

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



**AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE FONDOS EN AVANCE CON
RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO
COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA
PLURINACIONAL (EGPP)**

Trabajo Dirigido presentado para la obtención del Grado de Licenciatura

**POR: ARANCIBIAHUANCA GRACIELA XIOMARA
YANIQUE SAAVEDRA ARANTXA PAOLA**

TUTOR: MG.SC. FELIPE EULOGIO VALENCIA TAPIA

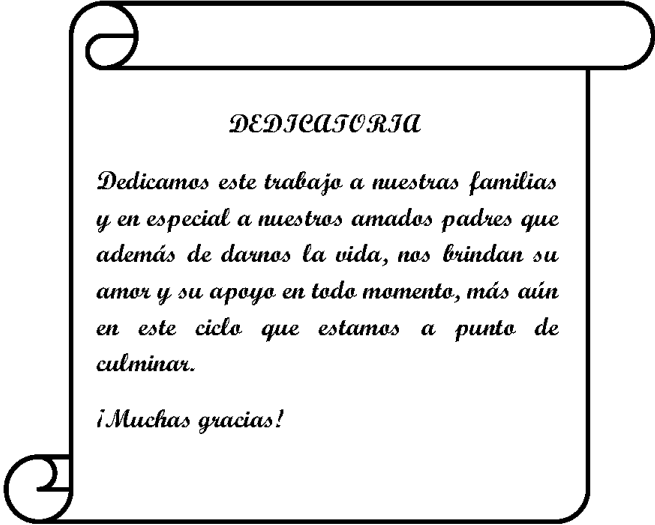
LA PAZ - BOLIVIA

Noviembre, 2015

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos a Dios por habernos permitido culminar nuestros estudios, a nuestros queridos docentes, en especial a nuestro Tutor por guiarnos en esta etapa culminante y en particular a la Unidad de Auditoría Interna de la E.G.P.P. por brindarnos su apoyo incondicional durante el transcurso de nuestra formación profesional, siendo una etapa hermosa de nuestras vidas que siempre llevaremos en nuestro corazón.

GRACIAS Y QUE DIOS LOS BENDIJA



DEDICATORIA

Dedicamos este trabajo a nuestras familias y en especial a nuestros amados padres que además de darnos la vida, nos brindan su amor y su apoyo en todo momento, más aún en este ciclo que estamos a punto de culminar.

¡Muchas gracias!



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

ÍNDICE

ÍNDICE	2
RESUMEN EJECUTIVO	5
I. MARCO INSTITUCIONAL	8
1.1. CONVENIO	8
1.2. ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL	8
1.2.1. ANTECEDENTES.....	8
CAPÍTULO I	8
1.2.2. BASE LEGAL DE CREACIÓN DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL.....	9
1.2.3. FINALIDAD.....	9
1.2.4. VISIÓN.....	9
1.2.5. MISIÓN.....	9
1.2.6. OBJETIVOS.....	10
1.2.6.1. GENERAL.....	10
1.2.6.2. ESPECÍFICOS.....	10
1.2.7. PRINCIPALES COMPETENCIAS DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL....	12
1.2.8. PORTAFOLIO DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL	13
1.2.9. ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA ENTIDAD.....	15
1.3. MARCO INSTITUCIONAL	15
1.4. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	15
1.4.1. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	16
1.5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	18
II. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN	19
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	19
2.2. CUESTIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	19
2.3. VARIABLES DEPENDIENTES	19
2.4. VARIABLE INDEPENDIENTE	19
CAPÍTULO II	19
2.5. JUSTIFICACIÓN	20
2.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	20
2.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	20
2.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	20



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

2.6. OBJETIVOS	21
2.6.1. OBJETIVO GENERAL	21
2.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	21
III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	22
3.1. METODOLOGÍA	22
3.1.1. MÉTODO LÓGICO DEDUCTIVO	22
3.1.2. MÉTODO DESCRIPTIVO.....	22
CAPÍTULO III	22
3.1.3. METODOLOGÍA DEL TRABAJO	23
3.2. ALCANCE	24
IV. MARCO CONCEPTUAL -TEÓRICO	25
4.1. MARCO CONCEPTUAL	25
4.1.1. FONDOS EN AVANCE	25
4.1.2. AUDITORÍA	25
4.1.3. PROCESO DE AUDITORÍA	25
4.1.4. INFORME DE AUDITORÍA.....	25
CAPÍTULO IV	25
4.1.5. NORMAS DE AUDITORÍA	26
4.2. MARCO TEÓRICO	26
4.2.1. TIPOS DE AUDITORÍA	26
4.2.1.1. Auditoría Financiera	26
4.2.1.2. Auditoría Especial	27
V. MARCO LEGAL	70
5.1. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	70
5.2. NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL NE/CE015	70
CAPÍTULO V	70
5.3. LEY No. 1178 -DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES (20 de Julio de 1990).	71
5.4. DECRETO SUPREMO 23215 DE 22 DE JULIO DE 1992, REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	71
5.5. DECRETO SUPREMO 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992, REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.	72
5.6. REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)	72
5.6.1. DEFINICIÓN	72
5.6.2. BASE LEGAL	73



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

5.6.3. RESPONSABILIDAD DEL USO Y DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE.....	73
VI. DESARROLLO DEL TRABAJO	75
6.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA ESPECIAL DE FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR FRANCIA III COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 06 DE NOVIEMBRE DE 2013	75
CAPÍTULO VI.....	75
6.2. PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	107
6.2. DESARROLLO DE HALLAZGOS	112
VII. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	119
I. ANTECEDENTES	119
CAPÍTULO VII	119
II. OBJETIVO	121
III. OBJETO.....	121
IV. ALCANCE.....	122
V. METODOLOGÍA.....	122
VI. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES.	123
VII. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	124
VIII. CONCLUSIÓN.....	130
IX. RECOMENDACIÓN	131
VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	132
CAPÍTULO VIII.....	132
BIBLIOGRAFÍA	134



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

RESUMEN EJECUTIVO

Una de las Modalidades de Titulación de la Carrera de Contaduría Pública, perteneciente a la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), es el denominado “Trabajo Dirigido”, el cual consiste en aplicar y poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los años de estudio.

En ese sentido, con el objeto de brindar a los Universitarios Egresados, Información y Apoyo en la realización de Trabajos Dirigidos y Prácticas Requeridas, se suscribió el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Mayor de San Andrés – Carrera Contaduría Pública y La Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), para así coadyuvar en el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Institución y dar cumplimiento al Plan Operativo Anual (POA) 2014 de la Unidad. Por lo tanto, se efectuó la **“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL”**, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables a los Fondos en Avance, para posteriormente emitir el informe correspondiente.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Con este trabajo se pretende:

- Verificar el adecuado uso y apropiación de la cuenta FONDOS EN AVANCE, al momento del Registro Contable.
- Comprobar que los documentos de respaldo, al momento de descargo de los Recursos Entregados, sean los suficientes y necesarios, de acuerdo a norma.

Durante la Auditoría se ha podido establecer que uno de los Principales Problemas a los que se enfrenta la Entidad es la Falta de Documentación de Respaldo Suficiente, como resultado del examen efectuado, las Acciones y Omisiones que resultan de los desembolsos bajo la forma de Fondos en Avance por Refrigerios y Gastos Colaterales, respecto al cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo del Convenio Interinstitucional de Financiamiento CIF UAP/FRA/1241/2011 y otras Normas Legales aplicables relacionados al examen de los Componentes 2 y 4 del Proyecto de Financiamiento CIF UAP/FRA/1241/2011, donde no se pudo cumplir con los Objetivos y Actividades esperados del Programa. Dado que el examen de Auditoría resultó en Excepciones al Ordenamiento Jurídico Administrativo, no se presenta la figura de Responsabilidad por la Función Pública.

Por otra parte se considera importante la aceptación de las Recomendaciones de las dos Excepciones de Control Interno que se efectuaron en base a las Observaciones, con el fin de contribuir el perfeccionamiento de los Procedimientos existentes en el Sistema de Control Interno, además de la utilización efectiva de los Recursos de la Entidad, para lograr la Eficiencia Administrativa.

Se propone en este Trabajo contribuir a detectar Deficiencias y Excepciones en la Cuenta de Fondos en Avance por Refrigerios y Gastos Colaterales que determinen las consecuencias del No Cumplimiento de los Procedimientos Instituidos por la Entidad, y permita realizar Medidas Correctivas a las Deficiencias y Excepciones encontradas con la Seguridad de que estas cubrirán



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

razonablemente los Riesgos Asociados al Control Interno con el fin de Garantizar la Calidad del Trabajo Realizado.

De esta manera, se obtendrá Información de Calidad, en cuanto a Exactitud, Precisión y Detalle, para la Toma de Decisiones, permitiendo realizar un Análisis sobre la base de un Sistema Adecuado de Control Interno relacionado con los mismos, debiendo ser además Compatible con la Naturaleza y Clase de Operaciones que Ejecuta la Entidad.

El Trabajo se divide en tres partes:

Parte I, desarrolla los Antecedentes Institucionales, Planteamiento y Formulación del Problema, Objetivos Generales y Específicos y el Marco Teórico y Conceptual relacionado con el Trabajo de Investigación.

Parte II, determina los Aspectos Metodológicos de la Investigación.

Parte III, desarrolla la realización de la Auditoría Especial realizada donde se muestran las Recomendaciones y Conclusiones Finales del Trabajo.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

CAPÍTULO I

I. MARCO INSTITUCIONAL

1.1. CONVENIO

El Convenio de Cooperación Interinstitucional N° 028 del 7 de Diciembre de 2009 y su renovación N° 01/2014, firmado entre la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y la Universidad Mayor de San Andrés, Carrera de Contaduría Pública, establece que la Entidad brindará a Estudiantes de la citada Carrera, información y apoyo para la realización de Trabajos y Prácticas Requeridas. Para este cometido, facilitará la disponibilidad de los Ambientes y Materiales que contribuyan a la formación de Recursos Humanos dentro de las exigencias y planes de Trabajo formulados por la UMSA.

1.2. ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

1.2.1. ANTECEDENTES

La EGPP, fue creada mediante Decreto Supremo N° 212 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 Plurinacional de Bolivia con Programas en los diferentes niveles de Gobierno.¹

Fue creada para 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.

¹Estatuto Orgánico de la EGPP



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

1.2.2. BASE LEGAL DE CREACIÓN DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

La EGPP, fue creada mediante Decreto Supremo N° 212 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.²

1.2.3. FINALIDAD

Tiene como Finalidad la Formación y Capacitación de Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades de Administración: Central, Departamental, Municipal, y Entidades Territoriales Indígena Originaria Campesinas, mediante: Cursos, Talleres, Seminarios y Otros.

1.2.4. VISIÓN

Contribuir a la mejora sostenible de una Gestión Pública Eficaz, Eficiente y Transparente, mediante la Capacitación de las y los Servidores Públicos y Actores Sociales, para la Administración Democrática con igualdad de oportunidades del Estado Plurinacional Comunitario.

1.2.5. MISIÓN

Ser una Escuela del cambio como Actor Estratégico en las transformaciones de la Gestión Pública, con Servicios de Alta Calidad; Promoviendo, Dinamizando y Articulando un Sistema Boliviano de Capacitación y Formación Flexible y Accesible al Sector Público, con presencia en todos los niveles de Administración del Estado Plurinacional.

²Estatuto Orgánico de la EGPP



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

1.2.6. OBJETIVOS

1.2.6.1. GENERAL

El Objetivo General, es la Formación y Capacitación de Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades de Administración: Central, Departamental, Municipal, y Entidades Territoriales Indígena Originaria Campesinas, mediante: Cursos, Talleres, Seminarios y Otros.

1.2.6.2. ESPECÍFICOS

➤ **Contribuir al Desarrollo de un Nuevo Perfil para la Servidora y el Servidor Público**

Mediante Servicios de Capacitación Profesional que respondan a las Necesidades de Desarrollo de Competencias de los Grupos Ocupacionales de las Entidades Públicas de los diferentes niveles de Administración del Estado, y a través de Servicios de Formación Académica de Postgrado y de Investigación aplicada en temas de Gestión Pública, la EGPP contribuye al desarrollo del Nuevo Perfil de la Servidora y Servidor Público.

➤ **Mejorar la Eficacia, Eficiencia y la Calidad de los Proyectos y Servicios de la Administración Pública**

La EGPP tiene como su Principal Ambición la de Contribuir de una Manera Significativa al Fortalecimiento de las Prácticas de Gestión que buscan la Eficacia y Eficiencia Organizacional y la Calidad de los Servicios y Proyectos Ejecutados. Todo esto a través de Servicios de Capacitación Profesional y Formación Académica, Asistencia Técnica y Actividades de Investigación.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

➤ **Articularse con las Organizaciones Sociales para ejercer un Control Social de Calidad a la Administración Pública**

Esta Articulación, se pretende lograr mediante Programas Específicos de Capacitación, Formación y Asistencia Técnica en temas de Control Social y Participación Ciudadana, así como Actividades de Investigación para el Análisis y la Evaluación de Mecanismos Concretos de Participación y Control Social. De esa manera, la EGPP contribuye a Impulsar y Fortalecer las Prácticas de Control y Participación en los Asuntos Públicos.

➤ **Mejorar la Coordinación, la Pertinencia y la Calidad del Sistema Plurinacional de Capacitación para el Sector Público**

Establecida como Órgano Rector del Sistema Plurinacional de Capacitación y Formación para el Sector Público en temas de Gestión Pública, la EGPP Formula, Implementa y Coordina la Política Plurinacional de Capacitación. Asimismo, Certifica y Acredita a todos los Programas de Formación y Capacitación en temas de Gestión Pública. Además, la EGPP Presta Servicios de Asistencia Técnica, Financiera, Logística y Tecnológica a las Escuelas de Gestión Pública de los niveles Departamental y Local.

➤ **Contribuir al Diseño, Desarrollo e Implantación de Nuevas Prácticas de Gestión para el Sector Público**

Mediante Actividades de Investigación sobre Buenas Prácticas de Gestión Pública; la Organización de Encuentros, Talleres y la Implementación de Servicios de Formación, Capacitación y Asistencia, la EGPP Impulsa y Consolida los Cambios Concretos en la Gestión de todas las Entidades de los diferentes Niveles Administrativos del Estado.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

➤ **Contribuir al Desarrollo e Implantación de un Nuevo Sistema de Carrera Administrativa**

Mediante su Participación en las instancias de Trabajo sobre la Construcción de la Nueva Carrera Administrativa, a través de su Estrategia de Capacitación y Formación por Grupos Ocupacionales Coherentes y por su Actividad de Certificación de Competencias Laborales en temas de Gestión Pública, la EGPP Contribuye a la Definición e Implementación de una nueva Carrera Administrativa que sostenga el Proceso de Construcción del Estado Plurinacional.

➤ **Contribuir a Reducir Desigualdades e Inequidades de Acceso a la Función Pública de la Diversidad Étnica y cultural del País**

A través del Acceso Privilegiado de los Sectores Excluidos a los Programas de Capacitación y Formación de la EGPP y de su Actividad de Certificación de Competencias Laborales en el Sector Público, la Escuela pretende Equilibrar las Oportunidades de Acceso y Desarrollo de los Ciudadanos en el Ámbito Público.

1.2.7. PRINCIPALES COMPETENCIAS DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

Las Principales Competencias son:

- Desarrollar, Organizar e Implementar Programas de Formación Académica y recapacitación 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



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

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 y 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.

1.2.8. PORTAFOLIO DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

- **Los Servicios de Formación Académica de la EGPP** (Principalmente de Postgrado) están dirigidos prioritariamente a las Servidoras y los Servidores Públicos que no han podido lograr el Nivel Académico Necesario para poder Subir los Niveles Jerárquicos en el Sector Público. Estos Programas de Formación Académica se desarrollarán a través de Convenios de Cooperación Institucional con Universidades Nacionales e Internacionales.
- **Los Servicios de Capacitación de la EGPP**
 - Responden a las necesidades de Desarrollo/Adquisición de Competencias de las Servidoras y los Servidores Públicos de todos los niveles, operando en las diferentes Entidades Públicas del Estado (Órgano Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Electoral) y de los Gobiernos Autónomos Locales, Departamentales



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

(Municipios y Prefecturas) e Indígena Originario Campesinos, de los responsables de las Autonomías Indígenas y de los líderes de las Organizaciones Sociales.

- Se estructuran dentro de 5 mallas curriculares base en Gestión Pública diferenciadas por tipo de usuario (Gobierno Central / Gobernaciones / Municipios / Autonomías Indígenas / Organizaciones Sociales), respondiendo así a los mandatos/roles específicos de cada tipo de Actor Público en el marco de la Constitución Política del Estado.
 - Se estructuran a través de Itinerarios de Capacitación por “Grupos de Puestos Ocupacionales” formados con diversos Módulos de Desarrollo Profesional respondiendo así a las Atribuciones/Actividades y Competencias requeridas de los diferentes niveles y puestos genéricos de Trabajo en el Sector Público.
 - Buscan mejorar el Desempeño Individual de los Servidores Públicos así como Desarrollar las Competencias Requeridas para poder Contribuir a la Construcción del Estado Plurinacional Comunitario.
- ***Los Servicios de Certificación de Competencias Laborales*** permitirán reconocer los Saberes y Aptitudes de los Servidores Públicos de los niveles de puesto más bajos del Estado (7 y 8) con certificados que darán acceso a Promociones y Formación Académica.
- ***Los Servicios de Certificación y Acreditación de Programas de Capacitación y Formación en Temas de Gestión Pública*** permitirán garantizar la Calidad de las Ofertas de Capacitación y Formación de los Actores del Sistema Plurinacional de Capacitación y Formación para el Sector Público.
- ***Los Servicios de Asistencia Técnica de la EGPP*** complementarán los Programas de Formación y Capacitación de la Escuela ayudando a Mejorar/Adaptar Procedimientos, Sistemas de Trabajo e Instrumentos de Gestión Pública.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- *Los Servicios de Investigación de la Escuela* tienen como Ambición Construir un Conocimiento Operativo sobre la Nueva Gestión Pública y Facilitar Intercambios entre Practicantes Nacionales e Internacionales, Académicos, Expertos y Actores de la Sociedad Civil Organizada.
- *Los Servicios de Gestión de la Becas de la Cooperación Internacional para Servidoras y Servidores Públicos* se inscriben dentro de la Estrategia de Formación Académica y Capacitación Profesional al puesto de la EGPP posibilitando a las Servidoras y los Servidores Públicos a fortalecer experticias específicas requeridas por sus Entidades.

1.2.9. ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA ENTIDAD

Formación y Capacitación de Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades de Administración: Central, Departamental, Municipal y Entidades Territoriales Indígena Originaria Campesinas, mediante: Cursos, Talleres, Seminarios y Otros.

1.3. MARCO INSTITUCIONAL

La EGPP, fue creada para 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.

1.4. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La EGPP en conformidad al Artículo No. 15° de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, cuenta con la Unidad de Auditoría Interna que depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad. Esta Unidad, previa Evaluación sugiere Recomendaciones Viabiles, que proporcionen mejoras substanciales para el logro de la Misión de la Entidad, fundamentado su Accionar, en Principios de Ética,



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Transparencia, Calidad y con Enfoque a Resultados; que garanticen el eficiente Control de los Recursos Públicos y el Cumplimiento de las Disposiciones Legales Vigentes, por tanto, no participa en las actividades Administrativas y Operativas de la Institución, realiza las Actividades Post Operativas en forma Separada, Combinada o Integral, Formulando y Ejecutando con Total Independencia.

1.4.1. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna de la EGPP, determinó sus Objetivos Estratégicos considerando las Atribuciones Específicas de la Entidad, así como las que le confiere el Artículo No. 15 de la Ley 1178.

Los Objetivos Estratégicos, constituyen Lineamientos de Orden Superior, Proposiciones Concretas respecto a lo que pretende alcanzar la Unidad de Auditoría Interna en el Mediano y/o Largo Plazo, considerando un periodo de tres años, siguiendo una Estrategia Determinada e Implantada a través del 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 se detallan a continuación:

- Contribuir al Logro de los Objetivos de la EGPP, mediante la evaluación de los Sistemas de Gestión Técnica, Administrativa y Operativa, Emitiendo una Opinión Objetiva e Independiente para mejorar el Grado de Eficiencia, Eficacia, Economía, Transparencia y Licitud de la Gestión de la Entidad.
- Orientación de los Trabajos de Auditoría, considerando las Áreas Conflictivas de la Entidad y aquellas que presentan Riesgos Significativos.
- La Unidad de Auditoría Interna debe cumplir las exigencias determinadas en los Artículos No, 15 y 27. En el inciso “E”, de la Ley 1178; considera la Estructura Técnica y Legal, según las características de la Información Financiera que emitirá la Entidad y



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

de acuerdo al Grado de Desarrollo del Sistema de Contabilidad Integrada que se encuentra en Proceso de Implantación mediante el SIGMA a partir de la gestión 2009.

- El Fortalecimiento del Desarrollo, Implantación, Funcionamiento y Retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control a través del Resultado de Evaluaciones Periódicas.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno, para Mejorar la Eficacia, Eficiencia y Economía de las Operaciones, dar Credibilidad a la Rendición de Cuentas e Identificar y Comprobar las Irregularidades, cuando existieren.
- La prevalencia del Principio de Legalidad en la Administración de la Entidad.

En lo que concierne al Programa Operativo Anual, la Unidad de Auditoría Interna, Evalúa el Grado de Implantación, la Eficacia y los Instrumentos del Control Interno Incorporados al Sistema de Programación de Operaciones, verificando de la misma manera, el Cumplimiento de la Resolución Suprema N° 225557 de Normas Básicas del citado Sistema.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



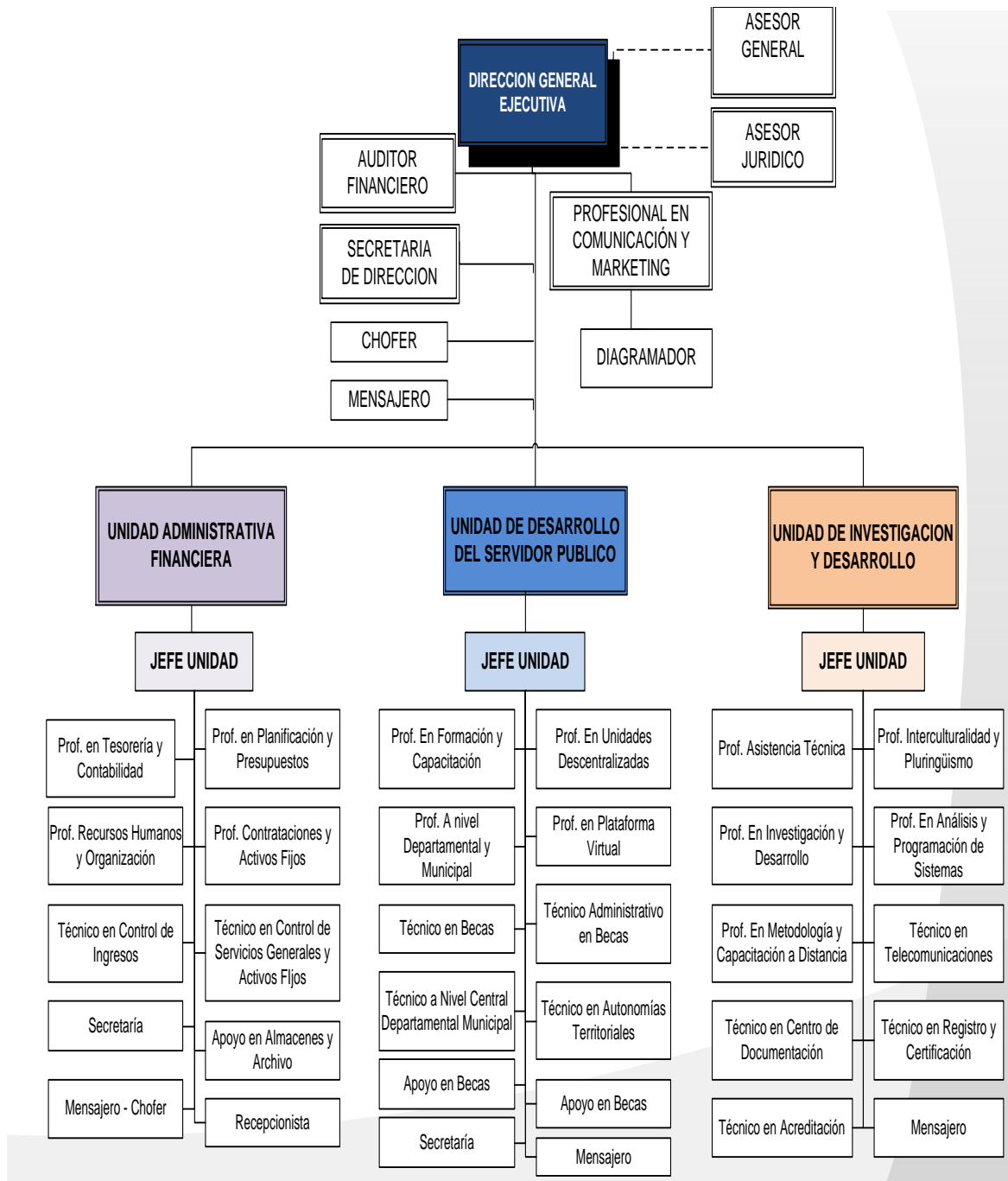
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

1.5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Fuente: Resolución de Directorio EGPP N°006/2009 del 2 de Septiembre de 2009.



VER ANEXO N° 1



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

CAPÍTULO II

II. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La EGPP como toda Organización Pública, busca Lograr la Eficacia y Eficiencia de las Operaciones el Transparente Desarrollo de todas sus Actividades, para el Cumplimiento y Ajuste Oportuno de las Políticas, los Programas, la Prestación de Servicios y los Proyectos del Sector Público y Desarrollar la Capacidad Administrativa para Identificar y Comprobar el adecuado manejo de los Recursos del Estado.

2.2. CUESTIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

¿Las Adecuadas Etapas de Planificación, Trabajo de Campo y Comunicación de Resultados de la Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contravalor (Francia) Permitirán Emitir Opinión respecto al Cumplimiento de Disposiciones Legales y Normativa Vigente con relación a los Cargos a Rendición de Cuentas y asimismo, Establecer Deficiencias y Excepciones relacionadas con el Rubro Citado para Formular Recomendaciones Tendientes a Subsananlas?

2.3. VARIABLES DEPENDIENTES

El Informe de la Auditoría Especial y el Informe conteniendo Recomendaciones de Control Interno relacionado con los Cargos a Rendición de Cuentas.

2.4. VARIABLE INDEPENDIENTE

Calidad del Control Interno de Cargos a Rendición de Cuentas en función de la Implantación de las Recomendaciones formuladas fruto del presente Trabajo Dirigido.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

2.5. JUSTIFICACIÓN

2.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El Trabajo propuesto, busca realizar la Planificación, Trabajo de Campo y Comunicación de Resultados referente a Gastos de Funcionamiento en el marco de la Auditoría Especial de Rendición de Cuentas de acuerdo a las Normas de Auditoría Especial (NAG 250 - 257) aprobadas por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGR/094/2012 de fecha 27 de Agosto de 2012³, para dar cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna e instrucciones emitidas por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, mediante Nota de Comunicación Interna N° NCI/EGPP/UAI/87-A/2014, el cual instruye realizar la Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance de la Entidad con Recursos Contra Valor (Francia) correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.

2.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El presente Trabajo tiene una repercusión práctica, ya que una vez desarrollada la Auditoría, se emitirán Recomendaciones en el Informe correspondiente, el cual estará respaldado con Evidencia Suficiente y Competente, recopilada en el Proceso de la Auditoría para subsanar las Deficiencias y Excepciones encontradas y mejorar la Eficacia de los Procesos y Procedimientos de Gestión y Control, en función a las Normas y Disposiciones Legales establecidas. Asimismo, permitirá aplicar los conocimientos adquiridos durante los años de estudio en la UMSA, además de coadyuvar el cumplimiento del POA de la Unidad de Auditoría Interna Gestión 2014.

2.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

En el presente Trabajo se utiliza el método “Deductivo”, que parte de la información general existente en la EGPP, llegando a un análisis de hechos particulares.

³Auditoría Especial (NAG 250 - 257) aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGR/094/2012 de fecha 27 de Agosto de 2012.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

El Tipo de Estudio será “Histórico y Explicativo”, el cual nos permitirá identificar documentación que se constituya en Evidencia Suficiente y Competente para el sustento del funcionamiento del citado Sistema; asimismo, el Tipo de Estudio también será “Normativo” ya que el presente Trabajo estará siempre basado en Normas y Reglamentos emitidos por Entidades Normativas y Consultivas que rigen a la EGPP.

Así también, se aplicarán Técnicas y Procedimientos de Auditoría, para la Obtención de la Información y Documentación que se constituirá en Evidencia Válida para el Proceso de Ejecución de la Auditoría Especial de Gastos.

2.6. OBJETIVOS

2.6.1. OBJETIVO GENERAL

El Objetivo de la Auditoría Especial, consiste en Expresar una Opinión Independiente sobre el Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Disposiciones Legales Aplicables, respecto a los Gastos relacionados con la Cuenta “Fondos en Avance” de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 y el 31 de Diciembre de 2013.

2.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Como Objetivos Específicos mencionaremos los siguientes:

- ✓ Determinar el uso y apropiación adecuados de la cuenta 11390 FONDOS EN AVANCE, al momento del Registro del Comprobante Contable.
- ✓ Verificar que los documentos de respaldo al momento de descargo de los Recursos entregados con Cargo a Rendición de Cuentas, sean los Suficientes y Necesarios.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

CAPÍTULO III

III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. METODOLOGÍA

Concepto de Método de Investigación.

“De acuerdo con su etimología, la palabra Método proviene del griego *meta*: Al lado, o *dos*: Camino, o sea, al lado del camino. En su sentido más amplio, Método significa el camino más adecuado para lograr un fin. Desde el punto de vista científico, el Método es un Proceso Lógico a través del cual se Obtiene el Conocimiento. La Metodología es el Conocimiento del Método.⁴

3.1.1. MÉTODO LÓGICO DEDUCTIVO

Mediante este se aplican los principios descubiertos acaso particulares, a partir de un enlace de juicios. El papel de la Deducción en la Investigación es doble:

- ✓ Primero consiste en encontrar Principios Desconocidos, a partir de los Conocidos. Una Ley o Principio puede reducirse a otra más general que la incluya. Si un cuerpo cae decimos que pesa porque es un caso particular de la gravitación.
- ✓ También sirve para descubrir consecuencias desconocidas, de Principios Conocidos. La matemática es la Ciencia Deductiva por excelencia; parte de axiomas y definiciones.

3.1.2. MÉTODO DESCRIPTIVO

La Investigación Descriptiva se ocupa de la exposición de las características que identifican los diferentes Elementos y Componentes de la Investigación.

⁴MÜNCH,Lourdes– ÁNGELES, Ernesto Métodos y Técnicas de Investigación. 2ª Edición.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

El propósito de descubrir situaciones y eventos, decir como es y cómo se manifiesta determinando fenómenos. Buscan Especificar las Propiedades Importantes de Personas, Grupos, Comunidades o cualquier Otro Fenómeno que sea sometido a Análisis. Se Selecciona una Serie de Cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así describir lo que se investiga. A diferencia de los primeros que se centran en descubrir la Investigación Descriptiva, requiere un Conocimiento del Área que se Investiga para Formular las Preguntas que se busca responder.

Es una Investigación Inicial y Preparatoria que se realiza para recoger datos y precisar la naturaleza; y sirve para describir diversas pautas de Comportamientos Sociales de una Comunidad.

3.1.3. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

En el Trabajo Dirigido, se utilizó el Método Deductivo y Descriptivo, el primero, porque su razonamiento conduce desde datos generales (asignación de Recursos con Cargo a Rendición de Cuentas) hasta llegar a un Análisis de Hechos Particulares (Resultados Válidos del Examen); en base a la Recolección de Información Relevante mediante Técnicas de Investigación que fueron aplicadas en el Trabajo de Campo. Mientras que en el segundo, describiremos Características que Identifican los Diferentes Elementos y Componentes de la Investigación.

La Metodología utilizada nos permitió Obtener Evidencia Relevante, Competente y Suficiente, donde a partir de la Observación, con relación a la Información Contendida en los Documentos Proporcionados, se realiza la Verificación, Comparación y Análisis de Información, Previa Planificación.

De acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, el Proceso de la Planificación de la Auditoría comienza con la Obtención de la Información Necesaria para Definir la Estrategia a emplear. En ese sentido, las tareas realizadas fueron:

✓ Términos de Referencia.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- ✓ Comprensión de las Actividades.
- ✓ Análisis de Planificación.
- ✓ Importancia Relativa.
- ✓ Identificación de los Objetivos Críticos de Auditoría.
- ✓ Evaluación del Ambiente de Control.
- ✓ Sistema de Administración y Control.
- ✓ Determinación de los Riesgos de Auditoría.

Como resultado de todos estos Procesos, se procedió con la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría.

Para el cumplimiento del Objetivo de la Auditoría, con base en el Relevamiento de Información, se efectuó una Evaluación Preliminar sobre el Funcionamiento del Proceso de Asignación de los Recursos con Cargo a Rendición de Cuentas.

Para las Pruebas de Cumplimiento aplicamos Pruebas de Verificación de Detalle; se Evaluó la Documentación, se Procedió a la Inspección Física de los Comprobantes Contables y posteriormente a la Verificación de la Documentación, con el Objetivo de Verificar el Cumplimiento de la Normativa.

La Ejecución del Trabajo de Campo se efectuó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, y Analizamos Documentación correspondiente a la gestión 2012 - 2013.

3.2. ALCANCE

La “Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contravalor (Francia) por el periodo comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013”.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

CAPÍTULO IV

IV. MARCO CONCEPTUAL –TEÓRICO

4.1. MARCO CONCEPTUAL

4.1.1. FONDOS EN AVANCE

Se define como Fondos en Avance, a la modalidad bajo la cual se asignan Recursos Económicos a los Servidores Públicos, o Consultores de Línea de la EGPP, debidamente autorizados por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), para cubrir actividades con un fin y propósito Institucional, previamente justificados, programados y presupuestados y que deben ser obligatoriamente descargados con documentos de respaldo.⁵

4.1.2. AUDITORÍA

Es la Acumulación y Evaluación Objetiva de Evidencia para Establecer e Informar sobre el Grado de Correspondencia entre la Información Examinada y Criterios Establecidos⁶.

4.1.3. PROCESO DE AUDITORÍA

Existen cuatro etapas básicas:

- a. Actividades Previas al Trabajo de Campo.
- b. Planificación.
- c. Ejecución del Trabajo.
- d. Conclusión y Comunicación de Resultados.

4.1.4. INFORME DE AUDITORÍA

El Informe, es el documento formal en el que el Auditor Gubernamental expresa su Opinión sobre el Resultado del Examen Realizado, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental. Es un Documento que se debe Elaborar Técnicamente y con Alta Calidad

⁵Reglamento de Fondos en Avance (EGPP)

⁶ Contraloría General del Estado. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Pág. 1.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Profesional, que permita Tomar Acciones Correctivas Necesarias en Forma Oportuna a través de las Recomendaciones que se señalan en el mismo.⁷

4.1.5. NORMAS DE AUDITORÍA

Las Normas de Auditoría son los Requisitos Mínimos de Calidad, relativas a la Personalidad del Auditor, al Trabajo que Desempeña y a la Información que rinde como Resultado de este Trabajo.

4.2. MARCO TEÓRICO

4.2.1. TIPOS DE AUDITORÍA

4.2.1.1. Auditoría Financiera

La Auditoría Financiera es el Examen Objetivo y Acumulación Sistemática de Evidencia, con los siguientes propósitos:

- ✓ Emitir una Opinión Independiente respecto a si los Estados Financieros de la Entidad Auditada presentan Razonablemente en todo Aspecto Significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la Situación Patrimonial y Financiera, los Resultados de sus Operaciones, los Flujos de Efectivo, la Evolución del Patrimonio Neto, la Ejecución Presupuestaria de Recursos, la Ejecución Presupuestaria de Gastos, y los cambios en la cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento.
- ✓ Determinar si: **i)** La Información Financiera se encuentra presentada de acuerdo con Criterios Establecidos o Declarados Expresamente; **ii)** La Entidad Auditada ha cumplido con requisitos Financieros Específicos, y **iii)** El Control Interno relacionado con la Presentación de Informes Financieros, ha sido Diseñado e Implantado para lograr los Objetivos.⁸

⁷ Contraloría General de Cuentas (Guatemala). Manual de Auditoría Gubernamental. Tomo III. Página 1

⁸ Contraloría General del Estado. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Página 3.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

4.2.1.2. Auditoría Especial

Es la Acumulación y un Examen Sistemático y Objetivo de Evidencia, con el propósito de Expresar una Opinión Independiente sobre el Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, y Obligaciones Contractuales y, si corresponde, establecer indicios de Responsabilidad por la Función Pública.⁹

4.3.1. Auditoría de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales (SAYCO)

La Evaluación de los Sistemas de Administración y Control, es parte de la Auditoría Operacional, cuyo propósito fundamental es Evaluar el Diseño de los Sistemas de Administración y Control, de acuerdo con las Normas Básicas de cada uno de los Sistemas y los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental y su Implantación y Funcionamiento de acuerdo con los Reglamentos Específicos elaborados por cada Entidad.

Los Sistemas Sujetos a Evaluación son: Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Integrada y Control Interno Posterior.

Como resultado de esta Evaluación, se Emite un Informe con los Resultados de la Auditoría sobre la Implantación y Funcionamiento de los Sistemas para Programar, Ejecutar, Controlar e Informar sobre las Operaciones de la Entidad Objeto del Examen y el Cumplimiento de las Normas Generales y Específicas que regulan su accionar.

⁹ Contraloría General del Estado. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Página 7.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

4.3.4. Auditoría de Proyectos de Inversión Pública

La Auditoría de Proyectos de Inversión Pública es la Acumulación y Examen Objetivo, Sistemático e Independiente de Evidencia con el propósito de Expresar una Opinión sobre el Desempeño de todo o parte de un Proyecto de Inversión Pública y/o de la Entidad gestora del mismo.¹⁰

4.3.5. Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Es el Examen Objetivo, Crítico, Metodológico y Selectivo de Evidencia relacionado con Políticas, Prácticas, Procesos y Procedimientos en Materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación, para Expresar una Opinión Independiente respecto:

- A la Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad y Confiabilidad de la Información.
- Al Uso Eficaz de los Recursos Tecnológicos.
- A la efectividad del Sistema de Control Interno asociado a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.¹¹

4.3.6. Auditoría Interna

La Auditoría Interna es una Actividad Independiente y Objetiva de Aseguramiento y Consulta, concebida para Agregar Valor y Mejorar las Operaciones de una Organización. Ayuda a una Organización a Cumplir sus Objetivos aportando un Enfoque Sistemático y Disciplinado para Evaluar y Mejorar la Eficacia de los Procesos de Gestión de Riesgos, Control y Gobierno.¹²

¹⁰ Contraloría General del Estado. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Página 7.

¹¹ Contraloría General del Estado. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Página 11.

¹² Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. The Institute of Internal Auditors (USA).



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

4.4. NORMA DE AUDITORÍA ESPECIAL

DISPOSICIONES GENERALES

Propósito

El presente documento contiene un Conjunto de Normas y Aclaraciones que permiten Asegurar la Uniformidad y Calidad de la Auditoría Gubernamental en Bolivia.

Las Normas se Presentan bajo el numeral 01 y las Aclaraciones correspondientes que forman parte de las mismas, bajo los numerales subsiguientes.

Aplicación

Estas Normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda Entidad Pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de Julio de 1990, por los Auditores Gubernamentales de las siguientes Organizaciones:

- Contraloría General del Estado; y
- Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas

Cuando cualquiera de los Miembros de las Organizaciones mencionadas ejecuta tareas de Auditoría en el Sector Público, se los denomina Auditores Gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.

Las firmas de Auditoría o Profesionales Independientes no están facultadas para realizar Auditorías Especiales.

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.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Consideraciones Básicas

Los Servidores Públicos Deben Rendir Cuenta de su Gestión a la Sociedad. En este sentido, los Servidores Públicos, los Legisladores y los Ciudadanos en general desean y necesitan saber, no sólo si los Recursos Públicos han sido Administrados Correctamente y de Conformidad con el Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, sino también de la Forma y Resultado de su Aplicación, en Términos de Eficacia, Eficiencia, Economía y Efectividad.

El presente documento contribuye al Cumplimiento de la Obligación que tienen los Servidores Públicos de responder por su Gestión. Incluye Conceptos y Áreas de Auditoría que son vitales para los Objetivos de Confiabilidad de la Información.

Los Servidores Públicos y otros a los que se les ha Confiado la Administración de los Recursos Públicos, deben:

- ✓ Emplear estos Recursos con Eficacia, Eficiencia, Economía y Efectividad.
- ✓ Cumplir con el Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, Implantando Sistemas Adecuados para Promover y Lograr su Cumplimiento.
- ✓ Establecer y Mantener Controles Efectivos para Garantizar la Consecución de las Metas y Objetivos correspondientes, Promover la Eficiencia de sus Operaciones, Salvaguardar los Recursos contra Irregularidades, Fraudes y Errores, y Emitir Información Operativa y Financiera Útil, Oportuna y Confiable.¹¹ Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015.

Los Informes de Auditoría Gubernamental son importantes los Elementos de Control y Responsabilidad Pública y Otorgan Credibilidad a la Información generada por los Sistemas correspondientes de las Entidades Públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las Evidencias Acumuladas Evaluadas durante la Auditoría.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Definiciones

Las definiciones presentadas en la Ley N° 1178 y sus Reglamentos deben considerarse en la interpretación y aplicación de estas Normas.

Vacíos Técnicos

Si durante el Desarrollo de la Auditoría Gubernamental surgiesen aspectos no contemplados en esta Norma, debe efectuarse una consulta escrita al Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental.

Ejercicio de la Auditoría

Para la aplicación de las presentes Normas, en lo que corresponda, necesariamente deberán tomarse en cuenta las Normas Generales de Auditoría Gubernamental 210.

Auditoría Especial

Es la Acumulación y Examen Sistemático y Objetivo de Evidencia, con el Propósito de Expresar una Opinión Independiente sobre el Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, y Obligaciones Contractuales y, si corresponde, Establecer Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.

250 NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL

251 Planificación

01. La Primera Norma de Auditoría Especial:

La Auditoría debe Planificarse de tal forma que los Objetivos del Examen sean Alcanzados Eficientemente.

02. La Planificación de la Auditoría debe posibilitar un Adecuado Desarrollo del resto de las Etapas del Examen, facilitando su Administración y una Utilización Eficiente de los Recursos Humanos y Materiales Involucrados.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

03. La Planificación de la Auditoría no puede tener un Carácter Rígido. El Auditor Gubernamental debe estar preparado para modificar el periodo de la Auditoría y/o los Programas de Trabajo cuando en el Desarrollo del mismo se encuentre con Circunstancias no Previstas o Elementos Desconocidos, y cuando los resultados del Trabajo indiquen la necesidad de modificar los aspectos citados.

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

La Planificación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la Ejecución del Trabajo, sino que esta debe continuar a través de todo el desarrollo de la Auditoría.

04. En la Planificación de la Auditoría deben definirse claramente el Objetivo, el Objeto, la Metodología y el Alcance del Examen.

05. La Planificación de la Auditoría debe contar con el Apoyo Legal y la Asistencia Especializada Necesaria y Suficiente, a requerimiento; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el Área Legal o Técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario.¹⁴ Normas de Auditoría Especial.

06. Debe obtenerse una Comprensión de las Operaciones, Actividades, Unidades Organizacionales y Programas con el fin de establecer la Trazabilidad de las Operaciones relacionadas con el Objeto y Objetivo del examen.

Se entiende por Trazabilidad, la Reconstrucción de la Historia de las Operaciones y/o Actividades Sujetas a Revisión, Identificando a los Actores, sus Actuaciones y sus Obligaciones.

07. Debe obtenerse una comprensión del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, y Obligaciones Contractuales existentes, relativas al Objeto del Trabajo.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

08. Se deben Evaluar los Controles así como las Deficiencias de los mismos, relacionados con las Operaciones y/o Actividades Inherentes al Objeto de la Auditoría, con el propósito de Identificar los Problemas o Factores de Riesgo Existentes, y sus posibles efectos, aspectos sobre los cuales se Enfocará la Auditoría, en Función a sus Objetivos.

09. Se debe determinar el Riesgo de Auditoría considerando sus componentes: Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de Detección, a efectos de determinar el Alcance de los Procedimientos de Auditoría.

10. Debe diseñarse una Metodología, con el propósito de Obtener y Evaluar Evidencia Competente, Suficiente y Necesaria para Alcanzar Eficientemente el Objetivo de la Auditoría.

11. Deben elaborarse Programas de Trabajo que definan la Naturaleza, Extensión y Oportunidad de los Procedimientos a ser aplicados.

12. Como resultado del Proceso de Planificación de la Auditoría, se debe elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría, debidamente respaldado, que debe contener todos los aspectos detallados en la presente Norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los Objetivos del examen, el Objeto y el Alcance. 15 Normas de Auditoría Especial.

252 Supervisión

01. La Segunda Norma de Auditoría Especial es:

Personal Competente debe Supervisar Sistemática y Oportunamente el Trabajo Realizado por los Profesionales que Conformen el Equipo de Auditoría.

02. La Supervisión incluye dirigir los esfuerzos del Equipo de Auditoría hacia la Consecución de los Objetivos de Auditoría.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

03. La Actividad de Supervisión incluye:

- ✓ Instruir al Equipo de Auditoría;
- ✓ Informarse de los Problemas Significativos;
- ✓ Revisar el Trabajo realizado;
- ✓ Ayudar a resolver problemas Técnicos y Administrativos; y
- ✓ Asistir y Entrenar Oportunamente al Equipo de Auditoría.

04. Se debe proporcionar orientación sobre la Ejecución del Examen y el Logro de los Objetivos de Auditoría, para garantizar Razonablemente que el Personal entienda en forma clara el Trabajo a realizar.

05. Debe quedar Evidencia de la Supervisión en los Papeles de Trabajo.

06. La Supervisión del Trabajo puede variar dependiendo de la complejidad del Trabajo o de la Experiencia del Personal. Por ejemplo, sería adecuado que los Auditores Gubernamentales experimentados revisen la Mayor parte del Trabajo realizado por otro Miembro del Equipo.

07. La Supervisión debe asegurar que la Evidencia obtenida sea Suficiente y Competente.

08. La Supervisión debe detectar Debilidades en la Competencia del Personal Asignado, a efectos de proponer a la instancia correspondiente, la elaboración de Programas de Entrenamiento Efectivo.16 Normas de Auditoría Especial.

253 Control Interno

01. La Tercera Norma de Auditoría Especial es:

Debe Efectuarse la Evaluación del Control Interno Relacionado con el Objetivo y Objeto del Examen, a Efectos de la Planificación de la Auditoría.

02. La Evaluación del Control Interno debe llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

03. A través de la Evaluación del Control Interno, el Auditor debe identificar los aspectos indicados en el numeral 08 de la Norma de Auditoría Especial 251.17 Normas de Auditoría Especial.

254 Evidencia

01. La Cuarta Norma de Auditoría Especial es:

Debe Obtenerse Evidencia Competente y Suficiente para Sustentar los Hallazgos y Conclusiones del Auditor Gubernamental.

02. Deben considerarse los aspectos mencionados en los numerales 05 al 13 de la Norma de Auditoría Financiera 224, en lo que sea pertinente, para respaldar los Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad.

Se deben obtener los documentos legalizados por la Autoridad Competente, que constituyen Evidencias Útiles y Necesarias para fines de una Acción Legal.

03. Durante la Ejecución de la Auditoría, la Acumulación de Evidencia, y el Establecimiento de Posibles Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, deben contar con el Apoyo Legal Necesario y Suficiente, a requerimiento; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el área legal de la Contraloría General del Estado.

04. A la finalización del Trabajo de Campo y con carácter previo a la redacción del borrador del Informe de Auditoría, debe obtenerse el Informe Legal que determine la existencia de Indicios de Responsabilidad por la Función Pública; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el Área Legal de la Contraloría General del Estado.¹⁸ Normas de Auditoría Especial.

255 Comunicación de Resultados



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

01. La Quinta Norma de Auditoría Especial es:

El informe de Auditoría Especial debe:

- ✓ *Ser Oportuno, Completo, Veraz, Objetivo y Convincente, así como lo Suficientemente Claro y Conciso como lo permitan los asuntos tratados.*
- ✓ *Indicar los Antecedentes, el Objetivo, los Objetivos Específicos del Examen, el Objeto, el Alcance y la Metodología empleada.*
- ✓ *Señalar que el Auditor Gubernamental realizó la Auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.*
- ✓ *Exponer los resultados de la Auditoría considerando cada uno de los Objetivos y Alcance Previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, así como los Hallazgos Significativos, Conclusiones y Recomendaciones del Auditor Gubernamental, según el Tipo de Informe a Emitir.*
- ✓ *Si corresponde, se debe hacer referencia a los Indicios de Responsabilidad expuestos en el Informe Legal y las Condiciones para la Presentación de Descargos.*
- ✓ *Hacer referencia a Informes Legales o Técnicos que sustenten el Informe de Auditoría Especial; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el Área Legal o Técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los Informes de Apoyo requeridos, cuando corresponda.*
- ✓ *Los Informes con Indicios de Responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a Informes separados que contengan Hallazgos sobre aspectos relevantes del Control Interno.* 19 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015.

02. Para fines de la redacción del Informe, deben considerarse los aspectos mencionados en la Norma de Auditoría Operacional 235, en lo que sea aplicable.

03. La Auditoría Especial puede dar lugar a tres Tipos de Informes:

- ✓ Aquel que contiene los hallazgos de Auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la Función Pública, establecidos en el Informe Legal.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- ✓ Aquel que contiene los Hallazgos de Auditoría que no dan lugar a Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, pero que son relevantes al Control Interno. Los Hallazgos deben estar vigentes a la fecha de Conclusión del Trabajo de Campo, debiendo emitirse el Informe de forma inmediata.
- ✓ Aquel que contiene el Pronunciamiento del Auditor que demuestre, el Cumplimiento de los Objetivos y Alcance de Auditoría previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, sólo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en los incisos a) y b) del presente numeral.

04. El Contenido del Informe debe hacer referencia a:

- ✓ Los Antecedentes que dieron lugar a la Auditoría Especial.
- ✓ El Objetivo del Examen, que puede ser la expresión de una Opinión Independiente sobre el Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, y Obligaciones Contractuales.
- ✓ El Objeto del Examen que puede ser muy variable, desde una transacción hasta un Área Operativa o Administrativa.
- ✓ El Alcance que indicará que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, 20 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015.
- ✓ El Grado de Cobertura, el Período, Dependencias y Áreas Geográficas Examinadas.
- ✓ La Metodología, explicando los Procedimientos Aplicados en la Planificación de la Auditoría, así como las Técnicas y Procedimientos Empleados para la Acumulación de Evidencia base para la Comunicación de Resultados.
- ✓ Los resultados, considerando cada uno de los Objetivos Planteados y el Alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, reportando los Hallazgos de Auditoría correspondientes al Tipo de Informe.
- ✓ Las Conclusiones y Recomendaciones; y,



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- ✓ Si corresponde, el plazo y condiciones para la presentación de los descargos de las personas naturales y/o jurídicas presuntamente involucradas en los Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 1178, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y sus Reglamentos.

05. Los Informes con indicios de Responsabilidad por la Función Pública, para facilitar su comprensión y para que su exposición sea Convinciente y Objetiva, deben exponer el relato completo de los hechos, especificando entre otros:

- ✓ La Documentación e Información relacionada con los hechos.
- ✓ Acciones y/u Omisiones.
- ✓ Incumplimientos y Contravenciones al Ordenamiento Jurídico Aplicable, cuando corresponda.
- ✓ Nombres y Apellidos completos, Cargo y Número del Documento de Identidad, de cada uno de los presuntos involucrados.
- ✓ En los casos que se determine Indicios de Responsabilidad Civil, la suma líquida y exigible, cuando sea posible.
- ✓ Descripción de los presuntos Ilícitos Penales Identificados, cuando se traten de los Indicios de Responsabilidad Penal.22 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015.

256 Procedimiento de Aclaración

01. La Sexta Norma de Auditoría Especial es:

Los Informes de Auditoría Especial con Indicios de Responsabilidad deben Someterse a Procedimiento de Aclaración, de Conformidad con los Artículos 39 y 40 del Reglamento Aprobado por el Decreto Supremo N° 23215.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

02. El Procedimiento de Aclaración, consiste en la Recepción y Análisis de la Competencia y Suficiencia de los Descargos presentados por los Involucrados en Indicios de Responsabilidad por la Función Pública. Este Análisis debe ser efectuado conjuntamente con el Área Legal y si corresponde el Área Técnica, con pronunciamiento expreso a través de un Informe; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el Área Legal o Técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario.

03. Si en el Análisis surgieran Indicios de Responsabilidad que involucren a otras personas, se incremente el monto del cargo inicial, o cambien aspectos relacionados con la identificación de los Indicios de Responsabilidad, se debe emitir un Informe Ampliatorio que debe sujetarse a Procedimiento de Aclaración.

El contenido del Informe Ampliatorio, debe considerar los aspectos descritos en el numeral 05 de la Norma de Auditoría Especial 255.

04. El Procedimiento de Aclaración dará lugar a un Informe Complementario que debe contener:

- ✓ La referencia al Informe Preliminar y, si corresponde, a los Informes Ampliatorios.
- ✓ Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.23 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015.
- ✓ El Análisis y Evaluación de la Integridad de los Argumentos y Documentos de Descargo presentados.
- ✓ Conclusiones respecto a cada Hallazgo reportado en el Informe Preliminar y/o Ampliatorio Evaluado.
- ✓ Conclusión General relacionada al Objetivo de la Auditoría.
- ✓ Las Recomendaciones Finales del Auditor.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- ✓ El Informe Legal y si corresponde el Informe Técnico; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el Área Legal o Técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se adjuntarán los Informes de apoyo requeridos. 24 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015.

257 Retiro de la Auditoría

01. La Séptima Norma de Auditoría Especial es:

Si durante la Auditoría se Identifican: Actos o Hechos que Presenten Indicios de Responsabilidad Administrativa, Civil o Penal; u otros, estos podrán Constituirse en Causal Excepcional para el Retiro de la Auditoría.

02. Si la identificación se da en la Planificación de la Auditoría, se considerará lo siguiente:

- ✓ Cuando el(los) Acto(s) o Hecho(s) Examinado(s) sea(n) parte significativa del Objeto de la Auditoría, ya no se requiere la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría ni la continuación de la misma, debiendo emitirse el Informe circunstanciado de hechos.
- ✓ Cuando el(los) Acto(s) o Hecho(s) Examinado(s) no sea(n) parte del Objetivo de la Auditoría, en aplicación de la Legislación Vigente, se debe emitir el Informe Circunstanciado de Hechos, y continuar con la Planificación y posterior Ejecución de la Auditoría.

03. Si la identificación se da en el Trabajo de Campo de la Auditoría, y el(los) Acto(s) o Hecho(s) Examinado(s) sea(n) parte del Objeto de la Auditoría, se debe emitir el Informe Circunstanciado de Hechos, y continuar con la Ejecución de la Auditoría, si corresponde. Igual Procedimiento se debe aplicar cuando el(los) Acto(s) o Hecho(s) no sea(n) parte del Objeto de la Auditoría.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

04. El Informe Circunstanciado deberá contener, un Relato Completo de los Hechos, especificando entre otros:

- ✓ La Documentación e Información relacionada con los Hechos.
- ✓ Descripción de las Acciones u Omisiones (conductas) contrarias al Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras 25 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015 Normas Legales Aplicables, y Obligaciones Contractuales, cuando corresponda.
- ✓ Nombres y apellidos completos, cargo y número del documento de identidad de cada uno de los presuntos involucrados, especificando sus Acciones y/u Omisiones.
- ✓ En los casos que proceda, el importe del daño económico.

4.5. CONTROL INTERNO

4.5.4. INFORME COSO

El objetivo fundamental del Informe COSO es definir un Nuevo Marco Conceptual del Control Interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, se pretende lograr en el ámbito de las Organizaciones Públicas o Privadas, de la Auditoría Interna o Externa, o de los Niveles Académicos o Legislativos, se cuenta con un Marco Conceptual Común, una Visión Integradora que satisfaga las demandas generales de todos los sectores involucrados.

El Informe COSO busca lograr la Eficiencia y Eficacia de las Operaciones; lo que nos proporciona una cierta seguridad de que la Organización conseguirá sus Objetivos y Metas definidas.

Busca, igualmente, la Fiabilidad de la Información Externa e Interna protegiendo los Registros Financieros frente a los Tipos de Fraude. Todo esto de acuerdo al Cumplimiento de Obligaciones Legales y Regulatorias con las Políticas Institucionales.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Se entiende el Control Interno como un Proceso que proporciona un Grado de Seguridad Razonable en la consecución de Eficacia y Eficiencia de las Operaciones de la Entidad, el Cumplimiento de las Normas Aplicables y la Fiabilidad de la Información Financiera.

4.5.5. INFORME COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS)

El año 1985 una comisión senatorial de los Estados Unidos de Norte América, la Treadway Commission, National Commission on Fraudulent Financial Reporting, creó el Committee of Sponsoring Organizations (COSO), con el objeto de Emitir un Informe en el cual se definiera un Nuevo Marco Conceptual del Control Interno, integrador de las Definiciones y Conceptos Preexistentes.

La redacción de este Informe, llamado “Informe COSO”, fue encomendada a Coopers & Lybrand, siendo publicado en 1992 después de 5 años de trabajo.

La Comisión estaba constituida por representantes de las siguientes Organizaciones:

- a) American Accounting Association (AAA).
- b) American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).
- c) Financial Executive Institute (FEI).
- d) Institute of Internal Auditors (IIA).
- e) Institute of Management Accountants (IMA).

El documento destaca la necesidad de que la Alta Dirección y a partir de ella, que los demás componentes de la Organización, comprendan cabalmente la trascendencia del Control Interno y su incidencia sobre los resultados de la gestión con base en un principio Filosófico concluyente. Este principio reza: El Control Interno debe construir un Proceso Integrado a los Procesos y no un Conjunto de Pesados Mecanismos Burocráticos añadidos a los mismos.

Se trataba entonces de materializar un Objetivo Fundamental: Definir un Nuevo Marco Conceptual del Control Interno, capaz de integrar las diversas Definiciones y Conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema. Se lograba así que en el Ámbito de las



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Organizaciones Públicas o Privadas, de la Auditoría Interna o Externa, o de los Niveles Académicos o Legislativos, se cuente con un Marco Conceptual Común, una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

Los Comités de Auditoría son el ámbito donde mejor se expresa la relación cooperadora y facilitadora que caracteriza la fiscalización de nueva generación.

El modelo refleja el dinamismo propio de los Sistemas de Control Interno. Así, la Evaluación de Riesgos no sólo influye en las Actividades de Control, sino que puede también poner de relieve la conveniencia de reconsiderar el manejo de la Información y la Comunicación.

En resumen, el Informe COSO busca lograr la Eficiencia y Eficacia de las Operaciones; lo que proporciona una cierta seguridad de que la Organización conseguirá sus Objetivos y Metas definidas.

4.5.6. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO

El Control Interno, es un Proceso compuesto por una Cadena de Acciones extendidas a todas las Actividades Inherentes a la Gestión, Integradas a los demás Procesos Básicos de la Organización, bajo la Responsabilidad de su Consejo de Administración y su Máximo Ejecutivo, llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñando con el Objeto de Limitar los Riesgos Internos y Externos que afecten las Actividades de la Organización, proporcionando un Grado de Seguridad Razonable en el Cumplimiento de los Objetivos de Eficacia y Eficiencia y de Cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.

La Definición pone Énfasis en los Sigüientes Conceptos:

- **Es un Proceso Compuesto por una Cadena de Acciones Integradas.**

El Control Interno es un Proceso compuesto por una Cadena de Acciones relacionadas con las Actividades Inherentes a la Gestión, e integradas a los demás, por tanto el Control Interno es un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

➤ **Bajo la Responsabilidad de su Consejo de Administración, su Máximo Ejecutivo y el Personal.**

El Control Interno está bajo la Responsabilidad de su Consejo de Administración y de su Máximo Ejecutivo. Es llevado a cabo por éstos y por todo el personal que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de Manuales de Organización y Procedimientos.

➤ **Diseñado con el Objeto de Limitar los Riesgos.**

El Control Interno tiene por Objeto limitar los Riesgos Internos y Externos que afecten las Actividades de la Organización.

➤ **Sólo puede Aportar un Grado de Seguridad Razonable.**

El Control Interno solo proporciona un Grado de Seguridad Razonable, no total, del Logro de los Objetivos de Eficacia, Eficiencia y Calidad, y de Cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Políticas.

➤ **Está Pensado para Facilitar la Consecución de Objetivos.**

El Control Interno está pensando para Facilitar la Consecución de Objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

4.5.7. CATEGORÍAS DE LA DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

La definición incluye un Contexto Conceptual Amplio con el Objeto de proporcionar una Garantía Razonable para el Logro de Objetivos dentro de las siguientes categorías:

- a) Eficacia y Eficiencia de las Operaciones.
- b) Confiabilidad de la Información Financiera.
- c) Cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Políticas.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

4.5.8. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

El Marco Integrado de Control que plantea el Informe COSO consta de ocho componentes interrelacionados, derivados del estilo de la Dirección, e Integrados al Proceso de Gestión:

- a) Ambiente de Control.
- b) Establecimiento de Objetivos.
- c) Identificación de Eventos.
- d) Evaluación de Riesgos.
- e) Respuesta al Riesgo.
- f) Actividades de Control.
- g) Información y Comunicación.
- h) Monitoreo.

No se trata de un Proceso en serie, en el que un componente incide exclusivamente sobre el siguiente, sino que es iterativo multidireccional en tanto cualquier componente puede influir, y de hecho lo hace, en cualquier otro.

Existe una relación directa entre los Objetivos relacionados con las Categorías: Eficiencia de las Operaciones, Confiabilidad de la Información y Cumplimiento de Leyes y Reglamentos. Los ocho componentes están relacionados permanentemente en el Campo de la Gestión, específicamente en las Unidades Operativas.

a) Ambiente de Control

El Ambiente de Control define el Conjunto de Circunstancias que enmarcan el accionar de una Entidad desde la perspectiva del Control Interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las Conductas y los Procedimientos Organizacionales.

El Ambiente de Control marca las pautas de Comportamiento en una Organización, e influye directamente en el Nivel de Concientización del Personal respecto al Control.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Constituye la base de los demás elementos del Control Interno aportando Disciplina y Estructura.

Dentro del Ambiente reinante se Evalúan los Riesgos y se definen las Actividades de Control tendientes a neutralizarlos. Simultáneamente se capta la Información Relevante y se realizan las Comunicaciones pertinentes, dentro de un Proceso supervisado y corregido de acuerdo con las circunstancias.

El Ambiente de Control refleja el espíritu ético vigente en una Entidad respecto del comportamiento de los Agentes, la Responsabilidad con que encarar sus Actividades y la importancia que le asignan al Control Interno.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la Alta Dirección, la Gerencia, y por Carácter Reflejo, los demás Agentes con Relación a la Importancia del Control Interno y su incidencia sobre las Actividades y Resultados.

Fija el Tono de la Organización, pero sobre todo provee Disciplina a través de la influencia que ejercen sobre el Comportamiento del Personal en su conjunto.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de Medios, Operadores y Reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el Establecimiento, Fortalecimiento o Debilitamiento de Políticas y Procedimientos efectivos en una Organización.

Factores del Ambiente de Control

Los principales Factores del Ambiente de Control son:

- a) La Integridad, los Valores Éticos.
- b) Compromiso de Competencia Profesional.
- c) Consejo de Administración y Comité de Auditoría.
- d) La Filosofía de la Dirección y el Estilo de Gestión.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- e) La Estructura, el Plan Organizacional, los Reglamentos y los Manuales de Procedimiento.
- f) Las Formas de Asignación de Responsabilidades, de Administración y Desarrollo del Personal.
- g) Políticas y Prácticas en materia de Recursos Humanos.
- h) El Grado de Documentación de Políticas y Decisiones, y también de Formulación de Programas que contengan Metas, Objetivos e Indicadores de Rendimiento.

El Ambiente de Control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El Mayor o menor Grado de Desarrollo y Excelencia de estos resultará, en ese mismo orden, la Fortaleza o Debilidad del Ambiente que generan y consecuentemente en el Tono de la Organización.

La Dirección y empleados deben establecer y mantener un Ambiente en toda la Organización que imponga una Actitud Positiva y favorable hacia el Control Interno, así como una Administración Ética.

Es probable que los Controles Internos funcionen mejor si la Dirección cree que esos Controles son importantes y comunica esa opinión a los empleados de todos los niveles. Si la Dirección ve los Controles como un Obstáculo, esa actitud se comunicará también al resto de la Organización.

Un Ambiente del Control Interno Eficaz fija el Tono en que una Organización influye en la Conciencia del Control de su Personal. Es un factor intangible fundamental para los restantes Componentes del Control Interno: proporciona Disciplina, Estructura y Cultura Organizacional.

En resumen el Ambiente de Control:

- a) Refleja el Espíritu Ético Vigente en una Entidad.
- b) Sirve de Base de los Otros Componentes,
- c) Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la Alta Dirección.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- d) Fija el Tono de la Organización y, provee Disciplina.
- e) Constituye el Andamiaje para el Desarrollo de las Acciones.
- f) El Ambiente de Control reinante será tan bueno, regular o malocomolo sean los Factores que lo Determinan.

b) Establecimiento de Objetivos.

Los Objetivos se establecen a nivel estratégico, estableciendo con ellos una Base para los Objetivos Operativos, de Reporte y de Cumplimiento. Cada Organización enfrenta una variedad de Riesgos procedentes de Fuentes Externas e Internas y una Condición Previa para la Identificación efectiva de Eventos, la Evaluación de sus Riesgos y la Respuesta a ellos es el establecimiento de los Objetivos, que tienen que estar alineados con la tendencia al Riesgo por la Organización, orientados a su vez a los Niveles de Tolerancia al Riesgo de la Organización.

Clasificación de los Objetivos.

- a) Explícitos o Implícitos,
- b) Generales o Particulares.
- c) Globales y por Actividad.
- d) Específicos, Adecuados.
- e) Completos, Razonables.
- f) Integrados a la Institución.

Los Objetivos de Control deben ser Específicos, Adecuados, Completos, Razonables e Integrados a los Globales de la Institución.

Identificación de riesgos:

Una vez identificados los Objetivos se debe proceder a identificar los Riesgos:

- a) A nivel de Empresa
- b) A nivel de Actividad



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

c) Identificación de Eventos.

La Gerencia identifica los Eventos Potenciales que de ocurrir, afectarían a la Organización. Los Eventos necesitan ser clasificados, si representan Oportunidades o al contrario afectarán la Capacidad de la Organización para implantar la Estrategia y alcanzar los Objetivos con Éxito (Riesgos). Cuando la Gerencia identifica los Eventos, considera una Serie de Factores Internos y Externos que pueden dar lugar a Riesgos y Oportunidades, en el Contexto del Alcance pleno de la Organización.

d) Evaluación de Riesgos.

Cada Organización se enfrenta a diversos Riesgos Externos e Internos que tiene que ser evaluados. Una Condición previa a la Evaluación del Riesgo es la Identificación de los Objetivos a los distintos Niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La Evaluación de los Riesgos consiste en la Identificación y Análisis de los Riesgos relevantes para la Consecución de los Objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser Gestionados los Riesgos. Debido a que las condiciones Económicas, Industriales, Legislativas y Operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de Mecanismos para Identificar y Afrontar los Riesgos asociados con el cambio.

El Análisis de Riesgos debe incluir:

- a) Una estimación de su Importancia/Trascendencia.
- b) Una Evaluación de la Probabilidad/Frecuencia.
- c) Una Definición del Modo en que habrán de Manejarse.

Todo lo anterior implica que se debe Diseñar una Estrategia para Minimizar los Riesgos.

Evaluación de Riesgos Relacionada a una Gestión de Cambio.

Las condiciones en que las Entidades se desenvuelven suelen sufrir cambios, por tanto se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los Riesgos Asociados a estos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

cambios. Aunque el Proceso de Evaluación es similar al de los otros Riesgos, la Gestión de los cambios merece efectuarse independientemente, dada su gran importancia y las posibilidades de que los mismos pasen inadvertidos para quienes están inmersos en las rutinas de los Procesos.

Los cambios pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean los siguientes cambios:

- a) Cambios en el Entorno.
- b) Redefinición de la Política Institucional.
- c) Reorganizaciones o Reestructuraciones Internas.
- d) Ingreso de Empleados Nuevos, o Rotación de los Existentes.
- e) Nuevos Sistemas, Procedimientos y Tecnologías.
- f) Aceleración del Crecimiento.
- g) Nuevos Productos, Actividades o Funciones.

Los mecanismos para Prever, Identificar y Administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera que puedan anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un borde adecuado de las variaciones.

En resumen, el Control Interno debe Establecer y Mantener una Valoración de los Riesgos frente a Fuentes Externas e Internas, una condición previa para la Valoración de Riesgos es el Establecimiento de Objetivos Claros y Consistentes.

e) Respuesta al Riesgo.

Evaluados los Riesgos Relevantes, la Gerencia determina cómo responder a ellos. Las Respuestas a los Riesgos incluyen la Transferencia, Tratamiento, Interrupción de la Actividad y Tolerancia del Riesgo. Al considerar su Respuesta, la Gerencia evalúa su Efecto sobre la Probabilidad e Impacto del Riesgo, así como los Costos y Beneficios, de seleccionar aquella que situó el Riesgo Residual dentro de la Tolerancia al Riesgo Deseado. La Gerencia debería identificar también cualquier Oportunidad de Ampliación que pueda existir y asumir una Perspectiva amplia de Riesgo de la Organización o bien un Portafolio de Riesgos.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

f) Actividades de Control.

Las Actividades de Control son las Políticas y los Procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las Instrucciones de la Dirección. Ayudan a asegurar que se toman las Medidas Necesarias para controlar los Riesgos relacionados con la Consecución de los Objetivos de la Organización. Hay Actividades de Control en toda la Organización, a todos los Niveles y en todas las Funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversas como Aprobaciones, Autorizaciones, Verificaciones, Conciliaciones, Revisiones de Rentabilidad

Por tanto las Actividades de Control tienden a asegurar:

- a) Que se cumplan las Directrices de la Dirección.
- b) Que se tomen las medidas necesarias para afrontar los Riesgos que ponen en peligro la Consecución de los Objetivos de la Entidad.

Alcance de las Actividades de Control.

Las Actividades de Control se ejecutan en todos los niveles de la Organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un Mapa de Riesgo, conociendo los Riesgos, se disponen los Controles destinados a Evitarlos o Minimizarlos.

La Evaluación de Riesgos está relacionada con las diferentes categorías de los Objetivos referentes a:

- a) La Eficacia y Eficiencia de las Operaciones.
- b) Confiabilidad de la Información Financiera.
- c) El cumplimiento de Leyes, Normas y Políticas.

En muchos casos, las Actividades de Control pensadas para un Objetivo suelen ayudar también a otros: los Operacionales pueden contribuir a los relacionados con la Confiabilidad de la Información Financiera, estas al Cumplimiento Normativo, y así sucesivamente.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Tipos de Control.

A su vez, en cada categoría existen diversos tipos de control:

- a) Preventivo/Correctivo.
- b) Manuales/Automatizados o Informáticos.
- c) Gerenciales o Directivos.

En todos los Niveles de la Organización existen Responsabilidades de Control y es preciso que los Agentes conozcan individualmente cuáles son los que les competen, debiéndose para ello explicar claramente tales funciones.

Tipos de Actividades de Control.

La gama que se expone a continuación muestra la amplitud de las Actividades de Control, pero no constituyen la totalidad de las mismas:

- a) Análisis efectuado por la Dirección,
- b) Seguimiento y Revisión por parte de los Responsables de las diversas Funciones o Actividades.
- c) Comprobación de las Transacciones en cuanto a su Exactitud, Totalidad, y Autorización Pertinente, Aprobaciones, Revisiones, Cotejos, Recálculos, Análisis de Consistencia, Pre-Numeraciones.
- d) Controles Físicos Patrimoniales: Arqueos, Conciliaciones, Recuentos.
- e) Dispositivos de Seguridad para restringir el Acceso a los Activos y Registros.
- f) Segregación de Funciones.
- g) Aplicación de Indicadores de Rendimiento.

Es necesario remarcar la importancia de contar con buenos Controles sobre las Tecnologías de Información, ya que estas desempeñan un papel fundamental en la Gestión.

Se destaca al respecto el Centro de Procesamiento de Datos, la Adquisición, Implantación y



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Mantenimiento del Software, la Seguridad en el Acceso a los Sistemas, los Proyectos de Desarrollo y Mantenimiento de las Aplicaciones. Los Avances Tecnológicos requieren una Respuesta Profesional Calificada y Anticipada desde el Control.

En resumen, las Organizaciones establecen Políticas y Procedimientos para Identificar Riesgos que impidan alcanzar sus Objetivos. Incluyen una amplia gama de actividades tan diversas como las Autorizaciones, las Comprobaciones, las Conciliaciones, las Revisiones de Operaciones, el Mantenimiento de la Seguridad y la Creación y Mantenimiento de Registros que proporcionen Evidencia de estas Actividades así como la Documentación Apropriada. Las Actividades, claramente Identificadas Minimizan el Riesgo y Refuerzan la Eficacia. Los Controles Exagerados son tan Perjudiciales como el Riesgo Excesivo y Reducen la Productividad.

g) Información y Comunicación.

Es necesario Identificar, Recopilar y Comunicar Información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada Empleado con sus Responsabilidades. Los Sistemas Informáticos producen Informes que contienen Información Operativa, Financiera y Datos sobre el Cumplimiento de las Normas que permite Dirigir y Controlar el Negocio de forma adecuada. Dichos Sistemas, no sólo manejan Datos Generados internamente, sino también Información sobre Acontecimientos Externos, Actividades y Condiciones relevantes para la Toma de Decisiones de Gestión, así como para la Presentación de Información a Terceros.

El Consejo de Administración, su Máximo Ejecutivo y el Personal de la Organización deben contar con la información periódica y oportuna para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia la Dirección, Ejecución y Control de las Operaciones, para el mejor Logro de los Objetivos.

Criterios con Referencia a la Información y Comunicación.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Se debe establecer una Comunicación Eficaz Interna y Externa, la cual implica una Circulación Multidireccional de la Información, conformando un Sistema para posibilitar la Dirección, Ejecución y Control de las Operaciones.

Los Sistemas de Información permiten Identificar, Recoger, Procesar y Divulgar datos relativos a los Hechos o Actividades Internas y Externas.

La Información y la Comunicación funcionan muchas veces como Herramientas de Supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante, resulta importante mantener un Esquema de Información acorde con las Necesidades Institucionales que, en un contexto de cambios constantes evoluciona rápidamente.

Se debe distinguir entre Indicadores de Alerta y Reportes Cotidianos en Apoyo de las Iniciativas y Actividades Estratégicas, a través de la Evolución desde Sistemas exclusivamente Financieros a Otros Integrados con las Operaciones para un mejor Seguimiento y Control de las mismas.

Ya que el Sistema de Información influye sobre Capacidad de la Dirección para Tomar Decisiones de Gestión y Control, la Calidad de aquel resulta de gran trascendencia y se refiere entre otros a los Aspectos de Contenido, Oportunidad, Actualidad, Exactitud y Accesibilidad.

La Comunicación es inherente a los Sistemas de Información. Las Personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus Responsabilidades de Gestión y Control.

Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo con ello los aspectos relativos a la Responsabilidad de los individuos dentro del Sistema de Control Interno.

Asimismo el Personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el Trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados, de qué manera deben Comunicar la Información relevante que genere.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Los Informes deben transmitirse adecuadamente a través de una Comunicación Eficaz Interna y Externa, incluyendo una Circulación Multidireccional de la Información Ascendente, Descendente y Transversal.

La existencia de líneas abiertas de Comunicación y una clara voluntad de escuchar por parte de los Directores resultan vitales.

La Dirección debe transmitir un mensaje claro y oportuno sobre la importancia de las Responsabilidades de cada uno en materia de Control, con Información periódica y oportuna.

El Personal deberá disponer de un Sistema para Comunicar Información importante a los niveles superiores de la Entidad.

La Información está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de Actividades y Condiciones Externas, necesarios para la Toma de Decisiones.

La Calidad de la Información.

Contenido, Oportunidad, Actualidad, Exactitud, Accesibilidad.

9.4. Tipos y Medios de Comunicación.

La Comunicación puede ser Interna y Externa.

Además de una buena Comunicación Interna, es importante una Eficaz Comunicación Externa que favorezca el flujo de toda la Información necesaria. En ambos casos importa contar con Medios Eficaces, dentro de los cuales tan importantes como los Manuales de Políticas, Memorias, Difusión Institucional, Canales Formales e Informales, resulta la Actitud que Asume la Dirección en el trato con sus Subordinados. Una Entidad con una historia basada en la Integridad y una sólida Cultura de Control no tendrá Dificultades de Comunicación. Una acción vale más que mil palabras.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Otros Aspectos a Considerar en la Información y Comunicación.

- a) Las Estrategias y Sistemas Integrados de Información.
- b) El Apoyo de los Sistemas a las Iniciativas Estratégicas.
- c) La Integración con las Operaciones.
- d) La Coexistencia de Tecnologías.

Por tanto la Información debe Registrarse y Comunicarse a la Dirección (y restantes usuarios que la necesiten) en Tiempo y Forma para llevar a cabo su Control Interno.- La Información debe ser Fiable y Oportuna. Por ejemplo, los Superiores deben Comunicar los Deberes y Responsabilidades a los empleados que les informan y estos deben poder alertar a la Dirección de los Problemas Potenciales. Debe Comunicarse la Información continuamente tanto dentro de la Organización como externamente (vendedores, por ejemplo).

En resumen la Información debe Registrarse y Comunicarse a la Dirección (y restantes usuarios que la necesiten) en tiempo y forma para llevar a cabo su Control Interno.

h) Monitoreo.

Los Sistemas de Control Interno requieren Supervisión, es decir, un Proceso que comprueba que se mantiene el adecuado Funcionamiento del Sistema a lo largo del Tiempo. Esto se consigue mediante Actividades de Supervisión Continuada, Evaluaciones Periódicas o una Combinación de ambas cosas. La Supervisión Continuada se da en el Transcurso de las Operaciones. Incluye tanto las Actividades Normales de Dirección y Supervisión, como otras Actividades llevadas a cabo por el Personal en la realización de sus Funciones.

La Supervisión comprende la Evaluación de la Calidad y Rendimiento de los Sistemas de Control Interno de la Organización a través del tiempo. Además, comprende el Seguimiento de su Funcionamiento, pues toda Organización tiene Áreas donde los mismos están en Desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su Eficiencia o resultaron inaplicables.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Incumbe a la Dirección el Diseño, Implementación y Funcionamiento de una Estructura de Control Interno Idónea y Eficiente, así como su Revisión y Actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado.

Las Causas de las Desviaciones pueden encontrarse en los Cambios Internos y Externos a la Gestión que, al Variar las Circunstancias, Generan Nuevos Riesgos a Afrontar.

Formas de las Actividades de Supervisión.

La Supervisión de los Sistemas de Control Interno toma la forma de Actividades de:

- a) Supervisión de Actividades Continúas.
- b) Evaluaciones Periódicas.
- c) Combinación de los dos Anteriores.

El Objetivo es asegurar que el Control Interno funcione adecuadamente.

Supervisión de Actividades Continúas.

Son aquellas incorporadas a las Actividades Normales y Recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la Gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevivientes. Comprende Controles efectuados por la Dirección, así como tareas que realiza el Personal.

Se determinan en función de una Evaluación de Riesgos y de la Eficacia de los Procedimientos aplicados.

Las Deficiencias en el Sistema de Control Interno deberán ser puestas en Conocimiento oportunamente a los Niveles correspondientes.

Actividades de Supervisión Continuada.

- a) Cumplimiento de Actividades de Control.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- b) Análisis de Comunicaciones recibidas de terceros.
- c) Definición de una Estructura Adecuada y de Actividades de Supervisión apropiadas.
- d) Comparación de los datos registrados por los Sistemas de Información con los Activos Físicos.
- e) Seguimiento de las Recomendaciones de los Auditores Internos y Externos.
- f) Desarrollar Seminarios y otras Reuniones.
- g) Verificación de manifestaciones explícitas por parte del Personal.

Evaluaciones Puntuales (Periódicas).

En cuanto a las Evaluaciones periódicas corresponden las siguientes consideraciones:

Su Alcance y Frecuencia están determinados por la Naturaleza e Importancia de los Cambios y Riesgos que estos conllevan, la Competencia y Experiencia de quienes aplican los Controles. También los resultados de la Supervisión continuada.

Son Actividades de Auto - Evaluación ejecutadas por los propios Responsables de las Áreas de Gestión, también por la Auditoría Interna incluida en el Planteamiento o solicitada especialmente por la Dirección, y los Auditores Externos.

Constituyen en sí todo un Proceso dentro del cual, aunque los Enfoques y Técnicas varían, priman una Disciplina Apropiada y Principios Insoslayables.

La Tarea del Evaluador es averiguar el Funcionamiento Real del Sistema, ver que los Controles existen y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

Responden a una determinada Metodología, con Técnicas y Herramientas para medir la Eficiencia directamente o a través de la Comparación con otros Sistemas de Control probadamente buenos.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

El Nivel de Documentación de los Controles varía según la Dimensión y Complejidad de la Entidad. Existen Controles Informales que, aunque no estén Documentados, se aplican Correctamente y son Eficaces, si bien un Nivel Adecuado de Documentación suele aumentar la Eficiencia de la Evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los empleados. La naturaleza y el nivel de la documentación requieren Mayor rigor cuando se necesite demostrar la Fortaleza del Sistema ante terceros.

Plan de Acciones.

Se debe confeccionar un Plan de Acciones que contemple:

- a) El Alcance de la Evaluación.
- b) Las Actividades de Supervisión Continuas Existentes.
- c) La Tarea de los Auditores Internos y Externos.
- d) Áreas o Asuntos de Mayor Riesgo.
- e) Programa de Evaluaciones.
- f) Evaluadores, Metodología y Herramientas de Control.
- g) Presentación de Conclusiones y Documentación de Soporte.
- h) Seguimiento para que se Adopten las Correcciones Pertinentes.

Las Diferencias o Debilidades del Sistema de Control Interno detectadas a través de los diferentes Procedimientos de Supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes. Según el impacto de las Deficiencias, los destinatarios de la Información pueden ser tanto las Personas Responsables de la Función o Actividad implicada como las Autoridades Superiores.

Después de que se Implantan los Controles Internos, su Eficacia necesita ser Supervisada periódicamente para asegurar que continúan siendo adecuados y funcionan apropiadamente.

La Dirección también debe Supervisar los Problemas previamente Identificados para asegurar que se Corrigen, Evaluando rápidamente los Resultados de las Auditorías,



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

determinando las Acciones Adecuadas en respuesta a sus Recomendaciones y completando, dentro de los Plazos Establecidos, todas las Acciones que Corrigen o Resuelven las materias denunciadas.

Comunicación de Deficiencias.

Las Deficiencias o Debilidades del Sistema de Control Interno deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

En resumen, la Supervisión del Control Interno debe Evaluar la Calidad de la Performance en el Tiempo y asegurar que los Resultados de las Auditorías y otras Revisiones son resueltos rápidamente.

4.5.9. INTERRELACIÓN DE LOS OCHO COMPONENTES.

En el Marco de Control postulado a través del informe COSO, la interrelación de los ocho componentes del Control Interno genera una sinergia conformando un Sistema Integrado que responde dinámicamente a los Cambios del Entorno.

Atendiendo a las Necesidades Gerenciales Fundamentales, los Controles se entrelazan a las Actividades Operativas como un Sistema cuya Efectividad se acrecienta al incorporarse a la Infraestructura y formar parte de la esencia de la Entidad.

Mediante un Esquema de Controles Incorporados como el descrito:

- a) Se fomentan la Calidad, las Iniciativas y la Delegación de Poderes.
- b) Se Evitan Gastos Innecesarios.
- c) Se Genera Respuestas Ágiles ante Circunstancias Cambiantes.
- d) Un Esquema Exagerado es tan perjudicial como el Riesgo Excesivo y Reduce la Productividad.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

4.6. NATURALEZA DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

El Control Interno Gubernamental constituye un Proceso Integrado a todos los Procesos, Técnicos y Administrativos, que conforman el accionar de las Organizaciones Públicas hacia el Logro de sus Objetivos Específicos en concordancia con los Planes Generales de Gobierno.

El Logro de Objetivos implica hacerlo no sólo en Términos de Efectividad, sino con la Economicidad que Optimice, Razonablemente, la Relación Costo/Beneficio y la Calidad de los Productos y/o Servicios.

El Logro de Objetivos debe complementarse con el Reflejo Transparente de los Hechos Económicos derivados del accionar de las Organizaciones Públicas. En tal sentido, el Control Interno procura preservar la Confiabilidad de la Información Económica, Financiera y Presupuestaria, que permita responder por la Captación y la Aplicación de los Recursos Públicos, así como de la Información de Gestión.

La Transparencia se enmarca, asimismo, en el Cumplimiento de la Legislación y Normatividad Específica aplicables a las Actividades de cada Organización Pública en particular.

El Control Interno, lejos de ser un fin en sí mismo que Interfiera el Accionar de las Organizaciones, es un Medio más para el Logro de Objetivos. Por lo tanto, debe entenderse como un Proceso que, bajo la Responsabilidad Indelegable de la Dirección Superior, es Ejecutado por ella misma y por todos y cada uno de los Integrantes de la Organización.

4.6.4. CALIDAD DEL CONTROL INTERNO

Los Procesos de Diseño, Implantación, Funcionamiento y Seguimiento del Control Interno de los Entes Públicos deben ajustarse a y orientarse hacia el Concepto de Calidad.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Se entiende por Calidad al Conjunto de Características del Control Interno, que le confieren la aptitud para satisfacer las Necesidades Establecidas e Implícitas.

Son Necesidades Establecidas las que coadyuvan al Logro de los Objetivos Institucionales minimizando los Riesgos Inherentes y son Implícitas las vinculadas con la Responsabilidad, el Aseguramiento de la Calidad, la Jerarquización de los Controles y el Desarrollo del Criterio y Juicio Profesional.

Dichas Necesidades deben ser expresadas en Términos de los Requisitos Cuantitativos y Cualitativos del Control Interno a fin de permitir tanto su Ejecución como su Examen. De este modo, se debe asegurar que toda Actividad de Control Interno conduzca a concluir sobre la Conformidad o no del Cumplimiento de las referidas necesidades establecidas e implícitas.

4.6.5. RESPONSABILIDAD

Es la Obligación y la Actitud de todo Servidor Público, con Independencia de su Jerarquía dentro de una Organización, de rendir cuentas por el destino de los Recursos Públicos que le fueron confiados, del Rendimiento de su Gestión y de los Resultados Logrados, no sólo por una Responsabilidad conferida, resultante del cargo ocupado, sino por la Responsabilidad Social asumida y convenida al aceptar un Cargo Público, lo cual implica, ineludiblemente, brindar una total Transparencia a los Actos Públicos y sus Efectos.

Esto significa disponer de Información Útil, Oportuna y Confiable de la Gestión Pública y de sus Resultados, para su Análisis y Evaluación por parte de los Máximos Ejecutivos de la propia Organización, de los que Ejercen Tuición y Control Gubernamental sobre ella y, dentro del Marco de la Legislación Vigente, la Sociedad en su Conjunto.

La Transparencia es la Característica Esencial de la Responsabilidad del Sector Público.

La Responsabilidad, en los términos antes señalados, tiende a enfatizar la mejora permanente de la Gestión Pública y sus resultados, en Beneficio de la Sociedad.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

4.6.6. JERARQUIA DE LOS CONTROLES

El Control Interno, por ser un Proceso, se conforma por un Encadenamiento de Acciones Particulares de los Recursos Humanos en todos los Niveles de las Organizaciones Públicas que, además de sus interrelaciones funcionales, se articulan en una Relación de Jerarquía en Concordancia con dichos Niveles.

La existencia Efectiva del Control Interno presupone un Marco de Jerarquía Superior, constituido por la Orientación y el Enfoque de la Dirección Superior hacia el Control. Esta Actitud pro Control Interno además de integrar el mismo, es una condición necesaria para potenciarlo, contribuyendo a configurar un Ambiente Positivo de Control, asegurado mediante una Jerarquía de Controles (denominados directos), más abajo especificados.

Un Segundo Elemento es la propia Estructura Organizacional. En tanto esta resulte de un Análisis de las Funciones y Actividades necesarias para el Logro de los Objetivos Institucionales, tendrá sentido el quehacer diario de cada integrante de la Organización.

Adicionalmente, el Diseño de la Estructura debe considerar la adecuada oposición de intereses, que se logra a través de la Relación entre los Productores y Usuarios Internos de la Organización en el Cumplimiento de las Metas Específicas que a cada uno le compete.

La conformación de la Estructura debe considerar, asimismo, una División de los Procesos agrupándolos en Operacionales y Administrativos; de forma tal que los diferentes Procesos no concentren tareas que impliquen Riesgos para el Ambiente de Control. Así, se procura independizar la autorización, por ejemplo, de la Prestación o Contratación de un Servicio, del Registro de la Cuenta por Cobrar o Pagar, el Movimiento Financiero y su Control Posterior.

Dados los dos elementos de Entidad Superior antes descritos (orientación de la Dirección Superior hacia el Control y el Diseño de la Estructura Organizacional para el Logro de los Objetivos Institucionales) se ubican luego una Serie de Controles que pueden agruparse en



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

dos grandes categorías con su respectivo Orden Jerárquico: los Controles Directos y los Controles Generales.

Entre los Controles Directos se ubican los siguientes, en el Orden Jerárquico enumerado:

- a) **Gerenciales**, ejercidos por la Dirección Superior, que no participa en el Procesamiento de las Transacciones, mediante los cuales reúne la Evidencia del modo en que Monitorea las Operaciones para Evaluar Permanentemente la Gestión; ejemplos típicos son la Formulación y Seguimiento de la Programación de las Actividades y de su Expresión Monetaria, constituida por el Presupuesto y los Informes de Excepción;
- b) **Independientes**, ejercidos por Integrantes de la Organización o Personas Independientes de ella, que no participan directamente del Proceso de las Transacciones Objeto de Control; entre estos Controles están las Conciliaciones entre Datos de Distinta Fuente de Información, las Confirmaciones Solicitadas a Terceros, los Recuentos Físicos de Bienes o Valores y las Revisiones Selectivas practicadas por las Unidades de Auditoría Interna y los Exámenes de Auditoría Externa; todos ellos generan informes para la Gerencia, en Especial los de Excepción;
- c) **De Procesamiento**, ejercidos por los propios Ejecutores de las Actividades Organizacionales y de los Procesamientos de Información incorporados a los mismos Procesos, para garantizar básicamente la Adecuación de las Operaciones y la Integridad y Exactitud en la Captación de los Datos Necesarios; la Elaboración de Informes de Recepción de Bienes o Servicios, el Depósito Íntegro de Cobranzas y la Aprobación de la Documentación de Respaldo, Previamente a cada Desembolso, son ejemplos de este tipo de Controles.

Los Controles Generales comprenden los aspectos inherentes a la Estructura Organizacional, el Control por Oposición de Intereses, la Segregación de Funciones y la Salvaguarda de Activos.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

La Jerarquía de los Controles debe concebirse considerando la dimensión de la Organización, resultando necesario en las más pequeñas el accionar de los Controles Gerenciales para contrarrestar los Riesgos derivados de la imposibilidad práctica de Alcanzar Íntegramente la Segregación de Funciones.

En la situación límite de Estructuras Mínimas (como las Alcaldías de Provincia con Limitaciones Estructurales), se torna imprescindible el Desarrollo Gerencial del Máximo Ejecutivo y de sus Colaboradores y, como reaseguro, se debe Ejecutar el Control Externo Posterior que deberá considerar el Marco de Acción en que se Ejecutaron las Actividades Objeto del Examen. En cambio, en Organizaciones grandes se debería reforzar el Recurso de la Rotación del Personal entre los diferentes puestos, para Minimizar el Riesgo de Interferencias de Relaciones Interpersonales, que desvirtúen la Segregación Formal de Funciones, la Oposición de Intereses y la Asignación de Responsabilidades.

Los Controles de Salvaguarda de Activos comprenden todas aquellas medidas destinadas al Resguardo y Seguridad de los Bienes, su Existencia Física y su Estado de Utilización, abarcando también las relacionadas con niveles autorizados de acceso a los Sistemas Informáticos y sus Copias de Seguridad y a los Lugares de Almacenamiento o Archivo.

4.6.7. CRITERIO Y JUICIO PERSONAL Y PROFESIONAL

En toda Organización Pública la existencia de un Marco Estratégico Sistematizado y Normativo de las Decisiones y Operaciones debe entenderse en un Sentido Positivo. Estos Elementos no deben constituirse en interferencias para la Dinámica del Rendimiento, razón por la cual la Aplicación del Criterio con Base en el Sentido Común y el Juicio Personal y Profesional para la Revisión Permanente de las Regulaciones, deben ser reconocidos cuando resulten necesarios para el Logro de los Objetivos Institucionales, bajo el Concepto de Eficiencia.

La Normatividad que Regula las actividades de las diferentes Unidades Organizacionales es necesaria para Reducir la Discrecionalidad Individual, Orientar la Ejecución de las Tareas y



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

el Rumbo General de las Instituciones. Sin embargo, la Dirección Superior debe estar consciente de las Deformaciones de la Normatividad que, por el Transcurso del Tiempo, la Resistencia al Cambio y la Falta de Actitudes de Compromiso con la Función y el Servicio, burocratizan en extremos negativos el accionar al transformarse en un fin en sí misma perjudicando la Calidad del Servicio.

El contrapeso para este fenómeno Organizacional en el Sector Público debe constituirlo un Ambiente de Confianza y de Respeto por las iniciativas individuales, impulsado por la Dirección Superior. No existen Normas Perfectas que puedan entenderse como Verdades Inalterables e Inmutables, de modo que el espacio para el Criterio y Juicio Personales debe preservarse como un Componente Esencial del Control Interno, en tanto se orienten al mejor Cumplimiento de los Objetivos en Términos de Eficiencia y Calidad y no Afecten Disposiciones Legales de Orden Superior.

4.6.8. NORMAS GENERALES Y BASICAS DE CONTROL INTERNO

Los componentes interrelacionados del Control Interno, en el Marco de los Principios antes enunciados e Integrados al Proceso de Gestión, devienen por su propia naturaleza en las Normas Generales y Básicas de Control Interno.

4.6.8.1. Norma General de Ambiente de Control

El Ambiente de Control define al Conjunto de Circunstancias que enmarcan el accionar de una Entidad desde la perspectiva del Control Interno y que son, por lo tanto, determinantes de las Conductas y los Procedimientos Organizacionales.

4.6.8.2. Norma General de Evaluación de Riesgos

El Control Interno ha sido pensado esencialmente para Limitar los Riesgos que afectan las Actividades de las Organizaciones. A través de la Investigación y Análisis de los Riesgos Relevantes, tanto derivados de la situación presente como del efecto de los cambios futuros



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

que deben anticiparse por medio de Sistemas de Alertas Tempranas, se identifica el punto hasta el cual el Control Vigente los neutraliza y se Evalúa la Vulnerabilidad del Sistema. Para ello, debe adquirirse un Conocimiento Práctico de la Entidad y sus Componentes, de manera de Identificar los Puntos Débiles y los Riesgos Internos y Externos que pueden afectar las Actividades de la Organización.

4.6.8.3. Norma General de Actividades de Control

El Proceso de Control Interno involucra a todos los integrantes de una Organización Pública y es Responsabilidad Indelegable de su Dirección Superior. Esto implica que existe una Actividad Primaria y General de Control, a cargo de aquellos y bajo la conducción de esta última, que consiste en el Aseguramiento de la Vigencia de los Principios de Control Interno. Asimismo, comprende el Monitoreo Permanente del Adecuado Diseño, Implantación y Mantenimiento de un Ambiente de Control efectivo, para la Minimización de los Riesgos que pueden afectar los Objetivos Institucionales, dentro de un Marco de Aseguramiento Permanente de la Calidad y como base para el Ejercicio de la Responsabilidad.

La pauta que debe Guiar la Ejecución de esta Actividad Primaria de Control, con Aplicación del Criterio y Juicio Profesional, debe ser la Optimización de la Relación Costo Beneficio. Ello significa Identificar y Diseñar Actividades Claves de Control integradas a los Procesos Operacionales y Administrativos, como un curso de Acción Direccionado a la Desburocratización y Modernización del Estado, asegurando Mayores Niveles de Eficacia, Economía y Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos.

4.6.8.4. Norma General de Información y Comunicación

La Información, generada internamente o captada del entorno, en las Entidades Gubernamentales debe ser comprendida por la Dirección Superior como el Medio Imprescindible para Reducir la Incertidumbre, a Niveles que permitan la Toma Adecuada de



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Decisiones que Involucren las Operaciones, la Gestión y su Control y la Rendición Transparente de Cuentas, asegurando la Consistencia entre toda la Información que se Genera y Circula en la Organización y la Interpretación Inequívoca por todos sus Miembros.

Para Lograr la Finalidad de la Información, así entendida, se requieren Canales de Circulación para su Comunicación que reúnan condiciones apropiadas. Ello implica la Existencia de Modalidades de Circulación Predeterminadas (Especificadas en Manuales e Instrucciones Internas) y conocidas por todos los involucrados (mediante mecanismos apropiados de difusión). Las modalidades incluyen Canales Formales e Informales con Líneas Abiertas de Comunicación y, fundamentalmente, apoyados por una Clara Actitud de Escuchar y Transmitir con Debido Cuidado por parte de la Dirección Superior, en una Atmósfera de Mutua Confianza.

4.6.8.5. Norma General de Supervisión

La Supervisión se define como la revisión de un Trabajo; sin embargo, en el contexto de Control presentado en estas Normas debe entenderse con Mayor amplitud. En tal sentido, constituye un Proceso Sistemático y Permanente de Revisión de todas las Actividades que Desarrolla una Organización, sean estas de Gestión, Operación o Control, incluyendo entonces, como Objeto e Integrándose, a la vez, a las Actividades de Control.

Las Acciones que conforman el Proceso de Supervisión son ejecutadas según la Distribución de Responsabilidades y Funciones Asignadas y Autoridad Delegada en la Estructura Organizativa. Por lo tanto, la Supervisión tiene un Orden Jerárquico descendente desde la de Índole Gerencial, pasando por la Independiente y llegando hasta la de Procesamiento, según el Nivel de sus Ejecutores. En cualquier caso son sus propósitos contribuir a la Minimización de los Riesgos que puedan afectar el Logro de los Objetivos Institucionales, Incrementando la Eficiencia del Desempeño y Preservándose Calidad, en una Relación Interactiva con los demás Componentes del Proceso de Control.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

4.6.8.6. Norma General de Calidad del Control Interno

Las Organizaciones Públicas deben mantener un Nivel de Excelencia y Credibilidad Elevado de sus Procesos y Productos/Servicios, lo cual debe ser corroborado por los Usuarios. Por ello, su Plan Estratégico debe considerar un Sistema de Gestión de la Calidad, Coordinada y Eficiente, para todos sus Productos o Servicios.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

CAPÍTULO V

V. MARCO LEGAL

5.1. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR/094/2012 de fecha 27 de Agosto de 2012, nos permiten asegurar la Uniformidad y Calidad de la Auditoría, las que contribuyen al cumplimiento de los Servidores Públicos de responder por su Gestión. Estas Normas son de aplicación obligatoria en los Trabajos de Auditoría de las Entidades Públicas.

Las Normas de Auditoría Gubernamental definen a la Auditoría Financiera, como un Examen Sistemático y Objetivo de Evidencia, cuyo Objetivo es Emitir una Opinión respecto a si los Estados Financieros de la Entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, la Situación Patrimonial y Financiera de la Entidad, los Resultados de sus Operaciones y los Cambios en su Situación Financiera, de conformidad con los Principios y Normas dictados por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, si fuera el caso.

5.2. NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL NE/CE015

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

- Contraloría General del Estado; y
- Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Cuando cualquiera de los miembros de las Organizaciones mencionadas ejecuta Tareas de Auditoría en el Sector Público, se los denomina Auditores Gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.¹³

5.3. LEY No. 1178 –DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES (20 de Julio de 1990).

Regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado, mediante una adecuada Programación, Organización y Ejecución de Políticas, Normas y Procedimientos, aplicados al ámbito estatal. Esta Norma, consta de 8 capítulos y 55 artículos, expresa un modelo de Administración para el manejo de los Recursos del Estado, establece Sistemas de Administración Financiera y no Financiera, que funciona de manera interrelacionada entre sí y con los Sistemas de Planificación e Inversión Pública, de la misma forma, establece el régimen de Responsabilidad de los Servidores Públicos por el desempeño de sus funciones. Según esta disposición la Unidad de Auditoría Interna es un Sistema encargado del Control Gubernamental.

5.4. DECRETO SUPREMO 23215 DE 22 DE JULIO DE 1992, REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

Regula el ejercicio de las atribuciones conferida por la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de la Contraloría General del Estado, como Órgano Rector del Control Gubernamental y Autoridad Superior de Auditoría del Estado.

La finalidad de este Decreto es que la Contraloría General del Estado procurará Fortalecer la Capacidad del Estado para Ejecutar Eficazmente las Decisiones y Políticas del Gobierno, Mejorar la Transparencia de la Gestión Pública y Promover la Responsabilidad de los Servidores Públicos, no sólo por la Asignación y Forma de Uso de los Recursos que les fueron Confiados, sino también de los Resultados Obtenidos.

¹³Resolución N°CGE/094/2013. Código NE/CE015



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

5.5. DECRETO SUPREMO 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992, REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Decreto Supremo emitido en cumplimiento al artículo 45 de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales que regula el capítulo V “Responsabilidad por la Función Pública”.

Las Disposiciones del Presente Reglamento se aplican exclusivamente al dictamen y a la determinación de la Responsabilidad por la Función Pública de manera Independiente y sin perjuicio a las Normas Legales que regulan las relaciones de Orden Laboral.

Tipos de Responsabilidad y su Naturaleza:

- ✓ **Responsabilidad Administrativa**, emerge de la contravención del Ordenamiento Jurídico Administrativo y de las Normas que regulan la conducta del Sector Público.
- ✓ **Responsabilidad Ejecutiva**, emerge de una Gestión Deficiente o Negligente así como del Incumplimiento de los Mandatos Expresamente señalados en la Ley.
- ✓ **Responsabilidad Civil**, emerge del daño al Estado valuable en dinero. Será determinado por Juez Competente.
- ✓ **Responsabilidad Penal**, es cuando la Acción u Omisión del Servidor Público o de los particulares se encuentra tipificado como delito en el Código Penal.

5.6. REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)

5.6.1. DEFINICIÓN

Se define como Fondos en Avance, la modalidad bajo la cual se asignan Recursos Económicos Financieros a los Servidores Públicos, o Consultores en Línea de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional EGPP, debidamente autorizados por la Máxima Autoridad Ejecutiva MAE, para cubrir actividades con un fin o propósito institucional, previamente



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Justificados, Programados y Presupuestados y que deben ser obligatoriamente descargados con documentos de respaldo.

Corresponde a transacciones con Imputación Presupuestaria, registradas en el Activo Exigible, quien los recibe debe responder mediante Rendición de Cuentas Documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el periodo fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el Presupuesto de Gastos y se efectúe los resultados del ejercicio.

5.6.2. BASE LEGAL

- ✓ Ley N°1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Control Interno Gubernamental.
- ✓ D.S. 23318-A Responsabilidad por la Gestión Pública.
- ✓ D.S. 26237 que Modifica algunos artículos del D.S. 23318-A.
- ✓ Ley 2042 de Administración Presupuestaria.
- ✓ D.S. N° 212 de 15 de Julio de 2009, creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

5.6.3. RESPONSABILIDAD DEL USO Y DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

- ✓ La Responsabilidad y Resultados de la aplicación del “Fondos en Avance” recae sobre:
- ✓ Jefe de la Unidad Solicitante que hubiese Solicitado y/o la Asignación de los Recursos bajo esta modalidad.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- ✓ Solicitante Servidora o Servidor Público y/o Consultor en Línea encargado de Fondos en Avance por considerar que la Rendición de Cuentas de Recursos, implica una Responsabilidad de Índole Civil y que el daño debe ser resarcido, esta será solidaria y mancomunada entre la o las Autoridades y los Servidores Públicos de la Unidad Solicitante que hubiesen Solicitado y/o Autorizado la Asignación de Recursos en esta modalidad de entrega de Recursos y el Solicitante, hasta la recuperación total de los recursos.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

CAPÍTULO VI

VI. DESARROLLO DEL TRABAJO

6.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA ESPECIAL DE FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR FRANCIA III COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 06 DE NOVIEMBRE DE 2013

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Naturaleza y Objeto del Trabajo

Objetivo

El Objetivo del presente Examen es Expresar una Opinión Independiente sobre el Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo, al Convenio Interinstitucional de Financiamiento CIF UAP/FRA/1241/2011 y otras Normas Legales Aplicables, a los Fondos en Avance Ejecutados de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, por el período comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.

1.2 Objeto del Examen

El Examen comprendió la Revisión de la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos por Categoría Programática, Fuente de Financiamiento y Partida Presupuestaria; Mayores por Objeto del Gasto por Categoría Programática, Fuente de Financiamiento y Partida Presupuestaria; Devengados por Categoría Programática Detallado (C-31) de las Partidas 22110, 22210 y 31120; Modificaciones Presupuestarias, reporte de movimientos en detalle de cuentas corrientes fiscales y sus documentos de respaldo correspondiente;



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos y otros documentos concernientes a los Gastos Ejecutados, entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.

1.3 Alcance

El Examen se efectuó conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental 251 al 256, emitidas por la Contraloría General del Estado, aplicables a las Auditorías Especiales y comprendió la revisión de los aspectos señalados en el punto III precedente, así como toda aquella documentación originada como resultado de las tareas Administrativo-Contables, desarrolladas en la Unidad Administrativa Financiera y la Unidad de Desarrollo del Servidor Público de la Escuela de Gestión Pública, por el período comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.

1.4 Metodología

La revisión del rubro Fondos en Avance fue del 100 % de acuerdo a los Registros Contables de Gastos, los comprobantes C-31 (Registro Ejecución de Gastos), del rubro anteriormente mencionado; la principal partida es la **31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares**, para las gestiones 2012 y 2013, por un importe Bs41.072.-y Bs234.138,50 respectivamente. Esta partida estará sujeta a análisis en la Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contra Valor (Francia-3), entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.

1.5 Cantidad de Informes a Emitirse

El Informe fue remitido al Director General Ejecutivo de la EGPP, las copias del mismo, son remitidas al Ministerio de Educación, Entidad que ejerce autoridad sobre la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, Vice Ministerio de Educación, Contraloría General del Estado y otras Entidades determinadas por el Director General Ejecutivo de la EGPP, alcanzando a un total de 6 Informes para distinto uso.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

De acuerdo a disposiciones en vigencia, la fecha estimada de emisión del Informe de Auditoría Especial de Fondos en Avance con Recursos Contra Valor con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública y el Informe de Control Interno, (si los hubiese), tiene como fecha límite de emisión el 20 de Abril de 2014.

1.6 Normas, Principios y Disposiciones Legales para el Desarrollo del Trabajo.

En la Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados del Trabajo, se utilizaron las siguientes Disposiciones Legales y Técnicas:

- ✓ Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A.
- ✓ Ley N° 2042 Ley de 21 de Diciembre de 1999 de Administración Presupuestaria.
- ✓ Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos, aprobado con Resolución Administrativa N° 043/2012 de 27 de Abril de 2012.
- ✓ 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 respectivos.
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2001 y (CI/08) de Enero 2001.
- ✓ Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado mediante Resolución N° CGR/295/2008, del 16 de Diciembre de 2008.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Presupuestos aprobado mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de Diciembre de 2005.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Suprema N° 222957 de 04 de Marzo de 2005.
- ✓ Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado con Decreto Supremo N° 29881 de 27 de Enero de 2009.
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental aprobado con Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de Agosto de 2012.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Resolución Administrativa Resolución Administrativa N° 026/2011 de 05 de Mayo de 2011.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011 de 12 de Abril de 2011.
- ✓ Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 368 de fecha 31 de Diciembre de 2008.
- ✓ Resolución Ministerial N° 0704/89 de 22 de Junio de 1989 de Formulación, Ejecución, Evaluación y Control de los Presupuestos.
- ✓ Reglamento de Fondos en Avance aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011.
- ✓ Convenio UAP/FRA/1241/2011 y sus Anexos del Programa de Consolidación de la Oferta de Servicios de Capacitación de Investigación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- ✓ Otras disposiciones legales vigentes relacionadas con el examen practicado.

1 Información sobre los Antecedentes de la Entidad.

Marco Legal

Base Legal de Creación

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



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Originaria Campesina), que sirvan al Pueblo Boliviano en el marco del Nuevo Estado Plurinacional consagrado por la Constitución Política del Estado.

Misión de la Entidad

La Misión de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional es contribuir a la mejora sostenible de una Gestión Pública Eficaz, Eficiente y Transparente, mediante la Capacitación de las y los Servidores Públicos y Actores Sociales, para la Administración Democrática con Igualdad de Oportunidades del Estado Plurinacional Comunitario.

Principales Competencias:

- 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 las Servidoras y los Servidores Públicos; con el propósito de Guiar, Coordinar y 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.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- Reforzar las capacidades de las Organizaciones Sociales, para Contribuir en el Ejercicio de un Control Social de la Gestión Pública.

2 Nombre de la Entidad Tutora

De conformidad a lo establecido en el Artículo 2º 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 Estructura Institucional

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 5º 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:

- i. Nivel Directivo: Conformado por un Directorio.
- ii. Nivel Ejecutivo: Conformado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- iii. Nivel Operativo: Conformado por un Equipo Técnico Operativo.

4. Número de Empleados de la Entidad y Acuerdos Laborales Existentes

Según Resolución Ejecutiva N° 001/2009 del 03 de Septiembre de 2009, se mantiene la estructura; y fue aprobada la nueva escala salarial de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional mediante Resolución Ministerial Nro. 350 del 31 de Mayo de 2013 y Resolución Ejecutiva Nro. 01/2013 del 20 de Mayo de 2013, constituida de 44 funcionarios empleados permanentes, la misma se mantiene con sede en la ciudad de La Paz. (*Ver P/Ts-C-3 Tomo I se encuentra archivado en el Legajo Permanente*).

5. Cantidad de Empleados Dependientes de cada Área Operativa:

i. Dirección General Ejecutiva

- Director General Ejecutivo.
- Asesor General.
- Asesor Jurídico.
- Auditor Interno.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- Profesional en Comunicación y Marketing.
- Secretaria de Dirección.
- Chofer.
- Diagramador.
- Mensajero.

ii. Unidad Administrativa Financiera

- Jefe Unidad Administrativa Financiera *
- Profesional en Planificación y Presupuestos *
- Profesional en Tesorería y Contabilidad.*
- Profesional en Contrataciones y Activos Fijos.
- Profesional en Recursos Humanos y Organización.*
- Técnico en Control de Servicios Generales y Activos Fijos.*
- Técnico en Control de Ingresos *
- Técnico en Almacenes y Archivo.*
- Secretaria.
- Recepcionista.
- Mensajero – Chófer.

iii. Jefe Unidad de Desarrollo del Servidor Público

- Jefe de Desarrollo del Servidor Pública.*
- Profesional en Formación y Capacitación.*
- Profesional a Nivel Central, Departamental y Municipal.*
- Profesional en Unidades Descentralizadas.
- Profesional en Plataforma Virtual.
- Técnico en Becas.
- Técnico Administrativo en Becas.
- Técnico a Nivel Central, Departamental Municipal.*
- Técnico en Autonomías Territoriales.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- Apoyo en Becas.
- Secretaria.
- Mensajero.

iv. Jefe Unidad de Investigación y Desarrollo

- Jefe de Investigación y Desarrollo.*
- Profesional de Asistencia Técnica.
- Profesional en Interculturalidad y Plurilingüismo.
- Profesional en Análisis y Programación de Sistemas.
- Profesional en Investigación y Desarrollo.
- Profesional en Metodología y Capacitación a Distancias.
- Profesional en Telecomunicación.*
- Profesional en Centro de Documentación.
- Técnico en Registro y Certificación.*
- Técnico en Acreditación.
- Mensajero.

v. Programa de Mejora de la Ejecución Presupuestaria

- Jefe de la Unidad de Investigación y Desarrollo.*
- Administradora.*
- Consultora en Gestión Financiera.*

vi. Programa de Alta Dirección Pública

- Responsable Financiero.*
- Responsable Administrativo.*
- Consultor (a) en Línea.*

*** Unidades y/o Áreas auditadas.**



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

6. Naturaleza de las Operaciones

6.1. Objetivos Estratégicos de la Entidad

Los Principales Objetivos Estratégicos de la EGPP son las siguientes:

- **Contribuir al Desarrollo de un Nuevo Perfil para la Servidora y el Servidor Público**

Mediante Servicios de Capacitación Profesional que respondan a las necesidades de Desarrollo de Competencias de los Grupos Ocupacionales de las Entidades Públicas de los diferentes Niveles de Administración del Estado y a través de Servicios de Formación Académica de Postgrado y de Investigación aplicada en temas de Gestión Pública, la EGPP contribuye al Desarrollo del Nuevo Perfil de la Servidora y Servidor Público.

- **Mejorar la Eficacia, Eficiencia y la Calidad de los Proyectos y Servicios de la Administración Pública**

La EGPP tiene como su principal ambición la de Contribuir de una Manera Significativa al Fortalecimiento de las Prácticas de Gestión que buscan la Eficacia y Eficiencia Organizacional y la Calidad de los Servicios y Proyectos Ejecutados. Todo esto a través de Servicios de Capacitación Profesional y Formación Académica, Asistencia Técnica y Actividades de Investigación.

- **Articularse con las Organizaciones Sociales para Ejercer un Control Social de Calidad a la Administración Pública**

Esta articulación se pretende lograr mediante Programas Específicos de Capacitación, Formación y Asistencia Técnica en Temáticas de Control Social y Participación Ciudadana, así como Actividades de Investigación para el Análisis y la Evaluación de Mecanismos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Concretos de Participación y Control Social. De esa manera, la EGPP contribuye a Impulsar y Fortalecer las Prácticas de Control y Participación en los Asuntos Públicos.

- **Mejorar la Coordinación, la Pertinencia y la Calidad del Sistema Plurinacional de Capacitación para el Sector Público**

Establecida como Órgano Rector del Sistema Plurinacional de Capacitación y Formación para el Sector Público en Temas de Gestión Pública, la EGPP Formula, Implementa y Coordina la Política Plurinacional de Capacitación. Así mismo, Certifica y Acredita a todos los Programas de Formación y Capacitación en Temas de Gestión Pública. Además, la EGPP presta Servicios de Asistencia Técnica, Financiera, Logística y Tecnológica a las Escuelas de Gestión Pública de los niveles Departamental y Local.

- **Contribuir al Diseño, Desarrollo e Implantación de Nuevas Prácticas de Gestión para el Sector Público**

Mediante Actividades de Investigación sobre Buenas Prácticas de Gestión Pública; la Organización de Encuentros, Talleres y la Implementación de Servicios de Formación, Capacitación y Asistencia, la EGPP Impulsa y Consolida los Cambios Concretos en la Gestión de todas las Entidades de los diferentes Niveles Administrativos del Estado.

- **Contribuir al Desarrollo e Implantación de un Nuevo Sistema de Carrera Administrativa**

Mediante su participación a las instancias de Trabajo sobre la Construcción de la Nueva Carrera Administrativa, a través de su Estrategia de Capacitación y Formación por Grupos Ocupacionales Coherentes, y por su Actividad de Certificación de Competencias Laborales en temas de Gestión Pública, la EGPP contribuye a la Definición e Implementación de una nueva Carrera Administrativa que sostenga el Proceso de Construcción del Estado Plurinacional.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- **Contribuir a Reducir Desigualdades-Inequidades de Acceso a la Función Pública de la Diversidad Étnica y Cultural del País**

A través del Acceso Privilegiado de los Sectores Excluidos a los Programas de Capacitación y Formación de la EGPP y de su Actividad de Certificación de Competencias Laborales en el Sector Público, la Escuela pretende equilibrar las Oportunidades de Acceso y Desarrollo de los Ciudadanos en el Ámbito Público.

7. **Características de la Formación y Capacitación de Servidoras y Servidores Públicos y/o Beneficiarios**

La Formación y Capacitación de las Servidoras y Servidores Públicos, para los diferentes Niveles de Gobierno “Central, Departamental, Municipal y Entidades Territoriales Indígena Originaria Campesinas”, que sirvan al Pueblo Boliviano.

8. **Métodos de Distribución y Almacenamiento de Materiales y Suministros**

El almacén se encuentra constituido por insumos de escritorio los que son distribuidos por el Encargado de dicha Área en función a los formularios (salida de almacén) de requerimiento del personal. Asimismo, el registro en el kárdex físico y valorado de ingresos y salidas de materiales y suministros del Almacén. Se utiliza el Método Primeros en Entrar y Primeros en Salir (PEPS), en el mismo se verificó que en el kárdex valorado se registran todos los ingresos y salidas de materiales y suministros bajo el Método PEPS, este se registra mediante programa Excel.

9. **Injerencia de la Entidad Tutora Relación en las Decisiones de la Entidad.**

De conformidad al 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.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

La Misión de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional es 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, tiene como Objetivo Contribuir a la Construcción y Consolidación de la Nueva Gestión Pública.

10. Descripción de las Fuentes de Recursos, incluyendo Donaciones y Financiamiento Externo.

Según Resolución Administrativa N° 092/2012 de 31 de Agosto del 2012 se aprueba el presupuesto vigente para la gestión 2013, para la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, sede acuerdo al siguiente detalle:

<u>FINANCIAMIENTOS</u>	<u>IMPORTE Bs.</u>
Recursos Específicos – Fuente 20, Org. Financiador 230	1.240.000,00
Tesoro General de la Nación (TGN)- Fuente 41 Org. Financ. 114	2.163.694,00
Transferencias TGN. Fuente 41 Donación Externa Org.Finan-111	5.278.330,00
Transferencias TGN. Fuente 80 Donación Externa Org.Finan-528	489.168,00*
Transferencias TGN. Fuente 80 Donación Externa Org.Finan-411	<u>145.882,98**</u>
Total	<u>9.317.074.98</u>

Nota.

*Este monto corresponde del importe registrado en el Presupuesto al 30 de Junio de 2013, tiene como finalidad la contratación de Empresas Consultoras para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional para el periodo 2011- 2015, de acuerdo la Resolución de Concesión de Subvención Ref. Expediente Nro. 03000895/1499/11 de 15 de Julio de 2011, dicha donación es de parte de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Desarrollo (AECID), se encuentra archivado en **P/Ts-I-16/1 al I-16/30 Legajo Permanente Tomo III-2.**

Este monto corresponde de acuerdo a lo programado para la gestión 2013, dicho importe registrado en el presupuesto de la gestión 2013, tiene el fin de mejorar la Ejecución Presupuestaria de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, según Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable ATN/SF-12461- BO., se encuentra archivado **Legajo Permanente en P/Ts.H-13/214 al H-13/223 y H-13/249 al H-13/258 POA gestión 2013 de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional Legajo Permanente tomo III-2.

11. Estructura y Patrimonio de la Entidad.

El Patrimonio Institucional se encuentra constituido por el Traspaso del Saldo del Valor de los Activos No Corrientes, Donaciones Externas “Transferencia de Capital” como ser: Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para Programa Mejora de la Ejecución Presupuestaria, Agencia Española de Cooperación Internacional Española (AECID) para apoyar la Formulación del Plan Estratégico Institucional de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional para el periodo 2011- 2015, y el valor del Ajuste Global del Patrimonio del ex SNAP por el traspaso de los Activos a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional. Este hecho surgía de la aplicación de la Práctica Contable de las Entidades Descentralizadas; actualmente la Entidad cuenta con un Sistema de Contabilidad Integrado que le permite Ejecutar el Presupuesto a la par de la Contabilidad Patrimonial mediante el Registro Contable del Sistema (SIGMA), situación que le permite llevar un Sistema de Contabilidad para Entidades Descentralizadas.

12. Principales Bienes del Activo Fijo

La Entidad cuenta actualmente con Bienes Inmuebles, Vehículos, Muebles y Equipos de Oficina, Equipos de Computación y Equipos Intangibles, todos ellos utilizados en las operaciones de la Entidad.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Los Bienes Principales en cuanto a su valor se encuentran identificados en que:

- La Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP) cuenta a la fecha 30 de Junio de 2013 con Minuta de Transferencia a Título Gratuito donde interviene en la suscripción de la citada Minuta de acuerdo al Artículo Primera inciso a) señala: El Ministerio de Economía y Finanzas representado por el Señor Luis Arce Catacora, designando mediante Decreto Presidencial Nro. 1125 del 23 de Enero de 2012 boliviano con Carnet de Identidad Nro. 2364274 L.P. e inciso b) determina: la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, representada por el señor Iván Iporre Salguero, Director General Ejecutivo, designado con Resolución Suprema Nro. 01264 del 17 de Agosto 2009, con Carnet de Identidad Nro. 953919 Cbba. Asimismo, dan su conformidad y aceptación los citados representantes legales declaran su conformidad con todas las cláusulas contenidas de la mencionada Minuta, del Inmueble ubicado en la Bolívar Nro. 724 Esq. Indaburo. Sin embargo, respecto de las líneas telefónicas asignado por el Ministerio de Hacienda actualmente Ministerio de Economía y Finanzas Públicas al Ex SNAP actual Escuela de Gestión Pública Plurinacional de los inmuebles y once líneas telefónicas y otros activos, mediante Resolución Administrativa N° 323 del 19 de Abril de 2000, ubicado en la calle Bolívar N° 724 Esq. Indaburo, el citado inmueble y las once líneas telefónicas se encuentran a la fecha 30 de Junio de 2013 en proceso de cambio a nombre del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el mismo, una vez concluido el proceso, dicho Ministerio efectuará la transferencia a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional. Asimismo, la citada Resolución menciona que el Ministerio asigna el piso octavo del edificio de la Contraloría General de la República actualmente Contraloría General del Estado para el funcionamiento del Centro de Capacitación Aprendizaje a Distancia, al respecto el Responsable de Contrataciones y Activos Fijos, señala: que no fue entregado al Ex SNAP actualmente Escuela de Gestión Pública Plurinacional, debido a la nueva construcción de otro piso en el Ex SNAP. Asimismo mediante CITE U.A.F. N°



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

818 IIS/apc EGPP-2749 de fecha 22 de Diciembre de 2011, se reitera la solicitud de autorización para el cambio de nombre de todos los activos de parte del Director General Ejecutivo de la EGPP dirigido al Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En respuesta a la citada nota, el Director General de Asuntos Administrativos del MEFP, mediante Nota MEFP/DGAA/UA/AMB N° 012/2012 señala: Que realizó la consulta correspondiente a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del MEFP si las líneas telefónicas son consideradas activos o acciones, una vez obtenida la respuesta procederá el cumplimiento del Decreto Supremo N° 0212 de 15 de Julio de 2009. Ver P/Ts-R1/8.2 al R1/8.7 archivado en el Legajo Resumen de la Auditoría Especial de Ingresos y Gastos del 01 de Enero al 30 de Junio de 2012.

- Por otra parte fue asignado por el Ministerio de Hacienda al Ex SNAP actualmente Escuela de Gestión Pública Plurinacional de un vehículo tipo Jeep, marca Nissan Patrol, con placa de circulación N° 406 CTG, color blanco chasis N° KY60-110565 y motor N° TB42049306, mediante Resolución Administrativa N° 476 del 13 de Noviembre de 2006 y Acta de Asignación de fecha 14 de Noviembre de 2006.
- También fue otorgado en comodato a favor de la Escuela de Gestión Pública, por la Dirección de Registro Control y Administración de Bienes Incautados del Ministerio de Gobierno de un vehículo tipo vagoneta marca Toyota Land Cruiser, placa 878-TGF color blanco, mediante Contrato de Comodato -21 LPZ-05/2011 de 04 de Noviembre de 2011.
- Los Activos Fijos se deprecian en línea recta sobre el costo original de adquisición y su vida útil, de acuerdo al Artículo 21° y su Anexo del Artículo 22° del Decreto Supremo Reglamentario N° 24051 del 25 de Junio de 1995 y Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Suprema N° 222957 de 04 de Marzo de 2005.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- Finalmente a través de la Dirección General Ejecutiva se reiteró respecto a los trámites pendientes de la transferencia de Activos Fijos, del inmueble 8vo piso del Edificio de la Contraloría General del Estado e Inmueble asignado al Ex SNAP y de las líneas telefónicas, mediante CITE UAF Nro. 930 IIS/apc EGPP-2495 del 14 de Noviembre de 2012 dirigido a la Directora General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. De los cuales aún no se obtuvo respuesta.

13. 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 (poco personal).

En base a los Registros Contables del Área de Tesorería y Contabilidad, a partir de la gestión 2009, se implantó el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) los módulos pertinentes en las Áreas de Contabilidad y Presupuestos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional mediante el Consultor asignado dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la EGPP, fue habilitado el Gestor de Usuario del Módulo Contable, a partir del mes de Diciembre de 2009, 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.
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.
- Estado de Cambios en el Patrimonio.
- Flujo de Efectivo.
- Notas a los Estados Financieros.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- Libros Mayores y/o Auxiliares.
- Mayor del Objeto del Gasto.
- Estados de Cuenta.
- Inventario de Materiales y Suministros.
- Inventario de Activos Fijos Físico y Valorado.

14. Registros Contables y Presupuestarios Utilizados

La metodología para la elaboración de la Ejecución Presupuestaria del 01 de Enero al 30 de Junio de 2013, se realiza en aplicación del D.S. N° 25875 de fecha 18 de Agosto 2000, que aprobó el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA y los Sistemas 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 los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales del 20 de Julio de 1990.

La Entidad durante el primer semestre de la gestión 2013 ha realizado Registros Contables en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) para la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, en comprobantes C-21 y C-31. Asimismo, utiliza Comprobantes C-34 bajo el Sistema Integrado de Contabilidad para realizar el Control de la entrega de Manejo del Fondo Rotatorio, para Viáticos y Compras Menores.

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 Profesional en Control de Servicios Generales.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- Un Profesional en Recursos Humanos.
- Un Profesional en Técnico en Control de Ingresos.
- Un Técnico en Almacenes y Archivo.

Los reportes del SIGMA, 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 por Gastos de Donaciones Externas.

15. 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 (el) 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 programa Excel utilizado por la Entidad y Técnico en Almacenes y Archivo quien lleva el control de la existencias de materiales y suministro y materiales fungibles. Todos estos aspectos son supervisados por el Jefe de Unidad Administrativa Financiera (**CONTROL CLAVE**).

Por otro lado, el Profesional en Tesorería y Contabilidad de la Entidad realiza Registros Contables vía SIGMA, por la entrega de Fondo Rotativo y en Avance para Gastos de Viáticos, Compras Menores y Otros, los cuales de igual forma son supervisados por el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera (**CONTROLES CLAVES**).

Las Operaciones Financieras de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional fueron registradas en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA, a su vez para el manejo del Fondo Rotativo mediante el Banco Unión Cuenta



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Corriente 10000005011874; y de los desembolsos obtenidos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de los depósitos bancarios en la Cuenta Corriente 1-5658353 Recursos Específicos del Banco Unión S. A., por Cursos Diplomados, los cuales son contabilizados vía SIGMA por el Profesional en Planificación y Presupuestos y aprobado por el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.

El Fondo Rotativo se utiliza para compras emergentes y otros gastos, se apropia en las partidas autorizadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; y por la rendición de cuentas documentada son registradas contablemente vía SIGMA, Sistema que integra en el momento del **devengado**, mediante Módulos: Presupuestario y Contabilidad.

Los Registros Contables de la Ejecución de Recursos y Gastos que respaldan los comprobantes C-31, C-21 y C-34 y su documentación de respaldo pertinente, por el periodo entre el 01 de Enero al 30 de Junio de 2013.

Los importes contenidos en la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Ejecución Presupuestaria de Gastos, Estados de Deudores y Acreedores y otros Estados correspondientes están expresados en moneda boliviana.

16. Sistema de Contabilidad Presupuestario y los Controles Aplicados

El Sistema de Contabilidad Presupuestaria y Contable se encuentra conformada mediante la instalación de los Usuarios dentro la Escuela de Gestión Pública Plurinacional con Ejecución de Recursos y Gastos de la siguiente manera:

Recursos y Gastos de Ejecución Presupuestaria

Recursos: Los momentos definidos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria de los Recursos son:



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- ❖ 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 Plurinacional 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 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 se origina un derecho de cobro por parte de la EGPP a dicho Ministerio y una obligación de pago por parte de terceras personas. El registro del **devengado** 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 que se efectúa en la Ejecución son:

- ❖ Apropriación Presupuestaria
- ❖ Compromiso
- ❖ Preventivo
- ❖ Devengado
- ❖ Pagado



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

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 Plurinacional 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. Los documentos de respaldo para efectuar el Registro del Preventivo son los formularios de solicitud de Materiales y Suministros y/o Servicios.

Comprometido; Técnicamente es la Reserva de Dinero de un Acto Administrativo Interno, 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.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Pagado; Es el Momento que señala la Extinción de Obligaciones Exigibles a través del pago ya sea en Efectivo (Cajas Chicas), Cheques y/o por Transferencia a las Cuentas Bancarias de los Beneficiarios u otras formas Jurídicas válidas para este fin.

Registros efectuados mediante el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) por parte del Responsable de Presupuestos, sobre la base de Normas y Disposiciones Legales en actual vigencia, utilizando las Partidas Presupuestarias de la gestión 2013.

17. 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 SIGMA en las Áreas de Presupuestos y Tesorería y Contabilidad es como sigue:

Área de Presupuestos (Responsable)

(Momentos del Preventivo, Comprometido Y Devengado).

Registro de Ejecución de Gastos “Comprobante C-31”

- a. Recibe la solicitud de pago y asigna el presupuesto correspondiente.
- b. Elabora el comprobante de C-31.
- c. Verifica y registra el **preventivo**.
- d. Registra mediante el SIGMA el **Comprometido y el Devengado**.
- e. Remite el Comprobante C-31 con la documentación de respaldo correspondiente al Área de Tesorería y Contabilidad.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Área de Tesorería y Contabilidad (Responsable)

Etapa de Aprobación:

- Recibe el Comprobante C-31, solicitud de pago y documentos de respaldo pertinentes.
- **Aprueba el pago** en el Momento **del Devengado** Contable (apropiando a las partidas correspondientes), contra la Cuenta Corriente Bancaria.
- Remite a la Unidad Administrativa y Financiera el comprobante C-31, solicitud y documentos de respaldo pertinentes.
- La Unidad Administrativa y Financiera recibe el comprobante C-31 y documentos de respaldo pertinentes, el mismo remite para su archivo a la secretaria.

Unidad Administrativa y Financiera (Jefe de Unidad)

(Momento del Pagado)

- Recibe el Comprobante C-31, solicitud de pago y documentos de respaldo pertinentes.
- Autoriza **el pago** mediante Firma Digital y Manual en el Comprobante C-31, **(Control Clave)**.
- El Jefe de la Unidad Administrativa Financiera remite el Comprobante C-31 al Profesional en Tesorería y Contabilidad, para su archivo correspondiente.

Área de Tesorería y Contabilidad

“Comprobante C-21” Registro de Ejecución de Recursos

Registro de los Momentos del Devengado y Percibido

A través de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público, las personas que pasaron los cursos Diplomados, depositan a la Cuenta Corriente 15011874 del Banco Unión S. A., el Jefe de la citada Unidad remite el detalle de los depósitos y las papeletas de Depósitos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

del Banco, al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, para su Registro Contable correspondiente:

- El Jefe de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público remite el detalle y papeletas de Depósitos del Banco, al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.
- Recibe el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, remite al Profesional de Planificación y Presupuestos, para su Registro Contable.
- Recibe el Profesional de Tesorería y Contabilidad el detalle y papeletas de Depósitos del Banco y registra los momentos del **Devengado y Percibido**; y genera comprobante C-21 (Registro de Ejecución de Recursos), remite al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.
- El Jefe de la Unidad Administrativa Financiera recibe y lo aprueba vía SIGMA Firma Digital y Manualmente en el Comprobante C-21.
- El Jefe de la Unidad Administrativa Financiera remite el comprobante C-21 y la documentación de respaldo, a la Responsable y/o Apoyo Administrativo para su archivo correspondiente.

Trasposos y/o Pagos Efectuados por el TGN a los Proveedores, Acreedores y Servidores Públicos de la Entidad

- Inicialmente el TGN genera automáticamente vía SIGMA el Comprobante C-21 sin asignación presupuestaria, por los Depósitos y/o Trasposos Electrónicos efectuados por el TGN a la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- El Profesional en Tesorería y Contabilidad registra el cambio con Imputación Presupuestaria de C-21, es cuando identifica mediante el documento de Depósitos Bancarios en la cuenta de la CUT correspondiente.
- A través del SIGMA recibe y/o emite el comprobante C-21 la (el) Profesional de Tesorería y Contabilidad.
- Revisa el Comprobante C-21 la Profesional de Tesorería y Contabilidad y la documentación de respaldo pertinente.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- El Profesional de Tesorería y Contabilidad remite comprobante C-21 y la documentación pertinente a la Unidad Administrativa Financiera.
- El Profesional de Tesorería y Contabilidad recibe el comprobante C-21 y la documentación de respaldo y remite a la Responsable de Archivo y/o Apoyo Administrativo.

Unidad Administrativa y Financiera (Jefe de Unidad)

- El Jefe de la Unidad Administrativa Financiera recibe y autoriza el comprobante C-21 con cambio de asignación y remite al Profesional de Tesorería y Contabilidad el C-21 para su archivo correspondiente.

Áreas de Presupuestos y Tesorería y Contabilidad

“Comprobante C-31” Registro de Ejecución de Gastos con Fondos en Avance, mediante recurso TGN.

Se utiliza para **Fondos en Avance**, se aplica el mismo Procedimiento del Registro Presupuestario y Contable como se muestra en el punto de **Registro de Ejecución de Gastos “Comprobante C-31”**.

Áreas de Presupuestos y Tesorería y Contabilidad

“Registro del Comprobante C-34” Documento de Fondo Rotativo, con recursos Propios.

- Mediante Nota de Comunicación Interna, solicita a Asesoría Jurídica para proyectarse la Resolución Administrativa correspondiente y luego para firma por la MAE y Asesor Jurídico, luego la Apertura de Fondo Rotativo del Profesional en Planificación y Presupuesto. Por otra parte la Profesional de Tesorería y Contabilidad carga mediante la Resolución Administrativa y solicita vía SIGMA a la Dirección General de Programación Financiera y Operaciones del Tesoro, la apertura del Fondo Rotativo con la asignación del 5 % de cuota mensual de dicha Dirección.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- Autorizada la apertura de Fondo Rotativo por la citada Dirección, la Responsable del Área de Planificación y Presupuestos, registra vía SIGMA Sin Imputación Presupuestaria, genera el comprobante C-34 con Débito a la **Cuenta Fondo Rotativo con Abono a la Cuenta Banco Central de Bolivia**, por el citado importe asignado, y el registro a las Partidas Presupuestarias Autorizadas.
- Remite la citada Responsable al Profesional en Tesorería y Contabilidad el comprobante C-34, emite el cheque a nombre de la Encargada del Fondo Rotativo, con las firmas y sellos: **Aprobado por la Responsable de Tesorería y Contabilidad y autorizado por el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.**
- El Profesional en Tesorería y Contabilidad entrega el cheque mediante un certificado de entrega a la Responsable del Fondo Rotativo.
- El Responsable del **Fondo Rotativo** entrega de acuerdo a solicitudes de los Jefes de cada Unidad mediante Comprobantes de Caja – Fondo Rotativo, con las Firmas de Autorización por el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera (UAF), con las Firmas y Sellos del Responsable de dicho fondo y la conformidad de quien recibe el efectivo.
- El responsable del Fondo Rotativo una vez realizado el gasto entre el 75 y 90 %, solicita a la UAF bajo rendición de cuentas el reembolso con la documentación de respaldo pertinente. La UAF autoriza y remite a la Responsable de Planificación y Presupuesto.
- El Responsable de Planificación y Presupuesto registra mediante el SIGMA en el comprobante C-34 **al Gasto con Imputación Presupuestaria a las Partidas correspondientes, contra la cuenta Fondo Rotativo.**
- El Responsable de Planificación y Presupuesto elabora mediante el comprobante C-34 Sin **Imputación Presupuestaria a las Partidas Autorizadas, contra la Cuenta Fondo Rotativo, por el importe de reembolso solicitado y se aplica el mismo Procedimiento antes mencionado.**



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Programa de Alta Dirección Pública (Francia).

Los Momentos Contables mediante el SIGMA son: El Responsable Financiero Verifica: Preventivo, Comprometido, Devengado y el Responsable Administrativo Aprueba: Comprometido, Devengado.

Asimismo, el Proceso de Registros Contables de los Comprobantes C-31 y C-32 se encuentran flujo gramados, los mismos se pueden ver en **P/Ts. Xg-5 archivados en Legajo Permanente Tomo VI-1.**

Los Principales Procesos y/o Procedimientos se aplicaron como se muestra a continuación:

- Unidad de Desarrollo del Servidor Público, respecto a la convocatoria de Diplomados y emisión de facturas, se encuentra archivada **en P/Ts. X.g-3 del Legajo Permanente Tomo VI-1.**
- Unidad de Investigación de Desarrollo, respecto a las Funciones, Gestiones de: Desarrollo Institucional, Calidad Académica, Innovaciones de Asistencia Técnica, Investigación, Centro de Sistema y Soporte Informático, Sistema de Información y Organización de la citada Unidad, se encuentra archivada **en P/Ts. X.g-4 del Legajo Permanente Tomo VI-1.**

18. Revisiones Analíticas Determinación de Riesgos

Análisis de Tendencias:

A partir de la Información obtenida y manifestada en la Revisión Comparativa de Saldos de la Ejecución Presupuestaria de Estado de Recursos y Gastos al 30 de Junio de 2012 y 2013 y la Evaluación del Control Interno General, Control Interno en la ciudad de La Paz, Unidades Operativas y el Ambiente de Control, se ha determinado y valorado que el Riesgo Inherente y de Control a la Escuela de Gestión Pública



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Plurinacional puede ser calificado **Medio** en consideración adicional de la aplicación de los siguientes factores:

Factores Externos: Se refiere a condiciones que están sujetas al Control de la Entidad relacionada con:

- Nuevas Disposiciones Legales y Gubernamentales, el Estado Plurinacional emitió Nuevas Leyes y Normas para el Financiamiento de Funcionamiento Externo, como ser de: Francia, BID, AECID-España para la Formación y Capacitación de las y los Servidores Públicos del Estado Plurinacional.
- Avance Técnico referido a la Formación y Capacitación, se realizó contrataciones de Consultores Externos para su Formación y Capacitación a las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Públicas y Comunidades del Estado Plurinacional de Bolivia.
- **Comparaciones: Vertical y Horizontalmente de la Información Financiera**

El Estado de Recursos y Gastos Comparativo, saldos al 30 de Junio de 2012 Re expresado al 30 de Junio de 2013 entre los saldos expuestos al 30 de Junio de 2013 que se presentan en los Recursos y Partidas del Objeto del Gasto más significativos, Variaciones Verticales, Horizontales y Porcentuales, como se muestra en la Planilla Sumaria “Estado de Recursos y Gastos.

- **Pruebas de Razonabilidad**

Para la Determinación del Alcance de las Pruebas se ha tomado los componentes Básicos y Servicios Programados por el Área de Auditoría Interna a **Efectos de Evaluar el Riesgo de Control** a nivel global sobre la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos relacionados con los siguientes segmentos representados por los siguientes ciclos y rubros:



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

– C
Ciclo de Ventas de Bienes y Servicios: Recursos, Transferencias TGN, Interinstitucional e Interinstitucional.

– C
Ciclo de Compras: Activos Fijos, Inventarios de Materiales y Suministros, Transferencias y otros Gastos.

Para el efecto se han desarrollado Cuestionarios de Control Interno por Sistemas: Contabilidad y Tesorería; Presupuestos; Contrataciones y Activos Fijos; Recursos Humanos, Control de Ingresos, Transferencias Contravalor y Donaciones Externas.

1) Pruebas de Diagnóstico:

Riesgo de Detección

Con el fin de Reducir el Riesgo de Detección otorgaremos mayor confianza en las Pruebas de Sustentación efectivas por las características especiales que presenta la EGPP.

También existe la posibilidad de que los Procedimientos de Auditoría fallen en Detectar o no Detecten la existencia de Errores o Irregularidades significativas en la Información Auditada.

En consecuencia; la Revisión debe ser orientada principalmente a las Aplicaciones de Procedimientos Sustantivos y de Cumplimiento de Auditorías previstas en los Programas de Trabajo de Auditoría elaborado por Rubros y Partidas del Objeto del Gasto para los fines de Ejecución de la presente Auditoría.

19. Historial de Auditorías Efectuadas

La EGPP ha sido sometida a Exámenes Internos como en la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de las gestiones 2009 al 2012 y



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Externo fue realizado por la Empresa DELTA CONSULT LTDA., una Auditoría Externa para el cierre del Proyecto CIF-UAP/FRA/1213/2009, de acuerdo al Decreto Supremo N° 0212 de 15 de Julio de 2009.

20. Evaluación del Sistema de Contabilidad y Control

Para este compromiso se ha considerado que el Riesgo de Control es Moderado dada la situación que el Riesgo de Control es Bajo y con la finalidad de Minimizar el Efecto de Cualquier Error no Detectado por el Sistema de Control, se ha decidido aplicar Pruebas Sustantivas de las cuentas de Recursos y Gastos.

21. Determinación de los Riesgos de Auditoría

Riesgo Inherente

En base al Entendimiento de las Operaciones por Computador del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) y el Entendimiento de las Operaciones Relevantes a través de la Información Narrativa y la Evaluación del Entorno de Control, consideró que el Riesgo Inherente es Bajo.

Riesgo de Control.

La Dirección General Ejecutiva y la Unidad Administrativa Financiera, Implantan Controles Internos para Minimizar Errores o Irregularidades, directamente relacionados con los Sistemas de Información Implementados por la Institución; sin embargo, ningún Sistema de Control Interno es perfecto. Por lo tanto, existe un Riesgo de que los Controles Internos no Impidan o Detecten un Error Sustancial en los Estados de Recursos y Gastos de forma oportuna.

Este Tipo de Control también está fuera del Control de la Unidad de Auditoría Interna, no obstante las Recomendaciones Resultantes del Análisis y Evaluación de los Sistemas de Administración y Control que se realicen, van a ayudar a mejorar los



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Niveles de Riesgo en la medida en que se adopten, para lo cual la UAI deberá efectuar los seguimientos correspondientes a efectos de Evaluar el Grado de Implantación de las Recomendaciones vertidas en pro de mejorar el Control Interno establecido por la Entidad. Por lo tanto, el Riesgo de Control es **Moderado**.

22. Enfoque de Auditoría

Se practicaron Pruebas Sustantivas y/o de Cumplimiento de menor alcance en las Cuentas de Resultados, el caso opuesto con una muestra no menor a 70% según Evaluación y/o Análisis de Riesgos.

23. Programa de Trabajo

○ Presupuesto de Horas Estimadas

<u>Personal</u>	<u>Planificación y Programación</u>	<u>Ejecución de Pruebas</u>	<u>Informes</u>	<u>Totales</u>
Lic. Francisco Garay Callisaya Jefe de la UAI	60	32	4	96
Graciela Arancibia H.	10	60	10	80
Paola Yanique	10	60	10	80
TOTAL	80	152	24	256



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

○ **Presupuesto de Horas Reales Ejecutadas**

<u>Personal</u>	<u>Planificación y Programación</u>	<u>Ejecución de Pruebas</u>	<u>Informes</u>	<u>Totales</u>
Lic. Francisco Garay Callisaya Jefe de la UAI	60	34	4	98
Graciela Arancibia H.	10	65	12	87
Paola Yanique	10	65	12	87
TOTAL	80	164	28	272



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

PA

6.2. PROGRAMA DE AUDITORÍA

PARTIDA 31120 GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS SIMILARES

I. OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. El Objetivo del Presente Examen es expresar una Opinión Independiente sobre el Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables y establecer Indicios de Responsabilidad por la Función Pública si corresponde, Evidenciada la Documentación de Respaldo Pertinente, Adecuado y Suficiente respecto a los Descargos sobre Fondos en Avance de la Partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, referido a la Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contravalor (Francia), por el periodo comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013, practicado por el Programa de Consolidación de la Oferta de Servicios de Capacitación e Investigación CD-2 Francia de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional. **(LEGALIDAD- INTEGRIDAD- EXACTITUD).**

II. ALCANCE

1. El Alcance del Presente Examen de Auditoría, comprende la Revisión de la Documentación de Descargos sobre Fondos en Avance de la Partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, respecto a la Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contravalor (Francia), por el periodo comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013, practicado por el Programa de Consolidación de la Oferta de Servicios de Capacitación e Investigación CD-2 (Francia) de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, el Alcance corresponde del 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.



Nº	PROCEDIMIENTOS	Objetivo	Ref. P/T	Hecho Por
I.	<p><u>INFORMACIÓN A OBTENER</u></p> <p>1. Convenio Interinstitucional de Financiamiento CIF UAP/FRA/1241/2011 de fecha 17 de Noviembre de 2011, Programa de Consolidación de la Oferta de Servicios de Capacitación e Investigación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y Modificación Presupuestaria correspondiente; gestiones 2012 y 2013.</p> <p>2. Comprobantes C-31 y su documentación respaldo, Mayor Objeto de Gasto de la Partidas 31120 y gestión 2013, partidas 22210, 22110, Libretas Bancarias, Devengado Por Categoría Programática.</p> <p>3. Efectuar el examen de Comprobantes C-31y su documentación de descargo correspondiente del 100 % periodo comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.</p> <p>II. Pago por Alimentación. Partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares.</p> <p>1. Elaborar Planilla de Pruebas de Cumplimiento correspondiente.</p> <p>2. Verificar mediante Comprobantes C-31 y su documentación de descargo de Fondos en Avance y otros Gastos Colaterales de Pasajes y Viáticos, revisar que debe contener la siguiente documentación:</p> <p><u>Solicitud y pago de Fondos en Avance</u></p> <p>A). Requerimiento mediante Nota de Comunicación Interna de solicitud de Fondos en Avance.</p> <p>A1. El monto solicitado tendrá como límite máximo hasta Bs15.000. La citada Nota de Comunicación debe estar debidamente firmadas por:</p> <p>A2. Jefe de la Unidad Solicitante o Servidor Público</p>	1 y 2	<p>I-12 al I-12,80 se encuentran archivados en el Legajo Permanente tomo III-2</p> <p>D/1 al E/51</p> <p>F1 al F4.2</p> <p>F1 al F4.2 Y D/1 al E/51</p>	<p>PA-1 1/4</p>



<p>solicitante.</p> <p>A3. Aprobación por Director de la Entidad.</p> <p>A4. Autorización de pago por el Jefe de Unidad Administrativa Financiera, y verificar los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Requerimiento y Ejecución están de acuerdo al Convenio- Cartas de Acuerdo, Marco Lógico Componente 4 y sus actividades específicas en base al POA-Presupuesto para la gestión 2012 y 2013. 2. Fuente de Financiamiento. 3. Apropiación contable cuenta 11390 de Fondos en Avance. 4. Nombre de la Unidad solicitante registrado en el Comprobante de Egreso de Fondos Avance. <p>B). Certificación Presupuestaria, previa revisión del contenido de la Nota de Comunicación Interna del Responsable de Presupuestos.</p> <p>C). Verificar las Firmas en los comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos y que esté imputada a la Partida correspondiente de:</p> <p style="padding-left: 40px;">C1. Responsable de Planificación y Presupuestos (revisa).</p> <p style="padding-left: 40px;">C2. Responsable de Control de Tesorería y Contabilidad (aprueba).</p> <p style="padding-left: 40px;">C3. Jefe Administrativo Financiero (aprueba el citado comprobante).</p> <p><u>Proceso de Contratación:</u></p> <p>D1. Lista de precios de productos ofertados de la concesionaria.</p> <p>D2. Formulario de Especificaciones Técnicas Propuestas.</p> <p>D3. Cédula de Identidad.</p> <p>D4. NIT del Beneficiario.</p> <p>D5. Registro de Beneficiario del SIGMA o SIGEP.</p> <p><u>Descargo de Fondos en Avance</u></p> <p>E). Descargo con Factura original Mayor a Bs 5 a nombre de la EGPP y su NIT.</p> <p>E1. Formulario de requerimiento de Bienes y Servicios.</p> <p>E2. Informe de Conformidad.</p> <p>E3. Informe Técnico de descargo del objeto solicitud de los Fondos en Avance.</p> <p>E4. La presentación de rendición de cuentas y/o descargo debidamente aprobado por Jefe de la UAF correspondiente de la actividad realizada en un plazo no Mayor a diez (10) días hábiles, caso contrario serán considerados como gastos particulares y la</p>	<p>1 y 2</p>	<p>FONDOS EN AVANCE F1 al F2.3 PASAJES F6/1 al F6/36 VIATICOS F5/ al f5/61</p>	<p>PA-1 2/4</p>
--	--------------	--	---------------------



<p>Unidad Administrativa Financiera procederá a efectuar el descuento total de los haberes correspondientes al mes siguiente.</p> <p>5. Formulario UAF-001 Descargo de Fondos en Avance.</p> <p>5.1 Firma del cuenta dante.</p> <p>E5.2 Firma del Jefe de la UAF.</p> <p>E5.3 Firma del Profesional en Tesorería y Contabilidad.</p> <p>F) Descargo con Retenciones Impositivas por Servicios IT 3% FORM-410 IU 12.5% FORM-570, en caso de no facturación y fotocopia de Cédula de Identidad.</p> <p>G) Para el manejo de Fondos en Avance se prohíbe lo siguiente:</p> <p>G1. Los fondos entregados no podrán ser utilizados para Gastos por conceptos diferentes.</p> <p>G2. No se otorgará Fondos al solicitante que tenga dos cargos pendientes de descargo y/o rendición.</p> <p>G3. No hacer pago que no tengan relación directa con el objetivo del fondo.</p> <p>G4. Los saldos no utilizados, no podrán ser reprogramados para otra actividad, debiendo ser depositados en la Cuenta Fiscal correspondiente.</p> <p>G5. No se entregará efectivo a cambio de vales.</p> <p>G6. No dar préstamos a cambio de cheques personales.</p> <p>G7. No se debe realizar pagos de gestiones anteriores, excepto del últimos mes de cierre.</p> <p>G8. Donaciones y ayudas económicas.</p> <p>G9. Alterar documentos de descargo.</p> <p>G10. Contratar Servicios de Consultoría en Línea.</p> <p>G11. Gastos no presupuestados.</p> <p>G12. Adquirir activos o bienes no autorizados.</p> <p>G13. Se prohíbe Gastos establecidos en el Decreto Supremo 21364.</p> <p>H) Área de Contabilidad y Tesorería</p> <p>Una vez recibido el Formulario UAF-Nro. 001 y anexos debe revisar en forma detallada los descargos y posteriormente efectuar el Registro Contable correspondiente si no hay observaciones, caso contrario efectuar la devolución de la documentación original de la Unidad solicitante para su respectiva aclaración y corrección en un plazo no Mayor a 5 días calendario mediante el Jefe de la UAF.</p> <p>I) Verificar las listas originales de los participantes de Cursos, Talleres, Mesas de Reflexión y Diplomado respectivamente.</p>	<p>1 y 2</p>	<p>GASTOS POR ALIMENTACIÓN F3 al F4.2</p>	<p>PA-1 3/4</p>
---	--------------	---	---------------------



<p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>J) Verificar la solicitud de Fondos en Avance en un plazo mínimo de dos días de anticipación a la Ejecución de las actividades a realizar.</p> <p>Verificar mediante Comprobantes C-31 y su documentación de Gastos Ejecutados de la siguiente documentación:</p> <p>Partida 31120 Gastos de Alimentación y Otros Similares.</p> <p>a) Solicitud de pago de servicio. b) Autorización de Pago c) Certificación Presupuestaria. d) Informe de conformidad. e) Verificar las facturas originales si corresponden al evento realizado o Retenciones IUE, IT. f) Detalle del Servicio. g) Comprobante C-31 con Firmas de Aprobación Autorizadas: 1. Responsable de Planificación y Presupuestos 2. Responsable de Tesorería y Contabilidad 3. Jefe Administrativo Financiero h) Orden de Servicio y/o Contrato abreviado. i) Adjudicación de Servicio. j) Lista de asistencia original de consumo o fotocopia legalizadas. k) Verificar si el pago se realizó en la gestión correspondiente. l. Verificar si cumple con el Marco Lógico dentro de los Componentes 2 y 4 y sus actividades específicas en base al POA- Presupuesto 2013.</p> <p>Elaborar Planillas de Deficiencias sobre Hallazgos encontrados si corresponde.</p> <p>Elaborar la Conclusión y Emita el Informe correspondiente.</p>	<p>1 y 2</p>	<p>GASTOS DE ALIMENTACIÓN F3 al F4.2</p> <p>EI/1 al EI/23</p>	<p>PA-1 4/4</p>
<p>Elaborado por:</p>	<p>Lic. Francisco Garay Callisaya Auditor Interno</p>	<p>Fecha:</p>		

VER ANEXO N° 2

**6.2. DESARROLLO DE HALLAZGOS**

DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN GERENTE O SUPERVISOR	REF. INFORME	REF. PT.
<p>1.- Falta de Apropiación Contable de la Cuenta 11390 Fondos en Avance</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Efectuado el análisis de los comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos", por asignación de Fondos en Avance, por concepto de alimentación para diferentes eventos, se ha evidenciado la falta de Apropiación Contable en la cuenta 11390 Fondos en Avance, los mismos fueron registrados directamente en la partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, tal como se detalla en el Anexo-3.</p> <p>CRITERIO</p> <p>De acuerdo al Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 368 de fecha 31 de Diciembre de 2008, determina que la Cuenta Contable 11390 Fondos en Avance, señala: Débitos originados por la entrega de Fondos con Cargo a Rendición de Cuentas, a un funcionario formalmente autorizado, para que los utilice en el pago de gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario. A efecto de presentación de Estados Financieros, esta Cuenta debe ser liquidada al Cierre del Ejercicio Fiscal.</p> <p>Según la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental Capítulo IV Atribuciones Institucionales, Artículo 27 inciso c), señala: Toda Entidad, Funcionario o Persona que Recaude, Reciba, Pague o Custodie Fondos, Valores o Bienes del Estado, tiene la Obligación de Rendir Cuenta de la Administración a su Cargo por Intermedio del Sistema Contable especificando la documentación sustentaría y las condiciones de su archivo.</p> <p>De acuerdo al Reglamento de Fondos en Avance</p>			<p>CI-1 1/7</p> <p>EI/13</p> <p>G.b-5.1 Al G.b-5.173 Legajo Permanente porta papeles Tomo I</p> <p>X.a - 1 Legajo Permanente porta papeles Tomo V</p> <p>G.a-9 Legajo Permanente Tomo I-1</p>



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

<p>aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011 en su Artículo 1 (Asignación de Recursos con Cargo a Rendición de Cuentas) segundo párrafo, señala que: “Corresponden a transacciones con Imputación Presupuestaria, registradas en el Activo Exigible, quien los recibe debe responder mediante Rendición de Cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el Periodo Fiscal en el que se efectuó la entrega, para de esta manera se ejecute el Presupuesto de Gastos y se afecten los Resultados del Ejercicio”, Artículo 11 (Apertura y Cierre de Fondos en Avance), determina: “la Apertura de Fondos en Avance procede con la entrega de recursos económicos a un Servidor Público o Consultor de Línea con cargo a rendición de cuenta documentada...”</p> <p>CAUSA</p> <p>Esta Deficiencia se produjo por falta de Control en el Registro y la Elaboración de C-31 por el Profesional en Planificación y Presupuestos en la Certificación de los Saldos Presupuestarios y el registro en el SIGMA de los Comprobantes de gastos C-31; y la falta de previa Verificación, efectivizando la Ejecución del Gasto vía SIGMA con la Aprobación del Comprobante de Ejecución de Gasto C-31 por parte de la Profesional en Tesorería y Contabilidad.</p> <p>EFEECTO</p> <p>Esta Deficiencia ocasiona la presentación incorrecta de la Información en el Estado de Ejecución Presupuestaria Periódica de Gastos y por lo tanto la Ejecución de los Gastos no presentaría importes reales, afectando la Cuenta Contable 11390 Fondos en Avance del Activo Exigible, incidiendo a la Toma de Decisiones adecuada de los Ejecutivos de la Entidad.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, instruir:</p>			<p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">CI-1 2/7</p>
---	--	--	--



<p>Al Jefe de la Unidad Administrativa supervisar la documentación correspondiente de la orden de pago, C-31 y el Comprobante de Egreso para su Firma de Autorización.</p> <p>A través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera instruya, al Profesional en Planificación y Presupuesto y al Profesional en Tesorería y Contabilidad que toda entrega de desembolso de Fondos en Avance, sea registrado en la Cuenta Contable 11390 Fondos en Avance. Por otra parte instruya al Profesional en Planificación y Presupuesto efectivizar el Control al realizar el registro vía SIGMA los Comprobantes de Gasto C-31, y a la Profesional en Tesorería y Contabilidad revisar detalladamente la documentación pertinente para la Elaboración y Aprobación del Comprobante de Ejecución de Gasto C-31 para la solicitud y descargo de Fondos en Avance.</p> <p>Y en lo futuro, los desembolsos de Fondos en Avance deberán ser registrados íntegramente en la Cuenta Contable 11390 Fondos en Avance, en cumplimiento al Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 368 de fecha 31 de Diciembre de 2008 y los Principios Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental Aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 y Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental Capítulo IV Atribuciones Institucionales, Artículo 27 inciso c) y Artículos 1 y 11 del Reglamento de Fondos en Avance aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011.</p> <p>2.- Falta Documentos de Respaldo para el Descargo de Fondos en Avance.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Efectuado el Análisis de los Comprobantes C-31 “Registro de Ejecución de Gastos”, por concepto de Alimentación, se ha evidenciado la falta de elaboración de Comprobante de Egreso, Formulario de Presentación de Cotización y/o</p>			<p style="text-align: center;">CI-1 3/7</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">G.b-5.1 Al G.b-5.173 Legajo Permanente porta papeles Tomo I</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">X.a - 1 Legajo Permanente porta papeles Tomo V</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">EI / 18 Legajo Corriente</p>
---	--	--	--



<p>Lista de Precios de Productos Ofertados de la Concesionaria, Formularios de Especificaciones Técnicas, Formulario de Requerimiento de Bienes y Servicios, Informe de Conformidad, Formulario-UAF-001 Descargo de Fondos en Avance, Lista de Asistencia Originales o Fotocopias Legalizadas de Consumo de Refrigerio de Participantes, correspondiente a las gestiones 2012 y 2013, los cuales se detallan en el Anexo-4.</p> <p>CRITERIO</p> <p>De acuerdo a los Principios Generales y Básicos de Control Interno Gubernamental Aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de Septiembre de 2000, en el numeral 2313 Aseguramiento de la Integridad indica, que: Toda Actividad de Control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el Elemento de Control.</p> <p>Esto implica que todo Dato, Información o Documento a ser utilizado como Objeto de una Actividad de Control debe Provenir de Fuentes en las que los Procesos que los que generan Garanticen, Razonablemente, la Integridad de su Procesamiento.</p> <p>Para contribuir a Preservar la Integridad, existen Herramientas de Control tales como: El Orden en la Ejecución de las Tareas y Mantenimiento de Archivos.</p> <p>Y el numeral 2410 Normas Básicas de Información y Comunicación, el punto 2411 Funciones y Características de la Información, determinan que: Se debe entender por la Información el producto resultante del Análisis y la Elaboración de datos Operativos, Financieros y de Control Provenientes del Interior o Exterior de la Organización, integrados con un propósito específico de transmitir una situación existente, en Términos de Confiabilidad, Oportunidad y Utilidad, de modo que su usuario disponga de los elementos esenciales para la Ejecución de sus Tareas, sean estas Operativas o Gerenciales, comprendiendo la Interrelación de sus Responsabilidades con las del resto de los Miembros de la Institución y</p>		<p style="text-align: center;">CI-1 4/7</p> <p style="text-align: center;">X /9 N° 157 Portapapeles Tomo V</p>
---	--	--



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

<p>utilizándola como medio de retroalimentación hacia otros sectores o niveles.</p> <p>En estas condiciones la información contribuye al mejor Cumplimiento de las Responsabilidades Individuales y a la coordinación del conjunto de actividades que desarrolla la Organización para el Logro de sus Objetivos.</p> <p>Debe existir una razonable correspondencia entre la información generada y los fenómenos que esta pretende describir. En este sentido, para que la Información resulte representativa debe satisfacer requisitos de Oportunidad, Accesibilidad, Integridad, Exactitud, Certidumbre, Racionalidad, Actualización y Objetividad.</p> <p>Y según el Reglamento de Fondos en Avance aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011 en el Artículo 16.3 señala: que el Área de Contabilidad y Tesorería recibe el Formulario UAF-Nro. 001 Y anexos revisa montos en aplicación a las Normas y Procedimientos en actual vigencia.</p> <p>Y el Artículo 16 señala en el punto 1, Solicitante“... el descargo deberá contener básicamente lo siguiente:... Descargo con facturas: Formulario de Bienes y Servicios, Acta o informe de Conformidad, Formulario UAF Nro. 001. Y en el punto 3 determina: que el Área de Contabilidad y Tesorería recibe el formulario Nro.001 y anexos, reciban montos en aplicación a las Normas y Procedimientos en actual vigencia.</p> <p>Del resultado de la revisión del Responsable de Contabilidad y Tesorería podrá:</p> <p>CASO 1: Descargos de Fondos sin Observación, procederá a revisar el descargo para su posterior registro del Comprobante Contable en el Sistema Contable, Firma y Posterior Revisión al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.</p> <p>CASO 2: Descargo Observado, corresponderá efectuar la devolución de la documentación original a la Unidad Solicitante para su respectiva Aclaración y Corrección de</p>			<p style="text-align: center;">CI-1 5/7</p> <p style="text-align: center;">G.a-19 Al G.b-5.173</p> <p style="text-align: center;">Legajo Permanente Tomo I-1</p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <p style="text-align: center;">E/42 Legajo Corriente 1/1</p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <p style="text-align: center;">E/42 Legajo Corriente 1/1</p> <hr style="border: 1px solid red;"/>
---	--	--	---



<p>las Observaciones efectuadas en el plazo no Mayor a 5 días calendario, mediante el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.</p> <p>En el caso que en la documentación de descargo prestada, se encuentren alteraciones o enmiendas, la misma será rechazada.</p> <p>Y también en el artículo 19, Formularios UAF-Nº 001 Adjunto forma parte de los Procedimientos establecidos,</p> <p>Mismos deberán ser llamados correctamente, no debiendo presentar enmiendas, raspaduras, borrones u otras condiciones que pongan en duda la veracidad de los mismos, adjuntando estos a los comprobantes contables.</p> <p>CAUSA</p> <p>Se produjo por la falta de Suficientes Mecanismos de Control en la elaboración de los Citados Documentos de Respaldo y la falta de revisión detallada del Formulario-UAF-Nº 001 y sus anexos respectivos, por parte de la Profesional en Tesorería y Contabilidad, según las Normas, Reglamentos y Procedimientos en actual vigencia, para proceder al descargo de Fondos en Avance, y la falta de Supervisión del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.</p> <p>EFFECTO</p> <p>Esta Deficiencia ocasiona que afecte la Eficacia de las Actividades de Control perdiendo la Integridad de su Procesamiento para el descargo de Fondos en Avance.</p> <p>La falta información completa denota Debilidades en el Proceso de Generación, Revisión y Aprobación correspondiente.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la</p>			<p style="text-align: center;">CI-1 6/7</p> <p style="text-align: center;">E / 43 Legajo Corriente 1/1</p>
--	--	--	---



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

<p>Escuela de Gestión Pública Plurinacional, instruya en forma escrita y además de fijar plazos:</p> <p>Al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, adopte las medidas que corresponda para Mejorar y/o Implantar Mecanismos de Control Interno respectivos.</p> <p>A través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera a la Profesional en Tesorería y Contabilidad efectuar:</p> <p>Controles Eficaces para que de esta manera exista la Revisión detallada, de la solicitud y descargo de Fondos en Avance a fin de garantizar la validez legal de los mismos.</p> <p>En lo futuro, que toda solicitud y descargo de Fondos en Avance debe contar con toda documentación correspondiente, para contribuir a preservar la integridad de la documentación, en cumplimiento a los Principios Generales y Básicos de Control Interno Gubernamental Aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 y el Reglamento de Fondos en Avance aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011.</p>			<p>CI-1 7/7</p>
--	--	--	---------------------



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

CAPÍTULO VII

VII. RESULTADOS DEL EXAMEN

7.1. INFORME EGPP-UAI-005/2014

SEÑOR DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

INFORMA:

REF.: Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contravalor (Francia), por el periodo comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Plan Operativo Anual de la Gestión 2014, mediante Nota de Comunicación Interna DGE 187-A/2013 de la Dirección General Ejecutiva de fecha 30 de Enero de 2014. De tal manera se procedió a efectuar la Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contravalor (Francia), por el periodo comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013, el mismo corresponde a una Auditoría no Programada.

Los Objetivos de la Estructura de Control Interno es Proporcionar Certeza Razonable, aunque no Absoluta, y que las transacciones se efectúen de acuerdo con la autorización de la Administración y se registren apropiadamente de forma que permitan la preparación de los Estados Financieros de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobado con Resolución Suprema N° 222957 de 04 de Marzo de



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de Diciembre de 2005 y Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 de 20 de Junio de 2009 y sus Decretos Supremos modificatorios, para los Estados de Ejecución Presupuestaria, se ha considerado la aplicación del Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado con Decreto Supremo N° 29881 de 27 de Enero de 2009.

En la Planificación y Ejecución de la Auditoría de los Registros de la Ejecución de Gastos de Refrigerio entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013, se obtuvo un entendimiento sobre la Estructura de Control Interno, es decir, un entendimiento del Diseño de Políticas y Procedimientos Relevantes de Control, con el fin de determinar los Procedimientos de Auditoría necesarios y determinar las posibles Deficiencias de importancia.

El contenido de este Informe ha sido de conocimiento de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, al Director General Ejecutivo, Jefe Administrativo Financiero, Jefe de la Unidad de Investigación y Desarrollo y Jefe de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

MARCO LEGAL DE LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

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 Plurinacional 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 Plurinacional



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

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.

II. OBJETIVO

El Objetivo del presente Examen de Auditoría de los Gastos de Refrigerio de Fondos en Avance es dar cumplimiento al Programa de Consolidación de la Oferta de Servicio de Capacitación e Investigación (Francia) respecto a los Objetivos, Actividades y Resultados esperados enmarcados en los Componente 2 y 4 del Proyecto de Financiamiento CIF UAP/FRA/1241/2011 Financiado por Francia Contrato de Desendeudamiento y Desarrollo – Segundo C2D la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

III. OBJETO

El Examen comprendió la Revisión de la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos por Categoría Programática, Fuente de Financiamiento y Partida Presupuestaria; Mayores por Objeto del Gasto por Categoría Programática, Fuente de Financiamiento y Partida Presupuestaria; Devengados por Categoría Programática Detallado (C-31) de la Partida 31120; Modificaciones Presupuestarias, Reporte de Movimientos en Detalle de Cuentas Corrientes Fiscales y sus Documentos de Respaldo correspondiente; Comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos y su Documentación de Respaldo Pertinente y Otros Documentos concernientes a los Gastos Ejecutados, entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

IV. ALCANCE

El Alcance del Examen se efectuó conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental 251 al 256, emitidas por la Contraloría General del Estado, aplicables a las Auditorías Especiales y comprendió la revisión de los aspectos señalados en el punto III precedente, así como toda aquella documentación originada como resultado de las Tareas Administrativo-Contables, desarrolladas en la Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Investigación y Desarrollo y la Unidad de Desarrollo del Servidor Público de la Escuela de Gestión Pública, por el período comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.

V. METODOLOGÍA

Los Procedimientos y técnicas a ser empleadas para la Obtención de Evidencia Suficiente, y Competente relacionados a la revisión de Fondos en Avance fue del 100 % de acuerdo a los Registros Contables de Gastos mediante comprobantes C-31 (Registro Ejecución de Gastos), y toda la documentación concerniente a los Gastos Efectuados, siendo la Partida principal la 31120 de Gastos por Alimentación y Otros Similares, por periodo comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.

Para la Gestión 2012, corresponde a Fondos en Avance por Bs 8.176.- y Gastos Directos de Bs32.896.- sumando un importe total de Bs41.072.-; y para la Gestión 2013, Fondos en Avance por Bs131.259,00 y Gastos Directos por Bs102.879,50 asciende a un importe total de Bs234.138,50 examinados en la Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contra Valor (Francia).



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

VI. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES.

La Auditoría de Fondos en Avance en su conjunto, fue efectuada de acuerdo a:

- ✓ Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A.
- ✓ Ley N° 2042 de 21 de Diciembre de 1999 de Administración Presupuestaria.
- ✓ Decreto Supremo Nro. 1460 Reglamenta la Aplicación de la Ley Nro. 317 del 11 de Diciembre de 2012 del Presupuesto General del Estado en su Artículo 15.
- ✓ Decreto Supremo Nro. 29308 de fecha 10 de Octubre de 2007 sobre el Convenio Específico de Financiamiento (CEF) Artículo 3.
- ✓ Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos, aprobado con Resolución Administrativa N° 043/2012 de 27 de Abril de 2012.
- ✓ 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 respectivos.
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2001 y (CI/08) de Enero 2001.
- ✓ Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado mediante Resolución N° CGR/295/2008, del 16 de Diciembre de 2008.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Presupuestos aprobado mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de Diciembre de 2005.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Suprema N° 222957 de 04 de Marzo de 2005.
- ✓ Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado con Decreto Supremo N° 29881 de 27 de Enero de 2009.
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental aprobado con Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de Agosto de 2012.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 026/2011 de 05 de Mayo de 2011.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2011 de 12 de Abril de 2011.
- ✓ Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 368 de fecha 31 de Diciembre de 2008.
- ✓ Resolución Ministerial N° 0704/89 de 22 de Junio de 1989 de Formulación, Ejecución, Evaluación y Control de los Presupuestos.
- ✓ Reglamento de Fondos en Avance aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011.
- ✓ Convenio UAP/FRA/1241/2011 y sus Anexos del Programa de Consolidación de la Oferta de Servicios de Capacitación de Investigación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- ✓ Otras Disposiciones Legales vigentes relacionadas con el Examen practicado.

VII. RESULTADOS DEL EXAMEN.

No se han establecido Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, solamente los Hallazgos siguientes:

1. Falta de Apropiación Contable de la Cuenta 11390 Fondos en Avance

Efectuado el Análisis de los Comprobantes C-31 “Registro de Ejecución de Gastos”, por asignación de Fondos en Avance, por Concepto de Alimentación para diferentes eventos, se ha Evidenciado la Falta de Apropiación Contable en la Cuenta 11390 Fondos en Avance, los mismos fueron registrados directamente en la partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares.

De acuerdo al Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 368 de fecha 31 de Diciembre de 2008, determina que **la Cuenta Contable 11390 Fondos en Avance**, señala: *Débitos originados por la entrega de fondos con cargo a rendición de cuentas, a un funcionario formalmente autorizado, para que los utilice*



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

en el pago de gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario. A efecto de presentación de Estados Financieros, esta cuenta debe ser liquidada al cierre del ejercicio fiscal.

Según la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental Capítulo IV Atribuciones Institucionales, **Artículo 27 inciso c)**, señala: *Toda Entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentaría y las condiciones de su archivo.*

De acuerdo al Reglamento de Fondos en Avance aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011 en su **Artículo 1 (Asignación de Recursos con Cargo a Rendición de Cuentas)** segundo párrafo, señala que: *“Corresponden a transacciones con imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible, quien los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el periodo fiscal en el que se efectuó la entrega, para de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio”, Artículo 11 (Apertura y Cierre de Fondos en Avance)*, determina: *“La apertura de Fondos en Avance procede con la entrega de recursos económicos a un servidor público o Consultor de Línea con cargo a rendición de cuenta documentada...”*

Esta Excepción se produjo por Falta de Control en el Registro de los Comprobantes de Egreso por parte del Profesional en Tesorería y Contabilidad en la Apropiación Contable de la Cuenta 11390 Fondos en Avance.

Esta Deficiencia ocasiona la presentación incorrecta de la Información en el Estado de Ejecución Presupuestaria periódica de Gastos y por lo tanto la Ejecución de los Gastos no presentaría Importes Reales, afectando la Cuenta Contable 11390 Fondos en Avance, incidiendo a la Toma de Decisiones adecuada de los Ejecutivos de la Entidad, en lo futuro si



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

no existiera el descargo correspondiente de la citada Cuenta ocasionaría un daño económico al Fisco y Responsabilidad por la Función Pública.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, instruir en forma escrita:

A través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera instruya, al Profesional en Tesorería y Contabilidad que toda entrega de desembolso de Fondos en Avance, *sea debidamente Registrada en la Cuenta Contable 11390 Fondos en Avance.*

Y en lo futuro, los desembolsos de Fondos en Avance deberán ser registrados íntegramente en la Cuenta Contable 11390 Fondos en Avance, en Cumplimiento al Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 368 de fecha 31 de Diciembre de 2008 y los Principios Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental Aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 y Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental Capítulo IV Atribuciones Institucionales, Artículo 27 inciso c) y Artículos 1 y 11 del Reglamento de Fondos en Avance aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011.

Comentario del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera

Se acepta.

2. Falta de Documentos de Respaldo para el Descargo de Fondos en Avance

Efectuado el Análisis de los Comprobantes C-31 “Registro de Ejecución de Gastos”, por concepto de Alimentación, se ha Evidenciado la Falta de: Elaboración del Informe de Conformidad, Formulario-UAF-001 Descargo de Fondos en Avance, Lista de Asistencia Originales o Fotocopias Legalizadas de Consumo de Refrigerio de Participantes (presentan



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

fotocopias de las Listas de Asistencia), correspondiente al 01 de Agosto de 2012 al 06 de Noviembre de 2013.

De acuerdo a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental Aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de Septiembre de 2000, en el numeral **2313 Aseguramiento de la Integridad** indica, que: *Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el elemento de control.*

Esto implica que todo Dato, Información o Documento a ser utilizado como Objeto de una Actividad de Control debe provenir de Fuentes en las que los Procesos que los generan garanticen, Razonablemente, la Integridad de su Procesamiento.

Para contribuir a preservar la Integridad, existen Herramientas de Control tales como: El Orden en la Ejecución de las Tareas y Mantenimiento de Archivos.

Y el numeral 2410 Normas Básicas de Información y Comunicación, el punto 2411 Funciones y Características de la Información, determinan que: *Se debe entender por la información el producto resultante del análisis y la elaboración de datos operativos, financieros y de control provenientes del interior o exterior de la organización, integrados con un propósito específico de transmitir una situación existente, en términos de confiabilidad, oportunidad y utilidad, de modo que su usuario disponga de los elementos esenciales para la ejecución de sus tareas, sean estas operativas o gerenciales, comprendiendo la interrelación de sus responsabilidades con las del resto de los miembros de la institución y utilizándola como medio de retroalimentación hacia otros sectores o niveles.*

En estas condiciones la información contribuye al mejor cumplimiento de las responsabilidades individuales y a la coordinación del conjunto de actividades que desarrolla la organización para el logro de sus objetivos.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Debe existir una razonable correspondencia entre la información generada y los fenómenos que esta pretende describir. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, exactitud, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.

Y según el Reglamento de Fondos en Avance aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011 **señala:**

En el **Artículo 16** en el **punto 1, Solicitante** “... el descargo deberá contener básicamente lo siguiente:... Descargo con facturas: Formulario de Bienes y Servicios, Acta o informe de Conformidad, Formulario UAF Nro. 001”.... Y en el **punto 3** determina: que el Área de Contabilidad y Tesorería recibe el Formulario Nro. 001 y anexos, revisan montos en aplicación a las normas y procedimientos en actual vigencia.

Del resultado de la Revisión el responsable de Contabilidad y Tesorería podrá:

CASO 1: Descargo de Fondos sin Observación, Procederá a revisar el descargo para su posterior registro del comprobante Contable en el Sistema Contable, Firma y Posterior remisión al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.

CASO 2: Descargo Observado, Corresponderá efectuar la Devolución de la Documentación Original a la Unidad Solicitante para su respectiva aclaración y corrección de las observaciones efectuadas en el plazo no Mayor a 5 días calendario, mediante el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.

En el caso que en la documentación de descargo presentada, se encuentren alteraciones o enmiendas, la misma será rechazada.

Y también el **Artículo 19, Formularios** señala que: *el Formulario UAF-Nro. 001 adjunto forma parte de los procedimientos establecidos, mismos deberán ser llenados correctamente,*



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

no debiendo presentar enmiendas, raspaduras, borrones u otras condiciones que pongan en duda la veracidad de los mismos, adjuntando estos a los comprobantes contables.

Se produjo por la falta de Suficientes Mecanismos de Control en la Revisión Detallada de los citados documentos de respaldo, del Formulario-UAF-N° 001 y sus Anexos Respectivos, por parte del Profesional en Tesorería y Contabilidad. Es decir el citado Profesional no cumplió con la función que se le asigna según el Reglamento de Fondos de Avance, respecto a la Revisión Detallada de la Documentación Pertinente; procediendo al descargo correspondiente.

Esta Excepción ocasiona que afecte la Eficacia de las Actividades de Control perdiendo la Integridad de su Procesamiento para el Descargo de Fondos en Avance.

La Falta de Información completa denota Debilidades en el Proceso de Generación, Revisión y Aprobación correspondiente.

RECOMENDACIÓN

Se Recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, instruya:

Al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera adopte las medidas que corresponda para Mejorar e Implantar Mecanismos de Control Interno Suficientes.

A través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera instruya al Profesional en Tesorería y Contabilidad realizar la Revisión Detallada de toda la Documentación de Respaldo en la Solicitud y Descargo de Fondos en Avance, Garantizando la Integridad y Validez Legal de los mismos.

En lo futuro, que toda Solicitud y Descargo de Fondos en Avance debe contar con toda la Documentación correspondiente, para contribuir a preservar la Integridad en los Registros



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

Respectivos, en Cumplimiento a los Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental Aprobados mediante Resolución CGR-1/070/2000 y el Reglamento de Fondos en Avance aprobado con Resolución Administrativa Nro. 069-A/2011.

Comentario del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera

Se acepta.

VIII. CONCLUSIÓN

Como Resultado del Examen efectuado en el punto 1, Título Videíllos Resultados del Examen del presente Informe, se determina que las Acciones y Omisiones que resultan de los desembolsos bajo la forma de Fondos en Avance por Refrigerios y Gastos Colaterales, respecto al Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo del Convenio Interinstitucional de Financiamiento CIF UAP/FRA/1241/2011 y otras Normas Legales aplicables relacionados al Examen de los Componentes 2 y 4 del Proyecto de Financiamiento CIF UAP/FRA/1241/2011, donde no se pudo Cumplir con los Objetivos y Actividades esperados del Programa, se debió a la Falta de Documentación de Respaldo Suficiente, debiendo esta estar, debidamente aprobada por los niveles correspondientes y conforme a las Normas Legales, Técnicas Vigentes y Aplicables al Examen. Dado que el Examen de Auditoría resultó en Excepciones al Ordenamiento Jurídico Administrativo, no se presenta la figura de Responsabilidad por la Función Pública.

Por otra parte se considera importante la aceptación de las Recomendaciones de las dos Excepciones de Control Interno que se efectuaron en base a las Observaciones, las mismas se detallan en el **Título VII** de los **Resultados del Examen**, con el fin de contribuir el perfeccionamiento de los Procedimientos existentes en el Sistema de Control Interno, además de la Utilización Efectiva de los Recursos de la Entidad, para Lograr la Eficiencia Administrativa.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

IX. RECOMENDACIÓN

Del análisis de la Ejecución Presupuestaria de Gastos, Estados complementarios de la Entidad y los Resultados Obtenidos entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2013, se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir a través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, Jefe de Unidad de Investigación y Desarrollo y Jefe de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público a los Responsables o Involucrados Adoptar las Acciones Necesarias para Subsanan las Deficiencias citadas, considerando las Observaciones (1 y 2) contenidas en el Punto VII- Resultados del Examen del Presente Informe; y hacer Efectivos los Mecanismos de Control y Evaluación, para Mejorar los Procedimientos y Asegurar Controles Efectivos, de acuerdo a Disposiciones Específicas vigentes según corresponda.

En cumplimiento al Artículo segundo de la Resolución N° CGR- 1/010/97 emitida por la Contraloría General del Estado, expresar por escrito la aceptación o no de las Recomendaciones, en Formulario N° 1 en el plazo de diez (10) días hábiles a partir de la recepción del Informe.

Transcurridos los diez días hábiles siguientes, presentar en Formulario N° 2 Cronograma de Implantación de las Recomendaciones aceptadas, de conformidad con el Artículo Tercero de la Resolución CGR1/010/97, adjuntando copia de los documentos que demuestren que se ha instruido formalmente y en forma oportuna el Cumplimiento de las Recomendaciones, delegando Responsables, Plazos y Condiciones para su Ejecución.

Los Formularios 1 y 2 e Instructivos, se deben enviar: 1 ejemplar a la Contraloría General del Estado, 1 ejemplar al Área de Auditoría Interna y 1 ejemplar a la Dirección General Ejecutiva de la EGPP.

Es cuanto informamos a su Autoridad, para los fines consiguientes.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

CAPÍTULO VIII

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1. CONCLUSIONES

La Realización y Culminación del Presente Trabajo, nos permitió poner en práctica los Conocimientos Teóricos Prácticos durante la Formación Académica a lo largo de cinco años de estudio en la Universidad Mayor de San Andrés.

Consecuentemente a través del Convenio Firmado entre la Carrera de Contaduría Pública y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, se desarrolló el Trabajo bajo la denominación **“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013”**.

Sobre la base de los Resultados del Examen se detectaron Excepciones al Control Interno:

- ✓ Falta de Apropiación Contable de la cuenta 11390 Fondos en Avance.
- ✓ Falta de documentos de respaldo para el descargo de Fondos en Avance.

Sin embargo, el Propósito del Trabajo No es Identificar Responsables que pudieron Incurrir en Acciones u Omisiones al Margen de las Normas; sino Emitir Recomendaciones con el Objeto de:

- ✓ Cumplir con la Normativa Vigente, Reglamentos y Manuales establecidos para el adecuado funcionamiento de los Fondos en Avance.
- ✓ Que la revisión de la documentación de descargo de desembolsos efectuados bajo la modalidad de Fondos en Avance sea la adecuada, de modo que se garantice la Integridad y Validez legal de la misma.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

8.2. RECOMENDACIONES

Recomendamos al Director General Ejecutivo de la EGPP instruya en forma escrita al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera la Implantación de las Recomendaciones contenidas en el Informe, con el fin de Regularizar y Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad en un plazo de 20 días hábiles.

De acuerdo a los Artículos Segundo y Tercero de la Resolución N° CGR-1-/010/97 de la Contraloría General de la República, (Actual Contraloría General del Estado) la Dirección General deberá emitir pronunciamiento escrito sobre la aceptación de cada una de las Recomendaciones; en caso contrario fundamentará su decisión, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de Recepción del Informe, se deberá presentar a la Unidad de Auditoría Interna de la EGPP los formatos N° 1 “ Información sobre Aceptación de Recomendaciones” y N° 2 “Información sobre Implantación de Recomendaciones, en señal de Aceptación de las Recomendaciones efectuadas en el Informe, caso contrario expresar por escrito la No Aceptación de las mismas, fundamentando la decisión por cada Recomendación.

En aplicación del artículo 15 de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, el presente Informe debe ser remitido a la Contraloría General del Estado para su respectiva evaluación.

A través de la realización del Trabajo Dirigido, pudimos Determinar la Existencia de Excepciones Relacionadas al Sistema de Control Interno. Para lo cual se ha planteado las Recomendaciones Pertinentes para cada una de las Excepciones mencionadas anteriormente conformes se detalla en el Informe de Auditoría. Estas Recomendaciones fueron Aceptadas por el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera. Las mismas serán Objeto de Seguimiento Posterior para Verificar su Cumplimiento.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

BIBLIOGRAFÍA

- **CENTELLAS ESPAÑA, Rubén.** Auditoría Operacional. 1º Edición.
- **CENTELLAS ESPAÑA, Rubén.** y **GONZALES ALANES, Carlos.** Contabilidad Internacional: Primera Edición Corregida y Aumentada: Edición Centro de Estudios en Contabilidad y Auditoría.
- **Contraloría General del Estado.** M/CE/10 Manual de Normas de Auditoría.
- **Contraloría General de Cuentas (Guatemala).** Manual de Normas de Auditoría.
- The Institute of Internal Auditors. **Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. COOPERS & LYBRAND E INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS.** “Los Nuevos Conceptos el Control Interno” – Informe COSO Ediciones Días de Santos S.A., Madrid – España, 1997.
- **DE LA PEÑA, Alberto,** Auditoría un Enfoque Práctico.
- **Decreto Supremo N° 23215,** que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado Plurinacional), de 22 de Julio de 1992.
- **Decreto Supremo N° 23318-A,** que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de Noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de Junio de 2001.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

➤ **Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control**

Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGR/173/2006 del 31 de Octubre de 2002, Código: CI/10, Versión: 1.

➤ **HERNÁNDEZ SAMPIERI**, Roberto. Editorial Mc Graw-Hill, Colombia, 1994.
Metodología de la Investigación.

➤ **Ley N° 1178** de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de Julio de 1990 y Disposiciones Reglamentarias.

➤ **Manual de Normas de Auditoría Gubernamental.**

MUNCH, Lourdes, ÁNGELES, Ernesto. Métodos y Técnicas de Investigación. 2° Edición. Editorial Trillas.

➤ **Normas de Auditoría Especial**

Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de Agosto de 2012.

➤ **Normas de Auditoría Gubernamental** aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de Agosto de 2012

➤ **PAIVA QUINTEROS, Walker.** Auditoría, Enfoques Metodológicos y Prácticos: Edición 2004: Editorial Educación y Cultura.

➤ **Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental**, aprobadas mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21 de Septiembre de 2000, Código: CI/08, Versión: 2.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

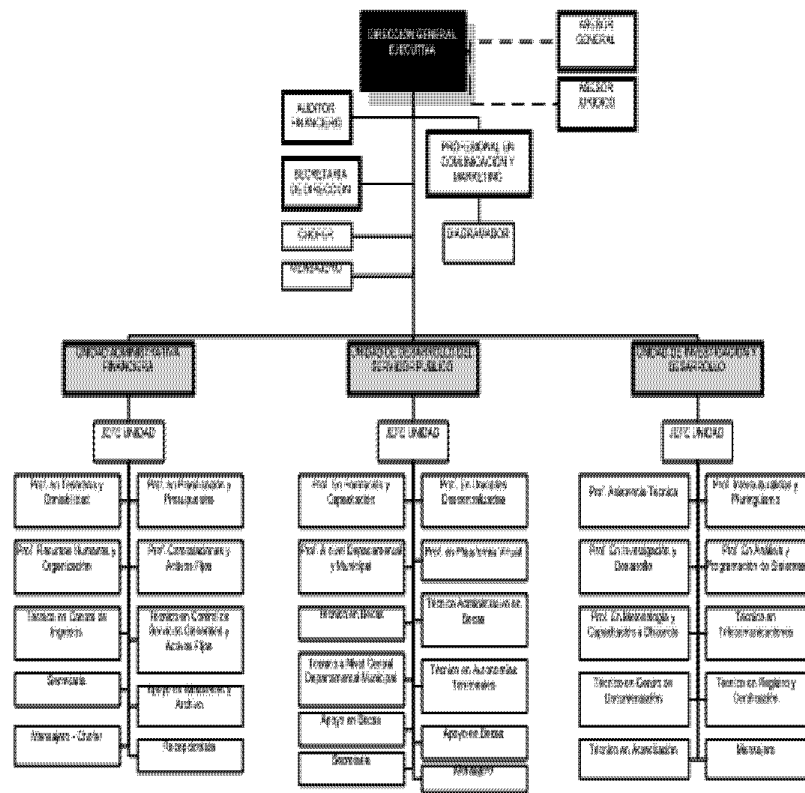


“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LOS FONDOS EN AVANCE CON RECURSOS CONTRAVALOR (FRANCIA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, EN LA ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL (EGPP)”

- **Reglamento de Fondos en Avance** aprobado según Resolución Administrativa N°069-A/2011 de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- **Técnicas y Procedimientos de Auditoría**
Centro Nacional de Capacitación CENCAP. Contraloría General del Estado.
- **VELA QUIROGA, Gabriel.** La Auditoría Operativa y La Administración o Gestión de Riesgos: Primera Edición: Editorial “El Clon”.
- **WHITTINGTON, O. RAY, Pany, Kurt,** Auditoría un Enfoque Integral.
- **WHITTINGTON. Principios de Auditoría.** Edición 14, 2005. Editorial MCGRAW-HILL, Resolución N° CGR/079/2006 del 4 de Abril 2006.

ANEXOS

ANEXO N°1



ANEXO N°2

PROGRAMA DE AUDITORIA PARTIDA 31120 GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS SIMILARES

I. OBJETIVOS DE AUDITORIA:

1. El objetivo del presente examen es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y establecer Indicios de Responsabilidad por la Función Pública si corresponde, evidenciado la documentación de respaldo pertinente, adecuado y suficiente respecto a los descargos sobre fondos en avance de la Partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, referido a la Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contravalor (Francia), por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2012 al 31 de diciembre de 2013, practicado por el Programa de Consolidación de la Oferta de Servicios de Capacitación e Investigación CD-2 (Francia) de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional. (LEGALIDAD- INTEGRIDAD- EXACTITUD).

II. ALCANCE


1. El alcance del presente examen de auditoría, comprendiera la revisión de la documentación de descargos sobre fondos en avance de la Partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, respecto a la Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contravalor (Francia), por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2012 al 06 de noviembre de 2013, practicado por el Programa de Consolidación de la Oferta de Servicios de Capacitación e Investigación CD-2 (Francia) de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, el alcance corresponde del 01 de agosto de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Objetivo	Ref. P/T	Hecho Por
I.	INFORMACION A OBTENER			
1.	Convenio Interinstitucional de Financiamiento CIF UAP/FRA/1241/2011 de fecha 17 de Noviembre de 2011, Programa de Consolidación de la Oferta de Servicios de Capacitación e Investigación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional y Modificación Presupuestaria correspondiente; gestiones 2012 y 2013: Comprobantes C-31 y su documentación respaldo, Mayor Objeto de Gasto de la Partidas 31120 y gestión 2013, partidas 22210, 22110, Libretas Bancarias, Devengado Por Categoría Programática.			
2.	documentación respaldo, Mayor Objeto de Gasto de la Partidas 31120 y gestión 2013, partidas 22210, 22110, Libretas Bancarias, Devengado Por Categoría Programática.			
3.	Efectuar el examen de Comprobantes C-31 y su documentación de descargo correspondiente del 100 % periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2012 al 06 de noviembre de 2013.			
II.	Pago por alimentación. Partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares.			
1.	Elaborar planilla de pruebas de cumplimiento correspondiente.			
2.	Verificar mediante Comprobantes C-31 y su documentación de descargo de Fondos en Avance y otros gastos colaterales de pasajes y viáticos, revisar que debe contener la siguiente documentación:			

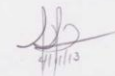
NOTA: Este documento se encuentra referenciado y correferenciado en Pto. FA/1 al FA/4 legajo Corriente Auditoría Especial sobre los Fondos en Avance con Recursos Contravalor (Francia) por el periodo comprendido entre el 01 de Agosto de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

1
PF/1
2/11/13

Nº	PROCEDIMIENTOS	Objetivo	Ref. P/T	Hecho Por
	<p>Solicitud y pago de Fondos en Avance</p> <p>A). Requerimiento mediante Nota de Comunicación Interna de solicitud de Fondos en Avance.</p> <p>A1. El monto solicitado tendrá como límite máximo hasta Bs15.000. La citada Nota de Comunicación debe estar debidamente firmadas por:</p> <p>A2. Jefe de la Unidad Solicitante o servidor público solicitante.</p> <p>A3. Aprobación por Director de la Entidad.</p> <p>A4. Autorización de pago por el Jefe de Unidad Administrativa Financiera, y verificar los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El requerimiento y ejecución están de acuerdo al Convenio-Cartas de Acuerdo, Marco Lógico Componente 4 y sus actividades específicas en base al POA-presupuesto para la gestión 2012 y 2013. 2. Fuente de Financiamiento. 3. Apropiación contable cuenta 11390 de Fondos en Avance. 4. Nombre, apellido de la Unidad solicitante registrado en el Comprobante de Egreso de Fondos Avance. <p>B). Certificación Presupuestaria, previa revisión del contenido de la Nota de Comunicación Interna del Responsable de Presupuestos.</p> <p>C). Verificar las firmas en los comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos y esta imputada a la partida correspondiente de:</p> <p>C1. Responsable de Planificación y Presupuestos (revisa).</p> <p>C2. Responsable de Control de Tesorería y Contabilidad (aprueba).</p> <p>C3. Jefe Administrativo Financiero (aprueba el citado comprobante).</p> <p>Proceso de Contratación:</p> <p>D1. Lista de precios de productos ofertados de la concesionaria.</p> <p>D2. Formulario de Especificaciones Técnicas Propuestas.</p> <p>D3. Cédula de Identidad.</p> <p>D4. NIT del beneficiario.</p> <p>D5. Registro de beneficiario del SIGMA o SIGEP.</p> <p>Descargo de Fondos en Avance</p> <p>E). Descargo con Factura original mayor a Bs 5 a nombre de la EGPP y su NIT.</p> <p>E1. Formulario de requerimiento de bienes y servicios.</p> <p>E2. Informe de Conformidad.</p> <p>E3. Informe Técnico de descargo del objeto solicitud de los fondos en avance.</p> <p>E4. La presentación de rendición de cuentas y/o descargo debidamente aprobado por Jefe de la UAF correspondiente de la actividad realizada en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, caso contrario serán considerados como gastos particulares y la Unidad Administrativa</p>			


2
PF/1.1

Nº	PROCEDIMIENTOS	Objetivo	Ref. P/T	Hecho Por
	<p>Financiera procederá a efectuar el descuento total de los haberes correspondientes al mes siguiente.</p> <p>E5. Formulario UAF-001 Descargo de Fondos en Avance. E5.1 Firma del cuenta dante. E5.2 Firma del Jefe de la UAF. E5.3 Firma del Profesional en Tesorería y Contabilidad.</p> <p>F) Descargo con retenciones impositivas por servicios IT 3% FORM-410 IU 12.5% FORM-570, en caso de no facturación y fotocopia de Cédula de Identidad.</p> <p>G) Para el manejo de Fondos en Avance se prohíbe lo siguiente: G1. Los fondos entregados no podrán ser utilizados para gastos por conceptos diferentes. G2. No se otorgara fondos al solicitante que tenga dos cargos pendientes de descargo y/o rendición. G3. No hacer pago que no tengan relación directa con el objetivo del fondo. G4. Los saldos no utilizados, no podrán ser reprogramados para otra actividad, debiendo ser depositados en la cuenta fiscal correspondiente. G5. No se entregara efectivo a cambio de vales. G6. No dar préstamos a cambio de cheques personales. G7. No se debe realizar pagos de gestiones anteriores, excepto del últimos mes de cierre. G8. Donaciones y ayudas económicas G9. Alterar documentos de descargo. G10. Contratar servicios de consultoría en Línea. G11. Gastos no presupuestados. G12. Adquirir activos o bienes no autorizados. G13. Se prohíbe gastos establecidos en el Decreto Supremo 21364.</p> <p>H) Área de Contabilidad y Tesorería Una vez recibido el Formulario UAF-Nro. 001 y anexos debe revisar en forma detallada los descargos y posteriormente efectuar el registro contable correspondiente si no hay observaciones, caso contrario efectuar la devolución de la documentación original de la unidad solicitante para su respectiva aclaración y corrección en un plazo no mayor a 5 días calendario mediante el Jefe de la UAF.</p> <p>I) Verificar las listas originales de los participantes de cursos, talleres, mesas de reflexión y diplomado respectivamente. J) Verificar la solicitud de Fondos en Avance en un plazo mínimo de 2 días de anticipación a la ejecución de las actividades a realizar.</p> <p>Verificar mediante Comprobantes C-31 y su documentación de gastos ejecutados de la siguiente documentación:</p>			

 3 PF/L.2

Nº	PROCEDIMIENTOS	Objetivo	Ref. P/T	Hecho Por
3.	<p>Partida 31120 Gastos de Alimentación y Otros Similares.</p> <p>a. Solicitud de pago de servicio. b. Autorización de Pago c. Certificación Presupuestaria. d. Informe de conformidad. e. Verificar las facturas originales si corresponden al evento realizado o formulario 4500 o retenciones IUE, IT. f. Detalle del servicio. g. Comprobante C-31 con firmas de aprobación autorizadas: 1. Responsable de Planificación y Presupuestos 2. Responsable de Tesorería y Contabilidad 3. Jefe Administrativo Financiero h. Orden de Servicio y/o Contrato abreviado. i. Adjudicación de Servicio. j. Lista de asistencia original de consumo o fotocopia legalizadas. k. Verificar si el pago se realizó en la gestión correspondiente. l. Verificar si cumple con el marco Lógico dentro de los Componentes 2 y 4 y sus actividades específicas en base al POA- Presupuesto 2013.</p> <p>4. Elaborar Planillas de Deficiencias sobre Hallazgos encontrados si corresponde.</p> <p>5. Elaborar la conclusión y emita el informe correspondiente.</p>			
Elaborado por:	Lic. Francisco Garay Callisaya Auditor Interno		Fecha: 01/11/2013	


4/1/13

⁴ PF/1.3