



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
SOBRE CONFIABILIDAD DE REGISTROS
CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 20100**

**LA PAZ – BOLIVIA
2011**

CARTA RESUMEN

Señor:

Iván Iporre Salguero
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL

De mi consideración:

En relación al examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010 y en cumplimiento al cronograma de actividades programado por la Unidad de Auditoría Interna por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2010, deseo presentar un resumen de las actividades desarrolladas por esta unidad respecto a dicho examen, así como de la naturaleza de la Entidad.

1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD.

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

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

1.1. Objetivos Estratégicos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

- Contribuir al desarrollo de un nuevo perfil para la Servidora y el Servidor Público.
- Mejorar la eficacia, eficiencia y la calidad de los proyectos y servicios de la Administración Pública.

- Articularse con las Organizaciones Sociales para ejercer un control social de calidad a la Administración Pública.
- Mejorar la coordinación, la pertinencia y la calidad del Sistema Plurinacional de capacitación para el sector Público.
- Contribuir al diseño, desarrollo e implantación de nuevas prácticas de gestión para el sector público.
- Contribuir al desarrollo e implantación de un nuevo sistema de carrera administrativa.
- Contribuir a reducir desigualdades / inequidades de acceso a la función pública de la diversidad étnica y cultural del país.

1.2. Principales Competencias de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional

Las principales competencias son las siguientes:

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

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

2. ANTECEDENTES, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA.

2.1. Antecedentes

De acuerdo a los artículos 15 y 27 inciso e) de la Ley 1178 y las Normas relacionadas emitidas por el Órgano Rector, las entidades públicas están sujetas a la presentación de sus Estados Financieros y a remitir el informe del Auditor Interno dentro los tres meses de concluido el ejercicio fiscal.

2.2. Objetivo

El objetivo de este trabajo es emitir una opinión respecto a la razonabilidad con que se presentan las aseveraciones de los Estados Financieros y la Confiabilidad con que se muestran los registros que sustentan dichas aseveraciones.

2.3. Alcance

El alcance comprende las principales operaciones y registros utilizados para los procesos normados por la entidad, por el periodo comprendido entre el 01 octubre al 31 de diciembre de 2009.

3. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES

La Auditoria de los Estados Financieros en su conjunto, fue efectuada de acuerdo a:

- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, del Sistema de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A.
- Ley N° 843 y sus Decretos Reglamentarios N° 21531 de 27 de febrero de 1987 y N° 25619 de 17 de diciembre de 1999.
- Ley N° 2492 y su Decreto Reglamentario N° 27310 de 09 de enero de 2004, Código Tributario Boliviano.

- Decreto Supremo N° 212 del 15 de julio del 2009, creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 del 20 de junio de 2009. (Procesos de Contratación de servicios, bienes, manejo de activos fijo e inventario de materiales y suministros).
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Norma de Contabilidad N° 3 (revisada y modificada en septiembre de 2007) Estados Financieros a Moneda Constante, del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad.
- Norma de Contabilidad N° 4 Revalorización Técnica de Activos Fijos, la presente norma ha sido sancionada por el CEN Colegio de Auditores de Bolivia, en su sesión ordinaria N° CAUB 30/94 de fecha 16 de junio de 1994, de conformidad a las atribuciones contenidas en los Estatutos del Colegio.
- 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 Presupuesto 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.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental aprobado con Resolución N° CGR/026/2005 de 24 de febrero de 2005.

- Reglamento Interno de Personal aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0012/2010 de 5 de febrero del 2010

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA.

Como resultado de la Auditoría por el período concluido al 31 de diciembre de 2010, se han obtenido los siguientes resultados:

a. Estados Financieros

Los Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, fueron analizados en su conjunto, de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

La opinión sobre estos Estados Financieros, se describe en la parte 2 del presente informe.

b. Estructura de Control Interno

El diseño de la Estructura de Control Interno presenta algunas deficiencias, las cuales se reportarán como hallazgos de Auditoría y se revelarán en un informe por separado.

La Paz, 25 de febrero de 2011

INFORME DEL AUDITOR INTERNO

EGPP-UAI-001/2011

Señor
Iván Iporre Salguero
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
La Paz

Señor Director:

En cumplimiento a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley 1178, hemos examinado la Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, correspondientes al período finalizado al 31 de diciembre de 2010, que a continuación se detallan:

- Balance General (Estado de activos, pasivos y fondo general)
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos
- Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos
- Libros Mayores
- Inventario de Activos Fijos y Almacén de Materiales y Suministros.
- Comprobantes C-21 "Registro Ejecución de Recursos"
- Comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos"
- Comprobantes C-34 "Documento de Fondo Rotativo"
- Registros auxiliares del Presupuesto de Recursos y Gastos
- Notas a los Estados Financieros que se presentan y forman parte integral de los mismos.

La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros en base a nuestra Auditoría.

Hemos realizado nuestro análisis de acuerdo con la Ley N° 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A, Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, considerando la aplicación de las Normas Básicas de los Sistemas de Contabilidad Integrada, Presupuesto y Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias vigente.

Estas normas requieren planificar y ejecutar la Auditoría, para obtener razonable seguridad respecto a si los Registros Contables y Estados Financieros están libres de presentaciones erróneas o irregularidades importantes.

La Auditoría incluye, el examen de pruebas selectivas de la evidencia, basadas en las cifras y revelaciones de los Registros Contables y Estados Financieros, de acuerdo a las Normas Básicas de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Suprema N°222957 del 04 de marzo de 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 del 20 de junio de 2009, (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). Asimismo, esta Auditoría incluye las estimaciones significativas efectuadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva y la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en su conjunto.

Consideramos que el examen realizado nos proporciona una base razonable para emitir nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Registros Contables y Estados Financieros antes mencionados presentan información confiable, en todo aspecto significativo, sobre la situación Patrimonial y Financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en la situación financiera, la ejecución presupuestaria y el estado de la cuenta ahorro, inversión y financiamiento de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional al 31 de diciembre de 2009, así mismo se encuentran de acuerdo con las Normas Básicas de los Sistemas de Contabilidad Integrada, Presupuesto y Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios.

La entidad tiene contingencias legales como demandante o demandado, reclamaciones no son muy relevantes al 31 de diciembre de 2010.

Durante el examen practicado, han surgido hechos que representan hallazgos de Auditoria, los cuales serán reportados en un informe separado con posterioridad a la fecha de emisión del presente informe.

El examen ha sido realizado en ejercicio de la función del auditor interno de la entidad y como resultado del mismo emitimos este informe para uso exclusivo de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, el Ministerio de Educación, organismo que ejerce tuición sobre esta entidad, Contraloría General del Estado y la Dirección General de Contabilidad Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Por otra parte, hemos verificado que los Registros Contables y Estados Financieros examinados, han sido legalizados a la fecha.

La Paz, 25 de febrero de 2011

La Paz, 28 febrero de 2011
CITE: DGE 45/2011 IIS/ EGPP N°

Señor
Francisco Garay Callisaya
AUDITOR INTERNO
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL
Presente.-

De nuestra consideración:

Con relación a su examen de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional al 31 de diciembre de 2010, confirmo los aspectos más relevantes sobre la información:

1. La Institución es responsable de la adecuada presentación de los Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional de acuerdo a Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, y de Contabilidad Integrada y Presupuesto.
2. La Institución ha puesto a su disposición todos los registros Financieros y Contables e información relativa. Todas las cuentas de disponibilidades, activos y pasivos y en general todas las operaciones de la institución de las cuales tenemos conocimiento se incluyen en los Estados Contables, objeto de la presente auditoría.
3. Toda cuenta o transacción importante ha sido registrada apropiadamente en los Registros Contables y Financieros que fundamentan los Estados Financieros.
4. No se han identificado violaciones a Normas o disposiciones legales vigentes cuyos efectos se deberían considerar para su declaración en los Estados Financieros o como fundamento para registrar una contingencia de pérdida.
5. No se identificaron irregularidades que involucren a la Dirección o a los empleados, que afecten a los estados contables.

6. La institución ha cumplido con todos los acuerdos contractuales que tendrían un efecto material sobre los Estados Financieros.
7. Los estados contables y las notas relativas incluyen todas las informaciones necesarias de los Estados Financieros de acuerdo a las citadas Normas.
8. No se afectará materialmente al valor neto en libros o la clasificación de los activos y pasivos.
9. Se ha entregado en su integridad las Resoluciones Administrativas de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional con numeración correlativa del 001 al 073 al 31 de diciembre de 2010.
10. La Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP) no cuenta a la fecha con título de propiedad del inmueble asignado mediante Resolución Ministerial N° 323 del 19 de abril 2000 por el Ex Ministerio de Hacienda actualmente Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), ubicado en calle Bolívar N° 724 entre Indaburo y Sucre. Asimismo la EGPP, cuenta con la asignación de un vehículo marca Nissan Patrol tipo Jeep con placa de circulación N° 406 CTG bajo los términos de la Acta de entrega suscrita en fecha del 14 de noviembre de 2006 y Resolución Administrativa N° 476 del 13 de noviembre de 2006.

El trámite del citado Inmueble y vehículo se encuentran en proceso de traspaso en la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de de Economía y Finanzas Públicas, con la instrucción de que la transferencia se realice cuando sea creada la EGPP de acuerdo al Decreto Supremo N° 0212 de 15 de julio de 2009.

Sin otro particular, saludo a usted con mis consideraciones más distinguidas.

SEÑOR DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

I N F O R M A:

REF.: *Evaluación de Control Interno sobre Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2010.*

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Plan Operativo Anual de la Gestión 2011 hemos practicado la Auditoría sobre Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, y como resultado de nuestro examen han surgido observaciones sobre deficiencias de Control Interno que se considera necesario informarlas para su conocimiento y acción futura.

La Auditoría se efectuó, de acuerdo a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A, Normas de Auditoría Gubernamental, Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, considerando la aplicación de las Normas Básicas de los Sistemas de Contabilidad Integrada, Presupuesto y Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado con Decreto Supremo N° 29881 de 27 de enero de 2009.

La administración de la entidad es responsable de establecer y mantener una estructura de Control Interno razonable y en cumplimiento a esa responsabilidad, la administración debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno. Los objetivos de la estructura de Control Interno son proporcionar certeza razonable, aunque no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizada 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 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, 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. Debido a las limitaciones inherentes en cualquier estructura de Control Interno, errores o irregularidades que pueden ocurrir y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación de la estructura de control hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se puedan volver inadecuados debido a cambios en las condiciones o por deterioro en la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos.

En la planificación y ejecución de la Auditoría de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010, 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, Jefe Administrativo Financiero, Profesional en Tesorería y Contabilidad, Profesional en Planificación y Presupuestos, Profesional en Contrataciones y Activos Fijos, Técnico en Control de Ingresos, Profesional en Recursos Humanos y Organización, Técnico en Almacenes y Archivo y Jefe de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público.

MARCO LEGAL DE LA ESCUELA DE GESTION PUBLICA 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 con Programas en los diferentes niveles de gobierno.

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

II. OBJETIVO DEL EXAMEN

El objetivo es 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 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 en relación con la estructura de control interno, es obtener un entendimiento del diseño de políticas y procedimientos relevantes con el fin de determinar los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los Estados Financieros y determinar la existencia de posibles errores en los controles establecidos por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

III. OBJETO

Estados financieros básicos y complementarios, registros contables y libros contables, documentos, contratos, comprobantes, informes, cuentas y otros a ser analizados, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

IV. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance de nuestro examen de los Estados Financieros de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

V. METODOLOGÍA

Se aplicó el Proceso de Evaluación de Control Interno, en base a la Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado con Resolución CGR/295/2008, del 16 de diciembre de 2008. Asimismo se aplicaron los cálculos de variación porcentual y nominal de cada cuenta (análisis vertical) e indagación y revisión de la documentación de respaldo.

VI. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES.

La Auditoría de los Estados Financieros en su conjunto, fue efectuada de acuerdo a:

- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, del Sistema de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A.
- Ley N° 843 y sus Decretos Reglamentarios N° 21531 de 27 de febrero de 1987 y N° 25619 de 17 de diciembre de 1999.
- Ley N° 2492 y su Decreto Reglamentario N° 27310 de 09 de enero de 2004, Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo N° 0212 del 15 de julio del 2009, creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 del 20 de junio de 2009. (Procesos de Contratación de servicios, bienes, manejo de activos fijo e inventario de materiales y suministros).
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Norma de Contabilidad N° 3 (revisada y modificada en septiembre de 2007) Estados Financieros a Moneda Constante, del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad.
- Norma de Contabilidad N° 4 Revalorización Técnica de Activos Fijos, la presente norma ha sido sancionada por el CEN Colegio de Auditores de Bolivia, en su sesión ordinaria N° CAUB 30/94 de fecha 16 de junio de 1994, de conformidad a las atribuciones contenidas en los Estatutos del Colegio.

- 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 Presupuesto, aprobadas 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.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental aprobado con Resolución N° CGR/026/2005 de 24 de febrero de 2005.
- Reglamento Interno de Personal aprobado mediante Resolución Administrativa N° 012/2010 de 5 de febrero de 2010.

VII. RESULTADOS DEL EXAMEN.

Hallazgos de Auditoría

En el transcurso del trabajo realizado se han identificado los siguientes hallazgos:

ACTIVO EXIGIBLE

1. Falta de registro en cuentas de cobrar por transferencias de depósitos de diplomados del Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA).

Efectuada la verificación del comprobante C-31 N° 768 Registro de Ejecución de Gastos de 27 de diciembre de 2010, hemos evidenciado la transferencia de Bs.24.000, por concepto de anticipo para Diplomado en Gestión Pública Intercultural, al Instituto de Desarrollo Regional de Investigaciones en Ciencias Administrativas (IICCA), de acuerdo a Convenio Interinstitucional entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ex Servicio Nacional de Administración de Personal; adjunto a dicho comprobante se evidencia un cuadro general de depósitos "transferencias por diplomados organizados" elaborado por la Unidad de Desarrollo del Servidor Público, en cual se detallan cuentas por cobrar de diplomados concluidos, por Bs.65.398 que no fueron registrados en la cuenta "cuentas de cobrar" del Balance General al 31 de diciembre de 2010.

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, Artículo 21.- Momentos de Registro de Recursos inciso b) Devengado de Recursos, determina: El devengado de recursos implica una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del Patrimonio, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.

En un sentido práctico se considera devengado de recursos al registro del derecho de cobro a terceros, por venta de bienes, servicios y otros. El registro del devengado de recursos debe ser objetivo, por tanto, tiene que:

- Identificar al deudor o contribuyente,
- Establecer el importe a cobrar,
- Contar con respaldo legal del derecho de cobro, e
- Indicar medio de percepción.

Descuido por parte del Jefe de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público, al no informar sobre el estado de las cuentas por cobrar al detalle por concepto de diplomados concluidos emitidos por la entidad, al 31 de diciembre de 2010

Esta deficiencia ocasiona la exposición inadecuada de la cuenta "cuentas por cobrar" en los Estados Financieros de la entidad al 31 de diciembre de 2010.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, instruir al Jefe de Unidad de Desarrollo del Servidor Público, debe elaborar un listado al detalle, con toda la documentación de respaldo pertinente, de los diplomados que concluyeron sus estudios y que la fecha no saldaron sus cuentas pendientes con la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, cuyo detalle debe ser remitido a la Unidad Administrativa Financiera, con el objetivo de su registro contable y posterior recuperación mediante mecanismos internos, en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005.

Comentario por el Jefe de la Unidad del Servidor Publico

Entiendo la sugerencia, se establecerán/formalizaran procedimientos sobre el particular.

INVERSIONES

2. Inadecuada apropiación de Cuentas de Resultado

Efectuada la revisión de la actualización del asiento N° 7 de las Acciones y Participaciones de Capital en Empresas Privadas Nacionales, al T/C de 6,94 al 31 de diciembre de 2010, hemos evidenciado que se afecta inadecuadamente a la cuenta de Resultado "Resultados por exposición a la Inflación" por Bs. 495, siendo que corresponde afectar a la cuenta "Diferencia de Cambio". El ajuste presentado por el Área de Tesorería y Contabilidad se detalla a continuación:

N° DE ASIENTO	FECHA	CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
7	31/12/2010	41000	Resultados por Exposición a la Inflación	495	
		12211	En Empresas Privadas Nacionales		495

De acuerdo a la Norma Contable N° 6. En el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 24051 en su artículo 16 (DIFERENCIAS DE CAMBIO) modificado señala: Para convertir en moneda nacional las diferencias de cambio provenientes de operaciones en moneda extranjera o moneda nacional con mantenimiento de valor, el contribuyente se sujetará a la Norma de Contabilidad N° 6, revisada y modificada por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y contabilidad – CTNAC del Colegio de Auditores o contadores Públicos de Bolivia, en fecha 8 de septiembre de 2007."

Por lo tanto en lugar de la Cuenta "Resultados por exposición a la Inflación" se debe utilizar la cuenta según Norma Contable N°6 "Diferencia de Cambio".

Esta deficiencia se produjo por la incorrecta apropiación de la cuenta de Resultado "Resultados por exposición a la Inflación" por parte del Profesional en Tesorería y Contabilidad, debido a la falta de uso y aplicación de la normativa vigente.

Esta deficiencia ocasiona una inadecuada exposición en el Estado de Recursos y Gastos del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2010 de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo que, a través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera instruya a la Profesional en Tesorería y Contabilidad, realizar correctamente la apropiación contable a las cuentas que corresponda, en cumplimiento de la norma contable N° 6 aprobado por el

Consejo Técnico Nacional de Auditoría y contabilidad – CTNAC del Colegio de Auditores o contadores Públicos de Bolivia del 8 de septiembre de 2007.”

Comentario por el Profesional de Tesorería y Contabilidad.

No se acepta, se realizara la consulta al órgano rector sobre la cuenta observada ya que se trata de patrimonio y no una cuenta de gasto.

Criterio de la Unidad de Auditoría Interna

De acuerdo al análisis efectuado por esta unidad, esta observación se ratifica en el presente informe.

3. Falta de Actualización de Registro de Activos Fijos en el Inventario Físico General

El área de Activos Fijos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, hemos constatado la falta actualización del registro de Activos Fijos en el inventario físico general de activos fijos de la entidad, emitido en programa Excel, al 31 de diciembre de 2010, como ejemplo citamos a continuación:

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO	AUXILIAR DE GRUPO	OFICINA/CARGO	SEGÚN RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS	SEGÚN AUDITORIA
EGPP-2245	Escritorio de melamina, 2 compartimentos, 4 cajones, 156x60x80 (escritorio), 85x80x50 (mueble computador)	REGULAR	ESCRITORIO	E3 UDSP 06-01 UNIDADES DESCENTRALIZADAS	GIOVANA LOPEZ MELGAR	A cargo de Jose Luis Ramirez
EGPP-2238	Escritorio de melamina, 2 compartimentos, 4 cajones, 156x60x80 (escritorio), 85x80x50 (mueble computador)	REGULAR	ESCRITORIO	E4 UID 01 01 UNIDAD DE INVESTIGACION Y DES.	DEBBIE CARMEN MORALES MOLINA	A cargo de Janneth Ramirez Rodriguez
EGPP-2329	Estante metalico tipo mecano 5 bandejas color plomo, 040x090x200	REGULAR	ESTANTE	E3 UDSP 08-01 TECNICO EN BECAS I	GUILLERMO E. DELGADO PONCE	Se encuentra en Archivo a Cargo de Lucio Ticona
EGPP-2342	Estante metalico tipo mecano 5 bandejas color plomo, 091x042x200	REGULAR	ESTANTE	E3 UDSP 08-01 TECNICO EN BECAS I	GUILLERMO E. DELGADO PONCE	Se encuentra en Archivo a Cargo de Lucio Ticona
304006	FAXIMIL MARCA PANASONIC, MODELO KX-FT 938LS, S/N 7GAWAO11959, COLOR NEGRO.	REGULAR	FAXIMIL	E2 AUF 01-01 UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FIN.	SILVIA E. COSTAS ARO	Se encuentra a cargo de Isabel Chirinos
304007	Faximil marca PANASONIC, modelo KX FT 988, S/N 8GBWAO02361, color negro.	REGULAR	FAXIMIL	E2 UAF 08-02 ALMACEN CENTRAL	LUCIO TICONA CHOQUE	Se encuentra a cargo de Isabel Chirinos
EGPP-2246	Gavetero metalico 4 cajones con chapa color plomo, 046x064x132	BUENO	GAVETERO	E1 DGE 04-01 COMUNICACION MARKETING	PAOLA LORENA ZAPATA ROJAS	Se encuentra a cargo de Lucio Ticona

De acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo No. 0181 de 28 de junio de 2009 en su Artículo 151° REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES, determina:

“La Unidad o Responsable de Activos Fijos, debe crear y mantener actualizado un registro de todos y cada uno de los activos fijos muebles de propiedad, a cargo o en custodia de la entidad. Este registro debe considerar como mínimo:

a) La existencia física debidamente identificada, codificada y clasificada;”

Descuido del Profesional de Contrataciones y Activos Fijos a. i. al no realizar la actualización del registro de Activos Fijos en el inventario físico general de activos fijos de la entidad.

Esta deficiencia ocasiona que no se puede tener un control físico adecuado al no contar con la actualización del registro de Activos Fijos en el inventario físico general de la entidad y dificulta la identificación de los Activos Fijos al cierre de cada periodo.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la EGPP, a través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera instruir al profesional de contrataciones y Activos Fijos, que regularice la actualización del registro de Activos Fijos en el inventario físico general de activos fijos de la entidad al 31 de diciembre de 2010, y en lo futuro debe mantener la actualización de dicho registro en forma periódica, en cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremo No. 0181 de 28 de junio de 2009.

Criterio del Profesional de Contrataciones y Activos Fijos a.i.

No se acepta, el documento se encuentra actualizado al 31/12/2010.

Criterio de la Unidad de Auditoría Interna

El Profesional de Contrataciones y Activos Fijos a.i. no fue proporcionado el inventario actualizado general al 31/12/2010 por lo tanto se ratifica en el presente informe. Ausencia de la asignación de responsabilidad de Activos Fijos mediante listas Individuales del Personal de la entidad.

PASIVO EXIGIBLE

4. Falta de modificación de la Actividad Económica en el Servicio de Impuestos Nacionales de Servicio de fotocopias por el Señor Rodolfo Aranibar Coca.

Efectuada la verificación de los comprobantes C-31 de Registro de Ejecución de Gastos, hemos evidenciado que existen facturas con Número de NIT-1369221018 recepcionadas por la responsable "Técnico en Control de Servicios Generales y Activos Fijos" por concepto de servicio de fotocopias con la actividad económica de *CONSULTOR* del señor Rodolfo Aranibar Coca, se detallan como ejemplo a continuación:

Cpbte C-31 N°	Concepto	Factura N°	Fecha de Factura	Importe Bs
535	Pago a Rodolfo Aranibar Coca por servicio de fotocopias por el mes de Mayo.	63	17/06/2010	2.965,17
536	Pago a Rodolfo Aranibar Coca por servicio de fotocopias por el mes de Abril.	62	17/06/2010	2.526,10
596	Pago a Rodolfo Aranibar Coca por servicio de fotocopias por el mes de Agosto.	102	04/10/2010	3.247,00
650	Pago a Rodolfo Aranibar Coca por servicio de fotocopias por el mes de Septiembre.	105	11/11/2010	4.628,19

De acuerdo a Resolución Normativa de Directorio N° 10.0032.04 del Servicio de Impuestos Nacionales de fecha 19/11/2004, en su Artículo 15 Modificaciones a Solicitud de los Sujetos Pasivos y/o Terceros Responsables, determina: que "Los sujetos pasivos y/o terceros responsables deberán comunicar al Servicio de Impuestos Nacionales cuando realicen las siguientes modificaciones":

1. Régimen General
 4. Modificación de Actividad Económica.

Esta deficiencia se produjo por el descuido del Técnico en Control de Servicios Generales y Activos Fijos y la falta de supervisión de la Ex Jefe de Unidad Administrativa Financiera Roxana Vaca de Monroy al no verificar las facturas recepcionadas a Nombre de la EGPP por el servicio de Fotocopias.

Esta deficiencia podría ocasionar en el procedimiento con relación al pago de tributos al Servicio de Impuestos Nacionales.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional que instruya al actual Jefe de Unidad Administrativa Financiera que debe comunicar al señor Rodolfo

Aranibar Coca que realice el cambio de Actividad Económica en el Servicio de Impuestos Nacionales y presente sus facturas de acuerdo a la actividad que esta ejerciendo actualmente, y en lo futuro el Técnico en Control de Servicios Generales y Activos Fijos tenga mayor cuidado en la recepción de facturas y estas tengan relación con la actividad económica de los proveedores de terceros en cumplimiento de la Resolución Normativa de Directorio N° 10.0032.04 del Servicio de Impuestos Nacionales en vigencia.

Comentario por la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera.

Se tomara en cuenta la observación.

5. Falta de Equilibrio entre los totales devengados de Recursos y Gastos ejecutados, al 31 de Diciembre de 2010

Efectuada la comparación entre los reportes de la Consulta al Presupuesto de Recursos por Entidades y Ejecución de Gastos, hemos evidenciado la falta de equilibrio entre los totales devengados de Recursos y Gastos al 31 de diciembre de 2010, de los cuales se establece una diferencia por Bs. 1.261.071,63, como se detalla a continuación:

DESCRIPCION	GASTOS DEVENGADOS	INGRESOS DEVENGADOS	DIFERENCIA A
	IMPORTE Bs.	IMPORTE Bs.	IMPORTE Bs.
Fuente 41 Transferencias TGN	5.199.543,37	6.211.031,13	1.011.487,76
Fuente 20 Recursos Especificos	431.439,03	681.022,50	249.583,47
Fuente 44 Tansferencias de Donación Externa	144.286,31	144.286,31	0,00
Fuente 46 Transferencias TGN Otros Ingresos	817.750,49	817.750,49	0,00
TOTAL	6.593.019,20	7.854.090,43	1.261.071,23

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Suprema N° 225558 del 1 de diciembre de 2005, artículo 6.- Principios del Sistema de Presupuestos, inciso a) Equilibrio: determina: Para cada gestión fiscal, en cada entidad y órgano público, el monto total del presupuesto de gastos debe corresponder al monto total de recursos incluido en el presupuesto.

Al respecto la Profesional en Tesorería y Contabilidad señala: que dichos reportes son emitidos por el sistema SIGMA.

La deficiencia anotada ocasiona que no se muestre la igualdad entre total de Recursos y Gastos devengados y/o ejecutados al 31 de diciembre de 2010.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo, a través del Jefe de Unidad Administrativa y Financiera, que instruya al Profesional en Tesorería y Contabilidad a. i., analizar y/o regularizar en el siguiente periodo; en el futuro debe reflejarse la igualdad y/o equilibrio entre montos totales de Recursos y Gastos, en cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Suprema N°225558 al 1 de diciembre de 2005.

Comentario del Personal de Tesorería y Contabilidad.

El Sigma no iguala porque no ejecuta partidas ni rubros financieros que están deshabilitadas para la ejecución de las entidades, se emitió nota de consulta a la dirección de contaduría sin respuesta aun.

Comentario por la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera.

Se tomara en cuenta la observación.

6. Error en el registro Contable en el Comprobante de Ejecución de Gasto

Efectuada la verificación del comprobante C-31 N° 599 Registro de Ejecución de Gastos, hemos evidenciado error de registro debido a un volteo de los importes de las partidas de gasto 234 y 31120 de acuerdo al siguiente detalle:

Cpbte C-31 N°	Concepto	Objeto del Gasto	Descripción	Importe Registrado incorrectamente Bs.	Importe Correcto Bs.
599	Pago por servicio de Refrigerios y Alquiler de Salon a Hotel Casa Blanca	234	Otros Alquileres	1385,72	3110,8
		31120	Gastos por Alimentacion y Otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros.	3110,8	1385,72

De acuerdo a las NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA, aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo 2005, CAPÍTULO II SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA en su Artículo 10.- Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada establece que los objetivos del SCI:

c) Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma.

Esta deficiencia se produjo por el descuido en la elaboración y registro en el comprobante de Gasto C-31 N° 599, por el Ex Profesional en Planificación y Presupuestos, Viviana Zegarra F.

Esta deficiencia ocasiona una incorrecta exposición de las partidas de Gasto afectadas, no produciendo información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los Ejecutivos de la entidad de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional que:

1. Instruya al actual Jefe Administrativo Financiero en lo futuro tener mayor cuidado en la supervisión, revisión y aprobación de los comprobantes de ejecución de gastos.
2. A través del Jefe Administrativo Financiero, se instruya al actual Profesional en Planificación y presupuestos en lo futuro tener el debido cuidado en la elaboración de los comprobantes C-31.

En cumplimiento con las NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA, aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo 2005.

Comentario del Profesional de Presupuestos y Planificación.

La observación corresponde a un error de registro del 100% de la muestra es de menos del 1% en lo que no se acepta la observación.

Criterio de la Unidad de Auditoría Interna

Efectuado el análisis por la Unidad de Auditoría Interna en lo referido, por lo tanto se reporta en el presente informe.

7. Inadecuada apropiación de las Partidas del Gasto

Efectuada la verificación de los comprobantes C-31 de Registro de Ejecución de Gastos, hemos evidenciado que existen apropiaciones inadecuadas de partidas presupuestarias del gasto los cuales se detallan a continuación:

Comprobante C- 31 N°	Concepto	Apropiación Incorrecta	Apropiación Correcta	Importe Bs
584	Pago de Tasas de Alumbrado Publico y Aseo correspondiente al mes de Agosto y Septiembre.	85900 Otros	85100 Tasas	1.098,38
716	Pago de Pasajes al Interior del Pais.	226 Transporte al personal	22110 Pasajes al Interior del Pais	219,00
802	Fotocopias.	26990 Otros	25600 servicios de Imprenta y Fotograficos	2.760,00
750	Pago por trabajo dirigido.	26990 Otros	26930 Pago por trabajo dirigido	56,00

De acuerdo al Clasificador Presupuestario por objeto del Gasto 2010, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 303 del 13 de agosto de 2009 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, establece que:

- La Partida 85100 Tasas, pertenece al Grupo 80000 Impuestos, Regalías y Tasas, y al Subgrupo 85000 Tasas, Multas y Otros, dicho subgrupo contempla lo siguiente: Gastos realizados por las instituciones Publicas destinados al pago por concepto de tasas, derechos, multas, intereses penales y otros.
- La Partida 22110 Pasajes al Interior del País, pertenece al Grupo 20000 SERVICIOS NO PERSONALES y al Subgrupo 22000 Servicios de Transporte y Seguros, dicha partida especifica y contempla lo siguiente: Gastos por servicios de transporte; aéreo, terrestre y marítimo, por viaje de servidores públicos, al interior del país.
- La Partida 25600 Servicios de Imprenta y Fotográficos, pertenece al Grupo 20000 SERVICIOS NO PERSONALES y al Subgrupo 25000 Servicios Profesionales y Comerciales, dicha partida especifica y contempla lo siguiente: Gastos que se realizan por trabajos de; diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros. Incluye los gastos por revelado de fotografías, slides y otros similares.
- La Partida 26930 Pago por Trabajos Dirigidos, pertenece al Grupo 20000 SERVICIOS NO PERSONALES y al Subgrupo 26000 Otros Servicios no Personales, dicha partida especifica y

contempla lo siguiente: Pago de incentivo a estudiantes que cumplen funciones temporales por trabajo dirigidos en instituciones publicas de acuerdo a convenios interinstitucionales.

Esta deficiencia se produjo por la incorrecta apropiación de partidas por parte del Profesional en Planificación y Presupuestos en las partidas 85900, 226, 26990, así también en la elaboración de los comprobantes C-31 y firma de los Comprobantes C-31 N° 584. Asimismo el descuido del Jefe Administrativo Financiero en la revisión de los comprobantes C-31 y firma de aprobación de dichos comprobantes.

Esta deficiencia ocasiona la presentación incorrecta de la información en el Estado de Ejecución Presupuestaria y por lo tanto la ejecución de los gastos no presentaría importes reales, lo cual afecta la toma de decisiones adecuada de los ejecutivos de la Entidad.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Publica Plurinacional que:

1. Instruya al Jefe Administrativo Financiero tener mayor cuidado en la revisión y aprobación de los comprobantes de ejecución de gastos.
2. A través del Jefe Administrativo Financiero, se instruya al Profesional en Planificación y presupuestos tener el debido cuidado en la elaboración de los comprobantes C-31 realizar una apropiación correcta de las partidas de gasto al comprobante, de acuerdo a lo descrito en el Clasificador Presupuestario vigente.

Comentario del Profesional de Presupuestos y Planificación.

La observación se refiere al 0.1 % de las operaciones en transacciones realizadas la observación tendría validez si esta fuera de la magnitud del mas del 10%.

Criterio de la Unidad de Auditoría Interna

Efectuado el análisis por la Unidad de Auditoría Interna en lo referido, se refiere al procedimiento de apropiación presupuestario por lo tanto se reporta en el presente informe.

8. Omisión de registro en las Memorias de cálculo que forma parte del Presupuesto de la Partida 43120 de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público

Efectuada la verificación del comprobante C-31 N° 262 de Registro de Ejecución de Gastos, hemos evidenciado que no existe el registro de la partida 43120 en las memorias de cálculo que forma parte

del presupuesto de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público para la adquisición de los equipos de computación.

De acuerdo a Nomas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobado mediante Resolución Suprema N° 225557 de 1 de diciembre de 2005, en su Artículo 15 Elaboración y contenido del Programa de Operaciones Anual, determina que:

La elaboración del Programa de Operaciones Anual comprende:

- a) La determinación de los recursos requeridos para la ejecución de las operaciones previstas en el POA.

Esta deficiencia se produjo por el descuido del Jefe de Unidad de Desarrollo del Servidor Público en la elaboración del POA al no incluir en las memorias de Cálculo que forma parte del presupuesto, el presupuesto para la adquisición de los equipos de computación correspondiente a la partida 43120.

Esta deficiencia dificulta la revisión de la ejecución de recursos de las operaciones previstas en el POA de la Unidad de Desarrollo del Servidor Público en la adquisición de los equipos de computación.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo instruya al Jefe de Unidad de Desarrollo del Servidor Público que en el futuro debe tener cuidado en la elaboración íntegra de recursos en las memorias de cálculo que forma parte del presupuesto de cada periodo y además para el cumplimiento de los objetivos de gestión de dicha unidad, en cumplimiento de las Normas Básicas de Sistema de Programación de Operaciones aprobado mediante Resolución Suprema N° 225557.

Comentario del Jefe de la Unidad del Servidor Público

Se acepta la recomendación y se implementara en lo futuro.

9. Retraso de pago entre Contrato y Comprobante de Ejecución de Recursos y Gastos.

Efectuada la verificación de los comprobantes C-31 de Registro de Ejecución de Gastos, hemos evidenciado que en el pago de dos consultores en línea existe un retraso entre lo que estipula el contrato y la forma de pago al consultor, ya que se les debió pagar en 60 días calendario pero se verifico que no fue de esa manera, se detallan los casos en ANEXO N°1.

Teresa Ninett Villegas Nur

De acuerdo a Clausula decima de Contrato Administrativo de EGPP/DGE/AJ/009/2010; determina: El pago de honorarios a la CONSULTORA, se efectuara previa presentación de informes mensuales y conformidad del contratante. Dichos informes mensuales serán presentados en dos (2) ejemplares, dentro los siguientes siete (7) días calendario del mes transcurrido, de acuerdo a lo siguiente:

- Ø El primer pago de Bs 8.000,00 *será efectuado contra entrega* del informe de avance al 15 de Abril de 2010.
- Ø El segundo pago de Bs 8.000,00 *será efectuado contra entrega* del informe final al 15 de Mayo de 2010.

Omar Molina Arrieta

De acuerdo a Clausula decima de Contrato Administrativo de EGPP/DGE/AJ/0012/2010; determina: El pago de honorarios al CONSULTOR, totalizan la suma de Bs 16.000,00 que se cancelara previa presentación de informes mensuales y conformidad del contratante. Dichos informes mensuales serán presentados en dos (2) ejemplares, dentro los siguientes siete (7) días calendario del mes transcurrido, de acuerdo a lo siguiente:

- Ø El primer pago de Bs 8.000,00 *será efectuado contra entrega* del informe de avance al 21 de Abril de 2010.
- Ø El segundo pago de Bs 8.000,00 *será efectuado contra entrega* del informe final al 21 de Mayo de 2010.

Esta deficiencia se produjo por el retraso de la aprobación de los pagos para los Consultores en línea de los Ex Jefes de Unidad Administrativa Financiera Julio Rivas Vargas y Roxana Vaca de Monroy.

Esta deficiencia ocasiona el incumplimiento al contrato debido a que las fechas pactadas en contrato para la realización del pago no coinciden con los comprobantes de Ejecución de Gastos además de la existencia del inoportuno pago a los consultores como se puede apreciar en el Anexo N°1.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Publica Plurinacional que instruya al actual Jefe de Unidad Administrativa Financiera y al Profesional en Contrataciones y Activos Fijos que en el futuro se cumpla con lo que se establece en el contrato respecto al pago y este sea consistente como se estipula en el contrato.

Comentario del Jefe de la Unidad de Administración Financiera.

No se acepta la observación debido a que tiene causales atribuibles al contraparte por contingencias.

Criterio de la Unidad de Auditoría Interna

Efectuado el análisis por la Unidad de Auditoría Interna en lo referido, se refiere a procedimiento externos pero sin embargo se reporta en el presente informe.

OBSERVACIONES DE TIPO GENERAL

10. Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto pendiente de compatibilización.

El Área de Presupuestos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, tiene pendiente de compatibilización el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, que regule los procesos registro de las operaciones presupuestarias; al respecto, mediante Nota CITE-UAF- N° 575/10 IIS/mpc EGPP-2578 de fecha 16 de noviembre de 2010, el Director General Ejecutivo, remite el citado Reglamento al Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su compatibilización correspondiente.

En fecha 29 de diciembre de 2010, mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 3728/2010, la citada Dirección, remite la primera compatibilización de dicho Reglamento Especifico, con las observaciones correspondientes que deberán ajustarse de acuerdo con el informe MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 3727/2010.

Asimismo, de acuerdo a Hoja de Ruta N° 4300- DGE-4839/10 de 30 de noviembre de 2010, se remite el Director Ejecutivo a la Unidad Administrativa Financiera el Reglamento mencionado, con las instrucciones de solicitar asistencia técnica para el ajuste correspondiente, en base a las recomendaciones sugeridas por la Dirección General de Normas de Gestión Pública.

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, en su Artículo 4.- ELABORACION DE REGLAMENTOS ESPECIFICOS párrafo I.- determina que: "En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178 y en el marco de las Normas Básicas y otras disposiciones legales inherentes al Sistema, las entidades y órganos públicos deberán elaborar...el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, en un plazo no mayor a 180 días computables a partir de la aprobación de las presentes normas.

La falta de Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, ocasiona que los procesos de registro de las operaciones presupuestarias, no se realicen de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Normas del Sistema antes citado.

Esta deficiencia ocasiona que los procesos de registro de las operaciones presupuestarias, no se realicen de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Normas del Sistema antes mencionado.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional que, a través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, instruya al Profesional en Planificación y Presupuestos a. i., debe realizar los ajustes correspondientes de acuerdo a las recomendaciones de la primera compatibilización de la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para que se remita el citado Reglamento Especifico para su compatibilización y aprobación de la citada Dirección, con el objeto de que se aplique en futuros procesos de registro de las operaciones presupuestarias, previa aprobación y difusión, dando cumplimiento a lo descrito en las Normas Básicas del Sistema del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Suprema N° 225558.

Comentario del Jefe de la Unidad de Administración Financiera.

El reglamento citado se encuentra en el Ministerio de Economía y finanzas Públicas de acuerdo a la norma citada.

Criterio de la Unidad de Auditoría Interna

Efectuado el análisis por la Unidad de Auditoría Interna en lo referido, se refiere a procedimiento externos pero sin embargo se reporta en el presente informe.

11. Falta de un Manual de Procedimientos Específico Contable

El Área de Tesorería y Contabilidad no cuenta de un Manual Específico de Procedimientos Especifico Contable, que constituya una herramienta básica para el uso de las cuentas contables y contabilización de operaciones, sin embargo a la fecha se encuentra implantado el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) con módulos de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería a través de la Dirección General de Sistemas de Información Fiscal.

Según Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000 numeral 2414 Funciones y características de los canales de comunicación, párrafo tercero determina: Entre las características del diseño óptimo de los canales de comunicación, se pueden señalar: su explicitación en manuales, reglamentos e instructivos, difundidos apropiadamente en la institución.

La falta de un manual de procedimientos contables, ocasiona que los procesos de registro de las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, no se realicen de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Normas del Sistema antes mencionado.

No contar con un manual de procedimientos contables correspondientes, ocasionaría a los Responsables en el registro de las operaciones inadecuado Contable y Presupuestario.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional que, a través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, instruya al Profesional en Tesorería y Contabilidad a. i., elaborar el Manual de Procedimientos Específico Contable, en cumplimiento a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución N° CGR-1/070/2000.

Comentario del Profesional de Tesorería y contabilidad a.i.

No se acepta se seguirá aplicando el manual aprobado por la dirección General de Contaduría Vigente.

Criterio de la Unidad de Auditoría Interna

Efectuado el análisis por la Unidad de Auditoría Interna en lo referido, se refiere a un manual de procedimientos internos por lo tanto se reporta en el presente informe.

12. Falta de Manual Específico para la Administración de Activos Fijos

El Área de Activos Fijos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, hemos evidenciado que no cuenta con un manual específico para la administración de activos fijos de la entidad que regule los procesos sobre el manejo de activos fijos, bienes muebles e inmuebles, al 31 de diciembre de 2010.

De acuerdo con los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución N° CGR-1/070/2000, numeral 2414 Funciones y Características de los canales de comunicación, determina que:

Entre las características del diseño óptimo de los canales de comunicación, se pueden señalar:

- ü Su explicación en manuales, reglamentos e instructivos, difundidos apropiadamente en la institución.

Descuido del responsable del Profesional en Contrataciones y Activos Fijos a. i. dependiente de la Unidad Administrativa Financiera al no agilizar la elaboración e implementación del manual específico citado para la administración de Activos Fijos y bienes.

Esta deficiencia ocasiona que los procesos sobre el manejo de Activos Fijos, bienes muebles no se realicen en forma adecuada.

Recomendación

Se recomienda al Señor Director General Ejecutivo de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, a través del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera instruir al Profesional de Contrataciones y Activos Fijos a. i., la elaboración de un manual para la administración sobre el manejo de activos fijos, bienes e inmuebles de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, en cumplimiento a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución N° CGR-1/070/2000.

Comentario del Jefe de la Unidad de Administración Financiera.

No se acepta actualmente se encuentra en proceso de aprobación el RE-SABS. De la EGPP ya luego se procederá con la elaboración del manual.

Criterio de la Unidad de Auditoría Interna

Efectuado el análisis por la Unidad de Auditoría Interna en lo referido, se refiere a procedimiento externos pero sin embargo se reporta en el presente informe.

VIII. CONCLUSIÓN

Después de efectuar el examen sobre los Estados Financieros Básicos y complementarios, de acuerdo a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos Reglamentarios N° 23215 y 23318-A, las Normas de Auditoría Gubernamental, Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental y considerando la aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Presupuesto y Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado con Decreto Supremo N° 29881 de 27 de enero de 2009, se concluye que los mismos muestran la situación presupuestaria, Financiera y Patrimonial de manera suficiente, adecuada y razonable, por lo tanto son confiables. Excepto por las deficiencias de Control Interno, citadas en el Punto VII, por lo que se considera importante la adopción de las recomendaciones que efectuamos en base a las observaciones realizadas, las mismas que contribuirán, a través del perfeccionamiento de los procedimientos existentes, a la utilización efectiva de los recursos de la entidad y a la vez lograr la eficiencia administrativa.

IX. RECOMENDACIÓN

Del análisis de los registros contables y Estados Financieros de la entidad y de los resultados obtenidos al 31 de diciembre de 2010, se recomienda al Director General Ejecutivo, que en coordinación con el Jefe Administrativo Financiero y al Jefe de la Unidad del Servidor Público, instruyan a los responsables o involucrados adoptar las acciones necesarias para subsanar las deficiencias citadas, considerando las observaciones (1 a 12) contenidas en el Punto VII- Resultados del Examen del presente informe, con el fin de hacer efectivos los mecanismos de control y evaluación, de esta manera mejorar los procedimientos y asegurar controles, de acuerdo a disposiciones específicas vigentes para cada caso.

Asimismo, en cumplimiento al artículo segundo de la Resolución N° CGR- 1/010/97 emitida por la Contraloría General de la República, 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.

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

La Paz, 28 de febrero de 2011