

## **ÍNDICE**

1. ANTECEDENTES.....	2
1.1. Objetivo.....	2
1.2. Objeto.....	3
1.3. Alcance.....	3
1.4. Metodología.....	3
1.5. Normatividad Aplicada.....	4
1.5.1. Normas Legales.....	4
1.5.2. Normatividad Técnica.....	6
2. RESULTADOS DEL EXAMEN .....	6
2.1. Marco Legal y Objetivo Institucional.....	6
2.2. Estructura Organizativa.....	9
2.3. Estados de ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos al 31/12/2015.....	11
3. RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.....	13
3.1. Ambiente de Control.....	13
3.2. Evaluación de Riesgos.....	21
3.3. Actividades de Control.....	21
3.4. Información y Comunicación.....	25
3.5. Supervisión.....	28
3.6. Determinación de la significatividad de las deficiencias respecto a los controles.....	29
3.7. Resultados de la calificación de las deficiencias.....	29
4. CONCLUSIÓN.....	30
5. RECONOCIMIENTO DE LOS LOGROS SIGNIFICATIVOS.....	30
6. PÁRRAFO DE ÉNFASIS.....	31

**A** : Lic. Roberto Aguilar Gómez  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**

**DE** : Lic. Milko Gastón Zegarra Urréjola  
**JEFE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**ASUNTO** : Informe Ejecutivo sobre la Evaluación del Proceso de Control Interno, relacionado con el Registro de las Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos del Ministerio de Educación, correspondiente a la gestión 2015.

**FECHA** : 26 de febrero de 2016

---

Señor Ministro:

## **1. ANTECEDENTES**

En cumplimiento de los artículos 15º y 42º, inciso b) de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, artículo 35º del Decreto Supremo N° 23215 del 23 de julio de 1992, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado y de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación correspondiente a la gestión 2016; conforme al Memorando UAI N° 001/2016 de 04 de enero de 2016, hemos realizado la Evaluación del Control Interno Relacionado con el Registro de las Operaciones, Elaboración y Presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos del Ministerio de Educación correspondiente a la gestión 2015.

Realizamos esta labor, en el marco de los lineamientos para la elaboración del POA-2016 comunicados a nuestra unidad a través de nota CGE/SCCI-367-16/2015 de 18/08/2015 por la Máxima Autoridad Ejecutiva de esta Cartera de Estado, el mismo que en su punto 3, señala: *“Tomando en cuenta que los Ministerios no son entes contables independientes, el examen de confiabilidad deberá abocarse únicamente a verificar, sí el control interno relacionado con el registro de las operaciones y la presentación de la información financiera y sí este ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la entidad”*, motivo por el cual la evaluación de control interno, se enmarcó en el lineamiento de referencia.

### **1.1. Objetivo**

El objetivo de esta labor es evaluar y determinar la eficacia del proceso de control interno relacionado con la presentación de la información financiera de las operaciones y registros contables del Ministerio de Educación y sí estos han sido diseñados e implantados para proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos de la entidad.

## **1.2 Objeto**

Constituyen objeto de la evaluación, los Reglamentos Específicos, el Manual de Procesos y Procedimientos, los Reglamentos Internos, los Registros Contables y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos del Ministerio de Educación, así como los estados complementarios y las notas aclaratorias que son parte integral de los mismos y toda la documentación de respaldo que sustenta cada una de las operaciones evaluadas.

## **1.3 Alcance**

Nuestro examen se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y comprendió la evaluación del control interno de los sistemas de administración y control gubernamental y de la reglamentación interna específica emitida para el efecto, en función a la documentación proporcionada por los responsables de las unidades organizacionales.

Asimismo, nuestro examen alcanza a la revisión de las principales operaciones administrativo – financieras, registradas en los Estados de Ejecución Presupuestaria Consolidado de Recursos y Gastos, emitidos por el Ministerio de Educación, incluidos las Unidades Desconcentradas, por el ejercicio comprendido entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2015, como resultado del adecuado funcionamiento del control interno.

Al respecto, es importante señalar que la responsabilidad de implantar y mantener un adecuado sistema de control interno institucional corresponde a la alta Dirección y el Sistema de Control Interno relacionado con la confiabilidad de la información financiera emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos. Nuestra responsabilidad es emitir una opinión sobre el diseño y eficacia del funcionamiento de estos controles e informar oportunamente sobre los resultados y/o deficiencias detectadas en los procesos de control interno.

Es importante señalar, que el proceso de control interno sólo provee una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos de la entidad, debido a que pueden existir errores no detectados por cuestiones de costo – beneficio o por la posibilidad de errores humanos y/o la existencia de irregularidades por colusión de intereses que debido a sus características de ocultamiento pueden no ser detectados por los procedimientos desarrollados y sujetos de revisión.

## **1.4 Metodología**

Con la finalidad de evaluar el diseño e implementación del control interno y acumular evidencia competente, suficiente y pertinente para sustentar nuestra revisión y opinión y alcanzar el objetivo de la presente auditoría, considerando que la planificación representa el plan general para la auditoría, inicialmente se realizaron actividades que nos permitieron tener una visión total y global acerca de la entidad en su conjunto.

En consecuencia, durante el análisis efectuado, se identificaron aquellos procedimientos en los que tuvimos un especial interés y mayor énfasis de análisis. Una vez identificadas dichas áreas, se efectúan actividades de planificación que determinaron el enfoque específico para cada una de ellas.

Dentro de esta etapa, se aplicaron los siguientes procedimientos que nos permitieron entender y comprobar el diseño, probar su funcionamiento y calificar su funcionamiento en base a:

- Evaluación del control interno y sus componentes
- Evaluación de los procedimientos de control interno
- Evaluación del riesgo inherente y de control
- Preparación del memorando de programación de auditoría (MPA)
- Aprobación del memorando de programación y los programas de trabajo específicos por sistema.

La metodología aplicada para verificar el funcionamiento de los controles fue la siguiente:

- a) Entrevista con los Responsables de cada unidad organizacional del Ministerio de Educación, con el propósito de conocer las características específicas y la ejecución de los procedimientos y la identificación de los controles existentes, a través de los Reglamentos diseñados e implementados.
- b) Elaboración de diagramas de flujos sobre estas operaciones
- c) Ejecución de pruebas de recorrido para verificar la vigencia de la totalidad de controles establecidos.

Asimismo, la siguiente etapa fue la del cumplimiento de los programas por sistemas y la realización del trabajo mediante la elaboración de papeles de trabajo.

## **1.5 Normatividad Aplicada**

El examen de confiabilidad se desarrollará en el marco de la normatividad siguiente:

### **1.5.1 Normas Legales**

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, 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 D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Mediante Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2011 se aprobó la Estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado.

- Resolución Suprema No 225557 del 01 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 123/12 de 16 de marzo de 2012.
- Resolución Suprema No 217055 del 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0972/14 de 08/12/2014.
- Normas Básica del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (Resolución Suprema 218040 de 29 de julio de 1997); actualizada con Resolución Suprema No 222957 de 04 de marzo de 2005 y el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0652/11 de 31 de octubre de 2011.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremo N° 0181 el 28 de junio de 2009 y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 239/10 de 05/05/2010 y posteriormente ajustado y aprobado mediante Resolución Ministerial N° 871/2015 de 16/11/2015.
- Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas con Resolución Suprema No 218056 de 30 de julio de 1997 y el Reglamento Específico de Tesorería aprobado mediante Resolución Ministerial 0032/12 de 30 de enero de 2012.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas con Resolución Suprema No 225558 de 01 de diciembre de 2005 y el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, aprobado con Resolución Ministerial N° 0267/13 de 16 de mayo de 2013.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 21/03/2001 y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal aprobado mediante Resolución Ministerial N° 933/13 de 29/11/2013.
- Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Educación, aprobado con Resolución Ministerial N° 0473/2012 de 27/07/2012.
- Reglamento de Fondo Fijo, aprobado con Resolución Ministerial N° 538/2008 de 15/07/2008 y complementado mediante Resolución Ministerial N° 864/11 de 30 de diciembre de 2011.
- Reglamento Interno de Personal, aprobado con Resolución Ministerial N° 086/2011 de 01 de marzo de 2011; complementado en el marco del art.16° de la Ley 243, mediante Resolución Ministerial N°531/2012 del 24/08/2012.
- Reglamento Interno Uso de Teléfonos Celulares y Línea Directa de Telefonía Fija aprobado mediante Resolución Ministerial N° 544/2009 de 26/08/2009.
- Reglamento de Administración para el Uso, Mantenimiento, Salvaguarda de Vehículos y Uso de Combustible aprobado mediante Resolución Ministerial N° 423/2009 de 23/07/2009, actualizado mediante Resolución Ministerial N° 170/2011 de 07/04/2011.
- Reglamento Interno de Administración de Biblioteca - Servicio de Préstamo de los archivos de gestión aprobado mediante Resolución Ministerial N° 163/2015 de 19/03/2015

- Reglamento de Fondos en Avance (Cargos de Cuenta Documentada) aprobado mediante Resolución Ministerial N° 137/2015 de 09/03/2015
- Reglamento Específico sobre la Emisión, Manejo y Custodia de Títulos y Valores Fiscales aprobado mediante Resolución Ministerial N° 562/2013 de 23/08/2013
- Reglamento de Administración de Bienes, Materiales y Suministros aprobado mediante Resolución Ministerial N° 083/2013 de 20/02/2013.
- Reglamento de la Unidad de Transparencia aprobado mediante Resolución Ministerial N° 126/2011 de 22/03/2011
- Reglamento de Administración de Correspondencia aprobado mediante Resolución Ministerial N° 850/2010 de 31/12/2010
- Reglamento Interno de Eventos de Formación y Capacitación al Personal aprobado mediante Resolución Ministerial N° 688/2009 de 08/10/2009
- Reglamento de Archivo aprobado mediante Resolución Ministerial N° 518/2007 de 15/08/2007
- Reglamento Interno de Entrega de Premios aprobado mediante Resolución Ministerial N° 741/2015 de 28/09/2015
- Otras disposiciones vigentes.

#### **1.5.2 Normatividad Técnica.**

- Guía para la Evaluación del proceso de control interno aprobado mediante Resolución N° CGR/295/2008 de fecha 16/12/2008.
- Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Contraloría general del Estado mediante Resolución CGR/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012, vigentes a partir del 01 de noviembre de 2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República y aprobados mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.

## **2. RESULTADOS DEL EXAMEN**

### **2.1. Marco legal y Objetivo Institucional**

#### **2.1.1 Marco legal**

El objetivo Institucional en el marco legal, establece que la educación es la más alta función del Estado y el Ministerio de Educación es la Institución que se hace cargo de organizar y administrar la educación del país, en cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

El Ministerio de Educación tiene como base legal de creación el Decreto Supremo del 16 de noviembre de 1939, y con Resolución Ministerial N° 838 del 26 de octubre de 1984, se instruye el aniversario del Ministerio de Educación.

La Nueva Constitución Política del Estado, en su capítulo sobre Derechos Fundamentales artículo 17° establece que, toda persona tiene derecho a recibir educación en todos los niveles de manera universal, productiva, gratuita, integral e intercultural, sin discriminación.

Mediante Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2010, se establece en el Capítulo XVIII, artículo 103°, que el Ministerio de Educación tiene la siguiente estructura organizativa:

**Viceministerio de Educación Regular**

- Dirección General de Educación Primaria
- Dirección General de Educación Secundaria

**Viceministerio de Educación Alternativa y Especial**

- Dirección General de Educación de Adultos
- Dirección General de Educación Especial
- Dirección General de Post Alfabetización

**Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional**

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

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 429 de 10 de febrero de 2011, se modifica la estructura jerárquica de los Ministerios, entre otros del Ministerio de Educación, toda vez que el Artículo 4° establece que:

- I Se incorpora en la estructura del Ministerio de Educación, al Viceministerio de Ciencia y Tecnología, manteniendo sus atribuciones establecidas en el artículo 50° del Decreto Supremo N° 29894, de 07 de febrero de 2009.
- II Se complementa el artículo 103° del Decreto Supremo N° 29894, con la incorporación del Viceministerio de Ciencia y Tecnología, con la siguiente estructura:

**Viceministerio de Ciencia y Tecnología**

- Dirección General de Ciencia y tecnología
- Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación

**2.1.2 Marco institucional**

Bajo los lineamientos políticos y sociales que se establecen en la Ley Avelino Siñani- Elizardo Pérez, se define el marco que identifica el contexto en el cual el Ministerio de Educación desempeñará su

accionar y que le permitirá identificar, analizar y medir las variables que proporcionarán información del sistema para tomar medidas que incidan en su desarrollo.

El principal rol del Estado es garantizar el derecho a la educación. En este sentido, el Estado Plurinacional de Bolivia asume las obligaciones que impone el derecho a la educación, empezando por reconocerlo como fundamental a través del artículo 17 de la Constitución Política del Estado, que a la letra dice:

*"Toda persona tiene derecho a recibir educación en todos los niveles de manera universal, productiva, gratuita, integral e intercultural, sin discriminación."* Asimismo, la atención de las características principales del derecho a la educación se ven reflejadas en el capítulo sexto de la CPE, del cual se puede extraer lo siguiente:

*"La educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla" "El Estado y la sociedad tienen tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende II. Educación Regular, la alternativa y especial, y la educación superior de formación profesional. El sistema educativo desarrolla sus procesos sobre la base de criterios de armonía y coordinación."*

#### **MISIÓN:**

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

#### **VISIÓN:**

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

Para cumplir con su misión y visión, el Ministerio de Educación, ha definido los siguientes objetivos:

#### **2.1.3 Objetivos estratégicos**

Bajo los principios articuladores de la Revolución Educativa, como ser: la intraculturalidad, interculturalidad, plurilingüismo, justicia social, erradicación de la pobreza, equidad de género, equilibrio y armonía con la naturaleza y tomando en cuenta la base fundamental que significa la participación social, se han determinado cuatro objetivos estratégicos para el sector educativo.



## **1. Equidad y Oportunidad**

Garantizar el acceso y permanencia de las bolivianas y bolivianos en el Sistema Educativo Plurinacional en condiciones de plena igualdad, sin discriminación social, cultural, lingüística ni económica.

## **2. Educación de Calidad**

Desarrollar e implementar una formación integral humanística, científica, técnica, tecnológica y productiva, descolonizadora, comunitaria, intracultural, intercultural y plurilingüe con igualdad de oportunidades y condiciones para que las bolivianas y bolivianos vivamos bien.

## **3. Educación Productiva.**

Desarrollar un sistema educativo ligado a la producción, generador de ingresos y basado en los principios de economía comunitaria.

## **4. Fortalecimiento de la Gestión Educativa**

Desarrollar las capacidades técnicas, administrativas y normativas del ministerio basadas en los principios de reciprocidad, justicia social, equidad, intra-inter culturalidad y plurilingüismo.

### **2.1.4 Objetivos de gestión institucional**

- Mejorar el acceso, cobertura, permanencia y conclusión de todas y todos los bolivianos en todo el Sistema Educativo Plurinacional, desarrollando ofertas educativas inclusivas, integrales, pertinentes y oportunas.
- Mejorar los procesos educativos del SEP, fortaleciendo las condiciones materiales y capacidades pedagógicas de la educación, hacia la consolidación de la implementación del nuevo modelo educativo.
- Desarrollar las condiciones materiales, pedagógicas y de gestión para la implementación de la educación productiva, articulándola a la producción de acuerdo a las vocaciones y potencialidades de las regiones y comunidades.
- Fortalecer las capacidades y condiciones de gestión institucional del Ministerio de Educación para el ejercicio de su rol como cabeza de sector, en el marco de los desafíos de la Revolución Educativa y la Agenda Patriótica.

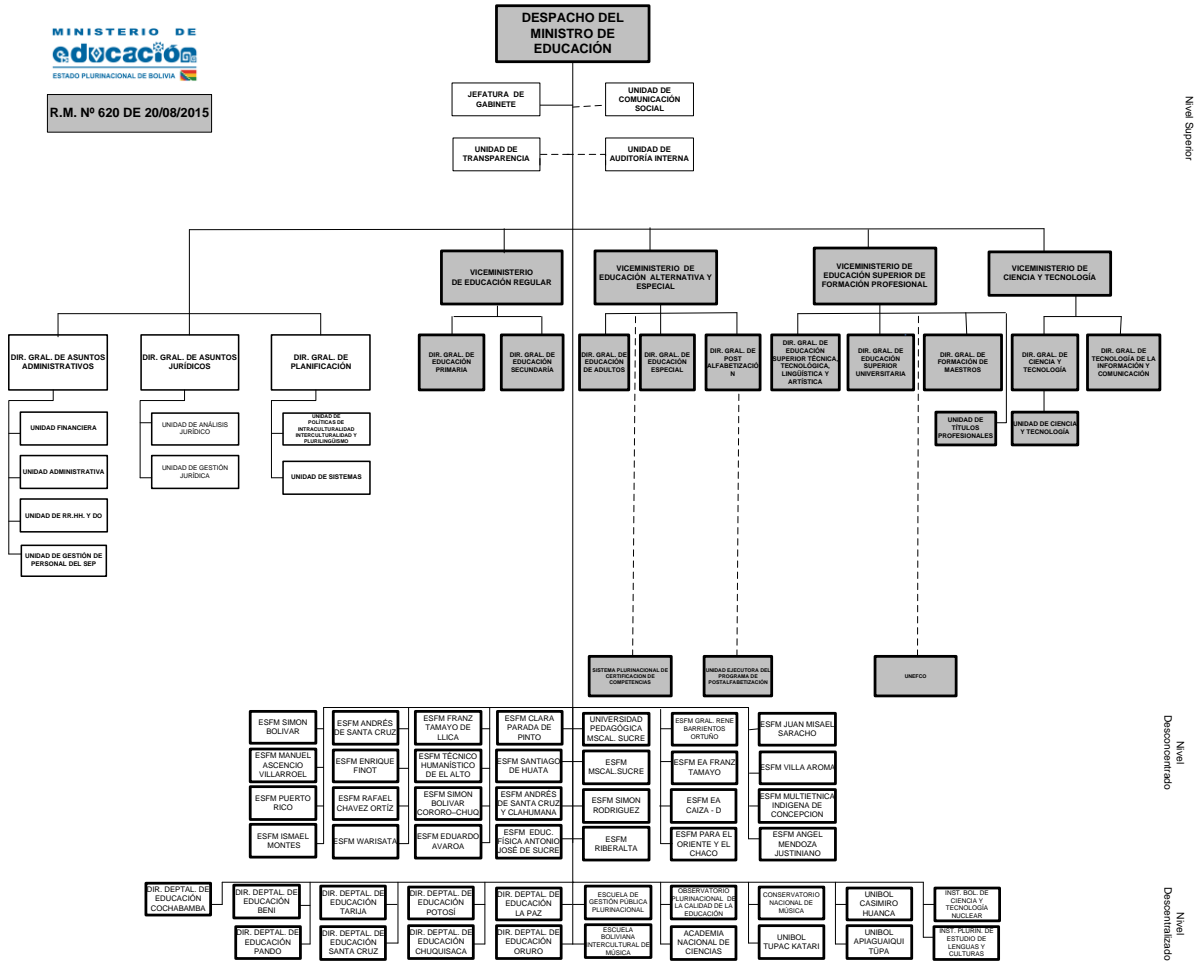
### **2.2. Estructura Organizativa**

El Ministerio de Educación aprobó su estructura organizativa mediante Resolución Ministerial N° 620/15 de 20 de agosto de 2015, misma que se visualiza a continuación:

**INFORME EJECUTIVO  
UAI INF EC N° 01/2016**



R.M. N° 620 DE 20/08/2015



### 2.3. Estados de ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos al 31/12/2015

El presupuesto de Recursos percibidos al 31 de diciembre de 2015 por el Ministerio de Educación, refleja un importe total de Bs132.693.683,34 cuyas partidas son las siguientes:

#### **Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos por Rubro al 31/12/2015** **(Expresado en bolivianos)**

RUBRO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO			% DE EJECUCION
		VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO NO PERCIBIDO	
12000	Venta de Bienes y Servicios	22.828.040,00	29.504.733,99	-6.676.693,99	129%
15000	Tasas Derechos y Otros Ingresos	11.658.220,00	64.687.732,41	-53.029.512,41	555%
16000	Intereses y otras rentas de la propiedad	93.550,00	138.363,85	-44.813,85	148%
18000	Donaciones Corrientes	0,00	2.837.524,37	-2.837.524,37	100%
19000	Transferencias corrientes	10.840.023,00	28.858.298,97	-18.018.275,97	266%
22000	Donaciones de Capital	6.872.873,00	6.667.029,75	205.843,25	97%
23000	Transferencias de Capital	25.455.536,00	0,00	25.455.536,00	0%
35000	Disminución y cobro de otros activos financieros	134.924.550,93	0,00	134.924.550,93	0%
<b>TOTAL</b>		<b>212.672.792,93</b>	<b>132.693.683,34</b>	<b>79.979.109,59</b>	<b>62%</b>

**Fuente:** Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos emitidos por el SIGMA

La obtención de recursos expuestos en el Estado de Ejecución Presupuestaria de recursos corresponde a las siguientes fuentes de financiamiento:

#### **Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos por Fuente de Financiamiento al 31/12/2015** **(Expresado en bolivianos)**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PERCIBIDO	SALDO NO PERCIBIDO	% RESPECTO DEL TOTAL
11 TGN OTROS INGRESOS	113.283.018,00	94.330.830,25	18.952.187,75	83%
41 TRANSFERENCIAS T.G.N.	7.160.971,00	4.539.190,00	2.621.781,00	63%
42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS	8.661.640,00	11.319.753,00	-2.658.113,00	131%
44 TRANS. DONACION EXT.	20.714.874,00	12.999.355,97	7.715.518,03	63%
80 DONACION EXTERNA	62.852.289,93	9.504.554,12	53.347.735,81	15%
<b>TOTAL</b>	<b>212.672.792,93</b>	<b>132.693.683,34</b>	<b>79.979.109,59</b>	<b>62%</b>

**Fuente:** Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos emitidos por el SIGMA

Asimismo, el presupuesto de Gastos ejecutados por el Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2015, refleja un importe total de Bs1.271.208.056,81 cuya composición por grupos es la siguiente:

**Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Rubro al 31/12/2015**  
**(Expresado en bolivianos)**

PARTIDA	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO			SALDO NO EJECUTADO	% DE EJECUCION
		DEVENGADO	PAGADO	POR PAGAR		
10000	45,748,137.00	42,146,962.62	38,870,238.83	3,276,723.79	3,601,174.38	92.13%
20000	147,590,984.44	118,514,924.51	112,292,718.65	6,222,205.86	29,076,059.93	80.30%
30000	32,817,321.25	27,641,729.88	27,426,511.48	215,218.40	5,175,591.37	84.23%
40000	247,441,178.44	136,194,240.82	135,257,232.28	937,008.54	111,246,937.62	55.04%
50000	465,000,000.00	465,000,000.00	465,000,000.00	0.00	0.00	100.00%
70000	491,881,515.00	489,354,991.47	489,341,153.04	13,838.43	2,526,523.53	99.49%
80000	2,524,044.00	2,298,556.49	2,298,556.49	0.00	225,487.51	91.07%
90000	733,968.93	721,646.04	721,646.04	0.00	12,322.89	98.32%
<b>TOTAL</b>	<b>1,433,737,149.06</b>	<b>1,281,873,051.83</b>	<b>1,271,208,056.81</b>	<b>10,664,995.02</b>	<b>151,864,097.23</b>	<b>82.46%</b>

**Fuente:** Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos emitidos por el SIGMA

Considerando que el Ministerio de Educación tiene su estructura programática por programas, se presenta un detalle respecto a la ejecución, como sigue:

**Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Programas al 31/12/2015**  
**(Expresado en bolivianos)**

PROGRAMAS	PRESUP. PROG.	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR EJECUTAR	% DE EJECUCION
00 ACTIVIDADES CENTRALES	79.101.606,19	73.071.684,06	68.276.280,03	6.029.922,13	92,38%
11 ACCESO Y PERMANENCIA	932.902.212,37	927.724.983,60	927.715.828,25	5.177.228,77	99,45%
12 PROGRAMA NACIONAL DE POST ALFABETIZACION	15.301.592,00	15.061.628,39	14.220.679,24	239.963,61	98,43%
13 TRANSFORMACION EDUCATIVA	38.218.313,00	34.208.531,84	33.661.516,36	4.009.781,16	89,51%
14 FORMANDO EDUCADORES	46.957.549,00	31.417.081,93	30.873.449,90	15.540.467,07	66,91%
16 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EDUCATIVO	203.230.062,50	112.845.740,77	112.386.287,27	90.384.321,73	55,53%
17 REVOLUCION TECNOLOGICA	5.310.150,00	4.064.805,00	3.929.751,60	1.245.345,00	76,55%
18 INVESTIGACION, INNOVACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA	20.556.694,00	14.899.299,61	14.815.982,62	5.657.394,39	72,48%
19 EDUCACION PARA LA PRODUCCION	21.119.237,00	9.132.533,25	8.551.016,44	11.986.703,75	43,24%
20 FORTALECIMIENTO DE LA GESTION EDUCATIVA	44.780.048,00	34.261.379,38	31.591.881,10	10.518.668,62	76,51%
98 TRANSFERENCIAS	26.259.685,00	25.185.384,00	25.185.384,00	1.074.301,00	95,91%
<b>TOTAL PRESUPUESTO SIGMA</b>	<b>1.433.737.149,06</b>	<b>1.281.873.051,83</b>	<b>1.271.208.056,81</b>	<b>151.864.097,23</b>	<b>89,41%</b>

**Fuente:** Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos emitidos por el SIGMA

### **3. RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

En la evaluación del proceso de control interno, se consideró en primera instancia la obtención de un entendimiento y comprensión suficiente sobre el diseño de control interno durante la planificación, posterior a esta actividad se desarrollaron pruebas que nos permitieron comprobar el funcionamiento de los controles diseñados y que los mismos permitan determinar las fortalezas y deficiencias.

Al respecto, tanto para el análisis del diseño y funcionamiento de los controles internos del Ministerio de Educación, se ha considerado el ambiente de control, la Evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y supervisión, mismos que se desarrollaran a continuación:

#### **3.1 Ambiente de Control**

Con la finalidad de verificar el funcionamiento de los procesos de control interno, se han realizado pruebas de cumplimiento en todas las Unidades Organizaciones del Ministerio de Educación, en los componentes de: Integridad y Valores Éticos, Administración Estratégica, Sistema Organizativo, Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad, Filosofía de la Dirección, Competencia del Personal, Políticas de Administración de Personal, Auditoría Interna y Atmósfera de confianza y como resultado del mismo se han establecido fortalezas y deficiencias, mismos que a continuación serán desarrollados por cada componente.

##### **3.1.1 Integridad y Valores Éticos**

El Ministerio de Educación, cuenta con el Código de Ética que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 125/11 de 22/03/2011, siendo las Unidades de Transparencia y Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, las encargadas de la ejecución y cumplimiento del Código de Ética. Sin embargo, de la evaluación respectiva se ha establecido que no existen casos en los que se haya sancionado bajo este marco normativo, más aún cuando desde la gestión 2011 no se ha conformado el Comité de Ética.

Es importante, señalar que del seguimiento efectuado a los procesos de denuncias e investigación que radican en la Unidad de Transparencia, no se han evidenciado casos en que las autoridades y los funcionarios de la entidad hayan incurrido en conductas contrarias a la ética.

Asimismo, no existe evidencia de actos fraudulentos, abuso de autoridad que demuestre una imagen negativa. Por otra parte, anualmente se realizan rendiciones de cuenta y se aplican controles posteriores, practicados por firmas externas de auditoría y la revisión permanente de la Unidad de Auditoría Interna.

### **3.1.2 Administración Estratégica**

El Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Planificación y la Dirección General de Asuntos Administrativos, cuenta con un Plan Estratégico Institucional 2010 – 2015 que fue actualizado y aprobado mediante Resolución Ministerial N° 298/2015 de 13/05/2015, en base al cual se ha elaborado el Programa Operativo Anual Institucional inicial para la gestión 2015, mismo que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 670/2014 de 11/09/2015, programación que durante la gestión 2015 fue reformulada en cinco oportunidades, donde la última reformulación fue aprobada mediante Resolución Ministerial N° 968/2015 de 10/12/2015. Por cuanto, los programas y proyectos ejecutados por esta Cartera de Estado, se encuentran alineados a las estrategias que fueron definidas en el Plan Estratégico Institucional, mismo que responde a los lineamientos estatales.

Respecto al seguimiento sobre el cumplimiento de estrategias y objetivos institucionales, se ha establecido que durante la gestión 2015, la Dirección General de Planificación no emitió el informe de seguimiento semestral y anual hasta la fecha de nuestra evaluación, documento que debió ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de este Portafolio de Estado, siendo esta actividad de plena responsabilidad de esta Dirección. Sin embargo, se ha evidenciado que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, se ha realizado seguimiento a la ejecución de gastos respecto del cumplimiento de la programación de gastos para la gestión 2015, del cual no se dejó evidencia documental, aspecto que no permitió formalizar las acciones correctivas que fueron consideradas.

### **3.1.3 Sistema Organizativo**

El sistema organizativo el Ministerio de Educación, hasta septiembre de la gestión 2014 contaba con una estructura organizativa que fue aprobada mediante Resolución Ministerial N° 222/2014. Sin embargo, como efecto de la reestructuración de algunas unidades organizacionales se procedió al ajuste de la estructura organizacional en la gestión 2015, la misma que fue aprobada mediante Resolución Ministerial N° 620/2015 de fecha 20/08/2015, esta situación demuestra que existe flexibilidad en la estructura ante los cambios estratégicos y los cambios del entorno.

Asimismo, la estructura del Ministerio de Educación cuenta con los sistemas de administración para programar y organizar las actividades, ejecutar las actividades programadas y para controlar la gestión, los mismos sistemas se encuentran en los reglamentos específicos, reglamentos internos y el Manual de Proceso y Procedimientos de la entidad que fueron aprobados formalmente y difundidos al interior de la institución, mismos que se detallan a continuación:

**Reglamentos Específicos del Sistema de Administración y Control Gubernamental:**

Nº	REGLAMENTO		COMPATIBILIZACIÓN	APROBACIÓN INTERNA	FECHA	UNIDAD EJECUTORA
1	<b>RE SOA</b>	Sistema de Organización Administrativa	MEFP/VPCF/DGN GP N° 002/2009 12/02/2009	Resolución Ministerial N° 0972/14	08/12/2014	DGAA - RRHH Y DO
2	<b>RE SAP</b>	Sistema de Administración de Personal.	MH/VPC/DGSAG/USE N° 3801/2008 28/10/2008	Resolución Ministerial N° 933/13	29/11/2013	DGAA - RRHH Y DO
3	<b>RE SP</b>	Sistema de Presupuesto	MEFP/VPCF/DGN GP/UNPE/ N° 944/2013 23/04/2013	Resolución Ministerial N° 0267/13	16/05/2013	DGAA - FINANZAS
4	<b>RE SPO</b>	Sistema de Programación de Operaciones	MEFP/VPCF/DGN GP/UNPE/ N° 0182/2012 28/02/2012	Resolución Ministerial N° 123/2012	16/03/2012	DGP
5	<b>RE ST</b>	Sistema de Tesorería	MEFP/VPCF/DGN GP/UADN/ N° 1028/2011 04/01/2012	Resolución Ministerial N° 0032/12	30/01/2012	DGAA - FINANZAS
6	<b>RE SCI</b>	Sistema de Contabilidad Integrada	MEFP/VPCF/DGN GP/UNPE/ N° 1751/2011 19/07/2011	Resolución Ministerial N° 0652/11	31/10/2011	DGAA - FINANZAS
7	<b>RE SABS</b>	Sistema Administrativo de Bienes y Servicios	MEFP/VPCF/DGN GP/UNPE/ N° 0950/2010 07/04/2010	Resolución Ministerial N° 871/2015	16/11/2015	DGAA - ADMINISTRACION
8	<b>RE SNIP</b>	Sistema Nacional de Inversión Pública	VIPFE/DGPP/UIFS -00095/2008	Resolución Ministerial N° 716/08	08/09/2008	DGP

**Reglamentos Internos del Ministerio de Educación:**

Nº	Descripción	APROBACIÓN INTERNA	FECHA
1	Reglamento de Pasajes y Viáticos,	Resolución Ministerial N° 0473/2012.	27/07/2012
2	Reglamento de Fondo Fijo y Caja Chica	Resolución Ministerial N° 538/2008 y complementado mediante Resolución Ministerial N° 864/11.	30/11/2011
3	Reglamento Interno de Personal.	Resolución Ministerial N° 086/2011, complementado en el marco del art.16° de la Ley 243, mediante Resolución Ministerial N°531/2012.	24/08/2012
4	Reglamento Interno Uso de	Resolución Ministerial N° 544/2009	26/08/2009

N°	Descripción	APROBACIÓN INTERNA	FECHA
	Teléfonos Celulares y Línea Directa de Telefonía Fija aprobado mediante.		
5	Reglamento de Administración para el Uso, Mantenimiento, Salvaguarda de Vehículos y Uso de Combustible	Resolución Ministerial N° 423/2009 de 23/07/2009, actualizado mediante Resolución Ministerial N° 170/2011.	07/04/2011
6	Reglamento Interno de Administración de Biblioteca - Servicio de Préstamo de los archivos de gestión	Resolución Ministerial N° 163/2015	19/03/2015
7	Reglamento de Fondos en Avance (Cargos de Cuenta Documentada)	Resolución Ministerial N° 137/2015	09/03/2015
8	Reglamento de Contrataciones Bono Juancito Pinto	Resolución Ministerial N° 672/2015	03/09/2015
9	Reglamento de Emisión, Manejo y Custodia de Títulos y Valores Fiscales	Resolución Ministerial N° 562/2013	23/08/2013
10	Reglamento de Administración de Bienes, Materiales y Suministros	Resolución Ministerial N° 083/2013	20/02/2013
11	Reglamento de la Unidad de Transparencia	Resolución Ministerial N° 126/2011	22/03/2011
12	Reglamento de Administración de Correspondencia	Resolución Ministerial N° 850/2010	31/12/2010
13	Reglamento de Eventos de Formación y Capacitación al Personal	Resolución Ministerial N° 688/2009	08/10/2009
14	Reglamento de Pasantías y/o Trabajos Dirigidos	Resolución Ministerial N° 381/2008	11/06/2008
15	Reglamento de Archivo	Resolución Ministerial N° 518/2007	15/08/2007
16	Reglamento de Atención al Público y trato Preferencial	Resolución Ministerial N° 261/2015	29/04/2015
17	Reglamento Interno de Entrega de Premios	Resolución Ministerial N° 741/2015	28/09/2015

**Manual de Procesos y Procedimientos:**

N°	REGLAMENTO O MANUAL ADMINISTRATIVO	APROBACION INTERNA	FECHA
1	Manual de Procedimientos Administrativos Financieros y de Control Interno Posterior (SPO, AI)	Resolución Ministerial N° 402/10	7/07/2010
2	Manual de Procedimiento de baja y reposición de valores fiscales	Resolución Ministerial N° 474/10	26/08/2010
3	Manual de procesos para el registro y control directa de donaciones en especie	Resolución Ministerial N° 939/2014	28/11/2014



<b>N°</b>	<b>REGLAMENTO O MANUAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>APROBACION INTERNA</b>	<b>FECHA</b>
4	Manual de Procedimientos Declaración Jurada de Bienes y rentas - D.J.B.R.	Resolución Ministerial N° 938/2014	28/11/2014
5	Manual Sistema de Presupuestos	Resolución Ministerial N° 984/2014	12/12/2014
6	Manual de Proceso del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS)	Resolución Ministerial N° 285/2015	08/05/2015
7	Manual de procedimientos de Contabilidad Integrada	Resolución Ministerial N° 339/2015	28/05/2015
8	Manual de procedimientos de Tesorería	Resolución Ministerial N° 339/2015	28/05/2015
9	Manual de Procedimientos de Sistema de Administración de Personal (SAP)	Resolución Ministerial N° 845/2015	09/11/2015
10	Manual de Procedimientos de Sistema de Organización Administrativa (SOA)	Resolución Ministerial N° 528/2015	07/07/2015
11	Manual de Organización y Funciones (MOF) Gestión 2015 y Estructura Organizacional	Resolución Ministerial N° 620/2015	20/08/2015
12	Manual de Procedimientos de Atención al Público	Resolución Ministerial N° 928/2015	26/11/2015

Emergente de la revisión y evaluación de los reglamentos específicos, reglamentos internos y el Manual de Proceso y Procedimientos, se ha establecido que el Ministerio cuenta con una adecuada segregación de funciones entre las áreas y las unidades organizacionales, así como la existencia de claras definiciones en cuanto a los niveles de autoridad lineal y funcional delegados a las áreas, unidades y direcciones correspondientes.

### **3.1.4 Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad**

Respecto a la asignación de responsabilidades y los niveles de autoridad, se ha establecido que el Ministerio de Educación, cuenta con los Programas Operativos Anuales Individuales – POAIs para todo el personal de planta que consta de 378 funcionarios que representan el 72% del total del personal de la entidad, programas que fueron aprobados formalmente.

Asimismo, la entidad cuenta con 157 funcionarios que representa el 28% que fueron incorporados bajo la modalidad de consultoría de línea, los mismos se rigen sus funciones y obligaciones a través de contratos y términos de referencia correspondientes.

El Programa Operativo Anual Individual es sujeto de revisión y actualización para cada gestión y aprobado por las autoridades competentes, donde un ejemplar es puesto a conocimiento del funcionario y en constancia se firma el POAI, mismo que es archivado en el file personal y un ejemplar original forma parte del Manual de Puestos, el mismo que para la gestión 2015 fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 844/2014 de fecha 27/10/2014 y fue actualizado y aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972/2015 de 11/12/2015.

Asimismo cada POAI en su formato establece datos respecto a la denominación del puesto, la Unidad Organizacional al que pertenece, la identificación del Jefe inmediato superior y jerárquico, el objetivo del puesto, las funciones a desarrollar, las normas a cumplir, las cualidades relativas al

desarrollo personal, las cualidades relativas al contacto con compañeros y visitantes a la institución, las relaciones intra institucionales e internacionales, la formación académica, formación adicional, experiencia laboral o profesional general y específica y los resultados específicos a ser obtenidos durante la gestión, en base al cual se realiza la evaluación de desempeño correspondiente.

Respecto a la Evaluación de desempeño, el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, ha realizado la aprobación del Programa de Desempeño a través de la Resolución Ministerial N° 867/2015 del 13/11/2015 y en el marco del mismo se ha emitido el Informe de Evaluación de Desempeño IN/DGAA/URRHDO N° 035/2016 del 13/01/2016, documento que cuenta con la aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva de esta Cartera de Estado.

Por otra parte, como parte de los procedimientos de la asignación de responsabilidades, el Ministerio de Educación, para la gestión 2015 elaboró el Plan Anual de Capacitación Interna, mismo que fue elaborado sobre a base de la Detección Necesidades determinadas al cierre de la gestión 2014 y como resultado de este procedimiento se ha establecido que el Responsable de Capacitación emite informe de capacitación en función a cada evento realizado.

Emergente de nuestra evaluación, al respecto se concluye que el Ministerio de Educación cuenta con los Programas Operativos Anuales Individuales – POAIs, debidamente aprobados mediante Resolución Ministerial N° 844/2014 de fecha 27/10/2014, actualizados y aprobados mediante Resolución Ministerial N° 972/2015 de 11/12/2015.

### **3.1.5 Filosofía de la Dirección**

Como parte de la Filosofía de la Dirección, se ha evidenciado que existe un estilo participativo desarrollado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, permitiendo desarrollar un seguimiento continuo del cumplimiento de metas, cumplimiento de compromisos adquiridos tanto con la sociedad civil como con los beneficiarios del Sistema de Educación, actividad en la que participan desde los Responsables de Equipos, Jefes de Unidad, Directores, Viceministros, Gabinete de Despacho, los niveles de estaf hasta la MAE, a través de esta política se va gestionando una actitud de participación y compromiso con la entidad y su entorno social.

Asimismo, como parte de este componente debe destacarse que el Ministerio de Educación, cuenta con el Manual de Organización y Funciones que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 636/2014 de 29/08/2014 así como también cuenta con el Manual de Proceso y Procedimientos que fue difundido al interior de la institución en el marco de las normas vigentes.

Con la finalidad de mostrar que la política de la institución es la de aplicar instrumentos de control interno formales que le permita mejorar las operaciones de la entidad, se realizó un seguimiento al comportamiento del cumplimiento de las recomendaciones emitidas como resultados de las auditoría practicadas hasta la gestión 2015 y como resultado del mismo se ha establecido que existe una implantación de las recomendaciones calificadas como satisfactorias, considerando que

el número de recomendaciones fueron disminuyendo en el transcurso del tiempo y que su implementación fue en forma positiva.

Finalmente es importante señalar que a diferencia de los aspectos de fortalezas descritas en párrafos anteriores, se ha establecido que el Ministerio de Educación no ha desarrollado un estilo de gestión de riesgos internos y externos a la entidad.

### **3.1.6 Competencia del Personal**

El personal administrativo, operativo y directivo del Ministerio de Educación, cuenta con el Programa Operativo Anual Individual, a través del cual se realiza la incorporación de los nuevos funcionarios que en apego al mismo cumplen con los perfiles profesionales. Asimismo, a través de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional se realiza la inducción correspondiente y de manera formal, vale decir a través de nota se comunica al funcionario entrante sobre las funciones que debe desarrollar en base a su POAI, la reglamentación interna de la institución consistente el Reglamento Interno de Personal, reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, el Código de Ética y la documentación requerida para la habilitación del file personal respecto al Formulario de Declaración de Independencia, Compromiso de Confidencialidad y la Declaración de ética en el ejercicio de sus funciones, aspecto que claramente se encuentran establecidos en el artículo 15° del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.

### **3.1.7 Políticas de Administración de Personal**

El Ministerio de Educación cuenta el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 227/2014-A de 10/04/2014, reglamento que tiene como Subsistemas a la Dotación de Personal, la Evaluación de Desempeño, la Movilidad del Personal, La Capacitación Productiva y el Registro correspondiente.

Asimismo, como parte de la aplicación del Estatuto del Funcionario Público el Ministerio de Educación elaboró y aprobó el Reglamento Interno de Personal mediante Resolución Ministerial N° 531/2012 de fecha 24/08/2012.

Emergente de nuestra evaluación y principalmente en el marco de los reglamentos citados en párrafos anteriores, se estableció que la administración de personal se encuentra formalmente definida y que las políticas y procedimientos de control diseñados fueron implementados satisfactoriamente en las actividades correspondientes. Sin embargo, es importante aclarar que el Ministerio de Educación mantiene en su mayoría personal interino sobre los cuales no se pueden aplicar la reglamentación en forma íntegra.

### **3.1.8 Auditoría Interna**

Se debe destacar que la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación cuenta y goza de independencia, considerándose para este efecto que la Máxima Autoridad Ejecutiva en el marco de sus atribuciones aprobó el Programa Operativo Anual de esta Unidad y emitió y difundió la Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad de la UAI a todas las unidades organizacionales de esta institución.

La Unidad de Auditoría Interna se encuentra conformada por la Jefatura, 2 supervisores y 8 auditores, personal que en su integridad son profesionales en el área de auditoría con una experiencia en promedio de 10 años.

Respecto a la emisión de los informes emergentes de la ejecución de auditorías, estos son remitidos a la Contraloría General del Estado en el marco de las normas vigentes, entidad que evalúa dichos informes y pone a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre los resultados de las evaluaciones, mismas que en la gestión 2015 presentaron observaciones de forma que en algunos casos fueron aclarados oportunamente al ente de Control Gubernamental.

Por otra parte, se debe señalar que de acuerdo a nuestro Programa Operativo Anual para la gestión 2015, se programaron un total de 13 (trece) auditorías, de las cuales 12 (doce) fueron concluidas y remitidas a la Contraloría General del Estado, y 1 (una) no fue ejecutada y 32 seguimientos concluidos. Respecto a las actividades no programadas, la Unidad de Auditoría Interna realizó y concluyó 8 (ocho) actividades entre Auditorías Especiales y reformulación de informes, 1 (un) informe de seguimiento, 1 (un) informe circunstanciado. Por cuanto, se evidencia que las actividades programadas y no programadas por la UAI, fueron satisfactoriamente alcanzados.

### **3.1.9 Atmósfera de confianza**

De la evaluación continua practicada por la Unidad de Auditoría Interna, se ha evidenciado que existe un clima organizacional adecuado, toda vez que los niveles de jefatura, dirección, viceministerios y despacho de la MAE, son accesibles a todos los niveles de los funcionarios más aún cuando se encuentra reglamentados los canales de comunicación formalmente.

Respecto al proceso de desarrollo y cumplimiento de las funciones de cada funcionarios, se ha establecido que se realiza para cada gestión la evaluación de desempeño y que emergente del mismo se establecen y/o identifican que funcionarios son beneficiarios de una motivación, que consiste en la ratificación del cargo y una nota formal de felicitación y viceversa se identifica que funcionarios fueron observados y requieren de nueva evaluación y la emisión de las llamadas de atención correspondientes.

Asimismo, a nivel general se cuenta con un clima de cumplimiento de tareas considerando que los funcionarios destinan horas extras para el mismo en el marco del compromiso institucional.

### **3.2 Evaluación de Riesgos**

El Ministerio de Educación no cuenta con una política de gestión de riesgos, aspecto que no ha permitido identificar y documentar en forma periódica y oportuna los riesgos internos y externos que puedan afectar en el cumplimiento de los objetivos institucionales, además de estar relacionadas con las actividades administrativas y operativas, aspecto que representa una debilidad.

Al respecto y como parte de nuestra evaluación se han identificado algunos riesgos, que no obstante cuantificados estos no han impedido el cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio de Educación, respecto a la programación de operaciones de la gestión 2015.

### **3.3 Actividades de Control**

Las actividades de control fueron comprobadas principalmente en cuanto a la autorización, integridad, oportunidad y exactitud de las operaciones ejecutadas y registradas, para este efecto se han realizado pruebas de cumplimiento sobre las base de los procesos establecidos y formalizados en el Manual de Procesos y Procedimientos vigentes en la gestión 2015.

Para tal efecto, se realizó la evaluación de los siguientes aspectos:

#### **3.3.1 Eficacia y Eficiencia de las Operaciones**

La programación de operaciones de la gestión 2015 del Ministerio de Educación, no obstante establece para cada objetivo específico las metas a ser alcanzadas, no se tienen definidos los parámetros y/o indicadores de medición respecto a la eficiencia y eficacia de las operaciones, que nos permita evaluar y establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

Respecto a la oportunidad y la exactitud de las actividades de control, se ha establecido que el Ministerio de Educación cuenta con los instrumentos formales de procesos de control interno relacionados con la administración de programación de operaciones, programación y ejecución presupuestaria, adquisición de bienes y servicios, administración de personal, registro contable, administración de pagos, administración de pasajes y viáticos, archivo, correspondencia, vehículos, combustible, servicio telefónico entre otros aspectos administrativos y operativos, los mismos que son aplicados por las diferentes unidades organizacionales en todas las actividades programadas para la gestión 2015.

Asimismo, se ha evidenciado que el Ministerio de Educación cuenta con medidas de seguridad que fueron diseñadas para la protección y conservación de los activos de la entidad, mismos que consisten en la contratación de seguros contra robos incendios y siniestros, además del personal de seguridad física de la Policía Nacional que resguarda las 24 horas en los almacenes de Distribución, se cuenta con extinguidores, alarmas y otros medios de seguridad y la seguridad física de los funcionarios, consistente en ropa de trabajo de seguridad industrial.

### **3.3.2 Confiabilidad de la Información Financiera y Cumplimiento de Leyes y Normas**

Respecto a la confiabilidad de la Información Financiera del Ministerio de Educación que se refleja principalmente en los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos y los Estados Complementarios, se ha evaluado la consistencia y exposición de saldo en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada aprobado mediante Resolución Ministerial N° 652/11, como resultado del mismo no se han establecido desviaciones, errores, irregularidades o declaraciones incorrectas que afecten la exposición y integridad de los saldos de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos al 31 de diciembre de 2015.

Emergente de la evaluación de los procesos de control en los diferentes sistemas de administración gubernamental, se han identificado controles clave que fueron formalmente diseñados y aplicados por la entidad, identificándose claramente los aspectos de segregación de funciones como ser: autorización, que en función a las actividades ejecutadas por cada unidad organizacional recae en los diferentes mandos superiores y registro, archivo y custodia que recae en las unidades dependientes de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Asimismo, es importante describir la intervención de las áreas administrativas y operativas fundamentales que hacen al funcionamiento de la entidad, ya que a través de estas se aplican los procedimientos de control interno, permitiendo el logro de los objetivos institucionales.

A continuación detallamos la aplicación de procedimientos de control de las áreas que hacen a la administración central del Ministerio de Educación:

<b>Unidad Organizacional</b>	<b>Áreas Dependientes</b>	<b>Se rige por:</b>	<b>Actividades Principales</b>
<b>Dirección General de Asuntos Administrativos</b>			
Unidad Administrativa	Responsable de Contrataciones	Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremo N° 0181 el 28 de junio de 2009 y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 239/10 de 05/05/2010 y posteriormente ajustado y aprobado mediante Resolución Ministerial N° 871/2015 de 16/11/2015.	Realiza la contratación de bienes y servicios
	Responsable de Activos Fijos		Registro, administración y control de los activos fijos, considerándose desde su ingreso, disposición y salvaguarda
	Responsable de Almacenes	Reglamento de Administración de Bienes, Materiales y Suministros aprobado mediante Resolución Ministerial N° 083/2013 de 20/02/2013.	Registro, administración y control de materiales y suministros

**INFORME EJECUTIVO  
UAI INF EC N° 01/2016**

<b>Unidad Organizacional</b>	<b>Areas Dependientes</b>	<b>Se rige por:</b>	<b>Actividades Principales</b>
	Responsable de Servicios Generales	Reglamento de Administración para el Uso, Mantenimiento, Salvaguarda de Vehículos y Uso de Combustible aprobado mediante Resolución Ministerial N° 423/2009 de 23/07/2009, actualizado mediante Resolución Ministerial N° 170/2011 de 07/04/2011.	Registro y control de los vehículos de propiedad del Ministerio de Educación y los en comodato de DIRCABI, además del control de combustible desde su asignación hasta su descargo.
	Responsable de servicios telefónicos	Reglamento Interno Uso de Teléfonos Celulares y Línea Directa de Telefonía Fija aprobado mediante Resolución Ministerial N° 544/2009 de 26/08/2009.	Administra y controla el uso adecuado de la línea telefónica celular y fija.
Unidad Financiera	Responsable de Contabilidad	Normas Básica del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (Resolución Suprema 218040 de 29 de julio de 1997); actualizada con Resolución Suprema No 222957 de 04 de marzo de 2005 y el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Educación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0652/11 de 31 de octubre de 2011.	Registra las operaciones contables y presupuestarias de la institución.
	Responsable de Presupuestos	Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas con Resolución Suprema No 225558 de 01 de diciembre de 2005 y el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, aprobado con Resolución Ministerial N° 0267/13 de 16 de mayo de 2013.	Elabora el anteproyecto de presupuesto de cada gestión, gestiona las reformulaciones intra e inter institucionales, gestiona la adición de presupuesto y efectúa seguimiento a la ejecución del presupuesto correspondiente.
	Responsable de Tesorería	Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas con Resolución Suprema No 218056 de 30 de julio de 1997 y el Reglamento Específico de Tesorería aprobado mediante Resolución Ministerial 0032/12 de 30 de enero de 2012.	Se procesa los pagos solicitados a través de la Unidad Administrativa y realiza el control y administración de los valores fiscales a nivel nacional, incluida las unidades desconcentradas.
		Reglamento de Emisión, Manejo y Custodia de Títulos y Valores Fiscales aprobado mediante Resolución Ministerial N° 562/2013 de 23/08/2013	
	Responsable de Cargos de Cuenta	Reglamento de Fondos en Avance (Cargos de Cuenta Documentada) aprobado mediante Resolución Ministerial N° 137/2015 de 09/03/2015	Registra y controla el cumplimiento de la asignación de fondos en calidad de cargos de cuenta y la presentación de los descargos correspondientes.
	Responsable –	Reglamento de Pasajes y Viáticos del	Administra la asignación de

**INFORME EJECUTIVO  
UAI INF EC N° 01/2016**

<b>Unidad Organizacional</b>	<b>Areas Dependientes</b>	<b>Se rige por:</b>	<b>Actividades Principales</b>
	Fiscal de Pasajes	Ministerio de Educación, aprobado con Resolución Ministerial No 0473/2012 de 27/07/2012.	pasajes aéreos y se controla la asignación de viáticos a agentes y externos a la entidad.
	Responsable de Fondo Fijo y Caja Chica	Reglamento de Fondo Fijo y Caja Chica, aprobado con Resolución Ministerial N° 538/2008 de 15/07/2008 y complementado mediante Resolución Ministerial N° 864/11 de 30 de diciembre de 2011.	Administra la asignación de recursos para gastos menores a través de caja chica y la presentación de los descargos.
	Responsable de Archivo	Reglamento de Archivo aprobado mediante Resolución Ministerial N° 518/2007 de 15/08/2007	Registra, administra y controla el ingreso de documentación al archivo central y la salida por revisión u otros conceptos.
Unidad de Recursos Humanos	Responsable de Recursos Humanos	Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal aprobado mediante Resolución Ministerial N° 933/13 de 29/11/2013.	Realiza la administración de personal desde su ingreso hasta la desvinculación laboral, incluida las actividades de asistencia, vacaciones, permisos y otros.
		Resolución Suprema No 217055 del 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0972/14 de 08/12/2014.	Realiza el análisis organizaciones y si corresponde su reorganización.
	Responsable de Desarrollo Organizacional	Reglamento Interno de Personal, aprobado por Resolución Ministerial N° 086/2011 de 01 de marzo de 2011; complementado en el marco del art.16° de la Ley 243, mediante Resolución Ministerial N°531/2012 del 24/08/2012. Reglamento Interno de Eventos de Formación y Capacitación al Personal aprobado mediante Resolución Ministerial N° 688/2009 de 08/10/2009	Se administra y controla el cumplimiento del Estatuto del Funcionario Pública, para funcionarios de carrera. En base a la detección de necesidades de capacitación elabora un plan de capacitación y lo ejecuta en cada gestión.
Dirección General Planificación	Responsable de Programación de Operaciones	Resolución Suprema No 225557 del 01 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 123/12 de 16 de marzo de 2012	Elabora el POA para cada gestión, en base a las necesidades y compromisos de cada unidad organizacional encargadas de ejecutar programas y proyectos alineados al cumplimiento del objetivo institucional. Asimismo, gestiona y ejecuta las reformulaciones durante la



Unidad Organizacional	Áreas Dependientes	Se rige por:	Actividades Principales
	Responsable de ejecución de Seguimiento		gestión. Realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas, mismo que es puesto a conocimiento de la MAE.

En consecuencia, considerando que existen los procedimientos de control debidamente diseñados y que los mismos como resultado de nuestra evaluación se ha establecido que funcionan, hemos verificado que la información financiera y presupuestaria presenta saldos razonables y libres de declaraciones incorrectas.

### 3.4 Información y Comunicación

El Ministerio de Educación, como parte del Manual de Organización y Funciones, ha definido los Canales y Medios de Comunicación, a través de los cuales fluye la información a ser comunicada, conforme las relaciones de autoridad lineal, funcional y la rapidez de respuesta que se desea obtener sobre un determinado asunto. Para este efecto, se han definido los Canales de comunicación descendentes, ascendentes, horizontales o cruzados, mismos que se describen en los siguientes cuadros:

#### CANALES DESCENDENTES DE COMUNICACIÓN

MEDIOS DE LA INFORMACIÓN	EMISOR	RECEPTOR	FORMAS DE LA INFORMACIÓN	PERIODICIDAD	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN
Resoluciones Ministeriales	Ministro(a)	* Viceministros(as) * Dir. Grales. * Jefes de Unidad * Personal en General	Documento escrito de carácter formal	Conforme a la Necesidad de uso en el marco de normativa superior	Normativa Institucional de carácter técnico y administrativo de cumplimiento obligatorio según compete a los receptores.
Resoluciones Adm.	Viceministros DGAA	* Personal del área involucrada	Documento escrito de carácter formal	Conforme a la Necesidad de uso en el marco de normativa superior	Normativa Institucional emitida para resolver asuntos administrativos de un área en particular o asuntos administrativos ministeriales de cumplimiento obligatorio según compete a los receptores.
Convenios y/o contratos	Gobierno Nacional Ministro	Personal del área involucrada	Documento escrito de carácter formal	Conforme a la Necesidad de apoyo interinstitucional	Documentos que fijan responsabilidades, atribuciones y funciones de las personas jurídicas y/o naturales involucradas, respecto al logro de un objetivo común.

**CANALES DESCENDENTES DE COMUNICACIÓN**

<b>MEDIOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>EMISOR</b>	<b>RECEPTOR</b>	<b>FORMAS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN</b>
Memorando	* Ministro * Viceministros * Dir. Grales. * Jefes de Unidad	Personal al que se emite la instrucción	Documento escrito de carácter formal	Conforme a la Necesidad de emitir instrucciones formales	Documento mediante el cual se instruye el cumplimiento de una acción específica o se emite una determinada sanción a un funcionario en particular. La instrucción o sanción debe enmarcarse en la normativa vigente y los correspondientes manuales administrativos. Solo la MAE del Ministerio, Instruye las acciones de personal respecto al Subsistema de Movilidad Funcionaria.
Instructivo o nota interna	* Ministro * Viceministros * Dir. Grales. * Jefes de Unidad	Personal al que se emite la instrucción	Documento escrito de carácter formal	Conforme a la Necesidad de uso en el marco de normativa superior	Documento mediante el cual se instruye el cumplimiento de una acción específica Normalmente se utiliza para el cumplimiento de actividades de un equipo de trabajo o para la totalidad de los funcionarios.

**CANALES ASCENDENTES DE COMUNICACIÓN**

<b>MEDIO DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>EMISOR</b>	<b>RECEPTOR</b>	<b>FORMA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN</b>
Informe	Personal del Ministerio Educación	Jefes de Unidad . Direcciones Generales . Viceministro (o) . Ministra (o)	Documento escrito de carácter formal	Conforme a la necesidad de uso en el marco de la normativa superior o instrucción emitida por el superior en jerarquía.	Documento mediante el cual se informa sobre aspectos técnicos administrativos y/o legales que conciernen a la institución.
Reportes	Personal del Ministerio Educación	Jefes de Unidad . Direcciones Generales . Viceministro (o) . Ministra (o)	Documento escrito de carácter formal	Conforme a la necesidad de uso en el marco de normativa superior.	Documento impreso que provee información estadística, numérica, histórica, etc. Útil para el tema de decisiones.
Sugerencias	Personal del Ministerio Educación	Jefes de Unidad . Direcciones Generales . Viceministro (o) . Ministra (o)	Documento escrito de carácter formal	Conforme iniciativa del servidor público o requerimiento formal de las autoridades.	Documentos que provee ideas para mejorar los métodos de trabajo u obtener mejores resultados.

**CANALES CRUZADOS DE COMUNICACIÓN**

<b>MEDIOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>EMISOR</b>	<b>RECEPTOR</b>	<b>FORMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN</b>
Comunicación	* Ministros * Viceministros * Dir. Grales * Jefes de Unidad	* Personal en General	Documento escrito de carácter formal	Conforme a la necesidad de uso en el marco de la normativa superior.  Transferido vía internet es de carácter informal.	Documento mediante el cual se comunica la obligación de cumplir con alguna disposición normativa, o la realización de algún evento que requiere la participación general del personal.
Circulares	* Ministros * Viceministros * Dir. Grales * Jefes de Unidad	* Personal en General	Documento escrito de carácter formal	Conforme a la necesidad de uso en el marco de la normativa superior.	Provee información a ser considerada para el cumplimiento de las actividades o normas internas de la Entidad de manera y que competen al personal del ME independientemente de su nivel y jerarquía.
Nota interna	Personal del ministerio de Educación	* Personal en General	Documento escrito de carácter formal	Conforme a la necesidad de uso en el marco de la normativa superior.	Documento utilizado para proveer información rutinaria o remitir documentos y reportes para uso y aplicación

Los instrumentos y formatos que permiten transmitir la información en forma oral o escrita, fueron definidos como:

- Memorándums
- Cartas
- Informes
- Circulares,
- Instructivos
- Teléfono
- Internet
- Fax
- Intranet
- Radio
- Periódicos
- Conferencias
- Juntas

Por otra parte, se tiene como un mecanismo formal de comunicación al sistema de seguimiento y control de información CHASQUIDOS, sistema que permite mantener un control adecuado e íntegro sobre la correspondencia interna y externa, mismo que es de uso y aplicación obligatoria por todas las unidades organizacionales, el cual permite el seguimiento de toda la documentación que ingresa

y/o se genera interna y externamente, a este aspecto se suma los instructivos el corte administrativo, donde el personal se encuentra obligado a realizar un informe mensual con un detalle de los trámites pendientes y la justificación de los mismos.

Para tal efecto, la Máxima Autoridad Ejecutiva, ha realizado y emitido lineamientos complementarios a este control, como las siguientes acciones administrativas:

- Los trámites no deben durar más de treinta días para la conclusión
- Se ha establecido un formato para la presentación de informes de corte administrativo
- Llamada de atención para los servidores que no cumplen con la presentación de los informes, como medidas correctivas

Lo descrito anteriormente permite instrumentar las acciones para garantizar la calidad de atención al público y fomentar una mayor comunicación y difusión al ciudadano y al servidor público, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **3.5 Supervisión**

De la revisión de los procesos de control relacionados con la supervisión, se ha evidenciado que en el Ministerio de Educación se realizan evaluaciones internas y externas a cada unidad organizacional, con la finalidad de alcanzar y/o cumplir con las operaciones programadas, al margen del seguimiento de actividades realizadas por la Dirección General de Planificación. Sin embargo, no obstante no existe un programa formalmente definido a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, se realizan reuniones continuas con las unidades organizacionales con la finalidad de evaluar el cumplimiento de las actividades programadas y determinar los ajustes necesarios como una medida correctiva, aspecto que es ejecutado en forma mensual, pero que de dicha actividad no siempre se emiten como resultados informes u otro tipo de evidencia.

El Ministerio de Educación, a través de firmas externas de auditoría realiza auditorías externas a todos los fondos ejecutados hasta la gestión 2015, mismas que fueron a requerimiento de organismos internacionales de cooperación, cuyos resultados han permitido fortalecer los procedimientos de control interno.

Asimismo, a través de la Unidad de Auditoría Interna hasta la gestión 2014 se ejecutó las auditorías de confiabilidad, auditorías especiales, operativas y saycos, de las cuales se han obtenido resultados que también han permitido coadyuvar y fortalecer los procedimientos de control interno existentes.

Respecto al cumplimiento de recomendaciones y la emisión del cronograma de implementación de recomendaciones, el Ministerio de Educación cuenta con el Sistema de Control de Recomendaciones denominado SISCOREN, a través del cual las unidades organizacionales toman conocimiento de las recomendaciones y elaboran el cronograma de implantación de recomendaciones, mismo que a través de un usuario el jefe inmediato revisa y aprueba las actividades planteadas para cada

recomendación, además de identificar los plazos de cumplimiento y a los responsables de su cumplimiento. Por cuanto, existe un instrumento formal y seguro para el control de los mismos.

### **3.6 Determinación de la significatividad de las deficiencias respecto a los controles**

Con la finalidad de emitir una conclusión respecto a los resultados de la evaluación de control interno del Ministerio de Educación, es necesario definir la significatividad de las deficiencias en el marco de la Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 por la Contraloría General del Estado, aspectos que se detallan en el siguiente cuadro:

<b>Nivel</b>	<b>Deficiencias</b>	<b>Justificación</b>
1º Nivel	No significativas	Se relacionan con deficiencias que demuestran la inexistencia de controles respecto a su diseño, pero que funcionan adecuadamente en las operaciones realizadas.
2º Nivel	Significativas	Se relacionan con deficiencias donde no obstante existe el control diseñado, estos no se aplican o son mal aplicados.
3º Nivel	Otros	Se relacionan con deficiencias que demuestran que no obstante existen controles diseñados e implementados, la desviación no es significativa.

### **3.7 Resultados de la calificación de las deficiencias**

Como resultado de la evaluación del control interno y sus respectivos componentes en el Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2015, respecto a la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos y los Estados Complementario orientados y el cumplimiento de los objetivos institucionales, se han identificado deficiencias calificadas como: Significativas, No Significativas y Otros que en detalle se describe en el siguiente cuadro:

<b>Nº</b>	<b>Deficiencia</b>	<b>Calificación</b>	<b>Nivel</b>
1	Deficiencias en el Desarrollo y aplicación de procesos y procedimientos	No significativa	1º Nivel
2	Deficiencias en la programación de operaciones	No significativa	1º Nivel
3	Deficiencias establecidas en la evaluación de control interno de las Unidades Desconcentradas	No significativa	1º Nivel
4	Deficiencias en el Proceso de elaboración del POA	Significativa	2º Nivel
5	Deficiencias en la presentación del informe final de seguimiento y evaluación de la ejecución física y financiera del POA	Significativa	2º Nivel
6	Deficiencias en la aplicación de procedimientos diseñados en el Manual de Proceso y Procedimientos	Significativa	2º Nivel
7	Falta de actualización de la reglamentación interna	Significativa	2º Nivel
8	Falta de políticas de gestión de riesgos	Significativa	2º Nivel

9	Ausencia de gestión de depuración respecto a los activos fijos establecidos como faltantes	Otros	3° Nivel
10	Falta de uniformidad en la designación de los responsables de Fondo Rotativo	Otros	3° Nivel
11	Inobservancia en la aplicación de Infracción y Sanciones por inasistencia y/o reprobación en los eventos de capacitación	Otros	3° Nivel
12	Falta de actualización del Portal Web del Ministerio de Educación	Otros	3° Nivel

#### **4. CONCLUSIÓN**

Como resultado de la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la presentación de la información financiera de las operaciones y registros contables consolidados y sí estos han sido diseñados e implantados para proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos de la entidad, hemos establecido que el sistema de control interno en el Ministerio de Educación ha sido diseñado e implantado en forma eficaz. Sin embargo, se han reportado deficiencias de control interno que consideramos relevantes y cuyas recomendaciones están orientadas al fortalecimiento del mismo, para coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

#### **5. RECONOCIMIENTO DE LOS LOGROS SIGNIFICATIVOS**

El Ministerio de Educación en el transcurso del tiempo y emergente de los resultados reportados en los informes de auditoría de confiabilidad practicadas hasta la gestión 2014, ha mostrado un ambiente sólido respecto a la administración de los recursos financieros, humanos y logísticos, más aún cuando las recomendaciones coadyuvan para fortalecer su gestión, es así que se enumera algunos logros importantes a continuación:

- Cuenta con una estructura organizacional acorde al tamaño de la institución y es actualizada en cada gestión.
- La entidad cuenta con reglamentación específica debidamente compatibilizada por cada órgano rector y aprobado mediante Resolución Ministerial correspondiente.
- Ha procedido a la actualización y ajuste del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, mismo que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 871/2015.
- Ha procedido a la actualización del Manual de Proceso y Procedimientos relacionados con los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Sistema de Contabilidad Integrada, Sistema de Tesorería y el Sistema de Administración de Personal
- Cuenta con reglamentación interna para fortalecer su actividad financiera respecto a: Almacenes, Personal, Cargos de cuenta documentada, Pasajes y Viáticos, Vehículos y Combustible, Administración de correspondencia, Fondo fijo – Caja Chica, Uso de teléfonos celulares y telefonía fija, Archivo entre otros de carácter administrativo.
- Las entidades desconcentradas cuentan con reglamentación específica consistente en el compendio normativo, además del manual de funciones para cada cargo.

- Existe una administración consolidada y sólida desde la gestión 2008.

## **6. PARRAFO DE ENFASIS**

El Ministerio de Educación no cuenta con una gestión de riesgos que le permita identificar en forma periódica y oportuna los riesgos internos y externos que puedan afectar en el cumplimiento de los objetivos institucionales, considerando que las actividades administrativas y operativas son ejecutadas en forma continua y con diferentes actores. Por tanto, es importante que el Ministerio de Educación, inicie actividades y defina a los responsables para determinar y administrar los riesgos al interior y exterior de la institución, con la finalidad de precautelarse que el logro de los objetivos sean satisfactorios y alcanzados en el tiempo y con los recursos programados.

La Paz, 29 de febrero de 2016