

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



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y  
ESTADOS FINANCIEROS, CORRESPONDIENTE A LA  
GESTIÓN 2022, DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA  
PLURINACIONAL, GRUPO 40000 ACTIVOS REALES**

Trabajo Dirigido para la obtención del Grado de Licenciatura

**POR: CRISTIAN ALEXIS GIL CORONEL**

**TUTOR: MG. SC. JORGE ANTONIO PERALTA GARCIA**  
**LA PAZ – BOLIVIA**

2024

### ***DEDICATORIA***

*Con todo mi Cariño este Trabajo se la dedico a mis padres quienes son pilares fundamentales en mi vida, Nicolás y Cristina, por acompañarme en cada paso que doy en la búsqueda de ser mejor persona y profesional.*

*A mis hermanos, Lizeth y Karem, por todo su apoyo incondicional, que siempre me dieron el ejemplo de que todo se puede lograr.*

### **AGRADECIMIENTO**

*Agradezco a Dios por mantenerme sano y haberme permitido concluir esta etapa de mi vida.*

*Un agradecimiento a mis padres y hermanos que siempre me dieron su apoyo brindándome todo lo mejor.*

*Agradecer mucho al personal de la Escuelade Gestión Pública Plurinacional, al auditor por brindarme sus conocimientos, su guía y apoyo a fin de obtener una formación como profesional.*

*Agradezco mi tutor Lic. Jorge Antonio Peralta García que además de sus conocimientos en la carrera universitaria, brindarme sus consejos, paciente y tiempo.*

---

## ÍNDICE GENERAL

<b>PERFIL TRABAJO DIRIGIDO .....</b>	<b>1 al 83</b>
<b>PLAN DE TRABAJO .....</b>	<b>84 al 89</b>
<b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.....</b>	<b>90 al 102</b>

## RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) del área de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, se realizó la **“Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2022, de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional”**.

El objetivo de la Auditoría de Confiabilidad es expresar un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Registros Contables, correspondiente a la gestión 2022.

El trabajo se desarrolló de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros vigente, como también la aplicación de los principales procedimientos y técnicas para el logro del objetivo de la auditoría.

El examen contempló las etapas de Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

Para la etapa de Planificación: elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría, Programa de Trabajo del Grupo 40000 (Activos Reales), Matriz de determinación de Operaciones Críticas del Gasto.

En la etapa de Ejecución: elaboración de papeles de trabajo que adjuntan evidencia suficiente y competente, mediante la elaboración de Planillas de Pruebas de Cumplimiento, Planillas Sustantivas y Planilla Sumaria, al 31 de diciembre de 2022.

Finalmente, en la etapa de Comunicación de Resultados: se elaboró el Informe de Pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Registros, como resultado del examen que los Registros del Grupo 40000, son confiables.

## ÍNDICE

CAPÍTULO I .....	1
ASPECTOS GENERALES .....	1
1.1 INTRODUCCIÓN .....	1
1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN.....	1
1.3 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL .....	1
CAPÍTULO II .....	2
MARCO INSTITUCIONAL .....	2
2.1 ANTECEDENTES DE ENTIDAD .....	2
2.1.1 BASE LEGAL DE CREACIÓN DE LA ENTIDAD .....	2
2.2.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL EGPP .....	3
2.2 MISIÓN .....	3
2.3 VISIÓN .....	4
2.4 OBJETIVOS .....	4
2.5 ESTRUCTURA .....	4
2.6 DIRECTORIO .....	5
2.7 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	8
2.7.1 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....	8
CAPÍTULO III.....	10
JUSTIFICACIÓN, ALCANCE, ESPACIALIDAD Y OBJETIVOS.....	10
3.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA .....	10
3.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	11
3.3 ALCANCE.....	12
3.4 ESPACIALIDAD .....	12
3.5 OBJETIVOS .....	12
3.5.1 OBJETIVO GENERAL.....	12
3.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13
CAPÍTULO IV.....	14
MARCO METODOLÓGICO.....	14
4.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN .....	14

4.1.1	MÉTODO DEDUCTIVO .....	14
4.1.2	MÉTODO INDUCTIVO .....	14
4.1.3	MÉTODO ANALÍTICO .....	15
4.2	PROCEDIMIENTOS, FUENTES Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN .....	15
4.2.1	PROCEDIMIENTOS.....	15
4.2.1.1	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO .....	15
4.2.1.1	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	16
4.2.2	TÉCNICAS .....	17
CAPÍTULO V.....		18
MARCO TEÓRICO.....		18
5.1	MARCO TEÓRICO.....	18
5.1.1	AUDITORÍA .....	18
5.1.2	AUDITORÍA INTERNA .....	18
5.1.3	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL .....	18
5.1.4	AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS .....	19
5.2	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA .....	19
5.2.1	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO .....	19
5.2.2	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	20
5.3	ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA .....	20
5.3.1	ETAPA DE PLANIFICACIÓN.....	20
5.3.1.1	PLANIFICACIÓN GENERAL .....	20
5.3.1.2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA PARA EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS .....	22
5.3.2	ETAPA DE EJECUCIÓN.....	23
5.3.2	ETAPA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....	23
CAPÍTULO VI.....		24
MARCO NORMATIVO.....		24
6.1	MARCO NORMATIVO GENERAL .....	24
CAPÍTULO VII .....		26
MARCO PRÁCTICO .....		26

<b>7.1</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b> .....	<b>27</b>
7.1.1	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN .....	27
7.1.2	MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES CRÍTICAS .....	69
7.1.3	PROGRAMA DE AUDITORÍA .....	69
<b>7.2.</b>	<b>ETAPA DE EJECUCIÓN</b> .....	<b>76</b>
7.2.1	OBTENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SUJETA A REVISIÓN .....	76
7.2.2.	ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO .....	76
7.2.2.1	PLANILLAS DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO .....	76
7.2.2.2	PLANILLAS SUSTANTIVAS Y ANALÍTICAS .....	77
7.2.2.3	PLANILLA SUMARIA .....	77
CAPÍTULO VIII .....		78
CONCLUSIÓN .....		78
<b>8.1</b>	<b>CONCLUSIÓN</b> .....	<b>78</b>
8.1.1	SOBRE LA AUDITORÍA .....	78
8.1.2	SOBRE EL TRABAJO DIRIGIDO .....	78
BIBLIOGRAFÍA .....		79
ANEXOS .....		81
ANEXO N° 1 – INSTRUCTIVO DGE-INS LP 41/2022.....		81
ANEXO N° 2 – MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES CRÍTICAS DEL GASTO .....		82
ANEXO N° 3 – PLANILLA SUMARIA.....		83



## **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 INTRODUCCIÓN**

El Trabajo Dirigido se realizará en la Unidad de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), la misma se trata de una Entidad Pública Descentralizada que depende del Ministerio de Educación, con sede en la ciudad de LaPaz con competencia a nivel de todo el Estado Plurinacional, con programas en los diferentes niveles de gobierno.

Para la ejecución del presente “Trabajo Dirigido” correspondiente a la “*Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2022, de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, Grupo: 40000 Activos Reales*”. En cumplimiento al Programa Operativo Anual, del Área de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, como Auditoría programada, se evaluaron los procesos y procedimientos, en relación al objeto de la auditoría y la emisión del pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, en cumplimiento de las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros vigente.

### **1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN ANTECEDENTES GENERALES**

Una de las modalidades de graduación para los egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés en la Carrera de Contaduría Pública, es la modalidad de Trabajo Dirigido. La misma consiste en la realización de trabajos prácticos en el Área de Auditoría, especializados con supervisión, fiscalización y evaluación de profesionales en calidad de asesores, guías miembros o Tutor Institucional de la misma Entidad Pública.

### **1.3 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

De acuerdo al Marco del Convenio Interinstitucional, suscrito en fecha 19 de febrero de 2018 y Convenio Interinstitucional suscrito en fecha 17 de marzo de 2023, convenios suscritos entre la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y la Universidad Mayor de San

Andrés, a fin de establecer mecanismos de coordinación, interacción, cooperación y reciprocidad entre ambas instituciones, con el propósito de efectuar prácticas pre profesionales de estudiantes egresados para la titulación de los mismos, brindando información y apoyo en la realización de los trabajos requeridos en la entidad.

## **CAPÍTULO II MARCO INSTITUCIONAL**

### **2.1 ANTECEDENTES DE ENTIDAD**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), fue creada mediante Decreto Supremo N° 0212 en fecha 15 de julio de 2009, tras el cierre del Servicio Nacional de Personal (SNAP), se constituye como una Entidad Pública, sin fines de lucro, con autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, descentralizada bajo tuición del Ministerio de Educación, con sede en la ciudad de La Paz y competencia a nivel de todo el Estado Plurinacional con Programas en los diferentes niveles de gobierno.

#### **2.1.1 BASE LEGAL DE CREACIÓN DE LA ENTIDAD**

En sustitución del Servicio Nacional de Administración de Personal “SNAP”, mediante Decreto Supremo N° 0212 de 15 de julio de 2009, se crea la Escuela de Gestión Pública Plurinacional “EGPP”, como entidad responsable de la formación y capacitación de Servidoras y Servidores Públicos, bajo un nuevo paradigma y en consolidación de la nueva Gestión Pública del Estado.

Adicionalmente, en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 836/09 de fecha 04 de diciembre de 2009, del Ministerio de Educación, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional gestiona y administra las becas al exterior, bajo la supervisión del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), se constituye en el brazo operador de capacitación y formación del Servicio Público Boliviano, con autonomía de gestión

técnica, administrativa y financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, descentralizada y bajo tuición del Ministerio de Educación, con sede en la ciudad de La Paz y competencia a nivel de todo el Estado con Programas en los diferentes niveles de Gobierno.

### **2.2.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)**

Desarrolla, organiza e implementa programas de formación académica y de capacitación profesional, en temas de gestión pública a servidoras y servidores públicos de las entidades públicas de diferentes niveles: Central; Departamental; Local y autonomías indígenas, a líderes de las organizaciones sociales y a postulantes al servicio público.

La oferta de formación y capacitación de la EGPP está constituida por:

- a) Los programas de postgrado especializados en diferentes áreas de la gestión pública.
- b) Programas de capacitación continua en diferentes áreas de la gestión pública (cursos, talleres, seminarios y otros).
- c) Programas de capacitación y certificación de competencias de autoridades y líderes de los pueblos indígenas originarios campesinos.

Los procesos educativos se desarrollan en las modalidades presenciales y semipresenciales, virtuales (a distancia) e itinerantes.

## **2.2 MISIÓN**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional es una entidad pública descentralizada del Ministerio de Educación que contribuye al desarrollo, construcción y consolidación de la nueva gestión pública del Estado Plurinacional, mediante formación y capacitación de las

y los servidores públicos, miembros de organizaciones sociales, líderes, lideresas y autoridades de los pueblos indígena originarios campesinos<sup>1</sup>.

### **2.3 VISIÓN**

Ser una entidad estratégica que recupera, genera, integra y transfiere el conocimiento sobre Gestión Pública, con eficiencia, pertinencia y equidad, posicionada como referente en los ámbitos nacional e internacional y que contribuye a la construcción y consolidación del Estado Plurinacional de Bolivia<sup>2</sup>.

### **2.4 OBJETIVOS**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional tiene como objetivo contribuir a la construcción y consolidación de la nueva gestión pública del Estado, mediante la formación y capacitación de servidoras y servidores públicos, para los diferentes niveles de gobierno (central, departamental, municipal y entidades territoriales indígena originaria campesinas), que sirvan al pueblo boliviano

### **2.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 5° del Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio de 2009, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional consta de tres niveles en su estructura general y en base a la Resolución de Directorio EGPP N° 006/2009 de 22 de septiembre del 2009, fue aprobada la “Estructura Institucional de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional”. En este sentido, la EGPP ha adoptado un organigrama que responde a los objetivos y actividades específicas, para satisfacer las necesidades técnico-administrativas que se ajustan al desarrollo dinámico institucional, contemplando los siguientes niveles organizacionales:

- Nivel Directivo: Conformado por un Directorio.

---

<sup>1</sup> PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Gestión 2022 EGPP.

<sup>2</sup> PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Gestión 2022 EGPP.

- Nivel Ejecutivo: Conformado por una Máxima Autoridad Ejecutiva.
- Nivel Operativo: Conformado por un Equipo Técnico Operativo<sup>3</sup>.

## 2.6 DIRECTORIO

a) Nivel Directivo: Conformado por un Directorio de 7 miembros:

- Un (1) representante del Ministerio de Educación, como Presidente.
- Un (1) representante del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- Un (1) representante del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Un (1) representante del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Un (1) representante del Ministerio de Autonomías.
- Un (1) representante del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción.
- Un (1) representante del Ministerio de Culturas<sup>4</sup>.

b) Nivel Ejecutivo: Conformado por la Máxima Autoridad Ejecutiva, que es el director general Ejecutivo con su Staff de apoyo, encargados de planificar, ejecutar, evaluar y supervisar las actividades de la institución.

El Nivel de Staff está conformado por el área de:

- Asesoría General.
- Asesoría Jurídica.
- Comunicación.
- Auditoría Interna.
- Apoyo Administrativo.

<sup>3</sup> DECRETO SUPREMO N° 0212, aprobado el 15 de julio de 2009, Artículo 5.

<sup>4</sup> DECRETO SUPREMO N° 0212, aprobado el 15 de julio de 2009, Artículo 6

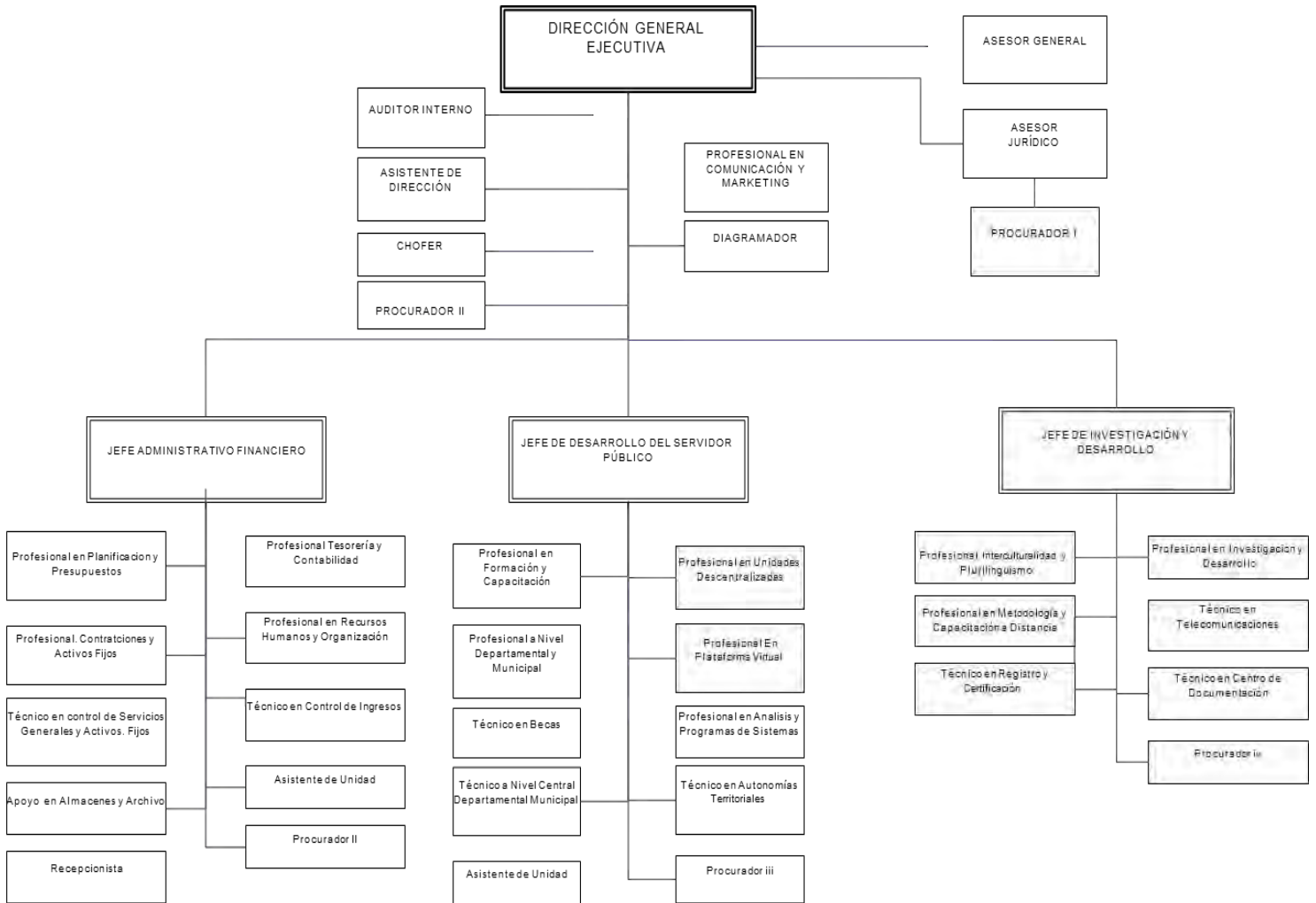
c) Nivel Operativo: Conformado por un equipo técnico operativo, agrupado en tres unidades:

- Unidad Administrativa Financiera – UAF.
- Unidad de Desarrollo del Servidor Público – UDSP.
- Unidad de Investigación y Desarrollo – UID.

Las tres Unidades sustantivas, tienen la responsabilidad directa de alcanzar los objetivos estratégicos (acciones de mediano plazo) y ejecutar las acciones de corto plazo, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y la Norma Vigente.

Con las acciones de corto plazo, las Unidades de la EGPP delimitaron sus operaciones, tareas específicas y requerimientos de recursos, en función al presupuesto asignado para el logro de los resultados esperados.

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)



## 2.7 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 una Unidad de Auditoría Interna, que depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, la cual previa evaluación, realiza actividades en forma separada, combinada o integral: evalúa el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, determina la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analiza los resultados y la eficiencia de las operaciones, sugiere recomendaciones viables que proporcionen mejoras substanciales para el logro de los objetivos institucionales, fundamentado en principios de ética, transparencia, 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<sup>5</sup>.

### 2.7.1 OBJETIVOS 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 periodo 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.

Considerando los criterios anteriormente señalados, 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.

---

<sup>5</sup> ANTECEDENTES INSTITUCIONALES – ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL



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 y/o del Ministerio de Educación.

## CAPÍTULO III

### JUSTIFICACIÓN, ALCANCE, ESPACIALIDAD Y OBJETIVOS

El Área de Auditoría Interna, de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), en cumplimiento a su Programa Operativo Anual y a las actividades que confiere el art. 15 de la Ley 1178 y considerando los objetivos estratégicos determinados, efectuó la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, al 31 de diciembre de 2022, con la finalidad de emitir un pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

La Ley 1178, en su Art. 15 señala: “La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.”

#### 3.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, Grupo: 40000 Activos Reales, en la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, se efectuará para verificar el cumplimiento de que:

- Las operaciones de registros se ejecutaron de acuerdo a los criterios establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público y otra norma emitida por el Órgano Rector y específica de la entidad.

- El control interno relacionado con el registro ha sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia de las observaciones.
- La información financiera se encuentra expuesta de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada emitidas del Órgano Rector.
- Las desviaciones identificadas, estén por encima del nivel de significatividad aceptable, establecido por la Unidad de Auditoría Interna.

### 3.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El objetivo del presente trabajo es aplicar el conocimiento adquirido durante la formación académica en la Casa Superior de Estudios UMSA, referente a los Métodos y Técnicas de Investigación, Auditoría Gubernamental y otros, aspecto que permitirá verificar la aplicación y cumplimiento de las normas de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros vigente, para la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, al 31 de diciembre de 2022, grupo 40000 Activos Reales.

Para dar cumplimiento a la auditoría de confiabilidad se recurrirá a métodos y técnicas de investigación que ayudaran a la recopilación de información necesaria y confiable en las etapas de auditoría: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

El presente Trabajo Dirigido pretender verificar el cumplimiento de que las operaciones de registro se ejecutaron de acuerdo a los criterios establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público y las normas emitidas por el Órgano Rector y las normas específicas de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional. Así mismo, verificar el cumplimiento de que el control interno relacionado con los registros ha sido diseñado e implementado para minimizar la probabilidad de ocurrencia de las observaciones, relacionados con el Grupo de Gastos 40000 Activos Reales, al 31 de diciembre de 2022.

### 3.3 ALCANCE

El examen se efectuará de acuerdo a los establecido en las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público y las normas emitidas por el Órgano Rector y las normas específicas de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, examen que comprende la revisión y análisis de los Registros efectuados durante la gestión 2022, pertenecientes a los Registros de Ejecución del Gasto, de las Partidas del Grupo 40000 Activos Reales, como se detalla a continuación:

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
ALCANCE Y REVISIÓN  
Al 31 de diciembre de 2022  
(Expresado en bolivianos)

Grupo Presupuestario	Denominación	Devengado al 31/12/2022	Muestra analizada	Porcentaje (%)
40000	Activos Reales	224.112,00	224.112,00	100,00%

### 3.4 ESPACIALIDAD

La auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, se desarrollará en el Área de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), ubicada en la ciudad de La Paz, de acuerdo con la documentación proporcionada por la Unidad Administrativa Financiera de la EGPP.

### 3.5 OBJETIVOS

#### 3.5.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, correspondiente a la gestión 2022, en el marco de las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento

Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público y las normas emitidas por el Órgano Rector y las normas específicas de la EGPP.

### **3.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Los objetivos específicos de la Auditoría de Confiabilidad se encuentran relacionados con la obtención de evidencia válida suficiente y competente, orientados a cumplir las afirmaciones de gerencia.

Determinado como objetivos específicos para las partidas de gastos del grupo 40000 (Activos Reales) bajo las siguientes afirmaciones:

- Verificar la existencia de las partidas del gasto y si las transacciones registradas han ocurrido de acuerdo a la normativa legal aplicable vigente. (EXISTENCIA U OCURRENCIA)
- Verificar que las partidas del gasto fueron debidamente registradas y si cuenta con la documentación de respaldo suficiente y adecuada al 31 de diciembre de 2022, de la muestra aleatoria correspondiente. (INTEGRIDAD)
- Determinar la propiedad de los bienes, derechos, acciones y otros, así como las obligaciones de pago, de los registros de gastos. (PROPIEDAD)
- Verificar que los saldos de las partidas del gasto, se encuentren adecuadamente valuados y reflejan los importes apropiados. (VALUACIÓN)
- Verificar que los registros de ejecución de gastos, estén adecuadamente clasificados, descritos y revelados, de acuerdo al clasificador presupuestario 2022, objeto del gasto y su exposición de los saldos en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, al 31 de diciembre de 2022. (PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN)

---

## CAPÍTULO IV

### MARCO METODOLÓGICO

#### 4.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación aplicados, serán:

##### 4.1.1 MÉTODO DEDUCTIVO

El método deductivo es aquel que parte de los datos generales y que, por medio del razonamiento lógico, puede deducirse a varias suposiciones<sup>6</sup>.

Mediante este método, en la presente investigación se efectuará mediante la revisión y análisis de las leyes, decretos supremos, resoluciones, reglamentos, entre otra normativa aplicable vigente, verificar el cumplimiento por parte de la entidad.

##### 4.1.2 MÉTODO INDUCTIVO

Es un proceso en el que, a partir de casos particulares, de fenómenos aislados se obtiene conclusiones generales o leyes universales<sup>7</sup>.

Mediante este método, en la presente investigación se partida de los hechos específicos como ser la observación o deficiencia hallada en el proceso de revisión de la documentación referente a las partidas del grupo 40000 (Activos Reales), para llegar a una conclusión general sobre la subsanación de la observación y el posterior pronunciamiento sobre la confiabilidad de las partidas del grupo 40000 (Activos Reales).

---

<sup>6</sup> INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DE LAS INVESTIGACIONES SOCIALES Rodríguez, Francisco, 1994.

<sup>7</sup> INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DE LAS INVESTIGACIONES SOCIALES Rodríguez, Francisco, 1994.

### **4.1.3 MÉTODO ANALÍTICO**

El método analítico tiene por finalidad, descubrir la unidad interna que existe entre los distintos fenómenos, la unidad relativa a la esencia de los mismos<sup>8</sup>.

## **4.2 PROCEDIMIENTOS, FUENTES Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

### **4.2.1 PROCEDIMIENTOS**

Son acciones y específicas realizadas durante el trabajo de Auditoría, para la presente se efectuó las siguientes:

#### **4.2.1.1 PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO**

Las pruebas realizadas fueron las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de los Procesos y Procedimientos de las Partidas del Grupo 40000, si están de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Verificar los requerimientos de contratación de los Bienes/Servicios mediante Nota de Comunicación Interna, así mismo la presentación del Formulario de Solicitud de Compra de Bienes y Contratación de Servicios General y/o Consultoría y las Especificaciones Técnicas, elaboradas por la unidad Solicitante.

---

<sup>8</sup> C. TORRES BARDALES, Metodología de la Investigación Científica, pág. 76

---

#### 4.2.1.1 PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

Los Procedimientos sustantivos son diseñados para detectar incorrecciones materiales para detectar representaciones de observaciones (errores y/o irregularidades), para la obtención de evidencia de auditoría.

- Verificar que el Precio Referencial del Bien/Servicio se encuentre expuesto en las Especificaciones Técnicas, Orden de Servicio o Contrato Administrativo.
- Verificar los descuentos de Multas por incumplimiento a las Especificaciones técnicas, aplicando el porcentaje de multa establecido en dichas Especificaciones.
- Elaborar la Matriz de Planificación determinando las Calificaciones a la Aseveraciones y determinando el Enfoque de Auditoría, para la evaluación de las partidas del Grupo 40000.
- Elaborar Planillas de Pruebas de Cumplimiento, Sustantivas y analíticas, para todas las Partidas que conforman el Grupo 40000, determinar el porcentaje de muestra en concordancia de la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas.



## 4.2.2 TÉCNICAS

Son procedimientos metodológicos y sistemáticos que se encargan de operativizar e implementar los métodos de investigación, que tienen la facilidad de recopilar información de manera inmediata.<sup>9</sup>

- **Encuesta:** consiste en la obtención de información mediante el uso de cuestionarios, preparados para las diferentes cuentas y partidas presupuestarias consistentes en preguntas relacionadas con las operaciones para conocer los hechos y situaciones.
- **Comprobación:** a través de la verificación de evidencia que apoya o sustenta una transacción, a fin de corroborar su autorización, integridad, exactitud, oportunidad y salvaguarda.
- **Observación:** es la comparación de las operaciones realizadas por la Entidad versus la normativa vigente, identificando las diferencias y semejanzas.
- **Documentales:** Requerimiento de información a terceros Circularización (Entidades bancarias, proveedores, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, etc.) a efectos de confirmar los saldos expuestos en registros y estados financieros al cierre de la gestión fiscal, como ser: bancos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, etc.) y la existencia o no de doble percepción de remuneraciones en el periodo de la evaluación.
- **Cálculos, re cálculos y Pruebas Globales:** Realizadas a los registros de recaudaciones de recursos, activos fijos, activos intangibles, bienes de consumo, salarios, gastos, etc., efectuados para validar los saldos expuestos.

---

<sup>9</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO. Técnicas y Procedimientos de Auditoría.

## **CAPÍTULO V MARCO TEÓRICO**

### **5.1 MARCO TEÓRICO**

#### **5.1.1 AUDITORÍA**

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.<sup>10</sup>

#### **5.1.2 AUDITORÍA INTERNA**

La auditoría interna es una 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. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.

El auditor interno gubernamental en el ejercicio de sus funciones debe aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental<sup>11</sup>.

#### **5.1.3 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

La Auditoría Gubernamental es la acumulación y examen sistemático y objetivos de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente, de forma individual o en conjunto, sobre los aspectos financieros, administrativos, operativos y tecnológicos presentes en las Entidades Públicas o aquella que reciban recursos del Estado.

Por tanto, la auditoría Gubernamental es considerada independiente e imparcial, sus exámenes y evaluaciones se realizan de manera programática o a petición de la Contraloría

---

<sup>10</sup> NORMAS DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS (1º Versión), Aprobado mediante Resolución CGE/073/2021, Pág. 1

<sup>11</sup> AUDITORÍA FINANCIERA BASADA EN RIESGOS (1ª Ed.), Coronel Tapia Carlos R. (2012), Pág. 1

General del Estado, tanto en las Operaciones o actividades realizadas por la Entidad y califica la eficacia de los Sistemas de Administración de Control.<sup>12</sup>

#### **5.1.4 AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS**

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia con el propósito de emitir pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.<sup>13</sup>

### **5.2 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA**

El procedimiento de auditoría señala la conducta adecuada, una acción directa o un modo de accionar u obrar, con respecto al objetivo buscado por el programa de auditoría; y, a su vez, genera la búsqueda de técnicas necesarias para poner en práctica el trabajo<sup>14</sup>.

#### **5.2.1 PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO**

Estos procedimientos proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectivamente y uniformemente. Aseguran o confirma la comprensión de los sistemas del ente, particularmente de los controles clave dentro de los sistemas y la corroboración de su efectividad.

---

<sup>12</sup> NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA, Resolución CGE/094/2012, 27 de agosto de 2012 Pág. 5

<sup>13</sup> NORMAS DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS (1º Versión), Aprobado mediante Resolución CGE/073/2021, Pág. 6

<sup>14</sup> AUDITORÍA INTERNA Y OPERATIVA “FRAUDE Y CORRUPCIÓN”, Rubén Oscar Rusenas, Pág. 119.

## 5.2.2 PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

Estos procedimientos proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y, por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones de gerencia.

## 5.3 ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA

La Auditoría de Confiabilidad de los registros y estados financieros, se divide en las siguientes etapas:

### 5.3.1 ETAPA DE PLANIFICACIÓN

La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados<sup>15</sup>.

#### 5.3.1.1 PLANIFICACIÓN GENERAL

La planificación general de la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros debe realizarse durante los meses de marzo y abril de la gestión a ser auditada, para ello, el auditor gubernamental deber tener conocimiento y comprensión entre otros, de los aspectos que se indican a continuación:

- a) El mandato legal de creación de la entidad, identificando sus competencias (atribuciones y facultades), vinculadas a los productos que genera (bienes, servicios y/o normas).
- b) Las estimaciones presupuestarias de recursos respecto a las diferentes fuentes de financiamiento, las asignaciones presupuestarias de gastos para las operaciones de financiamiento e inversión.

---

<sup>15</sup> NORMAS DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS (1º Versión), Aprobado mediante Resolución CGE/073/2021, Pág. 8

- c) Los programas y proyectos relacionados con el presupuesto de funcionamiento e inversión pública de la entidad, cuando corresponda.
- d) El ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales, de tal forma que le permita identificar los hechos, operaciones y prácticas que pueden afectar en la confiabilidad de los registros y estados financieros.
- e) Las operaciones definidas por la entidad para la generación de sus productos (bienes, servicios y/o normas) de tal forma que le permita identificar los hechos, operaciones y prácticas que pueden tener efecto sobre la información auditada.
- f) Las áreas y unidades organizacionales relacionadas con las operaciones de la entidad y su vinculación con el área contable.
- g) Las políticas contables y operativas, así como sus cambios.
- h) El tipo de información financiera y no financiera, vinculada al objeto de auditoría.
- i) El historial de auditoría, respecto a los resultados de los trabajos de auditoría realizados durante años anteriores por la UAI, firmas privadas de auditoría, profesionales independientes y la Contraloría General del Estado.
- j) Los resultados de los seguimientos al cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías de confiabilidad de los registros y estados financieros, de las anteriores gestiones. En caso de no existir el seguimiento, realizar el mismo, a efectos de contar con información sobre los hechos revelados en la gestión anterior.
- k) Las operaciones financieras, definidas por la entidad, de mayor significancia o afectación presupuestaria y financiera.
- l) Las operaciones presupuestarias, patrimoniales y financieras definidas por la entidad, cuya ocurrencia o variación no sea habitual.
- m) Los hechos externos (entorno) que podrían afectar los registros y estados financieros<sup>16</sup>.

---

<sup>16</sup>NORMAS DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS (1° Versión), Aprobado mediante Resolución CGE/073/2021, Pág. 9.

### **5.3.1.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA PARA EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS**

Comprender el control interno del área Administrativa y financiera, así como los controles internos incorporados en las operaciones a ser analizadas, aplicar la NAG 312 (Control Interno).

Identificar el flujo de los procesos de las operaciones críticas con efecto financiero.

Conocer y comprender los documentos referidos a los procedimientos, manuales, reglamentos específicos y otra normativa respecto a los registros de las operaciones críticas. Desde el origen de la operación (sustantiva o administrativa).

Conocer y comprender los procesos y procedimientos que originan los registros de las operaciones críticas.

Identificar los puntos fuertes de control, débiles y controles “clave”, establecidos u omitidos en los procedimientos y procesos señalados en los numerales anteriores de las operaciones críticas.

Verificar en una muestra, si el diseño de las operaciones críticas objeto de análisis, es el adecuado (sus procesos, procedimientos y controles), cumplen con su diseño, así como el funcionamiento de los controles claves. Cuando la entidad no cuente con procedimientos formales, debe tomar conocimiento de las operaciones y de sus controles internos claves incorporados a ellas, a través de flujogramas, narrativos y/o cuestionarios<sup>17</sup>.

---

<sup>17</sup> NORMAS DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS (1º Versión), Aprobado mediante Resolución CGE/073/2021, Pág. 10.

### 5.3.2 ETAPA DE EJECUCIÓN

En la etapa de ejecución de la auditoría, debe efectuarse procedimientos necesarios para emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros<sup>18</sup>.

### 5.3.2 ETAPA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Los informes de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, debe deben contener pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros<sup>19</sup>.

De confiabilidad de los registros y deficiencias de control interno. Este informe debe ser emitido dentro los primeros diez días siguientes de concluido el ejercicio fiscal objeto de la auditoría y, remitido inmediatamente de su emisión, a:

- La MAE para su pronunciamiento sobre la aceptación de las recomendaciones de control interno y la emisión del cronograma de implantación de las mismas.
- A la máxima autoridad colegiada, si hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada<sup>20</sup>.

---

<sup>18</sup> NORMAS DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS (1° Versión), Aprobado mediante Resolución CGE/073/2021, Pág. 19.

<sup>19</sup> NORMAS DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS (1° Versión), Aprobado mediante Resolución CGE/073/2021, Pág. 24.

<sup>20</sup> NORMAS DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS (1° Versión), Aprobado mediante Resolución CGE/073/2021, Pág. 25.

## CAPÍTULO VI

### MARCO NORMATIVO

#### 6.1 MARCO NORMATIVO GENERAL

Las disposiciones legales que regulan la realización de la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros son:

- La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, aprobado mediante Referéndum Popular, de fecha 25 de enero de 2009.
- Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental, de fecha 20 de julio de 1990 y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y N°23318-A.
- Ley N° 2027 del Estatuto del funcionario Público, de fecha 27 de octubre de 1999.
- Decreto Supremo N° 212 de 15 de julio de 2009, creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 27328 de fecha 31 de enero de 2004, su Reglamento y el Texto Ordenado de las Normas Básicas de los Subsistemas de Manejo y Disposición de Bienes, de acuerdo con las características y necesidades.
- Clasificador Presupuestario, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 268, de fecha 28 de julio 2021.
- Normas de Auditoría Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.



- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 y sus Decretos Supremos modificatorios.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada NB-SCI, aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957 de fecha 4 de marzo de 2005 y sus Decretos Supremos modificatorios.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado con Resolución Administrativa N° 032/2021 de fecha 01 de octubre de 2021.
- Manual de Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 263 de 15 de julio 2009 Elaborado en base al Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011 de fecha 12 de abril de 2011.

## CAPÍTULO VII

### MARCO PRÁCTICO

Establecidos los conocimientos y bases teóricas necesarias, en el presente capítulo se detalla los procedimientos que se llevaron a cabo referente a la ejecución de la AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2022, del grupo presupuestario de gastos 40000 (Activos Reales)

En el marco practico de la ejecución se realizaron las principales etapas de la auditoría las mismas que corresponden a: Planificación, Ejecución del Trabajo y Comunicación de Resultados.

- **Planificación**, en esta etapa se apoyó en la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría y el Programa de Auditoría del Grupo Presupuestario 40000 (Activos Reales), en cumplimiento de las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros vigente.
- **Ejecución del Trabajo**, etapa en la que se ejecutó los procedimientos establecidos en el Programa de Auditoría del Grupo Presupuestario 40000 (Activos Reales), mediante la elaboración de planillas de pruebas de cumplimiento y planillas sustantivas, a objeto de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar los resultados de las conclusiones; así mismo, la elaboración y armado de papeles de trabajo, los cuales fueron archivados en los Legajos Corrientes correspondientes.
- **Comunicación de Resultados**, etapa que comprende el apoyo en la elaboración de las notas de alerta de control interno, informe borrador sobre el pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y deficiencias de control interno.

## 7.1 PLANIFICACIÓN

### 7.1.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

#### 1. ANTECEDENTES

##### 1.1. Naturaleza del Trabajo y Tipo de Auditoría

En Cumplimiento a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y conforme al Programa Operativo Anual correspondiente a la gestión 2022, así como en consideración a las Directrices para la evaluación y análisis de la confiabilidad de los registros y estados financieros, gestión 2022”, emitido y remitido por la Contraloría General del Estado mediante nota CGE/SCNC-1251-48/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado por la CGE mediante Resolución CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre de 2021 (vigente a partir del 03 de enero de 2022), se efectuará la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros comparativos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, al 31 de diciembre de 2022.

##### 1.2. Responsabilidad sobre la Emisión del Informe

La responsabilidad es la Unidad de Auditoría Interna, emitir un PRONUNCIAMIENTO independiente sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental. El Titular de la Auditoría Interna es responsable por el **Pronunciamiento** que emita en función de la auditoría realizada, al 31 de diciembre de 2022.

Si durante la ejecución de la auditoría se detectaren observaciones (errores y/o irregularidades) que requieran ser alertados a la MAE para que tome acciones correctivas inmediatas, se comunicará oportunamente por escrito. Sin embargo, si hasta el momento de emitir el informe de Confiabilidad de Registros Financieros y Estados Financieros de la EGPP, según corresponda, se advierte que la MAE no ha asumido las medidas

correctivas o las acciones tomadas no han sido efectivas, el hecho observado será considerado en el Pronunciamiento formal de auditoría.

El Director General Ejecutivo de la EGPP, es responsable de la presentación oportuna de los Registros, de los Estados Financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos, en cumplimiento al Artículo 46° de las Normas Básicas de Contabilidad Integrada vigente “El Titular de la Entidad es responsable de la presentación oportuna de los Estados Financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos”.

## 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 2.1. Objetivos Generales

El objetivo de la auditoría es la acumulación, evaluaciones semestrales y objetivo de evidencia, con el propósito de emitir un **Pronunciamiento** sobre:

- La confiabilidad de los **Registros de Recursos y Gastos** durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, establecer si están de acuerdo a las Normas Básicas de Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), al Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), al Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público (MCCSP) y otras Normativas emitidas por el Órgano Rector y Específicas de la EGPP.
- La Confiabilidad de los **Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2022, si se presentan de acuerdo con las Normas Básicas de Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), al Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), al Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público (MCCSP), el Balance General, Estado de Recursos y Gastos Corrientes, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Ejecución Presupuestaria de Gastos y los Cambios en la Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento de la gestión 2022, así como las Notas a los Estados Financieros.

## 2.2. Objetivos Específicos

### 2.2.1. Registros de Recursos y Gastos

- Verificar si los Registros de Ejecución de *recursos y gastos de la EGPP* en su conjunto presentan información confiable de acuerdo a normativa vigente, presupuestaria, tesorería y otras normas aplicables.
- Identificar los Registros Contables con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, las Operaciones Críticas seleccionadas, las Cuentas, Rubros y/o Partidas Presupuestarias.
- Evaluar y verificar la implantación del control interno vigente en la EGPP, incorporados en los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Contable, Sistema Presupuestario, Sistema de Tesorería.
  - ✓ Procesos y procedimientos de la formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto institucional (Sistema de Presupuesto).
  - ✓ Procesos y procedimientos de la recaudación de ingresos y administración de recursos financieros para el pago de obligaciones y gastos asumidos por la Entidad (Sistema de Tesorería).
  - ✓ Procesos y procedimientos del registro de la información contable y generación de estados financieros (Sistema de Contabilidad Integrada).
  - ✓ Procesos y procedimientos de generación de planillas, pago de haberes y honorarios profesionales
  - ✓ Procesos y procedimientos de adquisición de activos y contratación de servicios (Sistema de Administración de Bienes y Servicios).
  - ✓ Procesos y procedimientos de administración y disposición de bienes de almacén, activos muebles e inmuebles (Sistema de Administración de Bienes y Servicios).

## 2.2.2. Evaluación de Control Interno

En lo que respecta a la Evaluación del Control Interno, se evaluará si los controles instaurados, minimizan la probabilidad de presentar errores e irregularidades en la emisión y presentación de los registros contables, analizando en esencia los controles relacionados a la Unidad Administrativa Financiera, de acuerdo a lo siguiente:

Sistema de Presupuesto	Preverá, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones Anual – Presupuestos.
Sistema de Tesorería	Realizar el control del movimiento de efectivo por ingresos de recursos propios y desembolsos del T.G.N y de financiadores. Elabora y verifica los momentos de compromiso y devengado.
Sistema de Contabilidad Integrada	El Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las todas las transacciones contables, financieras y patrimoniales en el sistema SIGEP, con destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios.

## 2.2.3. Estados Financieros

- Verificar si los Estados Financieros Básicos y Complementarios de la EGPP, en su conjunto presentan información confiable respecto a las afirmaciones de la Gerencia, (**Existencia u Ocurrencia, Integridad, Valuación, Propiedad y Presentación y Revelación**), así como el cumplimiento de la normativa vigente.
- Verificar si la Información Financiera se encuentra expuesta de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada vigente “NBSCI”.
- Las desviaciones identificadas, no superen el nivel de significatividad aceptable, establecido por la Unidad de Auditoría Interna “UAI”.

## 2.3. Objeto

El objeto de la auditoría, los registros ejecución de recursos y gastos, la documentación administrativa y contable de respaldo que tienen relación directa con los estados financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y los controles incorporados en ellos, cuyo detalle entre otros son los siguientes:

### **2.3.1. Registros de Recursos y Gastos**

El objeto son los registros de ejecución de recursos y gastos con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, las Operaciones Críticas seleccionadas, las Cuentas, rubros y/o Partidas Presupuestarias.

Los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Contable, Sistema Presupuestario, Sistema de Tesorería y los controles internos incorporados a ellos.

Asimismo, los mayores, estados de cuenta, cuentas de mayor, movimientos de cuenta, registros relacionados con la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, comprobantes contables patrimoniales y presupuestarios y, su documentación de respaldo pertinente; así como otros registros auxiliares emitidos por la EGPP.

### **2.3.2. Estados Financieros Básicos y Complementarios**

Objeto de la evaluación son los Estados Financieros Básicos y Complementarios de la EGPP, por el ejercicio terminado, como ser:

#### **Presupuestarios**

- Estados de Ejecución Presupuestario de Recursos
- Estados de Ejecución Presupuestario de Gastos
- Cuenta Ahorro - Inversión – Financiamiento

#### **Patrimoniales**

- Balance General
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

#### **Financieros**

- Estado de Flujo de Efectivo

## Otros Estados Libros Diarios

- Libros Mayores
- Estados Auxiliares
- Inventario de Almacenes
- Estado de Movimiento de Activos Fijos
- Conciliaciones de cuentas corrientes bancarias
- Inventario de Existencias
- Notas a los Estados Financieros
- Y otros Estados Complementarios.

### 2.4. Alcance

Nuestra evaluación comprenderá las principales operaciones, los registros utilizados y la información financiera emitida por la entidad para el ejercicio terminado al 31 de diciembre de del 2022 y 2021 (Estados financieros comparativos), y se efectuará de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG) específicamente de acuerdo a la Normas de Auditoría de Confiabilidad, aprobado con Resolución CGE/073/2021 del 28 de octubre de 2021; dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los registros y estados financieros están libres de presentaciones incorrectas significativas. Este trabajo se basará en la aplicación de pruebas aleatorias de comprobación de controles y otras pruebas de auditoría, en la medida que consideramos necesarias en las circunstancias.

Para la evaluación se considerarán las partidas presupuestarias que alcanzaron niveles de significatividad, tomando en cuenta el universo de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, cuentas del activo, pasivo y patrimonio, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, una *muestra aleatoria* efectuada a **criterio profesional** del auditor con un *alcance hasta el 100% (considerando la rotación de énfasis en cada gestión) del total Activo, Pasivo, Patrimonio, excepto la cuenta Bienes de Consumo hasta el 75%, cuenta 121 Exigible a Largo Plazo hasta el 54% y con respecto a los Gastos corrientes entre el 60% y 70% y Recursos hasta de 90%* y expuesta en la **Matriz de**



**Planificación** y su documentación de respaldo pertinente y procesada por la Unidad Administrativa Financiera.

El alcance de nuestro análisis y evaluación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional comprende, al 31 de diciembre de 2022, como se detalla a continuación:

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS  
ALCANCE EJECUTADO DE LA REVISIÓN**  
Por el comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022  
(Expresado en bolivianos)

FUENTE	ORGANISMO	RUBRO	ESTADO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS EN Bs.	IMPORTE DE LA MUESTRA	
				EN Bs	%
<b>20</b>	<b>RECURSOS ESPECÍFICOS</b>		<b>14.536.329,51</b>	<b>14.536.329,51</b>	<b>100,00%</b>
20	230 Otros Recursos Específicos	1.2.2	Venta de Servicio de las Administraciones	14.331.636,90	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	15.9.1	Multas	25.473,05	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	15.9.9	Otros ingresos no Especificados	61.769,56	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	35.4.1	Recursos Devengados no Cobrados por Cuentas por Cobrar de Corto Plazo.	117.450,00	100,00%
<b>41</b>	<b>TRANSFERENCIAS T.G.N.</b>			<b>6.872.016,63</b>	<b>100,00%</b>
41	111 Tesoro General de la Nación	19.2.1.1	Por Subsidios o Subvenciones	6.872.016,63	100,00%
<b>TOTAL</b>			<b>21.408.346,14</b>	<b>21.408.346,14</b>	<b>100,00%</b>
<b>TOTAL GENERAL DE LA MUESTRA ANALIZADA</b>			<b>100%</b>		

**Fuente de información:** Estado de Ejecución de Recursos gestión 2022, del Sistema SIGEP. Ver el análisis de la revisión, ver en P/Ts. R-4 se encuentra archivado en el Legajo Corriente de Recursos, Tomo IV.

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
ALCANCE EJECUTADO DE LA REVISIÓN**  
Por el comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022  
(Expresado en bolivianos)

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
		IMPORTES SEGUN OBJETO DEL GASTO	IMPORTE TOTAL DE LA MUESTRA	PORCENTAJE (%)
10000	SERVICIOS PERSONALES	9.398.229,25	9.398.228,00	100,00%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	5.722.045,45	4.319.663,60	75,49%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	573.943,24	541.345,26	94,32%
40000	ACTIVOS REALES	224.112,00	224.112,00	100,00%
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	170.957,40	170.957,40	100,00%
70000	TRANSFERENCIAS	6.960,00	6.960,00	100,00%
80000	IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	1.828.787,50	1.828.521,00	99,99%
90000	OTROS GASTOS	3.066,90	2.688,10	87,65%
<b>TOTAL OBJETO DEL GASTO</b>		<b>17.928.101,74</b>	<b>16.492.475,36</b>	<b>91,99%</b>

**Fuente de información:** Estado de Ejecución de gastos gestión 2022, del Sistema SIGEP. Ver el análisis de la revisión, ver en P/Ts. HI-1/I al HI-1/I.1 se encuentra archivado en el Legajo Corriente de Gastos del Grupo 10000

**BALANCE GENERAL  
ALCANCE EJECUTADO DE LA REVISIÓN**

Al 31 de diciembre de 2022  
(Expresado en bolivianos)

TÍTULO	DESCRIPCIÓN	DATOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
		IMPORTES SEGÚN BALANCE GENERAL	IMPORTE TOTAL MUESTRA ALEATORIA	PORCENTAJE (%)
1	ACTIVO	23.085.869,68	23.027.202,86	99,75%
2	PASIVO	764.652,48	764.652,48	100,00%
3	PATRIMONIO	22.321.217,20	22.321.217,20	100,00%

**Fuente de información:** Balance General al 31/12-2022, del Sistema SIGEP. Ver el análisis de la revisión, en P/Ts. B al P/T B.I que se encuentra archivado en el Legajo Corriente de Bancos Tomo I.

### 3. PLANIFICACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS

#### 3.1. MANDATO LEGAL

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional, fue creada mediante Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio de 2009, como una entidad pública descentralizada que depende del Ministerio de Educación, con sede en la ciudad de La Paz y con competencia a nivel de todo el Estado con Programas en los diferentes niveles de gobierno.

El objetivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, es el de contribuir a la construcción y consolidación de la nueva gestión pública del Estado mediante la formación y capacitación de servidoras y servidores públicos, para los diferentes niveles de gobierno (central, departamental, municipal y entidades territoriales, indígena originaria campesina), que sirvan al pueblo boliviano en el marco del nuevo Estado Plurinacional consagrado por la Constitución Política del Estado.

##### 3.1.1. Misión de la entidad

Somos una entidad pública descentralizada del Ministerio de Educación que contribuye al desarrollo, construcción y consolidación de la nueva Gestión Pública del Estado Plurinacional, mediante formación y capacitación de las y los servidores públicos, miembros de organizaciones sociales, líderes, lideresas y autoridades de los pueblos indígena originario campesino.

### **3.1.2. Visión de la entidad**

Ser un actor estratégico que recupera, genera, integra y transfiere el conocimiento intercultural, plurilingüe y descolonizador, sobre la Gestión Pública, con eficiencia, compromiso y equidad, para coadyuvar a la construcción del Estado Plurinacional.

### **3.1.3. Las principales competencias son las siguientes:**

Desarrollar, organizar e implementar programas de formación académica y de capacitación profesional, en temas de gestión pública a servidoras y servidores públicos de las entidades públicas de diferentes niveles: (Central; Departamental; Local y Autonomías Indígenas a líderes de las organizaciones sociales y a postulantes al servicio público Diseñar e implementar programas de investigación social comunitaria, en temas de administración pública, contribuyendo a la mejora, valorización y al desarrollo de prácticas renovadas en las entidades públicas, en el ámbito del Estado Plurinacional de Bolivia.

Diseñar e implementar servicios de Asistencia Técnica a entidades públicas, con el objetivo de ayudar a implantar y desarrollar prácticas y herramientas renovadas de gestión pública, en el marco del Estado Plurinacional de Bolivia.

Formular, monitorear, evaluar y controlar la Política Plurinacional de formación y capacitación de servidoras y los servidores públicos; con el propósito de guiar, coordinar mejorar las ofertas.

Certificar y/o acreditar todos los programas de formación y capacitación en el sector público, en temas de gestión pública, ofertados por organizaciones públicas y/o privadas.

Reforzar las capacidades de las organizaciones sociales, para contribuir en el ejercicio de un control social de la gestión pública.

### 3.1.4. Nombre de la Entidad Tutora

De conformidad a lo establecido en el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio de 2009, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, se constituye como Entidad Pública Descentralizada bajo tuición del Ministerio de Educación.

### 3.1.5. Estructura Institucional

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 5° del Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio de 2009, la Escuela de Gestión Pública Plurinacional consta de tres niveles en su estructura general: Superior, Ejecutivo y Operativo.

Mediante Resolución Ministerial N° 039 del 25 de enero de 2021 se aprueba la escala salarial para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional gestión 2022, se encuentra archivado en el cuarto modificado del POA-presupuesto, ver en P/T-H-55/118 al H-55/119 archivado en el Legajo Permanente POA inicial gestión 2022, como se detalla en el siguiente cuadro:

CATEGORÍA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N° DE ÍTEMS	SUELDO O HABER MENSUAL	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	1	Director General	1	19.535	19.535
EJECUTIVO	2	Jefe de Unidad	3	17.087	51.261
OPERATIVO	3	Profesional I	2	16.514	33.028
	4	Profesional II	7	13.300	93.100
	5	Profesional III	2	11.783	23.566
	6	Profesional IV	5	10.208	51.040
	7	Técnico Administrativo I	7	8.400	58.800
	8	Técnico Administrativo II	2	6.250	12.500
	9	Apoyo Administrativo I	2	5.500	11.000
	10	Servicios I	7	4.501	31.507
	11	Servicios II	1	4.224	4.224
	12	Servicios III	1	3.986	3.986
<b>TOTAL NUMERO DE ÍTEMS</b>			<b>40</b>		
<b>TOTAL COSTO MENSUAL</b>					<b>393.547</b>
<b>TOTAL COSTO ANUAL</b>					<b>4.722.564</b>

### 3.1.6. Estructura Organizativa

La estructura orgánica institucional vigente en la gestión 2022, es la siguiente:

### **3.1.6.1. Directorio**

Velar por el cumplimiento de la misión de la escuela de gestión pública plurinacional, y por el logro de los objetivos tanto estratégicos como de gestión, en el marco de los valores y principios enunciados en la constitución política del estado.

### **3.1.6.2. Dirección General Ejecutiva**

Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión académica, técnica, legal y administrativa – financiera de la escuela de gestión pública plurinacional, para el logro de los objetivos y resultados de la entidad enmarcados en las políticas plurinacionales de gestión pública.

### **3.1.6.3. Asesoría General**

Facilitar la gestión administrativa y de relacionamiento de la dirección general ejecutiva a través del análisis, revisión, despacho y coordinación de asuntos internos y otros generados por el órgano ejecutivo, entidades públicas y sociedad civil, garantizando la integridad, oportunidad y coherencia de las acciones adoptadas.

### **3.1.6.4. Auditoría Interna**

Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, analizar los resultados y la eficacia de las operaciones.

### **3.1.6.5. Área de Comunicación y Relaciones Públicas**

Administrar un proceso comunicacional entre la institución y la sociedad civil en base a una estrategia orientada a crear conciencia del servicio que presta la escuela de gestión pública plurinacional, condenar la corrupción y generar una imagen institucional positiva en la población.

### **3.1.6.6. Área de Becas**

Administrar, canalizar, difundir y coordinar todos los aspectos relacionados a la oferta de becas de la cooperación internacional.

### **3.1.6.7. Unidad Administrativa Financiera**

Planificar, organizar, ejecutar y controlar la asignación de los recursos financieros, administrativos y humanos de la escuela de gestión pública plurinacional en el marco de los sistemas de administración y control gubernamentales a fin de garantizar, en el ámbito de su competencia el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

### **3.1.6.8. Unidad de Desarrollo del Servidor Público**

Planificar, organizar y ejecutar una adecuada gestión técnica de los servicios de formación y capacitación en sus distintas modalidades, así como la supervisión permanente de los programas impartidos mediante las instituciones de capacitación en gestión pública a nivel nacional y coordinado con la red de escuelas.

### **3.1.6.9. Unidad de Investigación y Desarrollo**

Planificar, desarrollar programas y estrategias de investigación de asistencia técnica sobre la gestión pública en las entidades y empresas pública.

## **3.1.7. Naturaleza de las operaciones**

### **3.1.7.1. Marco legal**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional tiene sus principales fundamentos y principios en el Decreto Supremo N° 212 de fecha 15 de julio de 2009.

### 3.1.8. Número de servidores públicos de la Entidad y acuerdos laborales existentes

La cantidad de Servidores Públicos (Planta) y eventuales, que prestaron sus servicios en los meses de enero a diciembre de la gestión 2022.

Entre los servidores públicos de la EGPP se encuentran Profesionales, Técnicos, Administrativos y de Apoyo, todo el Personal fue incorporado mediante Invitaciones Directas.

### 3.2. ESTIMACIONES PRESUPUESTARIAS DE RECURSOS Y GASTOS

Las estimaciones Presupuestarias de Recursos respecto a las diferentes fuentes de Financiamiento, las asignaciones presupuestarias de gastos para la Operaciones de financiamiento e inversión.

**CUADRO DE EQUILIBRIO DE RECURSOS Y GASTOS DEL POA-PRESUPUESTO 2022**

EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO 2022						EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO 2022												
PRESUPUESTO DE RECURSOS					PRESUPUESTO DE RECURSOS					PRESUPUESTO DE GASTOS								
Fte	Org	Grupo de Rubro	Detalle	Monto	Fte	Org	Pgr	Grupo de Gasto	Detalle	Monto	Fte	Org	Pgr	Grupo de Gasto	Detalle	Monto		
20	230	120	Venta de Bienes y Servicios de las Administraciones Públicas	13.000.000	20	230	0	10000	Servicios Personales	1.606.145	20	230	0	20000	Servicios no Personales	4.560.822		
20	230	35110	Disminución de Caja y Bancos	3.500.000	20	0	0	30000	Materiales y Suministros	345.618	20	0	0	40000	Activos Reales	603.390		
					20	0	0	80000	Impuestos, Regalías y Tasas	1.955.434	20	84	0	10000	Servicios Personales	1.616.695		
					20	84	0	20000	Servicios no Personales	3.412.902	20	84	0	30000	Materiales y Suministros	162.328		
					20	85	0	10000	Servicios Personales	557.869	20	85	0	20000	Servicios no Personales	1.400.768		
					20	85	0	30000	Materiales y Suministros	80.920	20	85	0	30000	Materiales y Suministros	80.920		
					20	99	0	60000	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	180.081	20	99	0	60000	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	180.081		
					42	230	85	70000	Transferencias	7.000	42	230	85	70000	Transferencias	7.000		
					42	230	99	60000	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	6.960	42	230	99	60000	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	6.960		
<b>20</b>	<b>230</b>		<b>Total Recursos</b>	<b>16.500.000</b>	<b>20</b>	<b>230</b>		<b>Total Gastos</b>		<b>16.500.000</b>	<b>20</b>	<b>230</b>		<b>Total Gastos</b>		<b>16.500.000</b>		
41	111	190	Transferencias Corrientes	7.118.230	41	111	0	10000	Servicios Personales	6.031.538	41	111	0	20000	Servicios no Personales	687.295		
					41	0	0	30000	Materiales y Suministros	337.800	41	0	0	80000	Impuestos, Regalías y Tasas	1.785		
					41	0	0	10000	Servicios Personales	59.812	41	90	0	10000	Servicios Personales	59.812		
<b>41</b>	<b>111</b>		<b>Total Recursos</b>	<b>7.118.230</b>	<b>41</b>	<b>111</b>		<b>Total Gastos</b>		<b>7.118.230</b>	<b>41</b>	<b>111</b>		<b>Total Gastos</b>		<b>7.118.230</b>		
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE RECURSOS</b>				<b>23.618.230</b>	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>				<b>23.618.230</b>					<b>23.618.230</b>				

**Fuente de Información.** - Cuadro de Recursos y Gastos impreso mediante el sistema SIGEP el gasto de ejecución se encuentra como anexo al MPA emitido mediante el SIGEP, correspondiente del 01 de enero al 30 de junio de 2022, misma, se detalla por Grupo de Gastos a continuación:

En la gestión 2022 se aprobó el Programa Operativo Anual con la fuente de Financiamiento 20- Recursos Específicos 230 y fuente de Financiamiento 41 Tesoro

General de la Nación y 111 Transferencia TGN, fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/027/2021 de fecha 6 de septiembre de 2021, como se detalla a continuación:

<u>FINANCIAMIENTOS</u>	<u>IMPORTE Bs</u>
Recursos Específicos – Fuente 20, Organismo Financiador 230	13.000.000,00 (1)
Transferencias Corrientes - Fuente 41 Organismo Financiero 111	7.118.230,00 (2)
<b>TOTAL</b>	<b><u>20.118.230,00</u></b>

**Nota. -**

- (1) Corresponde a una programación del gasto para la gestión 2022 de Bs13.000.000,00, el mismo se encuentra aginado en 50% para gasto de Facilitadores, servicios de facturación, pago de alquileres, para la ampliación de oficinas de ampliación de oficinas de la Institución, en un 29% para el personal eventual en las Áreas y Unidades Sustantivas, un 13% para el pago de impuestos por los servicios prestados referentes formación y capacitación, el resto de gasto se encuentra asignado para gastos de funcionamiento institucional, se encuentra archivado, **en P/T H-55/39 al H-55/40 se encuentra archivado en el POA-Presupuesto gestión 2022 del Legajo Permanente.**
- (2) Corresponde a una programación del gasto para la gestión 2022 de Bs7.118.230,00, el 85% del presupuesto representa el pago de la planilla del personal de planta de la EGPP, y el 15% restante se encuentra asignado para el pago de servicios básicos y otros gastos de funcionamiento, ver en P/T H-55/39 al H-55/40 se encuentra archivado en el POA-Presupuesto gestión 2022 del Legajo Permanente.

### Modificaciones Presupuestarias

Las operaciones definidas por la entidad para la generación de sus productos (bienes, servicios y/o normas) de tal forma que le permita identificar los hechos, operaciones y prácticas que pueden tener un efecto sobre la información auditada.

<u>Financiamientos</u>	<u>Importe Bs.</u>
Recursos Específicos – Fuente 20, Organismo Financiador 230.	<u>3.500.000,00</u> (1)
<b>Total</b>	<b><u>3.500.000,00</u></b>

**Nota. -** (1) Corresponde reforzar el presupuesto para el pago de impuestos y gastos facturación por terceros, al 31 de diciembre de 2022, *ver en P/T. H-59/8 AL H-59/9, en POA adicional correspondiente a la gestión 2022.*

Por otra parte, se aprueba el Presupuesto Adicional aprobado mediante la Ley N° 1462 del 9 de septiembre del 2022, se realizó la modificación presupuestaria Intrainstitucionales con Recursos Específicos, aprobado con Resolución Administrativa EGPP/036/2022 de fecha 11 de noviembre de 2022, dicha solicitud se incrementó en las siguientes partidas:



**PLANILLA DEL PRESUPUESTO ADICIONAL GESTIÓN 2022  
RECURSOS ESPECÍFICOS**

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	OBJETO	DESCRIPCIÓN	SALDO MAYORES (Bs)	MODIF. APROBADAS (Bs)	IMPORTE ESTABLECIDO (Bs)	PRESUPUESTO ADICIONAL (Bs)
			A	B	C = B - A	DETALLE
00-001	24110	Mantenimiento y reparación de inmuebles	-40.000,00	910.000,00	950.000,00	950.000,00
	26990	Otros	125.860,00	595.860,00	470.000,00	470.000,00
	43120	Equipos de computación	1.490,00	232.880,00	231.390,00	231.390,00
	813	Impuestos al valor agregado mercado interno	-158.404,00	246.706,00	405.110,00	405.110,00
00-004	256	Servicio de imprenta, fotocopiado y fotográfico	11.350,00	511.350,00	500.000,00	500.000,00
84-001	25210	Consultoría por producto	-50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00
	26990	Otros	-108.067,80	291.932,20	400.000,00	400.000,00
85-001	25210	Consultoría por producto	0,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
	255	Publicidad	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	26990	Otros	15.000,00	294.500,00	279.500,00	279.500,00
	31120	Gastos por alimentación y otros similares	25.000,00	55.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>TOTALES</b>			<b>-177.771,80</b>	<b>3.322.228,20</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>3.500.000,00</b>

**3.3. PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL PRESUPUESTO DE FINANCIAMIENTO DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL.**

De acuerdo al Presupuesto Modificado mediante traspaso intrainstitucional con Recursos Específicos y Tesoro General de la Nación, aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/003/2022 de fecha 26 de enero de 2022, es decir se mantiene el presupuesto inicial de Bs. “Bs20.118.230,00” aprobado, mediante Resolución Administrativa, No. EGPP/003/2022, de fecha 26 de enero de 2022, se determina para el Presupuesto de Gastos, por Fuente de Financiamiento, Organismo Financiado y Rubro, mismo se compone por categoría programática, bajo el siguiente detalle:

**PRESUPUESTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Categoría Programática		Fuente			Monto
		41	42	20	
0-01	ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	6.888.018,00	0,00	6.190.057,00	13.078.075,00
0-04	ACTIVIDADES DIRECCIÓN EJECUTIVA (DGE)	165.200,00	0,00	294.000,00	459.200,00
0-98	PREVENCIÓN, CONTROL Y ATENCIÓN DEL CORONAVIRUS	0,00	0,00	30.852,00	30.852,00
0-99	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL	5.200,00	0,00	0,00	5.200,00
84-01	ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO	0,00	0,00	4.694.993,00	4.694.993,00
85-01	ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	0,00	7.000,00	1.596.057,00	1.603.057,00

Categoría Programática		Fuente			Monto
		41	42	20	
90-93	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	59.812,00	0,00	0,00	59.812,00
99-21	DEUDA RECURRENTE Y COMERCIALES	0,00	6.960,00	180.081,00	187.041,00
<b>Total</b>		<b>7.118.230,00</b>	<b>13.960,00</b>	<b>12.986.040</b>	<b>20.118.230</b>

*Nota.* - La documentación se encuentra archiva en P/Ts. H-56/29 y H-56/9 AL H-56-13 en el POA-Presupuesto primer modificado gestión 2022, se encuentra archivado en el Legajo permanente de la Auditoría Interna.

En la gestión 2022 se aprobaron modificación presupuestaria adicional al presupuesto de la fuente de Financiamiento 20- Recursos Específicos 230 en consideración a la necesidad de registrar los saldos de caja y bancos registrados al 31 de diciembre de 2022 de Bs3.500.000,00, fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP/019/2022 de fecha 2 de junio de 2022.

Por otro lado, en el presupuesto de la gestión 2022 en la partida 25810 "Consultorías por Producto" con Programas 84-01 (Actividades Unidad de Desarrollo del Servidor Público) y 85-01 (Actividades Unidad de Investigación y Desarrollo) por el monto de Bs587.160,00.- (Quinientos ochenta y siete mil ciento sesenta 00/100 bolivianos”, con relación de la gestión 2021 de Bs547.750,00 “Quinientos cuarenta siete mil setecientos cincuenta 00/100 bolivianos, es decir se incrementó para la contratación de elaboración de mallas y diseños curriculares para la Unidad de Investigación y Desarrollo de Bs39.410,00 en la gestión 2022.

### **3.5. LAS OPERACIONES DEFINIDAS POR LA ENTIDAD PARA LA GENERACIÓN DE SUS PRODUCTOS (BIENES, SERVICIOS Y/O NORMAS)**

#### **3.5.1. Generación de Servicios**

Para la generación de los productos de la Entidad, la Escuela de Gestión Pública en aplicación de sus competencias y objetivos, de acuerdo al Artículo 9 del Decreto Supremo N° 212, que menciona:

## Artículo 9º. - (Estructura académica)

- I. La Escuela de Gestión Pública Plurinacional desarrollará tres ámbitos de formación:
  - a. Programas de postgrado especializados en diferentes áreas de la gestión pública (diplomados, maestrías y doctorados).
  - b. Programas de formación y capacitación continua especializada en diferentes áreas de la gestión pública (cursos, talleres, seminarios y otros).
  - c. Programa de formación, capacitación y certificación de competencias a autoridades y líderes de los pueblos indígena originarios campesinos.
- II. Los programas académicos y diseños curriculares de postgrados serán aprobados por el Ministerio de Educación.
- III. Los programas de formación y capacitación continua serán aprobados por el Directorio.
- IV. La Escuela de Gestión Pública Plurinacional podrá desarrollar programas educativos de carácter presencial, semi-presencial, virtual (a distancia), e itinerante.
- V. La Escuela de Gestión Pública Plurinacional podrá desarrollar procesos de investigación y asistencia técnica orientados a mejorar la gestión pública en todos sus ámbitos.

Durante la Gestión las principales operaciones de servicios se efectúan mediante la Venta de Servicios de Formación, capacitación, bajo el siguiente detalle:

- Diplomados
- Idiomas
- Cursos Cortos
- Cursos Especializados
- Venta de Libro de Idiomas

### 3.5.2. Factores anormales y estacionales que afectan la actividad

Los factores anormales y estacionales que pueden afectar las principales actividades de la EGPP son los siguientes:

- Aspectos Políticos que interfieren en la ejecución del POA – Presupuesto

- Por cambios de Leyes y Decretos y cambios en las agendas políticas.
- Por nuevas demandas sociales, demandas insatisfechas y cuestionamientos a normas emitidas.
- Por atrasos y errores en las transferencias de fondos a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Rotación de personal en la Gestión 2022.

### **3.5.3. Principales insumos y procesos de compra - Servicio**

Las adquisiciones e insumos adquiridos durante la gestión 2022, se realizaron bajo la modalidad de Contrataciones Menores, Apoyo Nacional a la Producción y Empleo, conforme información emitida en la página del Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES - Formulario PAC), que en su mayoría corresponden a:

- Contratación de Facilitadores
- Contratación de Consultores por Producto
- Contratación Servicio Mantenimiento de activos
- Contratación Servicio de Imprenta
- Contratación Adquisición de Material de Escritorio
- Contratación Seguro para Vehículos Automotores
- Contratación de Gestores Académicos.
- Contratación de Apoyo a la Plataforma Virtual.
- Alquiler de inmuebles.
- Servicio de internet.

## **3.6. ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES RELACIONADAS CON LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SU VINCULACIÓN CON EL ÁREA CONTABLE**

### **3.6.1. Sistema Organizativo**

La estructura orgánica aprobada de la Entidad, se encuentra acorde a los objetivos, misión y visión de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional. Sobre el particular, para el cumplimiento de los objetivos relacionados con la información financiera, la estructura orgánica de la Unidad Administrativa Financiera, es como se expone a continuación:

La estructura orgánica institucional vigente en la gestión 2022, es la siguiente:



Por otra parte, la entidad cuenta con el Manual de Organización y Funciones (MOF-2014) de la Entidad Pública aprobada con Resolución Administrativa de N° 084/2014 de 04 de agosto de 2014, documento en la cual, entre otros, se establece las funciones propias de la Unidad Administrativa Financiera anteriormente descrita.

El Manual tiene la siguiente estructura en sus tres niveles:

- a) Nivel Directorio; conformado por un Directorio.
- b) El nivel jerárquico y relaciones de dependencia
- c) El nivel Ejecutivo; Conformado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- d) El nivel Operativo; Conformado por equipo técnico operativo.

Por otra parte, en función a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 0212 de creación de la EGPP y la Resolución de Directorio N° 06/2009 donde aprueba la estructura organizacional en el marco de los objetivos institucionales.

En ese marco de manera coordinada con las unidades organizacionales, se elaboró una propuesta de Manual de Organizaciones y Funciones de la EGPP, dicho manual contempla las Unidades organizacionales:

- a) Directorio.
- b) Dirección General Ejecutiva – DGE.

- c) Unidad Administrativa Financiera.
- d) Unidad de Desarrollo del Servidor Público –UDSP
- e) Unidad de Investigación y Desarrollo - UID.

En el manual de organización y funciones propuesta se encuentra:

- a) Las Características institucionales, principios y el organigrama.
- b) La descripción de cada unidad, unidad inmediata superior, las unidades dependientes, el objeto de la unidad, las funciones generales y el tipo de unidad organizacional, las relaciones de coordinación y el relacionamiento institucional.

### **Funciones Generales**

- Ejercer las siguientes atribuciones:
- Aprobar las políticas y planes estratégicos Institucionales.
- Aprobar las normas internas.
- Fiscalizar el funcionamiento y cumplimiento de las competencias de la entidad.
- Aprobar la Programación Operativa Anual y su presupuesto
- Aprobar los informes de gestión.
- Crear comisiones y subcomisiones para el tratamiento de temas específicos.
- Aprobar en coordinación con el Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, el orden del día de reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Emitir resoluciones de Directorio cuando así se requiera, en los temas que competen.

### **3.7. POLÍTICAS CONTABLES Y OPERATIVAS**

La Escuela de Gestión Pública Plurinacional tiene como objetivo contribuir a la mejora sostenible de una gestión eficaz, eficiente y transparente, mediante la formación y capacitación de las Servidoras y los Servidores Públicos y Actores Sociales, para la administración democrática con igual para administración tiene como objetivo contribuir a la construcción y consolidación de la nueva gestión pública del Estado Plurinacional.

### **3.7.1. Descripción de la configuración vigente del sistema de procesamiento electrónico de datos.**

#### **Razonable grado de descentralización de las actividades contables y financieras debido a la dimensión de la institución pequeña (poco personal).**

En base a los registros contables del Área de Tesorería y Contabilidad, a partir de la gestión 2009, se encuentra en proceso de implantación el Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP) de los módulos asignados en las Áreas de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional por el Ministerio Economía y Finanzas Públicas, fue habilitado el gestor de usuario del módulo contable, a partir del mes enero de 2016, para tener un mejor control; y donde emitirá los Estados Financieros Básicos y Complementarios, como citamos a continuación:

#### Balance General

- Estado de Recursos y Gastos (Resultados)
- Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Flujo de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros
- Libros Mayores y/o Auxiliares
- Mayor del Objeto del Gasto
- Estados de Cuenta

Cabe señalar que mediante el SIGEP módulos asignados en las Áreas de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería; y consultas del SIGEP habilitada en esta Área se constató que no emite los reportes de convertidos entre los meses enero y febrero de la gestión 2022, de las cuentas por cobrar por venta de servicios de la EGPP como ser: (diplomados, idiomas oficiales, cursos especializados y otros cursos cortos a servidores públicos y terceros), es decir gastos devengados, al 31 de diciembre de 2022, al respecto la

Profesional en Planificación y Presupuestos y la Profesional de Contabilidad y Tesorería señala que emitirá, al 31 de diciembre de 2022.

### **3.7.2. Registros Contables y presupuestarios utilizados**

La metodología para la elaboración de la ejecución presupuestaria de la gestión concluida al 31 de diciembre de 2022, se realiza en aplicación del D.S. N° 25875 de fecha 18 de agosto 2000, que aprobó el Sistema Integrado de Gestión Pública SIGEP y los sistemas (Módulos) de: Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería, compras y contrataciones, manejo y disposiciones de bienes y administración de personal, para su implantación con carácter obligatorio en todas las entidades del sector público previstas en el Artículo 3° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.

La entidad durante la gestión 2022, ha realizado registros contables en el Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP) para la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, mediante comprobantes C-21 y C-31. El proceso y procedimiento contable de comprobantes C-31 y C-21 se encuentra archivado en el flujograma de procesos en P/T.-xg.5 al xg.5-2 y x-9.8; comprobantes C-21 en P/T.-x. g-7.1 del Legajo Permanente Tomo VI-1.

Para dicho fin cuenta con:

- Un Profesional en Tesorería y Contabilidad.
- Un Profesional en Planificación y Presupuestos.
- Un Profesional en Contrataciones y Activos Fijos.
- Un Técnico en Control de Servicios Generales.
- Un Profesional en Recursos Humanos.
- Un Profesional en Técnico en Control de Ingresos. Un Técnico en Almacenes y Archivo.

Los reportes del SIGEP, han permitido obtener la información presupuestaria correspondiente del presupuesto modificado y vigente, detallado por estructura programática fuente de financiamiento, organismo grupo de gastos y partidas



presupuestarias. El nivel de desagregación es por tipo de gasto consolidado; el presupuesto por gastos de funcionamiento y gastos de Donaciones Externas.

### **3.7.3. Sistema de contabilidad patrimonial y los controles aplicados**

La entidad lleva registros contables patrimoniales, efectúa incorporaciones de los bienes de uso adquiridos durante el periodo mediante información que es proporcionada por la Profesional en Tesorería y Contabilidad (control aplicado en el momento del registro) y el Profesional en Contrataciones y Activos Fijos (quién lleva el control de los mismos en el sistema SIAF utilizado por el sector público) y el Técnico en Almacenes y Archivo quien lleva el control de la existencias de materiales y suministro y materiales fungibles. Todos estos aspectos son supervisados y firmado digital y físico para el pago correspondiente mediante el Módulo de aprobación de los Comprobantes C-31 en el Sistema SIGEP por el Jefe de Unidad Administrativa Financiera (CONTROL FUERTE).

Por otro lado, el (la) Profesional en Tesorería y Contabilidad de la entidad realiza registros contables vía sistema SEGIP, por la entrega de Fondo Rotativo que está destinado para efectuar de manera exclusiva pagos de gastos menores emergentes e imprevistos de la entidad, por otra parte, son para la entrega de fondos a la (el) servidora o servidor público autorizado para el depósito mediante cheque del Banco Unión depositando en la cuenta corriente correspondiente Ministerio de Desarrollo Productivo y Económico Plurales, por concepto de refrigerio para los servidores públicos de planta y Eventuales, a través de la Plataforma Consume lo Nuestro como ser: (EMAPA, Delicia y otros), para la entrega de productos en especie a los servidores públicos de planta y Eventuales, los cuales de igual forma son supervisados mediante la firma autorizadas de la EGPP en los cheques y comprobantes correspondientes por el Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera (CONTROL CLAVE).

Las operaciones financieras de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional fueron registradas en el Sistema Integrado de Gestión Pública SIGEP, a su vez para el manejo del

Fondo Rotativo; el procedimiento y proceso sobre manejo del citado fondo se encuentra flujo gramado en P/T. xg-9 archivado en el Legajo Permanente Tomo VI-1.

Se efectúan depósitos bancarios en la cuenta corriente fiscal N° 10000005658353 del Banco Unión S. A. por concepto de cursos por Diplomados, Matriculas y capacitación, Idiomas Oficiales y certificación de los citados cursos y eventos respetivamente, los cuales son contabilizados vía SIGEP por la Profesional en Tesorería y Contabilidad y aprobado por el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.

“Recaudatoria” N° 10000005011874 (Fondo Rotativo) del Banco Unión S. A. por concepto de Idiomas Oficiales, programas Excel, Word, Ley del Adulto Mayor, es decir servicio a las y los servidores públicos de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional.

El Fondo Rotativo se utiliza para compras emergentes y otros gastos se apropia en las partidas autorizadas entre los Grupos del 30000 Materiales y Suministros hasta 90000 Otros Gastos, sin considerar los grupos del 10000 Servicios Personales y 20000 Servicios No Personales, autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; sobre la asignación por el TGN del 5% sobre el monto de cuota de compromiso solicitada mensual es inicialmente aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante Resolución Administrativa N° 005/2022 del 16 de febrero de 2022 por Bs3.328,00 (Tres mil trescientos veinte ocho 00/100 bolivianos); y bajo rendición de cuentas documentada son registradas contablemente vía SIGEP, sistema que integra en el momento del devengado y pagado mediante los Módulos: Presupuestario y Tesorería y Contabilidad.

Los registros contables que respaldan a los Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.

Los importes contenidos en la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Ejecución Presupuestaria de Gastos, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar en los momentos contables comprometido y devengado, antes del cierre fiscal al 31 de diciembre de 2022

y otros estados correspondientes están expresados en moneda boliviana. Asimismo, el procedimiento de sueldos y salarios devengados al 31 de diciembre de 2022.

#### **3.7.4. Sistema de Contabilidad Presupuestario y los controles aplicados**

Los Usuarios mediante el sistema de contabilidad y presupuesto instalado dentro la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, realizan la ejecución de recursos y gastos de la siguiente manera:

##### **Recursos y Gastos de Ejecución Presupuestaria**

RECURSOS: Los momentos definidos para registro de la ejecución Presupuestaria de los recursos son:

- Preventivo
- Comprometido
- Devengado
- Percibido

Estimación Presupuestaria; determinados los recursos que financian el ante proyecto de presupuesto de gastos derivados de la Programación de Operaciones y cuyo monto es aprobado mediante Fuerza de Ley en el marco del Artículo 158 numeral 11 de la Constitución Política del Estado en vigencia, dicha Ley constituye la base para el registro inicial por “Partida Simple” en los auxiliares de control de la Ejecución Presupuestaria de Recursos los cuales son supervisados por la Unidad de Administrativa y Financiera. (CONTROL CLAVE).

Devengado; se produce cuando se crea una relación jurídica entre el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y los depositarios, de la cual ya no se origina un derecho de cobro por parte de la EGPP a dicho Ministerio; también ya no existe una obligación de pago por parte de terceras personas. El registro del devengado y percibido ejecuta el Presupuesto de Recursos por parte del Profesional en Tesorería y Contabilidad.

Percibido; este momento se origina cuando se recibe un ingreso en efectivo en la cuenta corriente fiscal habilitada en el TGN, es decir en la Cuenta Única del Tesoro, que proviene de las distintas fuentes de financiamiento.

GASTOS: Los momentos del registro de gastos se efectúa en la Ejecución son:

- Preventivo
- Elabora y verifica el devengado
- Devengado
- Pagado (A través del MEFP).

Apropiación Presupuestaria; este momento determina los gastos necesarios a Ejecutar para el cumplimiento de la Programación de Operaciones y cuyo monto es aprobado mediante Fuerza de Ley en el marco del Artículo 158 numeral 11 de la Constitución Política del Estado en vigencia. Dicha Ley es la base para la apertura por “Partida Simple” de los registros auxiliares de control de la Ejecución Presupuestaria de Gastos.

Toda transacción que representa una aplicación de Fondos ha sido imputada a una Partida Presupuestaria con saldo disponible para el objeto del gasto y siendo el registro fundamental el registro contable a partir de su relación con la apropiación Presupuestaria respectiva.

Preventivo; es la asignación de recursos de un determinado importe para la adquisición de bienes y/o contratación de un servicio. El documento de registro del preventivo técnicamente es la reserva de disponibilidad de acuerdo a lo presupuestado de un acto administrativo interno son los formularios de solicitud de materiales y suministros y/o servicios.

Elabora y verifica el devengado; que se refiere a una obligación jurídica existente o al acto de voluntad de disponer de una suma de dinero. Los documentos de registro de este momento son las Órdenes de Compra en caso de Contratación de un Servicio, los cuales son supervisados y autorizados por la Unidad Administrativa Financiera.

Devengado; es el momento en que se Ejecuta el Presupuesto y se genera una obligación de pago a favor de un tercero, por la recepción de un bien o de un servicio adquirido por una o varias unidades de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, al vencimiento de la fecha de pago de las obligaciones o por un acto de autoridad competente (Unidad Administrativa Financiera) que disponga efectuar una transferencia a terceros.

Pagado; es el momento que señala la extinción de obligaciones exigibles a través del pago ya sea en efectivo (caja- banco), cheques y/o por transferencia las cuentas bancarias de los beneficiarios, previamente el o la Jefe de la Unidad Administrativa Financiera firma digital autorizado mediante el SIGEP (se considera control clave), sin la firma física en el comprobante C-31 quién lo realiza a través del Ministerio de Economía y Finanzas puede realizar el pago correspondiente, la transferencia a las cuentas de los beneficiarios u otras formas jurídicas válidas para este fin.

Registros efectuados mediante el Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP) por parte del responsable de presupuestos, sobre la base de normas y disposiciones legales en actual vigencia, utilizando las Partidas Presupuestarias de la gestión 2022.

### **3.7.5. Principales Prácticas Contables y Presupuestarios**

Razonable grado de descentralización de las actividades contables y financieras debido a la dimensión de la institución (poco personal).

El procedimiento presupuestario y contable mediante el SEGIP en las Áreas de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería y Contabilidad es como sigue:

#### **a) Principales Políticas.**

El Estatuto orgánico de la entidad se encuentra aprobado mediante Directorio N° 008/2009 del 22 de septiembre de 2009, la principal competencia es desarrollar, organizar e implementar programas formación y de capacitación profesional, en temas de gestión pública a servidoras y servidores públicos de las entidades públicas de

diferentes niveles (Central, Departamental, Local, y Autonomías Indígenas) a Líderes de las organizaciones sociales y a postulantes al servicio público.

El financiamiento de las operaciones de la EGPP proviene principalmente de recursos TGN y Donaciones Externas como ser: UNICEF-Naciones Unidas (España).

Los Estados Financieros de la EGPP, han sido preparados de acuerdo a principios de contabilidad gubernamental integrada y principios contables generalmente aceptados en Bolivia y en aplicación de la N° 001/2003 del 26/02/2003 emitida por el Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, en sentido que, en ausencia de pronunciamientos técnicos específicos en el país, se adoptarán las normas internacionales de contabilidad.

#### **b) Niveles de Registro, Autorización y Aprobación**

La Unidad Administrativa Financiera presenta en su estructura financiera el siguiente diseño de Registro, Autorización y Aprobación:

Registro Presupuestario Profesional en Planificación y presupuesto a. i. Lic. Karin del Rosario Daza Vega (DGE-MEM LP 184/2020 a partir de la gestión 2020 y Lic. Enrique Solano Hidalgo (DGE-MEM LP 1/2021) a hasta el 31 de diciembre de 2022.

Registro Contable Profesional en Tesorería y Contabilidad a. i.: Lic. Zoraida Reyes Carvajal.

Autorización y aprobación de pago Jefe de la Unidad Administrativa Financiera a.i. Lic. Enrique Solano Hidalgo a partir del 04 de enero de 2021, según Memorandum DGE-MEM LP 1/2021.

### 3.11. OPERACIONES FINANCIERAS, DEFINIDAS POR LA ENTIDAD, DE MAYOR SIGNIFICANCIA O AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

#### 3.11.1. MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES CRÍTICAS

Respecto a las Operaciones de Mayor Significancia se efectuó en análisis de las áreas críticas mediante la Matriz de determinación de operaciones críticas de los registros de ejecución de Recursos y Gastos, donde se determinó las áreas altamente críticas, áreas razonablemente críticas y áreas pocas críticas.

#### OPERACIONES CRÍTICAS DE GASTOS

Operaciones Físicas	Presupuestario	Importe de la Partida Presupuestaria	Devengado al 31/12/2022	Muestra analizada	Porcentaje (%)
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	15.123.225,00	<b>11700:</b> Sueldos	4.515.490,07	4.515.490,07	100%
		<b>81300:</b> Impuestos al Valor Agregado Mercado Interno.	1.809.342,00	1.809.342,00	100%
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	4.178.386,20	<b>26990:</b> Otros	3.288.378,85	2.487.640,22	75,65%
ACTIVIDADES DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA (DGE)					
ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO - UDSP					
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UID					

*Nota.* - Para las operaciones críticas de gastos, se efectuó el análisis de las áreas altamente críticas y razonablemente críticas, en la *Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Gastos*, que se encuentra adjunto ver en *P/Ts. LP-1.1/1 al LP-1.1/1.*

#### OPERACIONES CRÍTICAS DE RECURSOS

Operaciones Físicas	Presupuestario	Descripción de la Partida o Rubro Presupuestario	Importe del Rubro Presupuestaria	Muestra analizada	Porcentaje (%)
Por venta de servicios de Formación, capacitación y otros que ofrece la EGPP. - Diplomados - Idiomas - Cursos Cortos - Venta de Libro de Idiomas	15.500.000,00	12.2: Venta de Servicios de las Administraciones	14.253.711,30	14.253.711,30	100%

*Nota.* - Para las operaciones críticas de recursos, se efectuó el análisis del área altamente críticas, en la *Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Recursos*, que se encuentra adjunto ver en *P/Ts. LP-1.1/2.*

**OPERACIONES CRÍTICAS DEL BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

Operaciones Físicas	Cuenta Contable	Descripción de la Cuenta Contable	Importe Bs	Muestra analizada	Porcentaje (%)	Calificación
Activo Corriente	1.1.1.2	Bancos	14.339.229,03	14.339.229,03	100%	Área altamente crítica
Activo No Corriente	1.2.3.1.2	Equipo de Oficina y Muebles	5.672.198,60	5.672.198,60	100%	Área altamente crítica
Patrimonio	3.1.1.4	Afectaciones Patrimoniales	11.327.476,12	11.327.476,12	100%	Área altamente crítica

*Nota.* - Para las operaciones críticas de las cuentas del Balance General, se efectuó el análisis de las áreas altamente críticas, en la *Matriz de Determinación de Operaciones Críticas del Balance General, al 31 de diciembre de 2022*, que se encuentra adjunto ver en *P/Ts. LP-1.1/3 al LP-1.1/3/1*.

### 3.11.2. ROTACIÓN DE ÉNFASIS

La auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros es recurrente, se ha considerado definir una Matriz de Rotación del Énfasis, debido a que, la auditoría al 31 de diciembre de 2022, cubrió más del 90% de la ejecución de las cuentas de Balance General, Estado de Recursos y Gastos Corrientes y de las partidas presupuestarias descritas en la “Matriz de Planificación de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”. En esta auditoría decidimos rotar algunas operaciones considerando aquellas que no serán auditadas en las dos gestiones siguientes (2023 y 2024), sin embargo, para la gestión 2022 todas las partidas fueron auditadas, en el siguiente cuadro se detallan las partidas que serán analizadas en las tres (3) gestiones, es decir (2022, 2023 y 2024) de acuerdo a su naturaleza recurrencia y habitualidad:

**ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
MATRIZ DE ROTACIÓN DEL ÉNFASIS**

(Expresado en bolivianos)

Operaciones físicas (I)	Descripción de la partida o rubro presupuestario	Ejecutado al 31/12/2022	Calificación (I)	PERIODO ESTRATÉGICO DE EVALUACIÓN			
				2022	2023	2024	
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	172.312,50	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.4	Aguinaldos	386.822,55	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.6	Asignaciones familiares	78.000,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.7	Sueldos	4.515.490,07	Área altamente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.2.1	Personal eventual	1.326.671,36	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	591.328,74	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.20	Prima de riesgo profesional régimen de lp	95.102,44	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.31	Aporte patronal solidario 3%	177.398,89	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	118.265,84	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41.863,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	26.977,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2.5	Seguros	20.691,78	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.3.1	Alquiler de inmuebles	337.786,66	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.2.10	Consultorías por Producto	4.060,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	75.264,54	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.6.9.90	Otros	207.482,60	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros	2.850,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.2.1	Papel	19.693,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20.361,02	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



OPERACIONES CRÍTICAS				PERIODO ESTRATÉGICO DE EVALUACIÓN			
Operaciones físicas (1)	Descripción de la partida o rubro presupuestario	Ejecutado al 31/12/2022	Calificación (1)	2022	2023	2024	
	3.9.5	Útiles de escritorio y oficina	107.807,44	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	18.705,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.1.20	Equipo de Computación	7.700,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.5	Equipo de Comunicación	149.306,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.6	Equipo Educacional y Recreativo	18.271,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	30.130,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8.1.3	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	1.809.342,00	Área altamente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.4	Aguinaldos	3.986,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1.1.7	Sueldos	47.832,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	4.783,20	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.20	Prima de riesgo profesional régimen de lp	817,92	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.31	Aporte patronal solidario 3%	1.434,96	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.6.1	Gastos Devengados No Pagados por Servicios Personales	123.038,55	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEUDA RECURRENTE Y COMERCIALES	2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	13.994,40	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	112.313,50	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.6.9.90	Otros	16.365,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.2.1	Personal eventual	1.123.519,33	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO - UDSP	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	101.035,31	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.20	Prima de riesgo profesional régimen de lp	17.277,33	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.31	Aporte patronal solidario 3%	30.310,58	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	20.207,06	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.2.10	Consultorías por Producto	182.000,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	128.440,00	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.6.9.90	Otros	2.626.198,25	Área razonablemente crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.2.1	Personal eventual	470.318,25	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UID	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	42.193,80	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.20	Prima de riesgo profesional régimen de lp	7.215,30	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.1.31	Aporte patronal solidario 3%	12.658,14	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	8.438,76	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.2.10	Consultorías por Producto	401.100,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	91.150,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.6.9.90	Otros	438.333,00	Área poco crítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Datos Obtenidos de la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas del Gasto.

Nota. – La Matriz de Rotación de Énfasis con todas las partidas analizadas se encuentra adjunta en P/Ts. LP-1.1/4 al LP-1.1/4 -1.

#### 4. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA PARA EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS

La finalidad es evaluar y acumular evidencia competente y suficiente para sustentar nuestro pronunciamiento y alcanzar el objetivo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, se estableció la siguiente metodología de revisión:

Se comprenderá el control interno de la Unidad de Administrativa y Financiera, así como los controles internos incorporados en las operaciones a ser analizadas, considerando para tal efecto:

- Su organización: (Estructura Orgánica, Manual de Organización y Funciones y Manual de Puestos).

- Asignaciones de Funciones (Programas Operativos Anual Individual, asignación de funciones y responsabilidad)
- Competencia del Personal: (Análisis de perfiles de cargo consistentes con las necesidades operativas de las unidades que intervienen en los procesos), y;
- El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada y otra norma específica emitida por la entidad;
  - Identificar el flujo de los procesos de las operaciones críticas con efecto financiero.
  - Conocer y comprender los documentos referidos a los procedimientos, manuales, reglamentos específicos y otra normativa respecto a los registros de las operaciones críticas. Desde el origen de la operación (sustantiva o administrativa).
  - Conocer y comprender los procesos y procedimientos que originan los registros de las operaciones críticas.
  - Identificar los puntos fuertes de control, débiles y controles “Clave”, establecidos u omitidos en los procedimientos y procesos señalados en los numerales anteriores de las operaciones críticas.
  - Verificar en una muestra, si el diseño de las operaciones críticas objeto de análisis, es el adecuado (sus procesos, procedimientos y controles), cumplen con su diseño, así como el funcionamiento de los controles claves.

#### **4.1. COMPRENSIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

La UAF de la EGPP, cuenta con controles internos los cuales cumplen con el propósito de minimizar la probabilidad de presentarse observaciones (errores e irregularidades), en los Registros de Ejecución de Recursos y Gastos.

Por otra parte, la entidad cuenta con el Manual de Organización y Funciones (MOF-2014) de la Entidad Pública aprobada con Resolución Administrativa de N° 084/2014 de 04 de agosto de 2014, documento en la cual, entre otros, se establece las funciones propias de la Unidad Administrativa Financiera anteriormente descrita.

En el manual de organización y funciones propuesta se encuentra:

- Las Características institucionales, principios y el organigrama.
- La descripción de cada unidad, unidad inmediata superior, las unidades dependientes, el objeto de la unidad, las funciones generales y el tipo de unidad organizacional, las relaciones de coordinación y el relacionamiento institucional.

#### 4.2. IDENTIFICAR EL FLUJO DE LOS PROCESOS DE LAS OPERACIONES CRÍTICAS CON EFECTO FINANCIERO

Mediante la información obtenida en la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Recursos y Gastos, se determinó que las Partidas altamente Críticas 1.1.7 Sueldos y 8.1.3. Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno y la Partida razonablemente Crítica 2.6.9.90 Otros.

##### OPERACIONES CRÍTICAS DEL GASTO

Operaciones Físicas	Presupuestario	Partida Presupuestaria	Calificación
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	4.178.386,20	26990: Otros	Razonablemente Crítica
ACTIVIDADES DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA			
ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO			
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UID			

**Nota.** - Para las operaciones críticas de gastos, se efectuó el análisis de las áreas altamente críticas y razonablemente críticas, en la *Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Gastos*, que se encuentra adjunto ver en P/Ts LP-1.1/1 al LP-1.1/1n.

Se elaboró Flujogramas de Partidas altamente Críticas 1.1.7 Sueldos y 8.1.3. Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno y la Partida razonablemente Crítica 2.6.9.90 Otros. Ver en **Legajo Programación, Tomo V** en P/Ts LP-5 al LP-5.4

#### 4.3. PROCEDIMIENTOS MANUALES, REGLAMENTOS ESPECÍFICOS

Conocer y comprender los documentos referidos a los procedimientos, manuales, reglamentos específicos y otra normativa respecto a los registros de las operaciones críticas. Desde el origen de la operación (sustantiva o administrativa). En el caso de la

Escuela de Gestión Pública Plurinacional se cuenta con los siguientes Reglamentos Específicos:

Reglamento Específicos	Número de Resolución de aprobación y fecha de aprobación
Reglamento específico del Sistema de Programación de Operaciones	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 27/2018 de fecha 27 de marzo de 2018.
Reglamento específico del Sistema de Organización Administrativa	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 062/2010 circular UAF 06/13 Difusión de R.E – SOA.
Reglamento específico del Sistema de Presupuesto	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° EGPP 13/21 de fecha 09 de abril de 2021.
Reglamento específico del Sistema de Administración de Personal	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 21/2011 de fecha 11 de abril de 2011.
Reglamento específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios	Aprobado mediante Resolución Administrativa DGE/ N° 032/2021.
Reglamento específico del Sistema de Contabilidad Integrada	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011 de fecha 12 de abril de 2011 EGPP
Reglamento específico del Sistema de Tesorería	Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 33/2011 de fecha 27 de mayo de 2011.

#### 4.4. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Conocer y comprender los procesos y procedimientos que originan los registros de las operaciones críticas. En el caso de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional se cuenta con el Manual de Procesos, Procedimientos y Flujos.

Para la Compresión de las Operaciones de las consideradas Áreas Críticas, se determinó la elaboración de Pruebas de Recorrido, mediante las cuales se determina la aplicación del Manual de Procesos, Procedimientos y Flujos, Mediante las cuales se identificaron los puntos fuertes de control, débiles y controles “clave”. Establecidos u omitidos en los procesos y procedimientos.

##### PRUEBAS DE RECORRIDO DE LAS OPERACIONES CRÍTICAS

PARTIDA / RUBRO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN
1.1.7	Sueldos	Altamente Crítica
8.1.3	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	Altamente Crítica
2.6.9.90	Otros	Razonablemente Crítica
1.2.2	Venta de Servicios de las Administraciones	Altamente Crítica

*Nota.* - Para las operaciones críticas de recursos y gastos, se efectuó las Pruebas de Recorrido, que se encuentran adjuntas en el *Legajo Programación Tomo V Leg. C. N° 6/60, ver en P/Is. LP-4.1 al LP-4.3/1.52*

#### 4.5. MUESTRA DEL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS

Para la Muestra de Análisis de los Registros se determinó que las partidas altamente críticas de acuerdo a la Matriz de Operaciones críticas, sean evaluadas al 100%, así mismo la partida 26990 Otros, como área razonablemente crítica y en función a la relación de los gastos con los objetivos institucionales, sea revisada en un 75%, esto mismo se detalla en los siguientes cuadros:

**PORCENTAJE DE ANÁLISIS DE LAS OPERACIONES CRÍTICAS DEL GASTO**

Operaciones Físicas	Partida Presupuestaria	Calificación	Devengado al 31/12/2022	Muestra analizada	Porcentaje (%)
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	11700: Sueldos	Altamente Crítica	4.515.490,07	4.515.490,07	100%
	81300: Impuestos al Valor Agregado Mercado Interno.	Altamente Crítica	1.809.342,00	1.809.342,00	100%
ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	26990: Otros	Razonablemente Crítica	3.288.378,85	2.487.640,22	75,65%
ACTIVIDADES DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA					
ACTIVIDADES UNIDAD DE DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO					
ACTIVIDADES UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UID					

Respecto a la Muestra de análisis Global de los Grupos de Gasto se evaluó bajo el siguiente detalle:

## ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS ALCANCE EJECUTADO DE LA REVISIÓN

**Por el comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de  
2022 (Expresado en bolivianos)**

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
		IMPORTES SEGUN OBJETO DEL GASTO	IMPORTE TOTAL DE LA MUESTRA	PORCENTAJE (%)
10000	SERVICIOS PERSONALES	9.398.229,25	9.398.228,00	100,00%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	5.722.045,45	4.319.663,60	75,49%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	573.943,24	541.345,26	94,32%
40000	ACTIVOS REALES	224.112,00	224.112,00	100,00%
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	170.957,40	170.957,40	100,00%
70000	TRANSFERENCIAS	6.960,00	6.960,00	100,00%
80000	IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	1.828.787,50	1.828.521,00	99,99%
90000	OTROS GASTOS	3.066,90	2.688,10	87,65%
<b>TOTAL OBJETO DEL GASTO</b>		<b>17.928.101,74</b>	<b>16.492.475,36</b>	<b>91,99%</b>

Fuente de información: Estado de Ejecución de gastos gestión 2022, del Sistema SIGEP. Ver el análisis de la revisión, ver en P/Ts. HI-1/1 al HI-1/1.1 se encuentra archivado en el Legajo Corriente de Gastos del Grupo 40000

Respecto a la Muestra de análisis de los Recursos se evaluó bajo el siguiente detalle:

## ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS ALCANCE EJECUTADO DE LA REVISIÓN

**Por el comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de  
2022 (Expresado en bolivianos)**

FUENTE	ORGANISMO	RUBRO	ESTADO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS EN Bs.	IMPORTE DE LA MUESTRA	
				EN Bs	%
20	RECURSOS ESPECÍFICOS		14.536.329,51	14.536.329,51	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	12.2 Venta de Servicio de las Administración	14.331.636,90	14.331.636,90	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	15.9.1 Multas	25.473,05	25.473,05	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	15.9.9 Otros ingresos no Especificados	61.769,56	61.769,56	100,00%
20	230 Otros Recursos Específicos	35.4.1 Recursos Devengados no Cobrados por Cuentas por Cobrar de Corto Plazo.	117.450,00	117.450,00	100,00%
41	TRANSFERENCIAS T.G.N.		6.872.016,63	6.872.016,63	100,00%
41	111 Tesoro General de la Nación	19.2.1.1 Por Subsidios o Subvenciones	6.872.016,63	6.872.016,63	100,00%
TOTAL			21.408.346,14	21.408.346,14	100,00%
TOTAL GENERAL DE LA MUESTRA ANALIZADA			100%		

Fuente de información: Estado de Ejecución de Recursos gestión 2022, del Sistema SIGEP. Ver el análisis de la revisión, ver en P/Ts. R-4 se encuentra archivado en el Legajo Corriente de Recursos, Tomo IV.

#### 4.6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Evaluar el Control Interno mediante las Pruebas de Recorrido, Flujogramas y la Elaboración de la Matriz de Determinación de Controles Claves, evidenciar si las 11 Acciones de Control Interno (**Autorización, Aprobación, Integridad, Ocurrencia y Existencia, Exactitud, Oportunidad, Salvaguarda, Propiedad, Competencia, Valuación y Presentación**) se encuentran diseñadas y funcionan correctamente.

Se evaluó el Control Interno de las Áreas altamente Críticas evidenciadas en la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas de Recursos y Gastos, la evaluación se la efectuó mediante la Matriz de Determinación de Controles Claves como se resumen en el siguiente cuadro:

#### MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE CONTROLES CLAVES

Partida / Rubro	Descripción	Calificación	% de Cumplimiento de las acciones de Control Interno	Puntos Fuerte	Control Clave
Registros de Ejecución de Gastos					
1.1.7	Sueldos	Altamente Crítica	81,82%	SI	SI
2.6.9.90	Otros; (Facilitadores)	Razonablemente Crítica	90,91%	SI	SI
8.1.3	Impuestos al Valor Agregado Mercado Interno	Altamente Crítica	90,91%	SI	SI
Registros de Ejecución de Recursos					
12.2	Venta de Servicios de las Administraciones	Altamente Crítica			

**Nota.** – Las Calificaciones de Control Interno, determinación de Puntos Fuertes, Controles Claves de las Operaciones Críticas del Gasto se determinaron mediante la elaboración de la **Matriz de Determinación de Controles Claves**, adjunto en el P/Ts

Las Pruebas de Recorrido, de las Áreas Críticas del Gasto (Partidas 1.1.7 Sueldos, 2.6.9.90 Otros y 8.1.3 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno) validados por los Servidores Públicos, se encuentran adjuntas en el **Legajo Programación, Tomo V** en P/Ts

#### 4.7. NIVEL DE SIGNIFICATIVIDAD ACEPTABLE

##### 4.7.2. Nivel de Significatividad Aceptable de Gastos.

Se consideró como parámetro de materialidad de los Gastos ejecutados de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, correspondiente al 31 de diciembre de 2022 el total de los gastos ejecutados alcanzan a la suma de Bs17.928.101,74 se tomará hasta el 4% del importe total citado de Gastos, ver en P/Ts. H I-1/1 al H I-1/1.1, al 31 de diciembre de 2022 Legajo Corriente Leg.13/60.

Bs17.928.101,74 (ver en P/T- Sa-21/19 de los EE.FF. al 31/12/2022) x 4 %.

Materialidad= Bs717.124,07.



De acuerdo a la materialidad cuantitativa que presentan las partidas del Gasto al 31 de diciembre de 2022 se ha determinado del Estado de Ejecución de Gastos el error tolerable, para este análisis se considera razonable el 0,0041418848735 % de la materialidad por lo que su importe alcanza a la suma de Bs29,80 esto significa que las partidas de gastos menores a este valor no serán analizadas en este compromiso. Ver P/Ts G-3/3.9 al G-3/3.9.12 desde el grupo 10000 hasta 90000, archivado en Legajo Corriente de gastos Leg-41/60 se tomó el importe de Bs29,80 del Grupo 30000 Materiales y Suministros de la partida 345 Productos de Minerales, No Metálicos y Plásticos.

#### **4.8. PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS REGISTROS**

Con el fin de evaluar, acumular evidencia competente y suficiente para sustentar el Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros y alcanzar el objetivo de la auditoría, se incluye procedimientos de auditoría para obtener evidencia suficiente y competente que permita determinar que los Registros están libres de errores o irregularidades significativas y los saldos expuestos son confiables y representan fielmentelos hechos sucedidos que pretenden ser revelados, respecto a las aseveraciones asociadas (Existencia u Ocurrencia, Integridad, Valuación, Presentación y Revelación), así como el cumplimiento normativo del Sistema Contable de Tesorería y Presupuestario.

##### **4.8.1. Procedimientos de Auditoría Confiabilidad de los Registros:**

- Comprobar la Existencia u Ocurrencia de las operaciones contables, presupuestarias y de tesorería ejecutadas, acontecieron en el periodo auditado.
- Confrontar la integridad de las operaciones contables, presupuestarias y de tesorería, fueron registradas contablemente.
- Verificar la Valuación de las cuentas de recursos y gastos han sido incluidos en los importes, conforme a la técnica y aspectos legales establecidos, dependiente a la naturaleza de las operaciones de la entidad,
- Identificar la Presentación y Revelación de la Información Financiera, Presupuestaria y de Tesorería expuesta en los registros contables, están descritos y divulgados de forma adecuada.

## **Registros Presupuestarios**

- Cerciorarse que el Presupuesto de la EGPP han sido aprobados conforme a normativa Legal vigente.
- Comprobar los requerimientos presupuestarios mensuales y la ejecución real.
- Analizar todas las modificaciones presupuestarias realizadas se encuentran técnica y legalmente sustentadas, conforme a normativa legal vigente.
- Verificar la consistencia del estado de Recursos y Gastos con los Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos y de Gastos corrientes.

## **Gastos: Existencia u Ocurrencia, Propiedad e Integridad**

- Comprobar que los gastos ocurrieron en el periodo sujeto de auditoría y se registraron en su integridad, previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
- Confrontar si los gastos ocurridos fueron incluidos en el POA y Presupuesto Institucional, si cumplen con todos los requerimientos de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios “NB-SABS” de acuerdo a la modalidad de adquisición.
- Verificar que los bienes y servicios adquiridos cumplen con las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencias solicitadas.
- Analizar que los bienes y servicios adquiridos existen y fueron utilizados en fines institucionales.

## **Gastos: Valuación**

- Verificar que las contrataciones de bienes y servicios cuenten con precios referenciales debidamente respaldados.
- Confrontar que los gastos por servicios personales, facilitadores y personal eventual hayan sido pagados previo cumplimiento del perfil de cargo, planilla presupuestaria, escala salarial, cuadro de equivalencias respectivamente.

## **Gastos: Valuación, Presentación y Revelación**

- Revisar que las contrataciones de bienes y servicios cuenten con precios referenciales y debidamente respaldados.
- Verificar que los gastos hayan sido registrados y/o revelados de acuerdo con principios contables y Normas Básicas del sistema de Contabilidad Integrada y

presupuestos.

#### **4.8.3. Registros de Ejecución de Gastos (Comprobante C-31)**

Respecto a la revisión y análisis de los Comprobante C-31, se determinó mediante los Grupo de Gastos, establecidos en el Clasificador Presupuestario 2022, bajo el siguiente detalle:

##### **Grupo 40000 Activos Reales**

Para el grupo 40000 se determinó los siguientes procedimientos:

- ✓ Verificar el cumplimiento de los Procesos y Procedimientos de las Partidas del Grupo 40000, si están de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Verificar los requerimientos de contratación de los Bienes mediante Nota de Comunicación Interna, así mismo la presentación del Formulario de Solicitud de Compra de Bienes y Contratación de Servicios General y/o Consultoría y las Especificaciones Técnicas, elaboradas por la unidad Solicitante.
- ✓ Verificar que el Precio Referencial del Servicio se encuentre expuesto en las Especificaciones Técnicas, Orden de Servicio o Contrato Administrativo.
- ✓ Verificar las Retenciones de Ley, en casos que el proveedor no emita factura.
- ✓ Verificar los descuentos de Multas por incumplimiento a las Especificaciones técnicas, aplicando el porcentaje de multa establecido en dichas Especificaciones.
- ✓ Elaborar la Matriz de Planificación determinando las Calificaciones a la Aseveraciones y determinando el Enfoque de Auditoría, para la evaluación de las partidas del Grupo 40000.
- ✓ Elaborar Planillas de Pruebas de Cumplimiento, Sustantivas y analíticas, para todas las Partidas que conforman el Grupo 40000, determinar el porcentaje de muestra en concordancia de la Matriz de Determinación de Operaciones Críticas.
- ✓ Elaboración de Flujogramas, Pruebas de Recorrido de las Partidas Principales del Grupo 40000, en las cuales se determinará los Puntos fuertes y Controles Claves del Procedimiento.

## 6. PROGRAMA DE TRABAJO

La Unidad de Auditoría Interna ha planificado las siguientes fechas para realización de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.

Fechas de las etapas a cumplir:

- Planificación desde 02/01/2023 al 24/01/2023
- Ejecución desde 25/01/2023 al 27/02/2023.
- Informe desde 28/02/2023 al 03/03/2023

Presupuesto de Horas estimadas:

Personal	Planificación y Programación	Ejecución de Pruebas	Informes	Totales
Lic. Francisco Garay C. Auditor Interno	136	176	32	344
Total	136	176	32	344

Presupuesto de Horas Reales Ejecutadas:

Personal	Planificación y Programación	Ejecución de Pruebas	Informes	Totales
Lic. Francisco Garay C. Auditor Interno	136	176	32	344
Total	136	176	32	344

Nota. - Esta Auditoría fue ejecutada en menos tiempo, porque solamente se cuenta con pasantes en esta Área. Asimismo, se hace notar que en las gestiones anteriores la citada actividad se ejecutaba en 60 días hábiles (480 horas).

Preparado por Lic. Aud. Francisco Garay Callisaya.....

Fecha.....

### **7.1.1 MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES CRÍTICAS**

En cumplimiento de las normas de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros vigente, se apoyó en la elaboración de la matriz de determinación de operaciones críticas, mediante la cual se identifica las operaciones críticas del gasto, las cuales serán objeto de análisis para la identificación de controles claves, puntos fuertes, mediante los cuales se evaluará el control interno de los procesos y procedimientos de las operaciones críticas.

De acuerdo al resultado de la matriz, se calificó como operación razonablemente crítica del Grupo 40000 Activos Reales, debido a que, en la mencionada Partida, se encuentran los gastos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales. **(Ver Anexo N° 2)**

### **7.1.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Para alcanzar el objetivo de auditoría, se obtendrá evidencia competente, suficiente y pertinente, mediante la aplicación de procedimientos que se detallan en el programa de trabajo desarrollado a la medida, los mismos que se adjuntan del presente Memorándum de Planificación de auditoría.

## **PROGRAMA DE AUDITORÍA**

### **GRUPO: GASTOS**

### **GRUPO: 40000 ACTIVOS REALES**

#### **I. Objetivos:**

Verificar los Procesos y Procedimientos de las Partidas del Grupo 40000 Activos Reales, de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Manual de Procesos y Procedimientos, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, para emitir el pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros, de acuerdo a las siguientes afirmaciones de gerencia, como ser:

1. **Existencia u ocurrencia y propiedad:** Determinar si las cuentas de gasto existen y si las transacciones registradas han ocurrido
  2. **Integridad:** Determinar si todas las cuentas de gasto fueron debidamente registradas y si cuentan con la documentación de respaldo suficiente y adecuada, al 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a las muestras aleatorias correspondiente
  3. **Valuación:** Determinar que los saldos de las cuentas de gasto, se encuentran adecuadamente valuados y reflejan los importes apropiados.
- II. Presentación y Revelación:** Determinar si los componentes están adecuadamente clasificados, descritos y revelados, en el estado de recursos y gastos. Alcance

Corresponde a la verificación del 100% porcentaje de muestra, en relación de la Matriz de determinación de Operaciones Críticas, para las partidas del Grupo 40000, al 31 de diciembre de la gestión 2022.

No.	DETALLE	OBJETIVO	REF. P/T.	HECHO POR
I.	<p><b>Documentación contable a solicitar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobantes C-31 (Registro de Ejecución de Gastos) y su documentación de respaldo pertinente.</li> <li>• Mayores por Objeto del Gasto ejecutados por: Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador y Partida Presupuestaria al 31 de diciembre de 2022.</li> <li>• Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31 de diciembre del 2022.</li> <li>• Complementar la revisión de los comprobantes C-31 restantes sobre Confiabilidad al 31 de diciembre de 2022 correspondiente al Grupo 40000 “Activos Reales”.</li> </ul>			


II.	<p><b>Efectuar el llenado de la Matriz de Planificación de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros, correspondiente a la gestión 2022.</b></p> <p>Efectuar el llenado de Matriz para asegurar el cumplimiento de la Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, en función a los resultados u observaciones descritos u obtenidos en las Planillas Sustantivas, de cada Partida presupuestaria.</p> <p>Describir los procesos asociados y determinar el enfoque de auditoría, mediante el cual se evaluará si existen errores o irregularidades, en las partidas del Grupo 40000.</p>		
No.	DETALLE	OBJETIVO	REF. P/T.
III.	<p><b>Elaborar planillas sustantivas y correferenciar con la Matriz de Planificación del examen de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2022.</b></p> <p>Elaborar planillas sustantivas de acuerdo al porcentaje (%) de la muestra analizada o revisada de los comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos, de las siguientes partidas presupuestarias del grupo 40000 Activos Reales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.1.1.0 Equipos de Oficina y Muebles</li> <li>4.3.1.2.0 Equipo de Computación</li> <li>4.3.5 Equipo de Computación</li> <li>4.3.6 Equipo Educativo y Recreativo</li> <li>4.3.7 Otra Maquinaria y Equipo</li> </ul>		

No.	DETALLE	OBJETIVO	REF. P/T.	HECHO POR
	Elaborar cuadros, detalles y otros análisis que sustenten la planilla sustantiva. Explicar las aseveraciones y evaluación de riesgos de cada partida, que sustente la Matriz de Planificación del examen de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2022.			
IV.	<p><b>Elabore la planilla sumaria del examen de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2022.</b></p> <p>De la revisión del porcentaje considerado en la muestra del examen de confiabilidad, según registro contable de las partidas del Grupo 40000 “Activos Reales”, mediante la revisión de los comprobantes C-31 “Registro de Ejecución de Gastos” y su documentación derespaldo correspondiente:</p> <p>Determinar el importe del error tolerable hasta el 5% sobre el grupo de gastos correspondiente.</p>			
V.	<p><b>Elaborar Planilla de Pruebas de cumplimiento correspondiente.</b></p> <p>Efectuar planillas de cumplimiento del Grupo 40000 “ACTIVOS REALES”, mediante la revisión de los comprobantes C-31 “Registro de Ejecución de Gastos” y su documentación de respaldo correspondiente:</p> <p>4.3.1.1.0 Equipos de Oficina y Muebles 4.3.1.2.0 Equipo de Computación 4.3.5 Equipo de Computación 4.3.6 Equipo Educativo y Recreativo 4.3.7 Otra Maquinaria y Equipo</p>			



No.	DETALLE	OBJETIVO	REF. P/T.	HECHO POR
5.1	<p><b><u>ACTIVOS REALES 40000</u></b> <b><u>Equipo de Oficina y Muebles (Partida 43110)</u></b></p> <p>Verificar que la contratación de correspondencia contenga la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud de compra o servicios mediante Nota de Comunicación Interna.</li> <li>b. Formulario de Solicitud de compra o servicios</li> <li>c. Certificación Presupuestaria.</li> <li>d. Publicación en el SICOES en importes mayores a 20.000.</li> <li>e. Nota de adjudicación.</li> <li>f. Formulario de Especificaciones Técnicas debe contener lo siguiente               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Número de Identificación Tributaria (NIT), Cedula de Identidad y Poder del Representante Legal.</li> <li>b. Registro SIGEP, Matricula de comercio y Certificado de no adeudo AFPs</li> </ol> </li> <li>g. Orden de Compra.</li> <li>h. Nota de Adjudicación.</li> <li>i. Factura Original.</li> <li>j. Verificar que el gasto encuentre en la partida correspondiente.</li> <li>k. Comprobante C-31 (con retenciones de ley en caso de que el proveedor no emita factura) con firmas de:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación y Aprobación (Profesional de Tesorería y Contabilidad).</li> <li>2. Jefe Administrativo Financiero</li> <li>3. Apoyo Logístico</li> </ol> </li> </ol>			
5.2	<p><b><u>Equipo de Computación (Partida 43120)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud de compra o servicios mediante Nota de Comunicación Interna.</li> <li>b. Formulario de Solicitud de compra o servicios Informe de Conformidad del Servicio.</li> <li>c. Certificación Presupuestaria.</li> <li>d. Publicación en el SICOES en importes mayores a 20.000.</li> <li>e. Registro en el RUPE en importes mayores a Bs 20.000.</li> <li>f. Formulario de Especificaciones Técnicas debe contener lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Número de Identificación Tributaria (NIT). Cedula de Identidad y Poder del Representante Legal.</li> <li>b. Registro SIGEP, Matricula de Comercio y Certificado de no adeudo AFPs</li> </ol> </li> <li>g. Orden de Compra</li> <li>h. Nota de Adjudicación</li> <li>i. Factura Original</li> <li>j. Verificar que la partida de gasto este asignada en la partida correspondiente</li> <li>k. Comprobante C-31 (con retenciones de ley en caso de que el proveedor no emita factura) con firmas de:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsable de Tesorería y Contabilidad.</li> <li>2. Jefe Administrativo Financiero.</li> <li>3. Apoyo Logístico.</li> </ol> </li> </ol>			

No.	DETALLE	OBJETIVO	REF. P/T.	HECHO POR
5.3	<p><b><u>Equipo de Comunicación (Partida 43500)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud de compra o servicios mediante Nota de Comunicación Interna.</li> <li>b. Formulario de Solicitud de compra o servicios.</li> <li>c. Certificación Presupuestaria.</li> <li>d. Publicación en el SICOES en importes mayores a 20.000.</li> <li>e. Nota de adjudicación.</li> <li>f. Formulario de Especificaciones Técnicas debe contener lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Número de Identificación Tributaria (NIT), Cedula de Identidad y Poder del Representante Legal.</li> <li>b. Registro SIGEP, Matricula de comercio y Certificado de no adeudo AFPs</li> </ul> </li> <li>g. Orden de Compra.</li> <li>h. Nota de Adjudicación</li> <li>i. Factura Original</li> <li>j. Verificar que la partida de gasto este asignada en la partida correspondiente.</li> <li>k. Comprobante C-31 (con retenciones de ley en caso de que el proveedor no emita factura) con firmas de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Responsable de Tesorería y Contabilidad.</li> <li>2. Jefe Administrativo Financiero.</li> <li>3. Apoyo Logístico</li> </ul> </li> </ul>			
5.4	<p><b><u>Equipo Educativo y Recreativo (Partida 43600)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud de compra o servicios mediante Nota de Comunicación Interna.</li> <li>b. Formulario de Solicitud de compra o servicios.</li> <li>c. Certificación Presupuestaria.</li> <li>d. Publicación en el SICOES en importes mayores a 20.000.</li> <li>e. Nota de adjudicación.</li> <li>f. Formulario de Especificaciones Técnicas debe contener lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Número de Identificación Tributaria (NIT), Cedula de Identidad y Poder del Representante Legal.</li> <li>b. Registro SIGEP, Matricula de comercio y Certificado de no adeudo AFPs.</li> </ul> </li> <li>g. Orden de Compra.</li> <li>h. Nota de Adjudicación.</li> <li>i. Factura Original</li> <li>j. Verificar que la partida de gasto este asignada en la partida correspondiente.</li> <li>k. Comprobante C-31 (con retenciones de ley en caso de que el proveedor no emita factura) con firmas de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Responsable de Tesorería y Contabilidad.</li> <li>2. Jefe Administrativo Financiero</li> <li>3. Apoyo Logístico</li> </ul> </li> </ul>			

No.	DETALLE	OBJETIVO	REF. P/T.	HECHO POR
5.5	<p><b>Otra Maquinaria y Equipo (Partida 43700)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud de compra o servicio mediante Nota de Comunicación Interna.</li> <li>b. Formulario de Solicitud de compra o servicios.</li> <li>c. Certificación Presupuestaria</li> <li>d. Publicación en el SICOES en importes mayores a 20.000.</li> <li>e. Registro en el RUPE en importes Mayores a Bs. 20.000</li> <li>f. Formulario de Especificaciones Técnicas debe contener lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Número de Identificación Tributaria (NIT). Cedula de Identidad y poder del Representante legal.</li> <li>b. Registro SIGEP, Matricula de comercio, y certificado de no adeudo AFPs.</li> </ul> </li> <li>g. Orden de compra.</li> <li>h. Nota de Adjudicación.</li> <li>i. Factura Original.</li> <li>j. Verificar que el gasto se encuentre imputado en la partida correspondiente</li> <li>k. Comprobante C-31 con firmas de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Responsable en Tesorería y Contabilidad.</li> <li>2. Jefe Administrativo Financiero.</li> <li>3. Apoyo Logístico</li> </ul> </li> </ul>			
VIII.	Concluya sobre la Confiabilidad de las citadas Partidas correspondientes.			
ELABORADO POR:	Lic. Francisco Garay Callisaya			
	AUDITOR INTERNO		FIRMA	FECHA

## **7.2. ETAPA DE EJECUCIÓN**

En esta etapa se llevó a cabo la aplicación de los procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo, cuyo propósito es obtener evidencia suficiente para emitir el pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, correspondiente a la gestión 2022.

### **7.2.1 OBTENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SUJETA A REVISIÓN**

La documentación proporcionada por la Unidad Administrativa Financiera, correspondiente a los Comprobantes C-31 (Registros de Ejecución de Gastos) y su documentación de respaldo, nos permiten la obtención de evidencia suficiente y competente para cumplir con los objetivos de la auditoría, como base razonable para fundamentar las conclusiones y la emisión del pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros.

### **7.2.2. ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO**

Los Papeles de Trabajo constituyen la constancia escrita del trabajo realizado por el auditor, cuyas conclusiones son las bases de la emisión del pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros reflejado en el informe de auditoría.

Durante la revisión de los Registros de Ejecución de Gastos, de las partidas del grupo 40000 (Activos Reales), se elaboraron las siguientes planillas.

#### **7.2.2.1 PLANILLAS DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**

Las planillas de Pruebas de Cumplimiento por las cuales se revisó y analizó la documentación del proceso de contratación de los servicios no personales, mediante la documentación adjunta que deba contener cada Comprobante C-31 de las partidas del Grupo 40000 (Activos Reales), como detalla en el programa de auditoría.

### 7.2.2.2 PLANILLAS SUSTANTIVAS Y ANALÍTICAS

Las Planillas Sustantivas y Analíticas fueron descritas en el Programa de Auditoría, con las cuales se revisó los importes devengados de los gastos, mediante el re cálculo de los importes devengados, en las partidas presupuestarias del gasto correspondiente al Grupo 40000 (Activos Reales), así mismo, verificar los descuentos por:

- Multas por retraso en la presentación del informe o servicio o incumplimiento de las cláusulas de las Especificaciones Técnicas.
- Retenciones de Ley (15,5%) en caso de que el proveedor no emita factura.
- Retenciones por garantía de cumplimiento del servicio.

### 7.2.2.3 PLANILLA SUMARIA

Mediante esta planilla se determinó el porcentaje de revisión por partida presupuestaria del gasto del Grupo 40000 (Activos Reales), con un porcentaje de revisión total 100% por partida presupuestaria, reflejando un porcentaje de revisión del grupo del 100%, (**Ver Anexo N°3**), como se detalla en el siguiente cuadro:

GRUPO	DESCRIPCIÓN	DATOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
		IMPORTES SEGÚN OBJETO DEL GASTO	IMPORTE MUESTRA ALEATORIA	PORCENTAJE (%)
40000	ACTIVOS REALES	224.112,00	224.112,00	100%

## **CAPÍTULO VIII**

### **CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES**

#### **8.1 CONCLUSIÓN**

##### **8.1.1 SOBRE LA AUDITORÍA**

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, se concluye que la confiabilidad de los registros y de control interno, con código EGPP-UAI-23/2023, emitido en fecha 03 de noviembre de 2022, que los Registros de Ejecución del Gasto de las partidas del Grupo 40000 (Activos reales), del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, son confiables.

##### **8.1.2 SOBRE EL TRABAJO DIRIGIDO**

Con el presente trabajo de auditoría, no solo se apoyó al Área de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, sino también se fortaleció el crecimiento intelectual y formación profesional durante la ejecución del Trabajo Dirigido y como resultado se concluyó que:

- Se pusieron en práctica los Conocimientos de estudios realizados en la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.
- Se efectuó el apoyo a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2022, de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Así también, el apoyo a la revisión de las cuentas del patrimonio para la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2022, de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Cumpliendo con las diferentes actividades designadas en los Instructivos emitidos en los instructivos emitidos por el Titular del Área de Auditoría Interna.

## BIBLIOGRAFÍA

- ROBERTO HERNÁNDEZ SAMPIERI. Metodología de la Investigación.
- BEHAR RIVERO DANIEL S. 2008. Metodología de la Investigación
- CARLOS REYNALDO CORONEL TAPIA. Auditoría en base a riesgos y modelos denegocio
- CENTELLAS ESPAÑA RUBÉN. Auditoría Operacional Un instrumento de Evaluación Integral de las Empresas
- CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO. 2021. Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado con resolución CGE/073/2021.
- CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO. 2012. Normas de Auditoría Gubernamental, aprobado con N° Resolución CGR/094/2012.
- CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO. 2000. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Norma CI/08, emitida mediante CGR.1/070/2000, del 21 de septiembre de 2000.
- CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO. 2009. Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 del 20 de junio de 2009 y Decretos Supremos modificatorios.
- CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO. 2005. Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005.
- DECRETO SUPREMO N° 212, de fecha 15 de julio de 2009. Creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- LEY N° 1178 del 20 de julio de 1990, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

- BARDALES, COLONIBOL TORRES. 2007. Orientaciones básicas de metodología de la investigación científica. C. Torres.
- FRANCISCO, R., IRMA, B., & MARIO, F. 1994. Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales. La Habana: Editora Política.
- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 032/2021, de fecha 01 de octubre de 2021, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- VELA Gabriel. 2007. Auditoría Interna: Un enfoque Prospectivo. 1ra. Edición. La Paz, Bolivia.

<https://egpp.gob.bo/>



## ANEXOS

### ANEXO N° 1 – INSTRUCTIVO DGE-INS LP 41/2022

C-LP-75



**EGPP**  
Escuela de Gestión Pública Plurinacional  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## INSTRUCTIVO

DGE-INS LP 41/2022

**A:** Cristian Alexis Gil Coronel

**DE:** Iván Bladimiro Iporre Salguero  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

**REF.:** **FUNCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO**

**FECHA:** La Paz, 01 de noviembre del 2022

---

Comunico a usted que en cumplimiento al Convenio suscrito entre la Universidad Mayor de San Andrés (Carrera de Contaduría Pública) y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y del Informe para el Desarrollo de su Trabajo Dirigido UAF-INF LP 310/2022, su persona ha sido seleccionada, por lo tanto, se le instruye realizar y cumplir las siguientes tareas:

1. Cumplir con esmero y dedicación las tareas que se le asigne.
2. Realizar su Trabajo Dirigido a partir del 03/10/2022 al 02/07/2023.
3. Emitir informes tri-mensuales de las actividades realizadas y un informe final a la conclusión del Trabajo Dirigido.
4. Respetar los horarios de trabajo establecidos en coordinación con el Titular de Auditoría Interna y realizar el marcado de asistencia en el biométrico de la EGPP.
5. Guardar en reserva los informes y la documentación a la que accederá en razón del trabajo asignado realizado, no pudiendo proporcionar información verbal o escrita a personas ajenas a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
6. Conservar los bienes y activos proporcionados por la institución, los mismos que deberán ser devueltos en las condiciones en que recibió.
7. Distribuir el 50 % del tiempo de permanencia en la Escuela de Gestión Pública Plurinacional en labores académicas (Trabajo Dirigido) y el otro 50 % en las labores de apoyo Institucional.
8. Contar con el tutor institucional, que revise y apruebe los informes y papeles trabajo de avance que sirva de guía académica para la resolución de dudas en temas técnicos de auditoría.
9. Realizar otras tareas de apoyo institucional, que le sean asignadas por el Titular de Auditoría Interna de la EGPP.
10. En caso de incumplimiento con los trabajos asignados se informará a la Dirección de la Carrera de Contaduría Pública.



Archivo



**Ivan Iporre Salguero**  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN




---

Calle Bolívar N° 724 esq. Indaburo - Casilla N° 12240 - Teléfonos 220-0131 - 220-0353 - 220-0335 - 220-0322  
Fax: (591-2) 220-0141 - Página Web: <http://www.egpp.gob.bo>  
La Paz - Bolivia



## ANEXO N° 2 – MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES CRÍTICAS DEL GASTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
COMPLEMENTACIÓN AL INFORME DE AUDITORÍA SOBRE  
CONFIABILIDAD DE REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.



**EGPP**  
Escuela de Gestión Pública Plurinacional  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**MATRIZ DE PLANIFICACION  
GRUPO: 40000 ACTIVOS REALES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022  
(Expresado en Bolivianos)**


Partida, Rubro o Cuenta	Denominación	Ingreso/Gasto			Consideraciones Riesgos			Aseveraciones y Evaluación de Riesgos		
		Saldo al 31/12/2022	Importe Total Muestra Aleatoria Horizontal al 31/12/2021	%	Magnitud	Grado de Complejidad	Existencia u Ocurrencia	Integridad	Valuación	Propiedad o Exigibilidad
4.3.1.1.0	Equipo de Oficina y Muebles	18.705,00	D.A. 1: Bs. 18.705 Fte 20, Org 230: Bs. 18705	100%	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	NO
4.3.1.20	Equipos de Computación	7.700,00	D.A. 1: Bs. 7.700 Fte 20, Org 230: Bs. 7.700	100%	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	NO
4.3.5	Equipos de Comunicación	149.306,00	D.A. 1: Bs. 149.306 Fte 20, Org 230: Bs. 149.306	100%	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	NO
4.3.6	Equipo Educativo y Recreativo	18.271,00	D.A. 1: Bs. 18.271 Fte 20, Org 230: Bs. 18.271	100%	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	NO
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	30.130,00	D.A. 1: Bs. 30.130 Fte 20, Org 230: Bs. 30.130	100%	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	NO
<b>TOTAL GRUPO 40000 Activos Reales</b>		<b>224.112,00</b>		<b>100%</b>						

**Objetivo:**  
El objetivo de la planilla es obtener seguridad razonable de encontrar errores o irregularidades, para la obtención y examen de la evidencia relativa a las afirmaciones contenidas en la Ejecución del Gasto correspondiente al Grupo 40000 Activos Reales, al 31 de diciembre del 2022.

**Alcance:**  
Correspondiente a la verificación de los Comprobantes C-31 "Registro de Ejecución del Gasto" al 31 de diciembre de 2022.

**Fuente de Información:**  
Mayor por objeto de gasto, Comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gasto" y su documentación de respaldo por la Profesional en Tesorería y Contabilidad, Licenciada Zoraida Reyes Carvajal, dependiente de la Unidad Administrativa Financiera.

**Conclusión General:**  
Realizada la revisión de los gastos de las partidas correspondientes al Grupo 40000 (Activos Reales) de Bs. 224.112,00 equivalente al 100% del total del Grupo 40000 que equivale a Bs. 224.112,00 de los Comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gasto" y su documentación de respaldo, se concluye que los gastos correspondientes son confiables encontrándose conforme a las normas legales, Técnicas Vigentes y adecuadamente respaldados con documentación válida suficiente y competente aplicadas al 31 de diciembre de 2022.

  
 1.0.10.2022  
 G-41

## ANEXO N° 3 – PLANILLA SUMARIA

**ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
AUDITORIA SOBRE CONFIABILIDAD DE REGISTROS CONTABLES Y  
ESTADOS FINANCIEROS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.**



### PLANILLA SUMARIA DEL OBJETO DEL GASTO DEL

#### GRUPO: 40000 - ACTIVOS REALES

CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2022  
(Expresado en Bolivianos)

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE TOTAL POR OBJETO DEL GASTO AL 31/12/2022	TOTAL EXAMINADO AL 31/12/2022	PORCENTAJE REVISADO	REFERENCIA P/TS.
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	18.705,00	18.705,00	100,00%	
4.3.1.2.0	Equipo de Computación	7.700,00	7.700,00	100,00%	
4.3.5	Equipo de Comunicación	149.306,00	149.306,00	100,00%	
4.3.6	Equipo Educativo y Recreativo	18.271,00	18.271,00	100,00%	
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	30.130,00	30.130,00	100,00%	
<b>TOTAL</b>		<b>224.112,00</b>	<b>224.112,00</b>	<b>100,00%</b>	

El error tolerable, será medido el 4% sobre el Total del Objeto del Gasto del Grupo 40000 - Activos Reales, lo que quiere decir que será el 4% del total del Grupo 40000. Total del Grupo: 18.705,00 por el 4 por ciento = 89.644,8.

$$ET = 224.112,00 \times 4\% = 89.644,8$$

**Objetivo:**

El objetivo del examen es, expresar una opinión independiente sobre los Gastos efectuados por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, si están conforme a las Normas Legales Técnicas vigentes, si cumplieron con los procesos y procedimientos establecidos, si se encuentran respaldados con la documentación válida y suficiente y determinar si el gasto corresponde a la gestión 2022, de las partidas que integran el Grupo del Gasto 40000 (Activos Reales).

**Alcance:**

Corresponde verificar las operaciones de los registros contables al 31 de diciembre de 2022.

**Fuente de Información:**

El mayor por objeto de gasto del Grupo 40000 (Activos Reales), Comprobantes C-31 y su documentación de respaldo, fueron proporcionado por la Lic. Zoraida Reyes Carvajal - Profesional en Tesorería y Contabilidad a.i., dependiente de la Unidad Administrativa Financiera.

**Conclusión:**

De la revisión a las partidas que integran el Grupo 40000 (Activos Reales), se efectuó el análisis y revisión en un 100%, equivalente a Bs sobre el total de Bs del Objeto del Gasto del grupo 40000 (Activos Reales), respecto a los comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos" y su documentación de respaldo correspondiente, se concluye, los gastos efectuados cumplen con los procesos y procedimientos establecidos (cuentan con precios referenciales, certificación presupuestaria, adjunta Acta de recepción, orden de compra, factura, etc.); se encuentran respaldados con la documentación válida, suficiente y competente; los gastos corresponden a la gestión 2022; se encuentran conforme a las Normas Legales, Técnica vigentes; y no se encontraron errores o irregularidades que reportar en la planilla de deficiencias. Concluyendo que los saldos expuestos en el Estado de Ejecución de Gastos del grupo 40000 (Activos Reales), son CONFIABLES.

  
 10/12/2022

G-4/3



## PLAN DE TRABAJO



### INSTRUCTIVO UAI N° 023/2022 ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

<b>De:</b>	Lic. Aud. Francisco Garay Callisaya <b>AUDITOR INTERNO</b>
<b>A:</b>	Cristian Alexis Gil Coronel <b>PASANTE-AUDITORIA INTERNA</b>
<b>REF.:</b>	<b>PASANTÍA TRABAJO DIRIGIDO</b>
<b>Fecha:</b>	La Paz, 03 de noviembre de 2022.

De mi consideración:

De acuerdo al Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito en fecha 19 de febrero de 2018 e Instructivo DGE-INS LP 41/2022 de fecha 01 de noviembre de 2022, el nuevo Reglamento Específico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés, aprobado con Resolución Honorable Consejo Universitario **Nro. 330/2022**, de fecha 18 de agosto de 2022, se le comunica deberá efectuar el apoyo en la revisión de Comprobantes C-31 de las Partidas del Objeto del Gastos, **del Grupo 30000 Materiales y Suministros hasta el 90000 Otros Gastos, correspondientes del 01 de enero al 30 septiembre de 2022**, mismos que formará parte de la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022, para tal efecto adjunto el Programa de Auditoría correspondiente, comprobantes C-31 Registro Ejecución de Gastos y su documentación de respaldo pertinente y reporte del Mayor por Objeto del Gasto de la gestión 2022.

Este trabajo deberá ejecutarse en el lapso de 42 días hábiles, es decir a partir del 03 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, con la presentación de: Matriz de Determinación de Controles Claves, Matriz de Determinación de Operaciones Críticas, Matriz de Rotación de Énfasis, Planillas Sustantivas, Planillas de Aseveraciones, Planilla de Pruebas de Cumplimiento, Matriz de: Puntos Fuertes, Puntos Débiles, Planillas Analíticas, Flujogramas y Pruebas de Recorrido de procesos y procedimientos, Planillas de Deficiencias si corresponde, las mismas, deben estar debidamente respaldadas con la documentación pertinente; y los Legajos de Papeles de Trabajo, debidamente referenciados, correferenciados, con sus carátulas e índices correspondientes, bajo la supervisión y conformidad por el Titular de esta Área.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

FGC/  
C.C. Arch.



Francisco Garay Callisaya  
AUDITOR INTERNO  
Mat. CAUB No. 0720-FAIG No. 00039-129  
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN





















ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**PLAN DE TRABAJO**

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y APOYO EN AUDITORIAS NO PROGRAMADAS GESTIÓN 2023

Nº ACTIVIDADES	TERCER TRIMESTRE							
	01-Mayo-2023				01-Junio-2023			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
<b>EJECUCIÓN</b>								
1	Apoyo en la elaboración de la Matriz de Planificación específica, para la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de marzo de 2023.							
2	Apoyo en la elaboración del Programa de Trabajo de Auditoría, para la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de marzo de 2023.							
3	Planificación General, Apoyo otras Auditorías no Programadas, de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la EGPP, Ministerio de Educación y Contraloría General, al 31 de marzo de 2023.							
4	Apoyo en Auditorías no Programadas							
5	Trabajos de apoyo designados por el Auditor de la Entidad							
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADO</b>								
1	Apoyo en la elaboración del informe borrador y resumen ejecutivo							

*[Signature]*  
**WALTER GIL CALISAYE**  
 AUDITOR INTERNO  
 VIAL CAJUB Nº. 0226-MAG Nº. 0005-120  
 ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

*[Signature]*  
**Univ. Cristian Alexis Gil Coronel**  
 C.I. 6842005 L.P.  
 R.U. 1684075  
 Cel. 72066377

**Tutor Institucional**

## INFORME FINAL

- A** : Mg. Sc. Teddy Orlando Catalan Mollinedo  
**DIRECTOR DE LA CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA - UMSA**
- VIA** : Lic. Mg. Sc. Jorge Antonio Peralta Garcia  
**TUTOR ACADEMICO**
- VIA** : Francisco Garay Callisaya  
**TUTOR INSTITUCIONAL**
- DE** : Cristian Alexis Gil Coronel  
**EGRESADO DE LA CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA - UMSA**
- REF** : **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE DEL 03 DE NOVIEMBRE DEL 2022 AL 02 DE JULIO DEL 2023.**
- FECHA** : La Paz, 27 de septiembre de 2023.

### I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito en fecha 19 de febrero de 2018 y de fecha 17 de marzo de 2023 aprobado mediante Resolución Honorable Consejo Facultativo 0426/2023 entre la **Escuela de Gestión Pública Plurinacional y la Universidad Mayor de San Andrés – Carrera de Contaduría Pública**, “Reglamento Especifico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel de Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés” de la Carrera de Contaduría Pública, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario Nro. **330/2022** de fecha 18 de agosto de 2022, establece en su Artículo 16 del Capítulo IV (Informes), “*Durante la realización del trabajo Dirigido el postulante presentará a la Dirección de Carrera dos (2) informes trimestrales y un (1) Informe Final, rubricado por el Tutor Profesional y el Tutor Docente*”, mediante:

- **Carta de Solicitud de asignación de institución** de fecha 07 de octubre de 2022. **(anexo 1).**
- Se emite la **Autorización – Trabajo Dirigido** de parte del Mg. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo, Director de Carrera Contaduría Pública – UMSA, para el egresado mediante nota **FCEF/CARR/CONT/PUBL.Nº2013/2022** de fecha 27 de octubre del 2022, autoriza la incorporación de Cristian Alexis Gil Coronel al Área de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, para el desarrollo de sus actividades de la modalidad de Titulación de Trabajo Dirigido. **(anexo 2).**

- Según carta **DGE-NS LP 399/2022 EGPP (S-LP-22655)** de fecha 22 de noviembre de 2022, dirigida al Mg. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo, Director de Carrera Contaduría Pública – UMSA, por parte de Karen Ángela Peredo Orellana, Asesora General, de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, la Incorporación del citado egresado en el Área de Auditoría Interna para Trabajo Dirigido. **(anexo 3)**.
- Mediante **Instructivo DGE-INS LP 41/2022** de fecha 01 de noviembre de 2022, emitido por el Director General Ejecutivo Iván Iporre Salguero, sobre la designación de Funciones del egresado Cristian Alexis Gil Coronel durante la ejecución del Trabajo Dirigido del 26 de septiembre de 2022 al 02 de julio del 2023 (8 meses, en cumplimiento a la Resolución del Honorable Consejo Universitario Nro. **330/2022**), como señala: en el numeral tres(3), emitir dos informes trimestrales de las actividades realizadas y un informe final a la conclusión del Trabajo Dirigido. **(anexo4)**

Tengo a bien informar a su autoridad sobre el **INFORME FINAL** de las actividades realizadas correspondientes al Trabajo Dirigido, comprendido entre el 03 de noviembre del 2022 al 02 de julio del 2023 de acuerdo al **Instructivo DGE-INS LP 41/2022** de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.

## **II. OBJETIVO DEL TRABAJO**

### **2.1. Objetivo General**

El objetivo es apoyar en la ejecución de las tareas y actividades, descritas en el Plan de Trabajo e Instructivos emitidos por el Titular del Área de Auditoría Interna de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, en cumplimiento al Plan Operativo Anual de las gestiones 2022 y 2023, siendo consideradas las actividades programas y no programadas, que son instruidos por el Auditor Interno, quien funge como Tutor Institucional, para aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas durante el cursado de la Carrera de Contaduría Pública en la Universidad Mayor de San Andrés, así mismo, la adquisición de conocimientos y experiencia en el ámbito laboral de Auditoría Interna así mismo, dar a conocer el avance del trabajo dirigido del plan de trabajo correspondiente.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- Mediante **Instructivo UAI N° 023/2022 y UAI N° 032/2022 (anexo 5)**, de fecha 03 de noviembre y 29 de diciembre de 2022, emitido por el Auditor Interno, Lic. Aud. Francisco Garay Callisaya, el apoyo en la revisión de los Comprobante C-31 Registro de Ejecución de Gastos y su documentación de respaldo de las partidas correspondientes del **Grupo 30000 al 90000** que formo parte de la **Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros**, al 31 de diciembre

de 2022, adjuntando el Plan de Trabajo, correspondiente a dos (2) informes Trimestrales y un (1) informe final (Bimestre), en cual se mencionan las actividades que se desarrollaran durante ocho (8) meses.

- Según **Instructivo UAI N° 009/2023 (anexo 6)**, de fecha 06 de marzo de 2023, emitido por el Titular de Auditoria Interna, se me asignó a mi persona para el apoyo el análisis de las **Cuentas correspondientes al Pasivo** para la **Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2022.
- Mediante **Instructivo UAI N° 015/2023 (anexo 7)**, de fecha 10 de abril de 2023, emitido por el Auditor Interno, se me asignó a mi persona para el apoyo al Seguimiento al Informe de la Auditoria EGPP-UAI-S-002-2021, referenciado y correferenciado, con carátulas e índices correspondientes.
- Mediante **Instructivo UAI N° 017/2023 (anexo 8)**, de fecha 02 de mayo de 2023, emitido por el Auditor Interno, se me asignó a mi persona para el apoyo en la revisión del primer trimestre de la gestión 2023 los Comprobante C-31 Registro de Ejecución de Gastos y su documentación de respaldo de las partidas correspondientes del Grupo 30000 al 90000 para la **Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2023.
- Mediante **Instructivo UAI N° 009/2023 (anexo 9)**, de fecha 06 de marzo de 2023, emitido por el Auditor Interno, se me asignó a mi persona para el análisis de las **Cuentas del Pasivo**, misma, que formó parte de la **Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros**, al 31 de diciembre de 2022.
- Cumplir mediante el Instructivo UAI N° **029/2022**, el apoyo en la verificación física de materiales y suministros en el almacén central y activos fijos en los ambientes de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, al 30 de diciembre de 2022.

### III. ALCANCE

El alcance comprende al cumplimiento del Plan de Trabajo e Instructivos emitidos por mi persona para realizar las actividades asignadas al egresado Cristian Alexis Gil Coronel, bajo la guía del Auditor Interno, Francisco Garay Callisaya, a partir del 03 de noviembre del 2022 al 31 de enero del 2023.

### IV. NORMATIVA APLICADA

Los trabajos de auditoría se realizaron, conforme las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia 25 de enero de 2009, mediante referéndum popular.
- ✓ Ley N° 492 del 2 de agosto de 2003 sobre el Código Tributario Boliviano.

- ✓ Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, del Sistema de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A.
- ✓ Ley N° 366 ley del libro y Oscar Alfaro - Retención IVA e IT para venta e importación de libros
- ✓ Decreto Supremo N° 212 de 15 de julio de 2009, creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 27328 de fecha 31 de enero de 2004, su Reglamento y el Texto Ordenado de las Normas Básicas de los Subsistemas de Manejo y Disposición de Bienes, de acuerdo con las características y necesidades.
- ✓ Clasificador Presupuestario, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 268, de fecha 28 de julio 2021.
- ✓ Normas de Auditoria Gubernamental, aprobada mediante Resolución N° CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012.
- ✓ Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS, aprobado con Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 y sus Decretos Supremos modificatorios.
- ✓ Reglamento del Registro Único de Proveedores del Estado RUPE, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 274 de 9 de mayo de 2013.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado con Resolución Administrativa N° 032/2021 de Fecha 01 de octubre de 2021.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011 de fecha 12 de abril de 2011.
- ✓ Manual de Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 263 de 15 de julio 2009 Elaborado en base al Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Resolución Normativa de Directorio N° 102000000017 Modalidades de facturación en línea Modificaciones e incorporaciones al Sistema de Facturación Virtual (SFV).
- ✓ Resolución Normativa de Directorio 102100000011 Sistema de Facturación.



- ✓ Resolución Normativa de Directorio 102100000019 14/10/2021.

## V. METODOLOGÍA

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo, se evaluará los controles existentes tanto en los procesos operativos como administrativos vinculados a los objetivos críticos de control; se efectuarán pruebas y desarrollarán procedimientos de auditoría para la obtención y acumulación de evidencia suficiente y competente que sustente el pronunciamiento del Auditor Interno, a través de las siguientes etapas:

### 5.1. Planificación

- ✓ Para la obtención de información administrativa y contable, se enviarán Notas Internas de requerimiento de documentación pertinente, a las Unidades de la Entidad.
- ✓ Se tomará conocimiento del Control Interno y se efectuará la comprensión de las actividades propias de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, mediante flujogramas, narrativos y se efectuarán pruebas de recorrido. Asimismo, se evaluará el Ambiente de Control, mediante observaciones, indagaciones y/o documentación relacionada.
- ✓ Se identificará las Operaciones Críticas, mediante la calificación de altamente críticas, razonablemente crítica y poco crítica, en este entendido las operaciones altamente críticas identificadas serán objeto de análisis al 100%, así mismo se identificará el flujo de los procesos de dichas operaciones.
- ✓ Se determinará la rotación del énfasis, para el análisis de los registros de las operaciones durante el periodo de la auditoría.
- ✓ Se evaluará el Control Interno en base al cumplimiento de las 11 acciones de Control Interno (Autorización, Aprobación, Integridad, Ocurrencia y Existencia, Exactitud, Oportunidad, Salvaguarda, Propiedad, Valuación, Competencia y Presentación y Revelación), principalmente de las operaciones críticas identificadas.

### 5.2. Ejecución

En base al programa de Auditoría, se obtuvo la evidencia competente y suficiente, que nos permitirá respaldar las conclusiones del examen a realizar para el cumplimiento del objetivo de la auditoría, siendo los principales procedimientos a ser aplicados:

- ✓ **Testimonial** (Cuestionarios): Para la Evaluación del control interno, el cuestionario incluye tres posibles respuestas SI, NO Y N/A, la evaluación se realizara sobre la base de las respuestas proporcionadas en el cuestionario, con la verificación de los

respaldos respectivos para el caso de las respuestas positivas, mediante este método se nos permitirá conocer y comprobar la aplicabilidad del Control Interno.

- ✓ **Físicas:** Emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, bienes, sucesos, cuyo resultado debe constar de un documento escrito. Análisis de la documentación de respaldo concerniente a los procesos y Procedimientos, correspondiente a las partidas del Grupo 40000, evaluando la documentación e información de las operaciones.
- ✓ **Analítica:** Análisis de la documentación de respaldo concerniente a las operaciones objeto de examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros a las partidas del grupo Grupo 30000 (Materiales y Suministros) ,40000 (Activos Reales), 60000 (Servicio de la Deuda Pública y Disminución de otros Pasivos), 70000 (Transferencias), 80000 (Impuestos, Regalías y Tasas), 90000 (Otros Gastos).
- ✓ **Documental:** Comprobación y verificación de la documentación acumulada sobre las operaciones, misma que respalda los Comprobante C-31 – Registro de Ejecución de Gastos.
- ✓ **Informáticas:** Información obtenida del sistema SIGEP.
- ✓

## VI. ACTIVIDADES REALIZADAS

### 6.1. PRIMER TRIMESTRE (del 01 de noviembre del 2022 al 31 de enero del 2023)

En Cumplimiento al Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades e Instructivos UAI N° **023/2022** de fecha 3 de noviembre de 2022 y UAI N° **032/2022** de fecha 29 de diciembre de 2022, durante el Primer Trimestre realizó en forma conjunta con el Titular del Área de Auditoría Interna, el apoyo de la revisión de comprobantes C-31 a correspondiente al Grupo 30000 (Materiales y Suministros), 40000 (Activos Reales), 60000 (Servicio de la Deuda Pública y Disminución de otros Pasivos), 70000 (Transferencias), 80000 (Impuestos, Regalías y Tasas), 90000 (Otros Gastos), dichas actividades ejecutadas que formo parte de la **Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022** bajo el siguiente detalle.

- 6.1.1** Elaboración del Programa de Auditoria, de acuerdo a las Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros vigente.
- 6.1.2** Llenado de la Matriz de Planificación de Auditoria. Se elaboró la Matriz, para la determinación del enfoque de auditoria y calificación de las Aseveraciones por partida.
- 6.1.3** Elaboración de la Planilla Sumaria, al 31 de diciembre de 2022, se elaboró la planilla sumaria del grupo 30000 al 90000 para determinar el porcentaje de revisión de los Comprantes C-31.
- 6.1.4** Elaboración de Planillas de Pruebas de Cumplimiento, de acuerdo al Programa de Auditoria del Grupo 30000 al 90000, para la verificación de la documentación que

deba contener cada Comprobante C-31 de la muestra aleatoria, bajo el siguiente detalle:

GRUPO 30000: MATERIALES Y SUMINISTROS: Comprendiendo las siguientes partidas:

- ✓ 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares
- ✓ 321 Papel
- ✓ 332 Confecciones Textiles
- ✓ 34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo
- ✓ 342 Productos Químicos y Farmacéuticos
- ✓ 343 Llantas y Neumáticos
- ✓ 345 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos
- ✓ 346 Productos Metálicos
- ✓ 348 Herramientas Menores
- ✓ 391 Material de Limpieza e Higiene
- ✓ 395 Útiles de Escritorio y Oficina
- ✓ 397 Útiles y Materiales Eléctricos
- ✓ 398 Otros Repuestos y Accesorios
- ✓ 39990 Otros Materiales y Suministros

GRUPO 40000: ACTIVOS REALES: Comprendiendo las siguientes partidas:

- ✓ 43110 Equipo de Oficina y Muebles
- ✓ 43120 Equipo de Computación
- ✓ 435 Equipo Educativo y Recreativo
- ✓ 437 Otra Maquinaria y Equipo

GRUPO 60000: SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS; Comprendiendo las siguientes partidas:

- ✓ 661 Gastos Devengados No Pagados por Servicios Personales
- ✓ 663 Gastos Devengados No Pagados por Transferencias



- ✓ 664 GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR RETENCIONES

GRUPO 70000: TRANSFERENCIAS: Comprendiendo la siguiente partida:

- ✓ 791 Transferencias Corrientes a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales por Cuotas Regulares

GRUPO 80000: Impuestos, Regalías y Tasas: Comprendiendo las siguientes partidas:

- ✓ 813 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno
- ✓ 851 Tasas
- ✓ 859 Otros

GRUPO 90000: Otros Gastos: Comprendiendo la siguiente partida:

- ✓ 962 Devoluciones

**6.1.5** Elaboración de Planillas Sustantivas y Analíticas, según el Programa de Auditoría del Grupo 30000, 40000, 60000, 70000, 80000, 90000, al 31 de diciembre de 2022, bajo el detalle de las siguientes partidas:

Elaboró planillas sustantivas para la verificación de la información y documentación proporcionada expuesta en el informe de Conformidad del bien u servicio y según Especificaciones Técnicas, de las siguientes partidas:

- ✓ 3.1.1.2.0 Gastos por Alimentación y Otros Similares
- ✓ 3.2.1 Papel.
- ✓ 3.3.1 Hilados, Telas, Fibra y Algodón.
- ✓ 3.3.2 Confecciones Textiles.
- ✓ 3.4.1.1.0 Combustibles, Lubricantes y derivados para su consumo. -
- ✓ 3.4.2 Productos Químicos y Farmacéuticos.
- ✓ 3.4.3 Llantas y Neumáticos
- ✓ 3.4.5 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos.
- ✓ 3.4.6 Productos Metálicos.
- ✓ 3.4.8 Herramientas Menores.
- ✓ 3.9.1 Materiales de Limpieza e Higiene.
- ✓ 3.9.5 Útiles de Escritorio y Oficina.
- ✓ 3.9.7 Útiles y Materiales Eléctricos.
  
- ✓ 3.9.8 Otros Repuestos y Accesorios.
- ✓ 3.9.9.9.0 Otros Materiales y Suministros.

### **GRUPO 40000: ACTIVOS REALES: Comprendiendo las siguientes partidas:**

Se elaboró planillas sustantivas para la verificación de la información expuesta en el Informe de Pago u de Conformidad de compra del Bien, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, de las siguientes partidas.

- ✓ 4.3.1.10 Equipo de Oficina y Muebles.
- ✓ 4.3.1.20 Equipo de Computación.
- ✓ 4.3.5 Equipo Educacional y Recreativo.
- ✓ 4.3.7 Otra Maquinaria y Equipo.

### **GRUPO 60000: SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS; Comprendiendo las siguientes partidas:**

- ✓ **6.6.1 Gastos Devengados No Pagados por Servicios Personales.** – se elaboró una (1) planilla sustantiva mediante la documentación proporcionada para hacer los cálculos correspondientes para su posterior pago.
- ✓ **6.6.3 Gastos Devengados No Pagados por Retenciones.** – se elaboró una (1) planilla sustantiva de cálculo.
- ✓ **6.6.4 Gastos Devengados No Pagados por Retenciones.** – se elaboró una (1) planilla sustantiva mediante la documentación proporcionada para hacer los cálculos correspondientes para su posterior pago.

### **GRUPO 70000: TRANSFERENCIAS**

- ✓ **7.9.1 Transferencias Corrientes a Gobiernos Extranjeros Internacionales por Cuotas Regulares** – se elaboró una (1) planilla sustantiva con la documentación proporcionada para verificar si toda la documentación está completa para su posterior pago.

### **GRUPO 80000: Impuestos, Regalías y Tasas: Comprendiendo las siguientes partidas:**

- ✓ **8.1.3 Impuesto al valor agregado, Mercado Interno.** – se elaboró una (1) planilla sustantiva de cálculo de las Retenciones por Garantía de Cumplimiento según Contrato Administrativo y Especificaciones Técnicas, determinar el prorrateo por día de trabajo, en los casos necesarios.
- ✓ **8.5.1 Tasas.** – se elaboró una (1) planilla sustantiva para la determinación del cumplimiento de tasas, según lo establecido.
- ✓ **8.5.9 Otros.** – se elaboró una (1) planilla sustantiva de cálculo de días de retraso en la presentación de los productos y sus descuentos de multas correspondientes,

así también, la Retención por Garantía de Cumplimiento según lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

– **GRUPO 90000: Otros Gastos: Comprendiendo la siguiente partida:**

- ✓ **9.6.2 Devoluciones.** – se elaboró una (1) planilla sustantiva verificando la documentación para la determinación del reembolso, mediante la aprobación de comprobantes de pago.

**6.1.6** Elaboración de Flujogramas correspondientes, al Grupo 30000, bajo el siguiente detalle:

- ✓ Flujograma de la Contratación de Útiles de escritorio y oficina (Partida 3.9.5).

**6.1.7** Elaboración de Pruebas de Recorrido para las Partidas más influyentes del Grupo, bajo el siguiente detalle:

- ✓ Partida 395 Útiles de escritorio y oficina.

**6.2. SEGUNDO TRIMESTRE (del 01 de febrero al 30 de abril del 2023).**

En cumplimiento de los Instructivos **UAI N° 009/2023** de fecha 06 de marzo de 2023 y **UAI N° 015/2023** de fecha 10 de abril de 2023, emitido por el Auditor Interno designándome a mi persona, para el análisis de la Cuenta Contables del Activo (1221 Acciones y realizar el Corte Documentario al 30 de diciembre de 2022, Fondo Rotativo al 30 de diciembre de 2022, Seguros, Pólizas de: inmueble, vehículo, activos fijos y materiales y suministros de Almacenes Central, al 31 de diciembre de 2022, Resoluciones Directoriales para desarrollar el apoyo en las actividades, mismo, que formó parte de la **Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2022.**

**6.2.1. Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre del 2022.**

De acuerdo al Plan de Trabajo, durante el segundo trimestre se realizó en forma conjunta con el Titular del Área de Auditoría Interna, el apoyo en el análisis de las Cuentas de Activos de Acciones y Participación de Capital.

**6.2.1.1. Según Instructivo UAI N°009/2023 de fecha 06 de marzo de 2023,** el apoyo en la elaboración las siguientes actividades:

**6.2.1.1.1.** Elaboración del Programa de Auditoría de Activo (Inversiones a Largo Plazo) y Seguros, Resoluciones Directoriales, de acuerdo a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros vigente.

**6.2.1.1.2.** Elaboración de Planillas Sustantivas y Analíticas, correspondiente de la cuenta (1.2.2.1 Acciones y Participaciones de Capital); Seguros, Resoluciones Directoriales.

**6.2.2. Según Instructivo UAI. N°015/2023 de fecha 10 de abril de 2023,** se elaboró las siguientes actividades:

**6.2.2.1.** Actualización del Programa de Auditoría de Seguimiento.

**6.2.2.2.** Elaboración de la Planilla de Evaluación de Cumplimiento de Recomendaciones.

### **6.3. ÚLTIMO BIMESTRE (del 02 de mayo al 02 de julio del 2023)**

En cumplimiento al Instructivo **UAI N° 017/2023** de fecha 02 de mayo de 2023, designando a mi persona para el análisis de revisión de los comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos, de las Partidas del Grupo 30000 Servicios al 90000 del primer trimestre y que formará parte de la **Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023**.

**6.3.1.** Según Instructivo **UAI N° 017/2023, de fecha 02 de mayo de 2023**, se elaboró las siguientes actividades:

**6.3.1.1.** Actualización del Programa de Auditoría del Grupo 30000 al 90000, de acuerdo a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

El Programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

La actualización del Programa de Auditoría del Grupo 30000 al 90000 se la efectuó en cumplimiento de las Normas de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2023 (primer trimestre).

**6.3.1.2.** Elaboración de la Planilla Sumaria de las Partidas del Grupo 30000 al 90000.

**6.3.1.3.** Elaboración de Planillas Sustantivas y Analíticas del Grupo 30000 al 90000.

Según el Programa de Auditoría, al 31 de marzo de 2023 (primer trimestre), se elaboró Planillas Sustantivas.

## **VII. RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

### **7.1. PRIMER TRIMESTRE (del 03 de noviembre del 2022 al 31 de enero del 2023)**

Por lo descrito anteriormente, como resultado de la evaluación y revisión del Grupo 30000 (Materiales y Suministros), 40000 (Activo Reales), 60000 (Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos), 70000 (Transferencias), 80000 (Impuesto, Regalías y Tasas), 90000 (Otros gastos).

- ✓ Planillas de Pruebas de Cumplimiento.
- ✓ Planillas Sustantivas y Analíticas.
- ✓ Pruebas de Recorrido (Grupo 3000 Materiales y Suministros; Partida 395 Útiles de escritorio y oficina: Grupo 80000 Impuestos Regalías y Tasas: Partida 813 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno).
- ✓ Flujogramas.
- ✓ Apoyo en la elaboración de Programas de Auditoría.
- ✓ Llenado de la Matriz de Planificación.
- ✓ Planilla Sumaria.

- ✓ Armado de Legajos, con subcarátulas e índices, referenciado y correferenciados

### **7.2. SEGUNDO TRIMESTRE (del 01 de febrero al 30 de abril del 2023)**

Respecto a la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, del 01 de enero al 31 de diciembre 2022, se efectuó el apoyo de las siguientes actividades:

- Análisis de la cuenta de Inversiones a Largo Plazo 1.2.2.1 (Acciones y Participaciones de Capital).
- Se efectuó el apoyo de Corte Documentario, Fondo Rotativo y análisis de Seguros, Resoluciones Directorales.
- Seguimiento al Informe de la Auditoría EGPP-UAI-S-002-2021.
- Se elaboró planillas: sustantivas, analíticas y pruebas de cumplimiento
  - ✓ Planilla de evaluación de cumplimiento de recomendaciones.
- Se efectuó el armado de Legajos:
  - ✓ Legajo corriente del Corte Documentario
  - ✓ Legajo corriente del Fondo Rotativo
  - ✓ Legajo corriente de Seguros y Resoluciones Directorales.
  - ✓ Legajo de la cuenta 1.2.2.1 Acciones y Participaciones de Capital

### **7.3 ÚLTIMO BIMESTRE (del 01 de mayo al 02 de julio del 2023)**

**7.3.1** Respecto al apoyo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondiente a la gestión 2023, al 31 de marzo (primer trimestre).

**7.3.1.1** Como resultado de la revisión de las partidas de los Grupos 30000 al 90000, elaboró de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Planillas de Pruebas de Cumplimiento
- ✓ Planillas Sustantivas y Analíticas
- ✓ Pruebas de Recorrido
- ✓ Flujogramas
- ✓ Actualización del Programa de Auditoría
- ✓ Planilla Sumaria

#### **Ver anexos (10, 11, 12 y 13)**

Se efectuó el armado de Legajos:

- ✓ Legajo Corriente correspondiente de los Grupos 30000 al 90000 (Gastos por Refrigerio al Personal Permanente, de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros 2023 (primer trimestre), referenciados y correferenciados, con sus documentos de respaldo, con carátulas, subcarátulas e índices, armando un (1) legajo.

## **VIII. CONCLUSIONES**


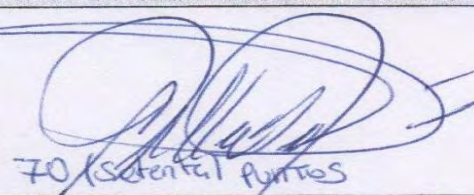
Por todo lo descrito en romanos **VII. RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADA**

se concluye que mi persona dio cumplimiento al Plan de Trabajo y los Instructivos emitidos por el Titular del Área de Auditoría Interna, durante el transcurso del Trabajo Dirigido, comprendido entre el 03 de noviembre del 2022 al 02 de julio del 2023 (ocho meses). Cabe aclarar que las actividades realizadas, formaron parte de la Auditoria de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022 y de la Auditoria de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros de la Gestión 2023.

En cumplimiento al Artículo 16 y 18 del reglamento Específico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés, Aprobado con Resolución Del Honorable Consejo Universitario N° 330/2022 de fecha 18 de agosto de 2022. El tutor profesional realizará la calificación, considerado para ello la escala establecida en el Artículo 18 del mencionado Reglamento, calificación que será validada por el Tutor Docente asignado una calificación numérica.

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
Reprobado	0-50
Aprobado - Buena	51-70
Sobresaliente - Con recomendación de publicación	71-89
Excelente - con mención honorífica y recomendación de publicación	90-100

Asi mismo se ha evaluado el trabajo dirigido, alcanzando una calificación:

EVALUACION CUALITATIVA TUTOR INSTITUCIONAL Lic. Francisco Garay Callisaya	EVALUACION CUANTITATIVA TUTOR ACADEMICO Lic. Mg. Sc. Jorge Antonio Peralta Garcia
<p>APROBADO BUENA - "51-70"</p> 	 <p>70 (Setenta Puntos)</p>

Es en cuanto informo sobre el trabajo realizado del **Informe Final**, para su conocimiento y fines consiguientes.

Elaborado por:

  
 .....  
 Cristian Alexis Gil Coronel  
 C.I. 6842005 L.P.  
**EGRESADO DE LA CARRERA  
CONTADURÍA PÚBLICA - UMSA**