



I. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGÍA Y NORMATIVA APLICADA.....	2
1.1. Antecedentes.....	2
1.2. Objetivo	2
1.3. Objeto.....	2
1.4. Alcance.....	3
1.5. Metodología.....	3
1.6. Normatividad aplicada	3
1.6.1. Normas legales.....	3
1.6.2. Normas técnicas.....	3
II. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA Y OPERACIONES.....	4
2.1. Comprensión de las actividades para la otorgación del Diploma de Bachiller	4
2.2. Proceso de Contratación ANPE/MD/S-021/2016 (Segunda Convocatoria).....	4
2.3. Proceso de Distribución de los Diplomas de Bachiller 2016.....	12
2.4. Presupuesto Programado y Ejecutado.....	14
III. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	14
3.1. Deficiencias en el proceso de transferencia de recursos a las Direcciones Departamentales de Educación	14
3.2. Ausencia de control posterior respecto a la administración de Diplomas de Bachiller.....	16
3.3. Incumplimiento en el proceso de emisión del informe de conformidad.....	17
3.4. Falta de destrucción de placas y material restante.....	18
IV. CONCLUSIÓN	20





A : Lic. Roberto Aguilar Gómez
MINISTRO DE EDUCACIÓN

DE : Lic. Milko Zegarra Urréjola
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

ASUNTO : "Informe de Control Interno emergente del Relevamiento de información Específica al Proceso de Contratación para la Impresión y Distribución de los Diplomas de Bachiller".

Señor Ministro:

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGÍA Y NORMATIVA APLICADA.

1.1. Antecedentes.

En cumplimiento a instrucciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva emitidas mediante nota ME/DGAA-I N° 0131/2017 a través de la cual solicita una Auditoría Especial al Proceso de Contratación para la Impresión y Distribución de los Diplomas de Bachiller de la gestión 2016, por supuestas denuncias de sobreprecio en costos de impresión de los títulos de bachiller, la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna mediante Memorándum cite: MEMO/UAI N° 019/2017 de fecha 14/05/2017 en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental 217.03, instruyó efectuar el Relevamiento de Información al Proceso de contratación para la Impresión y Distribución de los Diplomas de Bachiller correspondiente a la gestión 2016, como parte de las actividades no programadas.

1.2. Objetivo

Expresar y poner en conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación las observaciones de control interno emergentes del "Relevamiento de Información Específica al Proceso de Contratación para la Impresión y Distribución de los Diplomas de Bachiller" trabajo realizado en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental – NAG 217.03 y el "Instructivo para la Formulación del POA – 2017 y Emisión del Informe Anual de Actividades 2016 de las Unidades de Autoría Interna" emitido por la Contraloría General del Estado.

1.3. Objeto

Constituyen objeto del presente relevamiento, los resultados del Relevamiento de Información Específica expresadas en el informe UAI INF INT N° 014/2017 de fecha 7/07/2017, los documentos generados en el Proceso de Contratación para la Impresión y Distribución de los Diplomas de Bachiller y toda otra información complementaria recopilada para el efecto.





1.4. Alcance

El examen fue realizado de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental 2017 y la cobertura alcanzó al proceso de contratación de impresión y distribución de 187.763 Diplomas de Bachiller de la gestión 2016 proporcionada por la Dirección General de Asuntos Administrativos.

1.5. Metodología

Con la finalidad de acumular y evaluar evidencia competente, suficiente y pertinente para sustentar nuestro resultado y alcanzar eficientemente el objetivo del relevamiento, planificamos nuestra revisión a través de la trazabilidad de las operaciones realizadas, mismo que nos permitió analizar la documentación presentada por la Dirección General de Asuntos Administrativos, habiendo realizado procedimientos de recopilación de documentación, análisis, validación, recotizaciones y entrevistas con el personal de esa dirección.

1.6. Normatividad aplicada

Para la ejecución de la auditoría se consideró la siguiente Normativa:

1.6.1. Normas Legales

- 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.
- Ley N° 3991 y el Decreto Supremo N° 265 de fecha 26 de agosto de 2009 que garantiza la otorgación de Diplomas de Bachiller con carácter gratuito y de manera inmediata.
- Instructivo para la Formulación del POA – 2017 y Emisión del Informe Anual de Actividades 2016 de las Unidades de Autoría Interna.
- Otras normas legales.

1.6.2. Normatividad Técnica

- 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. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA Y OPERACIONES

2.1. Comprensión de las actividades para la otorgación del Diploma de Bachiller

La Ley N° 3991, de 18 de diciembre de 2008, dispone la gratuidad del trámite de obtención del Diploma de Bachiller, por lo que los estudiantes promovidos del cuarto curso de secundaria, tanto de establecimientos públicos como privados del país que tramiten este documento, están exentos del pago por dicho concepto, y señala que los costos que represente la emisión del Diploma de Bachiller, serán cubiertos con recursos departamentales.

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 265 de 26 de agosto de 2009 según el artículo 1° tiene por objeto garantizar la otorgación de Diplomas de Bachiller con carácter gratuito y de manera inmediata, a los estudiantes que culminen sus estudios a nivel secundario en todos los establecimientos públicos, privados y de convenio del país en cumplimiento y aplicación a lo dispuesto por la Ley N° 3991.

En su artículo 3° se establece que el Ministerio de Educación es la única entidad facultada para la edición e impresión de los Diplomas de Bachiller, para lo cual deberá establecer las características de seguridad necesarias en un formato único en todo el territorio boliviano, debiendo además realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación al proceso de entrega de Diplomas de Bachiller gratuitos.

Asimismo, el artículo 4° establece lo siguiente:

- I. En el marco de lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N° 3991, hasta el 30 de junio de cada gestión, las prefecturas Departamentales deberán efectuar una transferencia presupuestaria interinstitucional a favor del Ministerio de Educación, en base a la información sobre la estructura total de los costos de emisión de Diplomas de Bachiller presentada por este Ministerio.
- II. Se autoriza al Ministerio de Educación disponer de los recursos señalados en el parágrafo I del presente artículo, para cubrir los costos de edición, impresión y distribución a los SEDUCAS, de diplomas de bachiller gratuitos en todo el territorio nacional.
- III. Los recursos para cubrir los costos de revisión, validación, verificación de información, sistematización y todos aquellos que tengan que ver con las atribuciones de los SEDUCA, deberán ser transferidos por el Ministerio de Educación a los mismos.
- IV. A efectos de garantizar la entrega de Diplomas de Bachiller oportunamente y en caso de incumplimiento de las Prefecturas Departamentales, se faculta al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, debitar los recursos correspondientes a solicitud del Ministerio de Educación para ser transferidos a las instancias respectivas.

2.2 Proceso de Contratación ANPE/MD/S-021/2016 (Segunda Convocatoria)

27/07/2016 El Lic. Eloterio Choque Mamani – Especialista II Encargado de Presupuesto de la Unidad Financiera, emitió la Certificación Presupuestaria manual A.P. No 6340/16 y 6340a/16, para la impresión de diplomas de bachiller Gestión 2016.





- 27/07/2016 Mediante Formularios Únicos de Solicitud de Adquisiciones de Bienes y/o Contratación de servicios, Ramiro Cuentas Delgadillo – Director General de Educación Secundaria, solicita a la Unidad Administrativa el servicio de la impresión de diplomas de bachiller gestión 2016.
- 24/08/2016 Se emitieron las Especificaciones Técnicas sobre la Impresión de Diplomas de Bachiller Gestión 2016 "SERIE F", elaborado por: Nelson Murillo Pimentel – Profesional V en Prensa y Relaciones Públicas y Aprobada por: Lic. Isabel Terrazas Ross – Jefa de la Unidad de Comunicación Social.
- 05/09/2016 Se emitió el Formulario de Precio referencial y Método de Selección y adjudicación por la unidad solicitante "Dirección General de Educación Primaria", elaborado por Lucy Monasterios Quispe – Técnico en Gestión y Seguimiento en Ejecución Financiera, aprobado por el Ramiro Cuentas Delgadillo – Director General de Educación Secundaria, en el que se identifica un ítem como se detalla a continuación:

Lote	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio
				Total
1	Impresión de diplomas de Bachiller Gestión 2016, en el marco de D.S. 265	187.763	1,3	244.092
SUB TOTAL				244.092

- 14/09/2016 Mediante Nota Interna NI/DGP/US N° 0309/2016 el Lic. Roly Jurlan Canaviri Mamani – Técnico II en Desarrollo y Mantenimiento de Sistema del SIE, dirigido al Lic. Edmundo Ramiro Cuentas Delgadillo – Director General de Educación Secundaria, remite el detalle de estudiantes en el último grado de escolaridad del Subsistema de Educación Regular – Sistema de Educación Alternativa y Especial, de acuerdo al siguiente detalle:

Departamento	Educación Regular 2016	Educación Alternativa y Especial (1er Semestre 2016)	Sub Total
Chuquisaca	7.934,00	2.006,00	9.940,00
La Paz	46.815,00	7.084,00	53.899,00
Cochabamba	28.512,00	5.021,00	33.533,00
Oruro	7.918,00	1.722,00	9.640,00
Potosí	10.170,00	1.961,00	12.131,00
Tarija	7.385,00	1.810,00	9.195,00
Santa Cruz	38.323,00	10.797,00	49.120,00
Beni	5.746,00	2.487,00	8.233,00
Pando	993	1.079,00	2.072,00
TOTAL	153.796,00	33.967,00	187.763,00





Nota: Cantidad solicitada para impresión

Es importante señalar, que en la segunda convocatoria se solicitó la cantidad de diplomas a ser impresos sobre la base de la información del SIE y no así sobre los requerimientos de las DDEs, motivo por el cual disminuye la cantidad ser impreso de 197.905 a 187.763.

- 15/09/2016 Mediante Nota Interna NI/VER/DGES No. 0255/2016, Ramiro Cuentas Delgadillo – Director General de Educación Secundaria, dirigido al Lic. Boris Mendoza Ramos – Jefe de la Unidad Administrativa, solicitó la nueva convocatoria para Impresión de Diplomas de Bachiller gestión 2016.
- 16/09/2016 Mediante Hoja de Ruta N° 40039/2016 el Lic. Boris Mendoza Salas - Jefe de la Unidad Administrativa, aprueba el inicio del proceso de impresión diplomas de bachiller gestión 2016.
- 19/09/2016 Mediante convocatoria pública con CUCE 16-0016-00-684634-1-1 se publicó el DBC en el SICOES
- 28/03/2013 Mediante Memorando DGAA/UA/EC N° 0210/2016 el Lic. Boris Edwar Mendoza Salas Jefe de la Unidad Administrativa a.i. – RPA, designó a la Comisión de Calificación, compuesta por los siguientes funcionarios:
- Juan Carlos Illanes Nina – Tecnico IV en Educación de Personas Jóvenes y Adultas (Unidad Solicitante)
 - Lucy Monasterios Quispe – Técnico de Gestión, Seguimiento y Ejecución Financiera (Unidad Solicitante)
 - Alfonso Fernandez Flores – Profesional en contrataciones (Unidad Administrativa)
- 29/09/2016 A horas 10:30 se realizó el cierre de recepciones de propuestas, con la participación de dos proponentes: Artes Gráficas Sagitario S.R.L. y H.V. Impresores y en constancia del acto, se suscribió el Acta de Recepción por la Sra. Fabiola Dania Urquizo Alejo Secretaria de la Unidad Administrativa y constancia del Sr. Alfonso Fernández Flores Profesional en Contrataciones.
- 29/09/2016 Se realizó la apertura de propuestas del proceso de contratación en acto público a horas 11:00, habiéndose suscrito el acta de apertura en la Unidad de Administrativa Av. Arce. No. 2147 bloque "A", 2do piso, por toda la comisión de calificación.





- 29/09/2016 Mediante nota interna DGAA/UA/EC-0505/2016, la comisión de Calificación pone a su conocimiento del Lic. Boris Mendoza Salas - Jefe de la Unidad Administrativa, la nómina de proponentes que se presentaron al mencionado proceso de contratación, a efectos de eventual excusa.
- 29/09/2016 El Lic. Boris Mendoza Salas - Jefe de la Unidad Administrativa a.i., mediante nota DGAA/UA/ N° 1291/2016 hace conocer a la Comisión de Calificación, que no se encuentra comprendido en las cúsales de excusa Artículo 41° parágrafo I del Decreto Supremo N° 181.
- 03/10/2016 La comisión de calificación emitió el Informe de Evaluación y Recomendación DGAA/UA/EC N° 01009/2016 dirigido al Lic. Boris Mendoza Salas - Jefe de la Unidad Administrativa, en el que recomiendan adjudicar a la empresa Artes Gráficas Sagitario S.R.L., por haber cumplido con la presentación adecuada de documentos solicitados en el DBC, oferto el precio evaluado más bajo y cumplió con lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- 03/10/2016 El Lic. Boris Mendoza Salas - Jefe de la Unidad Administrativa, mediante proveído en Hoja de Ruta s/n número, solicitó a la Dr. Blanca Espejo Alanoca – Abogada de la Dirección General de Asuntos Administrativos, la elaboración de la Resolución Administrativa correspondiente.
- 04/10/2016 Se emite la Resolución Administrativa N° RPA 081/2016 ANPE/MD/S-021/2016 suscrita por el Lic. Boris Mendoza en su calidad de RPA, con la que se adjudica a la empresa ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L. de Juan Carlos Zamorano Valdez.
- 04/10/2016 En cumplimiento a la Resolución Administrativa N° RPA 081/2016 ANPE/MD/S-021/2016, se notificó a ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L. y a la empresa del Sr. Héctor Savino Villa Martínez, con la Resolución Administrativa Proceso de Contratación ANPE/MD/S-021/2016, mediante notas DGAA/UA N° 0817 y DGAA/UA N° 01818 notificó sobre la adjudicación correspondiente.
- 10/10/2016 Mediante nota DGAA/UA N° 0859/2016 el Lic. Boris Mendoza Salas - Jefe de la Unidad Administrativa solicitó a la empresa ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L., documentación original para la elaboración de contrato de proceso.
- 14/10/2016 La empresa ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L., mediante nota SAG/DPTOLEGAL/0083/LPZ/2016, dirigido al Lic. Boris Mendoza Salas - Jefe de la Unidad Administrativa a.i., realizó la entrega de los documentos solicitados para la elaboración de contrato.



- 14/10/2016 La empresa ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L., mediante nota SAG/DPTOLEGAL/0089/LPZ/2016, dirigido al Lic. Boris Mendoza Salas – Jefe de la Unidad Administrativa a.i., solicita tolerancia para la entrega del certificado de IBNORCA.
- 14/10/2016 El Lic. Boris Mendoza Salas - Jefe de la Unidad Administrativa, solicitó a la Dra. Silvia Raquel Mejia Laura – Directora General de Asuntos Jurídicos, la revisión de documentación, la emisión del informe legal y elaboración de contrato, documentación remitida mediante Hoja de Ruta Interna 40039/2016.
- 17/10/2016 La empresa ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L., mediante nota SAG/DPTOLEGAL/0090/LPZ/2016, dirigido al Lic. Boris Mendoza Salas – Jefe de la Unidad Administrativa a.i., remitió certificación de IBNORCA para el proceso de contratación ANPE/MD/S-021/2016.
- 21/10/2016 El Dr. Huber Néstor Burgoa Mariaca – Profesional IV Abogado Encargado de Procesos de Contratación emitió el Informe Legal DGAJ-UGJ N° 1560/2016 dirigida al Lic. Boris Edwar Mendoza Salas – Jefe de la Unidad Administrativa el informe de revisión de documentos del proceso ANPE/MD/S-021/2016, en la que se concluye que la empresa ARTES GRAFICAS SAGITARIO S.R.L. presentó toda la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, cumpliendo así con el DBC.
- 21/10/2016 Mediante Hoja de ruta N° 40039/2016 el Dr. Huber Néstor Burgoa Mariaca – Profesional IV Abogado Encargado de Procesos de Contratación, remitió el Informe Legal y Contrato, al Lic. Boris Mendoza Salas - Jefe de la Unidad Administrativa.
- 21/10/2016 Mediante Hoja de Ruta N° 40039/2016 el Lic. Boris Mendoza Salas - Jefe de la Unidad Administrativa, instruyó gestionar las firmas en los contratos, al Lic. Alfonso Fernández Flores.
- 24/10/2016 Mediante Nota DGAA/UA N° 0952/2016, la Unidad Administrativa remitió cuatro (4) ejemplares del Contrato Administrativo a la empresa ARTES GRAFICAS SAGITARIO de Juan Carlos Zamorano Valdez, para la firma correspondiente.
- 26/10/2016 Mediante Nota SAF/DPTOLEGAL/0099/LPZ/2016, la empresa ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L., remitió contratos firmados y al mismo tiempo solicita se le envíe un ejemplar para su archivo de contratos.



- 26/10/2016 Mediante Hoja de Ruta interna el Lic. Boris Mendoza Salas – Jefe de la Unidad Administrativa a.i., instruye gestionar la firma en el contrato del proceso ANPE/MD/S-21/2016 del Lic. NicolasTorrez – Director General de Asuntos Administrativos al Lic. Alfonso Fernández.
- 26/10/2016 Mediante Nota Interna DGAA/UA/EC N° 0598/2016, la Unidad Administrativa remitió un ejemplar original del contrato DGAJ-B/S 079/2016 al Lic. Nicolas Torrez Mamani – Director General de Asuntos Administrativos para su archivo.
- 26/10/2016 Mediante Nota Interna DGAA/UA/EC N° 0599/2016, la Unidad Administrativa remitió un ejemplar original del contrato DGAJ-B/S 079/2016 a la Dra. Silvia Raquel Mejía Laura – Directora General de Asuntos Jurídicos para su archivo.
- 27/10/2016 Mediante Nota Interna DGAA/UA N° 1522/2016, la Unidad Administrativa da a conocer la suscripción del contrato DGAJ-B/S 079/2016 con la empresa ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L. para que se proceda a la entrega de artes y posterior emisión de la orden de inicio.
- 27/10/2016 Mediante Nota Interna DGAA/UA N° 1520/2016, la Unidad Administrativa da a conocer la suscripción del contrato DGAJ-B/S 079/2016 con la empresa ARTES GRAFICAS SAGITARIO S.R.L. y una copia del contrato para que se efectúe el seguimiento y avance.
- 27/10/2016 El Lic. Boris Mendoza Salas – Jefe de la Unidad Administrativa mediante Nota Interna DGAA/UA N° 0980/2016, efectuó devolución de Garantía Seriedad de Propuesta a la empresa ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L.
- 27/10/2016 Mediante Nota Interna DGAA/UA N° 1521/2016, se remitió al Lic. Julio Modesto Pizarro Rodríguez – Técnico V en Almacenes, una copia de las especificaciones técnicas, para que se proceda a la recepción de los bienes y posterior remisión del Formulario de ingreso a Almacenes.
- 03/11/2016 La Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante Memorando DMM N° 0202/2016, designó a los responsables de Recepción del Proceso de Contratación ANPE/MD/S-021/2016 a:
- Cesar Canqui Huanca – Profesional en el Área Comercial
 - Juan Carlos Illanes Nina – Técnico IV en Educación de Personas Jóvenes y Adultas
 - Nelson Murillo Pimentel – Profesional V en Prensa y Relaciones Públicas





14/11/2016 La Lic. Isabel Terrazas Ross – Jefa de la Unidad de Comunicación Social, emite el Orden de Inicio a la empresa ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L. para la impresión de Diplomas de Bachiller Gestión 2016, previa la verificación y aprobación de las muestras presentadas por la empresa, considerando los siguientes aspectos:

El DBC en el punto 2 establece que: "la empresa adjudicada debe presentar sólo como prueba de color una impresión en láser al tamaño real. Debe presentar tres (3) muestras para la respectiva verificación.

Es necesario, además, que la empresa adjudicada muestre una prueba de las medidas de seguridad, no necesariamente impresas en la prueba de color.

La empresa presentará para aprobación tres (3) pruebas impresas de los diplomas en offset. No se aceptará tintas de baja pigmentación. En el proceso de impresión, se debe tomar en cuenta el balance de agua-tinta para evitar el deslavado y el descalce de registros. En el caso de que existan observaciones técnicas en las muestras impresas, la empresa deberá repetir la impresión considerando las recomendaciones señaladas por la Unidad de Comunicación Social".

Principalmente, se debe considerar el punto 9 y 10 del DBC, relacionado a las medidas de seguridad, mismos que consiste en:

MEDIDAS DE SEGURIDAD	DESCRIPCIÓN
Seguridad	Líneas diseñadas con software guilloche o similar, microtexto, tinta invisible fluorescente, focalizado y generar el código QR
	Cantidad: 187.763 unidades
Sticker de seguridad con rillado oblicuo	Tamaño 18 X 7 cm.
	Soporte: Papel sticker transparente
	Acabado rillado oblicuo cada tres centímetros

18/11/2016 Mediante Notas de Remisión la empresa ARTES GRAFICAS SAGITARIO S.R.L., realizo la entrega del material impreso, mismo que se detalla en el siguiente cuadro:

Cantidad	Descripción	HR	N° Pedido
187.763	Servicio de Impresión de Impresión de Diplomas de Bachiller – Gestión 2016	50246	386 PAQUETES





Diferentes
 fechas

Mediante Notas Internas, el Lic. Edmundo Ramiro Cuentas Delgadillo – Director General de Educación Secundaria solicitó al Lic. Teodosio Nicolás Torrez Mamani – Director General de Asuntos Administrativos, el transporte de Diplomas de Bachiller, de acuerdo al siguiente detalle:

Fecha de Solicitud de envío	Nota Interna	Destino	Fecha de Entrega	Nombre del Destinatario	Dirección	Cantidad de Paquetes
21/11/2016	NI/VER/DGES N° 0428/2016	Santa Cruz	21/11/2016	Salomón Morales	Avenida La Paz N° 766	20
		Chuquisaca	21/11/2016	Humberto Geronimo Tancara Tancara	Av. Del Maestro lado de la Escuela Superior de Maestros Mariscal Sucre	18
16/11/2016	NI/VER/DGES N° 0411/2016	Tarija	17/11/2016	EudalTejerina del Castillo	Av. Victor Paz Estensoro N° 260	20
		Beni	17/11/2016	Valentin Roca	Av. Comunidad Europea Circunvalación	18
		Pando	17/11/2016	Alejandro Gonzales Guayao	Av. 9 de Febrero N° 188	6
21/11/2016	NI/VER/DGES N° 0434/2016	Cochabamba	21/11/2016	Lorenzo Cruz Choque	C. Ecuador N° 442 entre 25 de Mayo y San Martin	74
		Potosí	21/11/2016	Hermenegildo Morales	C. Final América s/ne	25
24/11/2016	NI/VER/DGES N° 0445/2016	Oruro	24/11/2016	Eduardo Garcia Morales	Calle Sucre 577 entre Soria Galvarro y 6 de Octubre	20
		La Paz	24/11/2016	Basilio Pérez Gómez	Avenida Illimani N° 1953	109

29/11/2016 La Comisión de Recepción mediante Informe IN/VEAE/DGEA N° 0306/2016, emitió el informe de conformidad al proceso ANPE/MD/S-021/2016 "Servicio de Impresión de Diplomas de Bachiller – Gestión 2016", y solicita se proceda el pago correspondiente.

01/12/2016 Mediante Nota Interna NI/DM/UCS N° 0496/2016 el Lic. James Nelson Murillo Pimentel – Profesional V de la Unidad de Comunicación Social, remitió una copia original de la orden de inicio para el Servicio de Impresión de Diplomas de bachiller – Gestión 2016 al Lic. Boris Edwar Mendoza Salas – Jefe de la Unidad Administrativa.

08/12/2016 Mediante Cite OF.020/2016-17 A-FAC-SAG/LP la empresa ARTES GRAFICAS SAGITARIO S.R.L., remite la factura N° 409 por la impresión de "DIPLOMAS BACHILLER – GESTIÓN 2016", asimismo solicita el pago al Ministerio de Educación.

08/12/2016 Mediante Cite OF.020/2016-17 A-FAC-SAG/LP, la empresa ARTES GRAFICAS SAGITARIO S.R.L. Ximena Ordoñez M., realiza la entrega de la factura N° 409 correspondientes al contrato DGAJ – B/S 079/2016 y que se detallan en el siguiente cuadro:





Código	Descripción del Producto	Cantidad	Precio	Total
			Bs	Bs
P0011	Hr: 50246 Servicio de impresión de diplomas de Bachiller – Gestión 2016	187.763,00	1,257	236.018,09
Total				236.018,09

21/12/2016 El encargado del almacén del Ministerio de Educación Sr. Julio Pizarro, genero las Notas de Ingreso de Materiales N° 578, como constancia del ingreso del material impreso del proceso ANPE/MD/S-021/2016.

22/12/2016 La Unidad Administrativa emitió el Informe DGAA/UA/EC N° 2011/2016 de Conclusión de Servicio y Solicitud de Pago del Servicio de Impresión de Diplomas de Bachiller – Gestión 2016, proceso ANPE/MD/S-021/2016, a través del cual reporta los datos del proceso de contratación y determina el líquido pagable.

23/12/2016 La Unidad Financiera realizó el pago por un total de Bs236.018,09, a través de abono a la cuenta bancaria 1-8976067 del Banco Unión a nombre de la empresa ARTES GRAFICAS SAGITARIO S.R.L., importe que fue registrado mediante Comprobante C-31 N° 6609.

2.3 Proceso de Distribución de los Diplomas de Bachiller 2016

Se realizó el envío de los diplomas de bachiller a las Direcciones Departamentales de Educación mediante la Empresa Servientrega IBAPON, según el siguiente detalle:

N° de Cbte. De Entrega	Fecha de envío	Depto.	Cantidad en Paquetes	Cantidad en Unidades	Recepcionado por:
200	17/11/16	Tarija	19 paquetes (Diplomas)	9.195,00	Gabriel Durán Vasquez – Técnico Legalizaciones a.i. DDE - Tarija
501	17/11/16	Pando	6 paquetes (Diplomas)	2.072,00	Secretaria de la DDE Pando
5002	17/11/16	Beni	18 paquetes (Diplomas)	8.233,00	José Gabriel Echegaray Vaca – Resp. De Almacen – Activo Fijo de la DDE Beni
503	21/11/16	Sta. Cruz	98 paquetes (Diplomas) 2 paquetes (Diplomas)	49.120,00	Carlos Dominguez G. – Responsable de Almacen de la DDE Santa Cruz
504	21/11/16	Chuquisaca	19 paquetes (Diplomas) 2 paquetes (Diplomas)	9.940,00	Lic. Humberto TancaraTancara – Director Departamental de Educación de Chuquisaca
505	22/11/16	Cochabamba	67 paquetes (Diplomas) 1 paquete (Diplomas) 22 paquetes (Stickers) 1 paquete (Stickers)	33.533,00	Lic. Ivan Luis Janco Aguilar – Resp. De almacenes y activos fijos de la DDE



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

INFORME
UAI INF CI N° 02/2017

N° de Cbte. De Entrega	Fecha de envío	Depto.	Cantidad en Paquetes	Cantidad en Unidades	Recepcionado por:
506	22/11/16	Potosí	24 paquetes (Diplomas) 1 paquete (Diplomas) 8 paquetes (stickers) 1 paquete (stickers)	12.131,00	Correspondencia de la DDE Potosí
TOTAL ENTREGAS A TRAVÉS DE CURRIER				124.179,00	

En el caso de entrega de diplomas de bachiller a la Dirección Departamental de Oruro, cuenta con un recibo firmada por el Director Departamental de Educación – Dr. Eduardo Garcia en la que se decepciona 20 paquetes de 9.640 unidades de diplomas de bachiller.

Asimismo, para el departamento de La Paz se realizó la entrega de 109 paquetes con 53.899,00 unidades en diplomas de bachiller en forma directa a los técnicos de la DDE.

25/11/2016 Mediante nota Interna NI/VER/DGES N° 0446/2016 el Lic. Edmundo Ramiro Cuentas Delgadillo – Director General de Educación Secundaria envía al Lic. Juan José Quiroz Fernández – Viceministro de Educación Regular, la información sobre el envío de Diplomas de Bachiller Gestión 2016, según el siguiente detalle:





2.4 Presupuesto Programado y Ejecutado

Con la finalidad de presentar un estado de situación sobre las transferencias de recursos y/o haberse efectuado el debido automático a las Gobiernos Autónomos Departamentales, se realizó un análisis histórico desde la gestión 2011, principalmente para establecer si estos recursos fueron transferidos a las Direcciones Departamentales de Educación en el marco del Decreto Supremo N° 0265.

Para este efecto, se presenta un detalle por gestión, como se describe en el siguiente cuadro:

Departamento	Transferencia de la Gobernación al M.E.	Transferencia del M.E. a las DDE's	Saldo Pendiente de Transferencia
	Bs	Bs	
Chuquisaca	3.199.160,00	2.077.425,00	1.121.735,00
La Paz	11.010.449,00	8.775.719,00	2.234.730,00
Cochabamba	8.123.529,00	7.823.809,00	299.720,00
Oruro	2.775.100,00	1.803.236,00	971.864,00
Potosí	3.523.943,00	2.851.344,00	672.599,00
Tarija	2.120.831,00	2.472.673,00	-351.842,00
Santa Cruz	9.745.800,00	5.221.208,00	4.524.592,00
Beni	2.461.650,00	1.243.401,00	1.218.249,00
Pando	398.100,00	165.759,00	232.341,00
Totales	43.358.562,00	32.434.574,00	10.923.988,00
MENOS:			
COSTO DE IMPRESIÓN			1.183.969,77
SALDO PENDIENTE DE TRANSFERENCIA A LAS DDE S/G AUDITORIA			9.740.018,23

Fuente: Registros contables C-21 y C-31 del Ministerio de Educación.

3. RESULTADOS DEL EXAMEN.

Emergente del Relevamiento de Información Específica, se establecieron deficiencias de control interno, que merecen atención y están orientadas a fortalecer los procesos de control interno, mismas que se describen a continuación:

3.1. Deficiencias en el proceso de transferencia de recursos a las Direcciones Departamentales de Educación

Emergente del relevamiento específico al proceso de contratación de impresión y distribución de Diplomas de Bachiller de la gestión 2016, se han establecido los siguientes aspectos:

- Existe recursos para este programa que si bien fueron transferidos por las Gobernaciones Departamentales al Ministerio de Educación desde la gestión 2011 hasta la gestión 2016, estos no fueron transferidos a las Direcciones Departamentales de Educación por la suma aproximada de Bs9.740.018,23, importes que corresponden a los departamentos de Chuquisaca, La paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz, Beni y Pando.
- Se ha identificado que existen transferencias de recursos a las Direcciones Departamentales de Educación de Potosí y Tarija, sin considerar y/o descontar el costo de impresión y transporte de



los Diplomas de Bachiller, habiéndose transferido estos recursos en su integridad, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Departamento	Gestión a la que corresponde la Transferencia	Registrado en Cbte N°	Montos Transferidos de la Gobernación	Monto Asignado a las DDE's	Observación
Potosí	2011	6179/2015	607.000,00	607.000,00	Se transfirió el 100% de los recursos a la DDE, sin considerar el costo de impresión de los Diplomas de Bachiller
Tarija	2011	1903/2012		416.685,00	Se transfirió recursos a la DDE, sin que existe la transferencia de recursos por parte de la Gobernación
Tarija	2013	2015	306.631,00	306.631,00	Se transfirió el 100% de los recursos a la DDE, sin considerar el costo de impresión de los Diplomas de Bachiller

- c) La Unidad Financiera del Ministerio de Educación, no cuenta con una conciliación de los recursos transferidos por las Gobernaciones, por cuanto no ha sido posible establecer con certeza el importe de los costos que conllevaron la distribución de los Diplomas de Bachiller y por ende los saldos que debieron ser transferidos a las Direcciones Departamentales de Educación a nivel nacional.

Al respecto, se debe considerar los siguientes criterios normativos:

- a) El Decreto Supremo N° 0265 en su artículo 4° párrafo III establece que: *"Los recursos para cubrir los costos de revisión, validación, verificación de información, sistematización y todos aquellos que tengan que ver con las atribuciones de los SEDUCA, deberán ser transferidos por el Ministerio de Educación a los mismos"*.
- b) Asimismo, en el párrafo II del mismo artículo establece que: *"Se autoriza al Ministerio de Educación disponer de los recursos señalados en el párrafo I del presente artículo, para cubrir los costos de edición, impresión y distribución a los SEDUCAS, de diplomas de bachiller gratuitos en todo el territorio nacional."*
- c) Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 por la Contraloría General del Estado en su punto 2318 establece que: *"Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior ... Todos los procedimientos se contemplan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control."*

Las actividades de control referidas incluyen entre otras:

- *Inspección de documentación*
- *Confirmaciones y conciliaciones*
- *Validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos..."*





Esta situación, se debe a las siguientes causas:

- a) Las Gobernaciones Departamentales no realizaron en forma oportuna la transferencia de los recursos al Ministerio de Educación, además no habilitaron presupuesto para realizar la transferencia correspondiente. Aspecto que no ha permitido transferir a su vez estos recursos a las Direcciones Departamentales de Educación.
- b) y c) La falta de procedimientos de conciliación respecto a la administración de estos recursos, no ha permitido que se cuente con información útil y confiable respecto a la administración de los recursos destinados a los Diplomas de Bachiller

Lo descrito anteriormente, podría originar contingencias y/o reclamos tanto por las Gobernaciones como por las Direcciones Departamentales de Educación, por la falta de transferencia de los recursos, situación que a su vez pone en riesgo el cumplimiento oportuno en la entrega y distribución de los Diplomas de Bachiller.

R.01 Se recomienda al Señor Ministro de Educación que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos se instruya a la Unidad Financiera, establecer un procedimiento conciliación periódico y detallado desde el inicio del Programa sobre los recursos transferidos por cada Gobernación los costos insumidos y las transferencias a las Direcciones Departamentales de Educación, con la finalidad de establecer el saldo real a ser transferidos a las Direcciones Departamentales de Educación y en el marco del mismo, cumplir con la transferencia de saldos pendientes existentes a la brevedad posible, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 0265.

Asimismo, coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la habilitación de un procedimiento alternativo, con la finalidad de efectivizar los débitos y transferir los recursos a las Direcciones Departamentales de Educación que no recibieron los recursos correspondientes.

Comentario de la Unidad Auditada

Se acepta la recomendación.

3.2. Ausencia de control posterior respecto a la administración de Diplomas de Bachiller

Emergente del relevamiento específico al proceso de contratación de impresión y distribución de Diplomas de Bachiller de la gestión 2016, se ha establecido que la Unidad Financiera no cuenta con procedimientos de control y seguimiento posterior a la distribución física de los diplomas de bachiller, considerando que no se tiene información acerca de diplomas sobrantes en las DDEs, diplomas con errores de impresión y sobre el proceso de baja o destrucción de los mismos a nivel nacional, por cuanto, no se tiene la certeza de la cantidad de diplomas en custodia de las Direcciones Departamentales de Educación.

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGR-1/070/2000 en su punto 2318



establece que: *"Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior, con el apoyo de la auditoría interna. Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.*

Las actividades de control referidas incluyen entre otras:

- *Controles independientes mediante recuentos físicos y comprobación de existencia*
- *Inspección de documentación*
- *Confirmación y conciliaciones*
- *Observaciones insitu*
- *Validación de exactitud..."*

Esta situación se debe, a la falta de procedimiento de control, seguimiento y a la falta de la formalización del procedimiento de devolución de diplomas sobrantes, por parte de las Direcciones Departamentales de Educación a la administración central de esta Cartera de Estado.

Lo descrito anteriormente, puede ocasionar la pérdida, extravío y/o mala utilización de los diplomas originales.

R.02 Se recomienda al Señor Ministro de Educación que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos se instruya a la Unidad Financiera en Coordinación con la Unidad Administrativa, implementar procedimientos de control y seguimiento posterior a la distribución de los diplomas de bachiller y formalizar los procedimientos de devolución de diplomas no utilizados por las Direcciones Departamentales de Educación, en cumplimiento a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGR-1/070/2000 punto 2318.

Comentario de la Unidad Auditada

Se acepta la recomendación.

3.3. Incumplimiento en el proceso de emisión del informe de conformidad

Emergente de la revisión documental del proceso de contratación ANPE/MD/S-021/2016, se ha establecido que según registros cronológicos, los Diplomas de Bachiller para la gestión 2016, fueron remitidos a las Direcciones Departamentales de Educación a nivel nacional, en forma previa a la emisión de conformidad a la recepción del servicio, toda vez que la distribución de estos diplomas fueron realizados entre el 17/11/2016 y el 24/11/2016, no obstante, el Informe de Conformidad IN/VEAE/DGEA N° 0306/2016 fue emitido en fecha 29/11/2016 y remitido a la Unidad Administrativa en fecha 01/12/2016. Aspecto que evidencia que no se cumplió con el procedimiento de verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, tal como establece el artículo 39° del Decreto Supremo N° 0181.

Asimismo, no se cumplió con el plazo de emisión del Informe de Conformidad, considerando que en fecha 18/11/2016 la Empresa Artes Gráficas Sagitario S.R.L. mediante Nota de Remisión formaliza





la entrega de 187,763 diplomas de bachiller y el Informe de Conformidad fue emitido a la Unidad Administrativa recién en fecha 01/12/2016, existiendo retraso de 4 días hábiles desde la recepción del servicio. Este aspecto, no fue justificado por la comisión de recepción, tal como establece el Memorando DMM N° 0202/2016 de fecha 03/11/2016.

Al respecto, las Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante D.S. 0181 de 28 de junio de 2009 en el Parágrafo II del Artículo 39° señala que: *"El Responsable de Recepción y la Comisión de Recepción, tienen como principales funciones: a) Efectuar la recepción de los bienes y servicios y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia;*

b) Elaborar y firmar el Acta de Recepción o emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor ni del supervisor respecto de la entrega del bien o servicio".

Asimismo, el memorando DMM N° 0202/2016 de fecha 03/11/2016 de designación de responsables de recepción, señala que: *"El informe de conformidad o de disconformidad deberá ser remitido a la Unidad Administrativa, con una copia a este Despacho, en el plazo máximo de 5 días hábiles después de recibido los servicios, para proceder según corresponda, conforme a normas. En caso de incumplimiento del plazo establecido, deberán señalar en el informe los motivos por los cuales presenta el mismo en forma extemporánea."*

Efectuada la consulta con el Sr. Juan Carlos Illanes miembro de la comisión de recepción, señaló que los plazos se estaban venciendo y la urgencia de cumplir con la distribución, ha ocasionado que la recepción se haga por departamentos y la verificación sobre la calidad de impresión y cumplimiento de las especificaciones técnicas fueron verificados en instalaciones de la empresa desde el 16/11/2016 hasta la última entrega que fue el 24/11/2016.

Lo descrito anteriormente, y la falta de justificación o aclaración documental oportuna en los informes de las comisiones, pueden ocasionar observaciones de control posterior que podrían derivar en el establecimiento de posibles indicios de responsabilidad por la función pública.

R.03 Se recomienda al Señor Ministro de Educación que a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos se instruya a las unidades solicitantes en coordinación con la Unidad Administrativa, fortalecer los procedimientos de control y seguimiento respecto a la recepción de los bienes y servicios, a través de la emisión informes de conformidad detallados y que los mismos sean presentados en los plazos establecidos.

Comentario de la Unidad Auditada

Se acepta la recomendación.

3.4. Falta de destrucción de placas y material restante

Emergente de la revisión al cumplimiento de las especificaciones técnicas, se ha establecido que no existe evidencia respecto a la destrucción de placas de impresión, borrado de material electrónico





de las computadoras de la empresa y material excedente o con fallas, no obstante esta actividad debió ser ejecutada con la participación de un delegado del área jurídica, tal como establece las especificaciones técnicas en su punto 2.

Al respecto, el Documento Base de Contrataciones del Servicio de Impresión de Diplomas de Bachiller - Gestión 2016 del Proceso de Contratación ANPE/MD/S-021/2016, aprobado por el Lic. Boris Edwar Mendoza Salas - RPA, en las Especificaciones Técnicas, en el Proceso de Destrucción de Placas y material restante, señala: *"Luego de concluida la impresión de los diplomas, la empresa que realizó el trabajo de este material deberá, en presencia de un delegado del departamento jurídico y el encargado de impresiones de la Unidad de Comunicación del Ministerio de Educación, destruir las placas utilizadas en la impresión de los diplomas, así como también el material excedente o con fallas. También, en presencia de los funcionarios delegados, la empresa deberá devolver la información que se le haya proporcionado vía magnética y borrar definitivamente de sus computadoras cualquier archivo electrónico relacionado con este trabajo"*.

Asimismo, el POAI aprobado para la gestión 2016 en su punto C de Funciones Comunitaria establece que una de las funciones del Profesional es la de: *"Diseñar materiales institucionales en correspondencia a la línea gráfica del Ministerio. Según requerimiento de las diferentes Unidades del M.E., con la debida supervisión de la Jefatura de Comunicación. Hacer seguimiento en el proceso de impresión y entrega de material con almacenes del ME."*

Efectuada la consulta en la Unidad de Comunicación Social, señalaron que no tienen información al respecto, considerando que el funcionario a cargo en ese entonces a la fecha no presta servicios en la entidad y que no se tiene documentación de respaldo ni de la designación formal como de las actividades desarrolladas por el responsable Sr. James Nelson Murillo Pimentel.

Lo descrito anteriormente, puede ocasionar la utilización de este material en la impresión de nuevos diplomas de bachiller, mismos que pueden ser utilizados irregularmente por terceras personas.

R.04 Se recomienda al Señor Ministro de Educación instruya a la Unidad de Comunicación Social, implementar procedimientos de control y seguimiento, respecto a los procesos de impresión de diplomas, títulos y otro material oficial de esta Cartera de Estado, mismos que deben ser adecuadamente formalizados tanto en la designación de funciones como en los resultados a ser obtenidos, en cumplimiento a las normas vigentes.

Asimismo, considerando que el presente caso puede derivar en el establecimiento de posibles indicios de responsabilidad por la función pública, este caso será puesto a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de esta Cartera de Estado, a través de Carta Administrativa Específica.

Comentario de la Unidad Auditada

Se acepta la recomendación.





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

INFORME
UAI INF CI N° 02/2017

4. CONCLUSIÓN.

Emergente de nuestra evaluación, podemos establecer que el Ministerio de Educación no cuenta con un adecuado control sobre la administración de los recursos provenientes de las Gobernaciones Departamentales, aspecto por el cual se establecieron recomendaciones de control interno que consideramos importantes para mejorar y fortalecer los procedimientos de control interno.

Es cuanto se informa a su autoridad, para los fines consiguientes.

La Paz, 07 de julio de 2017

MZU/ft.
c.c. Arch.

