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO – UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

2



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

REPORTE DE ASISTENCIA

Del martes, 1 de noviembre de 2022
al miércoles, 30 de noviembre de 2022

NOMBRE Y APELLIDO : 7046058

ITEM : 7046058

Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr	Jornada
martes, 1 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:30	16:30	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 2 de noviembre de 2022	08:30-16:30			00:00	00:00	08:00		00:00	00:00
jueves, 3 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:23	16:45	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 4 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:30	15:07	00:00	01:23	00:00		00:00	06:37
lunes, 7 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:25	15:07	00:00	01:23	00:00		00:00	06:37
martes, 8 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:36	16:36	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 9 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:24	16:53	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 10 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:21	17:00	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 11 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:27	16:47	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 14 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:28	16:34	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 15 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:30	16:35	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 16 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:32	16:41	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 17 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:27	16:37	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 18 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:31	16:43	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 21 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:34	16:37	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 22 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:42	16:36	00:12	00:00	00:00		00:00	07:48
miércoles, 23 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:29	16:39	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 24 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:25	16:36	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 25 de noviembre de 2022	08:30-16:30			00:00	00:00	00:00	P Particular 1 día	00:00	00:00
lunes, 28 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:39	16:40	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 29 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:33	16:41	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 30 de noviembre de 2022	08:30-16:30	08:38	16:47	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
TOTALES				0:12	2:46	8:00		0:00	157:02





REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



NOTA INTERNA
CITE: UAI/GQL N° 043/2022

A: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De: Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA I

Ref.: Remisión Informe Mensual sobre el avance de prácticas pre profesionales en la modalidad de Trabajo Dirigido – Noviembre 2022.

Fecha: La Paz, 05 de diciembre de 2022

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al artículo 7° (parágrafo II, inciso b) y artículo 8 (inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos – Versión 2018" del Ministerio de Educación, se emite el presente informe de avance del estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores.

2. DESARROLLO

Las actividades desarrolladas en el mes de noviembre fueron las siguientes:

Fecha	Asignación	Avance
Del 01/11/2022 al 30/11/2022	Apoyo en la "Auditoría de Confiabilidad sobre el Proceso de Control Interno relacionado con el Registro de Operaciones, Elaboración Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos del Ministerio de Educación" Grupo 4000 Activos Reales, gestión 2022	En ejecución

3. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumple con las asignaciones solicitadas y tiene predisposición en apoyar a las actividades programadas; por lo que se recomienda seguir fomentando el aprendizaje a dichos estudiantes, mediante prácticas pre profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente,

Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE AUDITORIA INTERNA I
CAULP-4913 CAUB-12801
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LGO/
c.c./Arch.

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



NOTA INTERNA
NI/DM/UAI No. 0620/2022

A: Limberth Jobanny Campos Marin
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

De: Brigitte Ninoska Várgas Uribe
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: **Remisión de Informes de Actividades - Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna, correspondientes al mes de noviembre de 2022**

Fecha: La Paz, 5 de diciembre de 2022

De mi consideración:

En cumplimiento del artículo 7 párrafo II inciso b) y artículo 8 inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos 2018", del Ministerio de Educación, adjunto remito a usted para los fines que corresponda los Informes de Actividades Mensuales (Informes de Avance) de las Prácticas y/o Trabajos de Apoyo Asignados a los estudiantes de Trabajo Dirigido de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), conforme al siguiente detalle:

Fecha Informe	Nombres de los Estudiantes Trabajo Dirigido	Supervisor de la UAI asignado
05/12/2022	Ivan Víctor Gutiérrez Flores	Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
01/12/2022	Erick Joel Mamani Huanca	Lic. Maryluz Conde Silva
05/12/2022	Betzabe Bautista Choquerive	Lic. Brigitte Ninoska Vargas Uribe

Con este motivo saludo a usted, atentamente.

Lic. Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAULP-2660 CAUB-6122
MINISTERIO DE EDUCACION


BNVU/rar*
HRs 61329/2022
C.C. Archivo UAI

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz • Bolivia



ANEXO 31. INFORME DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2022



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
RECIBIDO
21 DIC 2022

No. REG.	HORA	No. FOJAS
	09:35	4

INFORME DE ACTIVIDADES

A : Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VIA : Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

DE : Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

REF. **INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 DE DICIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE.**

FECHA La Paz, 20 de diciembre del 2022.

I. ANTECEDENTES.

En cumplimiento al convenio institucional efectuado entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Educación respecto a la realización de prácticas pre profesionales según Memorandum de designación ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022 de 18 de abril del 2022, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, se designó a mi persona para realizar prácticas pre- profesionales bajo la modalidad de **TRABAJO DIRIGIDO** y desempeñar funciones en la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**.

II. DESARROLLO.

Las actividades realizadas en el cumplimiento del trabajo dirigido fueron las siguientes:

N°	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
1	"Auditoría de Confabilidad de los Registros de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria Consolidados de Recursos y Gastos" de la Escuela	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en la revisión de la documentación de respaldo de los registros de ejecución de gastos correspondiente a las partidas: <ul style="list-style-type: none"> 4.3.1.20 Equipos de Computación 4.3.1.10 Equipo de Oficina y Muebles Verificando la solicitud de cotizaciones,

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Superior de Formación de Maestros "Juan Misael Saracho".	especificaciones técnicas, certificación presupuestaria, formulario único de solicitud, solicitud de inicio de proceso, autorización para el inicio de proceso y orden de compra.
--	---

III. CONCLUSIONES

Las actividades fueron realizadas bajo supervisión y guía en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación.

En cuanto informo para fines consiguientes.

Iván Víctor Gutiérrez Flores
TRABAJO DIRIGIDO – UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

2



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

REPORTE DE ASISTENCIA

Del jueves, 1 de diciembre de 2022
al lunes, 19 de diciembre de 2022

NOMBRE Y APELLIDO : 7046058

ITEM : 7046058

Fecha	Turnos	Entrada	Salida	Atraso	S/Ant.	Ausen.	Justificaciones	Hrs. Extr	Jornada
jueves, 1 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:35	16:34	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 2 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:36	16:35	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 5 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:37	17:07	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 6 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:30	16:35	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 7 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:29	16:49	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 8 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:35	16:45	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 9 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:24	17:33	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 12 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:37	18:00	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
martes, 13 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:34	17:25	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
miércoles, 14 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:38	17:05	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
jueves, 15 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:36	17:38	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
viernes, 16 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:34	17:40	00:00	00:00	00:00		00:00	08:00
lunes, 19 de diciembre de 2022	08:30-16:30	08:41	16:38	00:11	00:00	00:00		00:00	07:49
TOTALES				0:11	0:00	0:00		0:00	103:49



Fecha Imp. : martes, 20 de diciembre de 2022

Página 1



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RECIBIDO		
21 DIC 2022		
No. REG.	HORA	No. FOJAS
	09:35	7

NOTA INTERNA
CITE: UAI/GQL N° 046/2022

A: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De: Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA I

Ref.: Remisión Informe Mensual sobre el avance de prácticas pre profesionales en la modalidad de Trabajo Dirigido – Diciembre 2022.

Fecha: La Paz, 21 de diciembre de 2022

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al artículo 7° (parágrafo II, inciso b) y artículo 8 (inciso d) del "Reglamento de Pasantías y Trabajos Dirigidos – Versión 2018" del Ministerio de Educación, se emite el presente informe de avance del estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores.

2. DESARROLLO

Las actividades desarrolladas entre el 1 y el 19 diciembre de 2022, fueron las siguientes:

Fecha	Asignación	Avance
Del 01/12/2022	Apoyo en la "Auditoría de Confiabilidad sobre el Proceso de Control Interno relacionado con el Registro de Operaciones, Elaboración Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos" Escuela Superior de Formación de Maestros - Juan Misael Saracho", gestión 2022	En ejecución
19/12/2022		

3. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumple con las asignaciones solicitadas y tiene predisposición en apoyar a las actividades programadas; por lo que, se recomienda seguir fomentando el aprendizaje a dichos estudiantes, mediante prácticas pre profesionales bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO.

Sin otro particular, me despido de usted atentamente,

Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE AUDITORIA INTERNA I
CAULP-4913 CAUB-12801
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


LGO/
c.c./Arch.

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



ANEXO 32. INFORME (TUTOR PROFESIONAL)



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

INFORME
CITE: UAI/GQL N°048/2022

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
RECIBIDO
23 DIC 2022

No. REG.	HORA	No. FOJAS
	15:04	3

A : Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

DE : Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISORA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

REF. Informe Final de Evaluación del Desarrollo del Trabajo Dirigido realizado por el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, correspondiente al período comprendido del 18 de abril al 19 de diciembre de 2022.

FECHA La Paz, 23 de diciembre del 2022.

De mi mayor consideración:

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al inciso e) del artículo 8, artículo 15 y artículo 18, Tutor Profesional (externo) del "Reglamento Específico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la obtención del nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés", se emite el presente Informe Final de Evaluación del Desarrollo del Trabajo Dirigido realizado por el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores.

2. DESARROLLO

Las actividades desarrolladas en el período de referencia, fueron las siguientes:

Fecha	Asignación	Evaluación
Del 18/04/22 al 29/04/22	Apoyo en el "Examen de confiabilidad sobre el proceso de Control Interno, relacionado con el registro de operaciones, elaboración y presentación de estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos del Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2021".	Concluido

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

1



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Del 03/05/22 al 19/05/22	Apoyo en la "Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021.	En ejecución
Del 20/05/22 al 31/05/22	Apoyo en la "Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017, 2018, 2019 y 2020"	En ejecución
Del 01/06/22 al 31/06/22	Apoyo en la "Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021.	En ejecución
Del 01/07/22 al 31/07/22	Apoyo en la "Revisión anual sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de las declaraciones juradas de bienes y rentas del Ministerio de Educación" Gestión 2021.	En ejecución
Del 01/08/22 al 31/08/22	Apoyo en la "Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017, 2018, 2019 y 2020"	En ejecución
Del 01/09/22 al 30/09/22	Apoyo en la "Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017, 2018, 2019 y 2020"	En ejecución
Del 01/10/22 al 31/10/22	Apoyo en la "Auditoría sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017, 2018, 2019 y 2020"	En ejecución
Del 01/11/22 al 30/11/22	Apoyo en la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria Consolidados de Recursos y Gastos del Ministerio de Educación" Grupo 4000 Activos Reales, Gestión 2022	En ejecución
Del 01/12/22 al 19/12/22	Apoyo en la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros de Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria Consolidados de Recursos y Gastos" de la Escuela Superior de Formación de Maestros "Juan Misael Saracho".	En ejecución

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

3. CALIFICACIÓN

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
APROBADO - BUENA	

4. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Se concluye que el estudiante Iván Víctor Gutiérrez Flores, cumplió con los trabajos asignados, demostrando predisposición en apoyar a las actividades programadas por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación; por lo que se da conformidad al trabajo desarrollado en el periodo comprendido del 18 de abril al 19 de diciembre de 2022, emitiéndose el presente Informe Final de Evaluación del Desarrollo del Trabajo Dirigido.

En cuanto informo para fines consiguientes.


Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana
SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA I
CAULP-4913 CAUB-12801
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



ANEXO 33. INFORME (TUTOR ACADEMICO)

La Paz, 13 de abril de 2022

Señor


M.Sc. Teddy Catalán M.
Director de la Carrera de Contaduría Pública

Presente

De mi consideración:

He recibido el informe final del trabajo dirigido presentado por el señor Iván Gutiérrez Flores, que según informe el trabajo dirigido fue ejecutado en la unidad de auditoría interna del Ministerio de Educación.
Al respecto y conforme al reglamento amerita la calificación final, por lo cual emito la calificación cuantitativa de 61 puntos sobre 85%

Sin otro particular saludo a usted muy atentamente


Martín Calani

14 ABR 2023
N° 00370 HORA: ...
18 ABR 2023



INFORME FINAL

18 ABR. 2023

Presentado por:

IVAN VICTOR GUTIERREZ FLORES

Concepto	Cuantitativa
Calificación	61 (Sesenta y uno)

Conforme a reglamento, la calificación corresponde al 85 % sobre la nota total


Tutor Académico

Martin Calani M.

La Paz, 13 de abril de 2023



ANEXO 34 MEMORANDUM DE ASIGNACIÓN.

 ESTADO PLURINACIONAL DE **BOLIVIA** MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MEMORANDO
ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022

De : Limberth Jobanny Campos Marin
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

A : IVÁN VICTOR GUTIERREZ FLORES

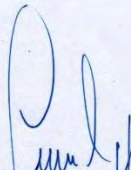
Ref. : **Asignación de Trabajo Dirigido**


Fecha : La Paz, 18 de abril de 2022

De mi consideración:

En cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, en su componente de Capacitación Productiva, comunico a usted que a partir de la fecha está siendo incorporada a realizar sus prácticas pre - profesionales, bajo la modalidad de **TRABAJO DIRIGIDO**, y a desempeñar funciones por el lapso de **8 MESES**, en la oficina de la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA** dependiente de esta Cartera de Estado.

A tiempo de deseárselo éxito en las funciones asignadas, saludo a usted atentamente.



Limberth Jobanny Campos Marin
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


18/04/2022

LJCM / NRM
C.C. Arch.

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia





REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

ANEXO 35 AUTORIZACIÓN DE TRABAJO DIRIGIDO



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA
La Paz - Bolivia



FCEE/CARR/CONT.PUBL. N° 657/2022
La Paz, Abril 13, 2022

Señor
Lic. Limbeth Jobanny Campos Marín
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE EDUCACION
Presente

**REF.: AUTORIZACIÓN – TRABAJO DIRIGIDO CON
RESOLUCION HCU N° 472/2021**

De mi consideración:

Mediante la presente, le hago conocer que esta Dirección ha recibido la solicitud del egresado **UNIV. IVÁN VÍCTOR GUTIÉRREZ FLORES**, para realizar **TRABAJO DIRIGIDO** en la unidad correspondiente de dicha institución. En tal virtud y de acuerdo al "Convenio Suscrito", el citado Estudiante Egresado cuenta con la autorización de esta Carrera, para llevar adelante su Trabajo Dirigido que se constituye en una modalidad de graduación de la Carrera Contaduría Pública.

Además, le solicitamos remitir oportunamente informes trimestrales e informe final de actividades y las funciones que desarrollen en la Unidad de Auditoría Interna de la entidad del Ministerio de Educación, especificando fecha de inicio y finalización.

Así mismo, tengo a bien remitir fotostática del **Reglamento Especifico Modalidad de Graduación: Trabajo Dirigido** para la obtención del nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 472/2021 de fecha 08 de septiembre de 2021 el cual debe darse cumplimiento en su totalidad.

Con tal motivo, me es grato suscribirme de usted muy atentamente.



[Firma manuscrita]
M.Sc. **Veddy O. Calatón Mollinedo**
DIRECTOR
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

TOCM/GL
Adjunto lo indicado
C.c./Archivo

Dirección: Av. Villazón N° 1995 • Edif. Central • 3er. Piso • Telf./Fax: 2440162 - 2440902 - 2911811
Página web: www.contaduriapublica.umsa.bo



REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL
PROCEDIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES
JURADAS DE BIENES Y RENTAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN GESTIÓN 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

ANEXO 36 PLAN DE TRABAJO.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



NOTA INTERNA
NI/DM/UAI No. 0171/2022

A: Limberth Jobanny Campos Marín
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

De: Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ref.: **Actividades a ser realizadas por los Universitarios postulantes a efectuar Trabajo Dirigido en la Unidad de Auditoría Interna**

Fecha: La Paz, 13 de abril de 2022

De mi consideración:

En atención a requerimiento verbal efectuado por los Estudiantes Universitarios (Betzabe Bautista Choquerive, Iván Victor Gutiérrez Flores y Erick Joel Mamani Huanca), postulantes a realizar "Trabajo Dirigido" en la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio de Educación, mediante la presente comunico a su autoridad que las actividades que realizarán los postulantes nombrados, en coordinación con los Supervisores de auditoría/Tutores asignados, serán las siguientes:

1. Apoyar en el Trabajo de Campo de las diferentes auditorías, relevamientos de información y seguimientos a recomendaciones, realizados por la UAI, conforme a Programas de Trabajo establecidos.
2. Apoyar en la elaboración de Papeles de Trabajo de las auditorías, relevamientos de información y seguimientos a recomendaciones efectuados, conformando Legajos de los mismos, cumpliendo los requisitos establecidos en normas de auditoría.
3. Apoyar en la corrección y levantamiento de "Pendientes" de las auditorías, relevamientos de información y seguimientos, establecidos por el Supervisor de auditoría/Tutor.
4. Apoyar en la elaboración de Planillas de Control de Tiempos para cada trabajo ejecutado.
5. Apoyar en la elaboración de Informes de Actividades Semestral y/o Anual de la UAI, para ser remitidos a la Contraloría General del Estado.
6. Apoyar en la formulación del Programa Operativo Anual de la UAI, para ser remitido a la Contraloría General del Estado.
7. Realizar otras funciones asignadas por el Supervisor de auditoría, tutor o Jefatura de la Unidad.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

D^{ca}. Brigitte Ninoska Vargas Uribe
JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CAULP. 2660 CAUB-6122
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BNVU/rar*
HR. 18424/2022
C.C. Archivo UAI

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



ANEXO 37 ASIGNACIÓN DE TUTOR PROFESIONAL.



MEMORANDUM

CITE: MEMO/UAI N° 0039/2022

Estudiante Universitario:
Ivan Víctor Gutiérrez Flores

La Paz, 19 de abril de 2022

Presente.

De mi consideración:

En virtud a que su persona ha sido asignado mediante Memorando ME/DGAA/URHHDO No. 0400/2022, del 18 de abril del presente año, para realizar sus prácticas pre-profesionales, bajo la modalidad de "Trabajo Dirigido" en la Unidad de Auditoría Interna, tengo a bien comunicar a usted que la Lic. Lidia Rosario Guzmán Quintana, Supervisor de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, ha sido designada su "Tutor Profesional", en el marco del artículo 8 del "Reglamento Especifico - Modalidad de Graduación: Trabajo Dirigido para la obtención del nivel Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés".

Encontrándose entre las actividades a realizar por su persona, las siguientes:

1. Apoyar en el Trabajo de Campo de las diferentes auditorías, relevamientos de información y seguimientos a recomendaciones, realizados por la UAI, conforme a Programas de Trabajo establecidos.
2. Apoyar en la elaboración de Papeles de Trabajo de las auditorías, relevamientos de información y seguimientos a recomendaciones efectuados, conformando Legajos de los mismos, cumpliendo los requisitos establecidos en normas de auditoría.
3. Apoyar en la corrección y levantamiento de "Pendientes" de las auditorías, relevamientos de información y seguimientos, establecidos por el Supervisor de auditoría/Tutor.
4. Apoyar en la elaboración de Planillas de Control de Tiempos para cada trabajo ejecutado.
5. Apoyar en la elaboración de Informes de Actividades Semestral y/o Anual de la UAI, para ser remitidos a la Contraloría General del Estado.
6. Apoyar en la formulación del Programa Operativo Anual de la UAI, para ser remitido a la Contraloría General del Estado.
7. Realizar otras funciones asignadas por el Supervisor de auditoría, tutor o Jefatura de la Unidad.

Atentamente.

LIC. LIDIA ROSARIO GUZMÁN QUINTANA
REPA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CARRERA ZOOLOGIA-BIOTECNOLOGIA
ADMINISTRACION DE INVESTIGACION

BNVU/rar*
cc: Archivo UAI
cc: Supervisión

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"