

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHUQUISACA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

INFORME U.A.I. N º 01/2019

1er. SEGUIMIENTO A LA IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHUQUISACA, COMPRENDIDA ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Sucre - Bolivia

INDICE

	CONT	ENIDO	PAGINA
1.	ANTECEDENTES		
	1.1. Or	den de trabajo	2
	1.2.0	ojetivo del Examen	2
	1.3.0	ojeto del Examen	2
35	1.4.Al	cance del Examen	3
	1.5. Declaración sobre la Aplicación de Normas,		
	Té	cnicas y Disposiciones Legales	3
2.	RESULTADOS DEL EXAMEN		
	2.1. Falta de conciliaciones periódicas		
	2.2. Libretas Bancarias Suplicadas		
	2.3. Reglamento de Fondo Rotativo y Caja Chica no aprobado		
	2.4. Falta de documentación de Respaldo		
	2.5. De los ingresos y salidas de Materiales y Suministros		
	2.6. Falta de conciliaciones entre áreas		
	2.7. De las acciones		
	2.8. De las Donaciones		
	2.9. De la Amortización		
	2.10.	Falta de Confirmaciones del Pasivo y del Exigible	7
	2.11.	De los Gastos	8
	2.12.	De las Ejecuciones	8
	2.13.	De los Gastos y Ejecución Presupuestaria	9
	2.14.	Depósitos no identificados	9
3.	CONCLUSIONES		10
4.	RECOMENDACIONES		
5.	OPINION DE LOS RESPONSABLES		10





2

INFORME UAI Nº 01/2019

"SEGUIMIENTO A LA IMPLANTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHUQUISACA COMPRENDIDA ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

1. ANTECEDENTES

El Seguimiento a la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Dirección Departamental de Educación de Chuquisaca comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se realiza en cumplimiento a Normativa vigente, trabajo que es de cumplimiento obligatorio por las Unidades de Auditoría Interna.

1.1. Orden de Trabajo

Comprende 14 Recomendaciones, contenidas en el Informe de Auditoría U.A.I. Nº 02/2018

1.2 Objetivo del Examen

Verificar el grado de implantación de recomendaciones planteadas en el informe de Auditoria U.A.I. Nº 02/2018, Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Dirección Departamental de Educación de Chuquisaca del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

1.3 Objeto del Examen

La documentación relacionada con el Informe de Auditoría Nº 02/2018 Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Dirección Departamental de Educación de Chuquisaca, como ser:

- Conciliaciones Bancarias
- Libretas Bancarias
- Reglamentos
- Documentos de Respaldo
- Ingresos y salidas y Materiales
- Balance General







3

- Estado de Resultados
- Ejecuciones Presupuestarias de Gastos e Ingresos
- Confirmaciones
- Otros Ingresos

1.4 Alcance del Examen

Se efectúa el Seguimiento al Informe de Auditoría Nº 02/2018 por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2017.

Declaración sobre la Aplicación de Normas, Técnicas y Disposiciones Legales

El examen se practica de acuerdo a:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, aprobada el 20 de julio de 1990, en el Art. 15.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 181 de 28 de junio de 2009.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema Nº 222957 del 4 de marzo de 2005.
- Decreto Supremo Nº 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública del 13 de noviembre de 1992.
- Normas del Sistema de Organización Administrativa aprobada con Resolución Suprema Nº 217055 del 20 de mayo de 1997.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuestos aprobado mediante Resolución Suprema Nº 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

2.1 Falta de conciliaciones periódicas

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruya por intermedio del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos al Contador, proceda a la elaboración de Conciliaciones Bancarias Mensuales de todas las libretas de la entidad.

Asimismo, se recomienda instruir al Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos controle los registros contables a objeto de contar con información oportuna y confiable.





4

A la fecha del Seguimiento, se verifica que el Responsable de Contabilidad y Tesorería realiza conciliaciones bancarias mensuales de todas las libretas de la Dirección Departamental de Educación de Chuquisaca.

Por lo que la recomendación se encuentra cumplida.

2.2. Libretas Bancarias Duplicadas

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruya por intermedio del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos al Contador, proceda a unificar en una sola libreta los saldos de la libreta de "Diplomas de Bachiller"

Asimismo, se solicita instruya al Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, ejercer mayor control de los registros contables para evitar registros inadecuados.

De conformidad a la verificación realizada a los auxiliares contables, el Responsable de Contabilidad y Tesorería de la Dirección Departamental de Educación de Chuquisaca, unificó en una sola libreta los saldos de las libretas de "Diplomas de Bachiller"

La recomendación se encuentra cumplida.

2.3. Reglamento de Fondo Rotativo y Caja Chica no aprobado

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruya por intermedio del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos a la Responsable de Planificación en coordinación con Asesoría Juridica, procedan a la aprobación del Reglamento de Fondo Rotatorio – Caja Chica y a su posterior difusión en la Entidad.

Asimismo, instruya por intermedio del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos al Contador, proceda a la apertura de Caja Chica a objeto de contar con recursos para gastos menores.

A la fecha del Seguimiento, de acuerdo a documentación presentada por la Responsable de Planificación y el Responsable de Contabilidad y Tesorería, el





5

Reglamento del Fondo Rotatorio y Caja Chica se encuentra en revisión en la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Por lo que la recomendación no se encuentra cumplida.

2.4. Falta de documentación de Respaldo

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruir al Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, se cumpla a cabalidad lo establecido en la normativa relacionada a la suficiencia de la documentación que respalda las operaciones y que constituyan documentos de compromiso de pago, de tal forma que se asegure la recuperación de los importes registrados en el exigible.

Asimismo, instruir al Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos realice las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Educación y ante el Ministerio de Economía y Finanzas a objeto de dar solución de las designaciones observadas con recursos IDH en la gestión 2016.

De conformidad a la verificación realizada a la documentación presentada, en base al Informe emanado del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, la Unidad de Asesoría Jurídica emite la Resolución Administrativa Departamental Nº 052/2018.

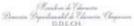
En cumplimiento a la mencionada Resolución Administrativa, el Responsable de Contabilidad y Tesorería procede a "Revertir las Cuentas por Cobrar de ítems IDH de la gestión 2016". Sin embargo aún queda un saldo de 2.525,39 Bs. que corresponde a ex funcionarios de la DDECH y otras Instituciones, debiendo la Unidad de Asuntos Administrativos, remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos para las acciones legales correspondiente para su recuperación.

Por lo que la recomendación no se encuentra cumplida.

2.5. De los ingresos y salidas de Materiales y Suministros

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruir por intermedio del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos al Responsable de Almacenes, proceda a elaborar informes periódicos del Movimiento de Almacenes y que coordine sus actividades con las áreas de







A to destinate the contract of the contract of







7

2.8. De las Donaciones

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruya por intermedio del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, instruya a la Responsable de Planificación efectuar el registro en el POA de los activos donados, asimismo presupuestos proceda al registro de dichos activos y posteriormente la Responsable de Bienes y Servicios proceda a la incorporación de los activos donados, en los Estados Financieros.

Realizada la revisión y evaluación de los descargos presentados por el Responsable de Bienes y Servicios, producto del revalúo técnico realizado se evidencia que los activos donados se encuentran en el Registro de Evaluación Física de Bienes (Avalúo) del Subdirector de Educación Alternativa y Especial, del Técnico de Educación Especial, del Técnico de Educación de Jóvenes y Adultos y de la Secretaría.

Por lo que la recomendación se encuentra cumplida.

2.9. De la amortización

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruya a través del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos al Contador, proceda a efectuar los ajustes por la amortización del Activo Intangible a objeto de contar con datos confiables en los Estados Financieros.

Asimismo, instruya al Jefe de Asuntos Administrativos realizar la revisión y seguimiento de los ajustes y sus registros contables.

De conformidad a la verificación realizada, en base al Informe con Cite J.U.A.A Nº 08/2019, el Responsable de Contabilidad y Tesorería, realizó el ajuste para la supresión de saldos de la Cuenta del Activo Intangible y su Amortización Acumulada al 31/12/2018, situación que se verifica en el Mayor del Activo Intangible.

Por lo que la recomendación se encuentra cumplida.

2.10. Falta de Confirmaciones del Pasivo y del Exigible





8

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruya por intermedio del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, proceda a realizar confirmaciones periódicas de los saldos de las Cuentas por Pagar y de las Cuentas por Cobrar a objeto de contar con saldos correctos.

A la fecha del seguimiento, se verifica que el Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos y el Responsable de Contabilidad y Tesorería, en fecha 11 y 14 de enero de la presente gestión, mediante Cite J.U.A.A. N° 4 y 5 respectivamente, solicitan la confirmación de saldos del Pasivo y Obligaciones a Corto Plazo a la Unidad Financiera del Ministerio de Educación (La Paz).

Por lo que la recomendación se encuentra cumplida.

2.11. De los Gastos

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruir al Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, establezca mecanismos de control que permita garantizar que los registros contables por gastos efectuados estén debidamente revisados de tal forma que se cuente con la documentación de respaldo suficiente y pertinente.

Realizada la revisión y evaluación a los comprobantes de contabilidad correspondiente a la gestión 2018 presentados por el Responsable de Contabilidad y Tesorería, se verifica que los mismos cuentan con observaciones en cuanto a documentación de respaldo, falta de firmas, errores de NIT, enmiendas, inconsistencias y otras observaciones.

Por lo que la recomendación no se encuentra cumplida.

2.12. De las Ejecuciones

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruya a través del Jefe de Asuntos Administrativos al Contador, que a la presentación de ejecuciones presupuestarias de gastos debe adjuntar la Libreta Bancaria y el Auxiliar de cuenta de tal manera que se pueda reflejar los saldos consistentes y de esta manera contar con información confiable.

De conformidad a la verificación realizada a la documentación, el Responsable de Contabilidad y Tesorería y el Responsable de Presupuestos conciliaron la





9

diferencia de saldos existente entre la Ejecución Presupuestaria de Gastos, Libreta Bancaria, y el Auxiliar de la Cuenta del UNFPA.

Por lo que la recomendación se encuentra cumplida.

2.13. De los gastos y Ejecución Presupuestaria

Se recomienda al Director Departamental de Educación, instruya por intermedio del Jefe de Asuntos Administrativos al Contador, proceda a la elaboración de comparaciones periódicas de los gastos y las ejecuciones presupuestarias de gastos tendientes a obtener información económica confiable.

A la fecha del seguimiento, se verifica que el Responsable de Contabilidad y Tesorería, no procedió a elaborar comparaciones periódicas de los gastos y las ejecuciones presupuestarias.

Por lo que la recomendación no se encuentra cumplida

2.14. Depósitos no identificados

Se recomienda al Director Departamental de Educación de Chuquisaca, instruya al Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos y por su intermedio al Contador, proceda al registro de los ingresos con la documentación de respaldo pertinente.

Asimismo, instruir al Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, solicitar mensualmente a la Subdirección de Educación Superior, fotocopias de los depósitos efectuados por los Institutos de Educación Superior a la Cuenta Recaudadora de la Entidad y ejercer mayor control de los registros contables a objeto de contar con información útil, oportuna y confiable.

A la fecha del Seguimiento, se verifica que el Responsable de Contabilidad y Tesorería, procedió a registrar los ingresos con documentación de respaldo, como se puede observar en el cuadro de ingresos.

Por lo que la recomendación se encuentra cumplida.





10

3. CONCLUSIONES

Basados en los resultados del seguimiento al informe de Auditoria UAI Nº 02/2018, el Director Departamental de Educación de Chuquisaca, cumplió parcialmente las recomendaciones, debido a que de las 14 Recomendaciones evaluadas (8) Recomendaciones fueron cumplidas y (6) Recomendaciones no fueron cumplidas.

4. RECOMENDACIONES

- Elaborar un nuevo cronograma de implantación de Recomendaciones no cumplidas
- Emitir instrucciones por escrito para la implementación de las Recomendaciones, delegando responsabilidades, señalando plazos para su cumplimiento.
- Presentar el nuevo cronograma de implantación a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Departamental de Educación de Chuquisaca, adjuntando copia de los documentos para evidenciar la instrucción formal sobre el cumplimiento de las Recomendaciones, en el plazo máximo de diez días hábiles computables a partir de la recepción del presente informe y remitir una copia del mismo a la Gerencia Departamental de la Contraloría General del Estado.

5. OPINION DE LOS RESPONSABLES

Los resultados del presente informe, fueron de conocimiento de: Lic. Humberto Tancara Tancara Director de la Dirección Departamental de Educación de Chuquisaca, Lic. Leoncio Salazar Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, Lic. Edgar Tola Catari, Responsable de Contabilidad y Tesorería, Lic. Georgina Valda Guzmán Responsable de Planificación, Lic. Jhonny Arancibia Responsable de Presupuestos, Lic. Jhonny Pérez Responsable de Bienes y Servicio y Lic. José Antonio Pastrana Gutiérrez, Responsable de Almacenes, quienes firmaron el Acta de Validación como conformidad del Informe.

Sucre, febrero de 2019

ODE EAR PTM 09 ODE EFATURA ODE ON HOAD ON HOAD

Lie A. Janth Pinto Bedsya PROFESIONAL ALDITORIA INTERNA REGISTRO C.C.P.A.C.H. 090 D.D.E. CHUOUSACA





11

ACTA DE VALIDACION

AL SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA Nº 02/2018 DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHUQUISACA.

En Sucre capital del Estado Plurinacional de Bolivia a horas A. 100... de fecha miércoles. 20 de fabrero de 2019 en oficina de la Dirección Departamental de Educación, se hicieron presentes los servidores públicos:

Lic. Humberto Tancara Tancara.

DIRECTOR DEPARTAMETAL

DE EDUCACION CHUQUISACA

Lic. Leoncio Salazar JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Lic. Georgina Valda G. RESPONSABLE DE PLANIFICACION PLANIFICACION





12

100	
Lic. Jhonny Pérez	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
A objeto de tomar conocimiento del informe UAI I Implantación de las Recomendaciones del informe Dirección Departamental de Educación de Chuqui	de Auditoria UAI Nº 02/2018 de la
Por parte de la Unidad de Auditoria Interna estuvie	eron presentes las servidoras públicas:
Lic. Maritza Mancilla Sánchez	JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Lic. Janeth Pinto Bedoya	PROFESIONAL DE AUDITORIA
Iniciada la reunión se dio lectura a las conclusiones cumplidas del mencionado informe en las que se de	[2] 구기 (8일 :
1 Falta de conciliaciones bancarias	(CUMPLIDA)
2 Libretas Bancarias Duplicadas	(CUMPLIDA)
 Reglamento de Fondo Rotativo y Caja Chica no aprobado 	(NO CUMPLIDA)
4 Falta de documentación de Respaldo	(NO CUMPLIDA)





13

5 De los ingresos y salidas de Materiales y Suministros	(NO CUMPLIDA)
6 Falta de conciliaciones entre áreas	(NO CUMPLIDA)
7 De las acciones	(CUMPLIDA)
8 De las Donaciones	(CUMPLIDA)
9 De la Amortización	(CUMPLIDA)
10 Falta de Confirmaciones del Pasivo y del exigible	(CUMPLIDA)
11 De los gastos	(NO CUMPLIDA)
12 De las Ejecuciones	(CUMPLIDA)
13 De los Gastos y Ejecuciones presupuestarias	(NO CUMPLIDA)
14 Depósitos no identificados	(CUMPLIDA)

Como constancia de lo anteriormente expuesto, firman el presente Acta de Validación.





14

Nombre de la Entidad:

Dirección Departamental de Educación de Chuquisaca

RESUMEN EJECUTIVO

SEGUIMIENTO AL INFORME DE AUDITORIA Nº 02/2018 RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHUQUISACA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

El Informe de Auditoría U.A.I. Nº 01/2019, correspondiente al Seguimiento a las Recomendaciones de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Dirección Departamental de Educación de Chuquisaca, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se realiza en cumplimiento al Programa Operativo Anual 2019 de la Unidad de Auditoría Interna.

El objetivo del examen, es verificar el grado de implantación de recomendaciones planteadas en el informe de Auditoria U.A.I. Nº 02/2018, Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la Dirección Departamental de Educación de Chuquisaca del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

El examen fue realizado de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aplicándose técnicas y procedimientos que se consideraron necesarios.

Como resultado del seguimiento, se concluye que de 14 Recomendaciones realizadas (8) fueron cumplidas y (6) no fueron cumplidas

Sucre, febrero de 2019

