

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE  
EDUCACIÓN (SEDUCA)  
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA  
AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO  
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
DEL 1º DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**

1. Términos de Referencia.
2. Información sobre los antecedentes operacionales de la Institución y sus riesgos inherentes.
3. Ambiente del sistema de información.
4. Ambiente de control.
5. Determinación de las unidades operativas.
6. Enfoque de auditoría esperado.
7. Apoyo de auditoría interna y trabajos realizados por firmas consultoras externas.
8. Apoyo de especialistas.
9. Administración del trabajo.
10. Programas de trabajo.

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE  
EDUCACIÓN (SEDUCA)  
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO  
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
DEL 1º DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**

**1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1.1 Naturaleza y Alcance del Trabajo de Auditoría**

En cumplimiento al convenio suscrito entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y el Servicio Departamental, para efectuar una Auditoría Especial al Control y Pago del Personal Administrativo, vigente en el Servicio Departamental de Educación (SEDUCA), por el período comprendido entre el 1º de enero al 30 de junio de 2010.

Nuestro examen será realizado con el objetivo de analizar el Control y Pago del Personal de la Entidad, para verificar si el mismo se maneja de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, Básicas de Control Interno y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

**1.2 Principales Responsabilidades en Materia de Informes**

Nuestra responsabilidad, al concluir la auditoría mencionada, es emitir el informe de recomendaciones para mejorar el control interno vigente, con las observaciones detectadas en el proceso de asistencia y pago del personal administrativo.

### **1.3 Normas de Auditoría**

Nuestro examen se desarrollará de acuerdo con los lineamientos definidos en las siguientes normas:

- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas en septiembre de 2002.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA). En caso de que éstas no contemplen determinadas situaciones, seguiremos los lineamientos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); las Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS) emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA) o las Normas de Auditoría emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)

### **1.4 Disposiciones Legales Aplicables a la Entidad**

Las principales disposiciones legales a contemplar durante el desarrollo de nuestro examen son:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, del 20 de julio de 1990.
- Resolución Suprema N° 217055 que aprueban las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y Control.
- Resolución Suprema N° 222957 que aprueban las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Resolución Suprema N° 26115 que aprueban las Normas Básicas del

Sistema de Administración de Personal.

- Normas Generales de Control Interno emitidas mediante Resolución CGR-1/11/91, del 3 de octubre de 1991.
- Normas Básicas de Control Interno emitidas mediante Resolución CGR-1/090/96, del 6 de noviembre de 1996.
- Ley N° 1565, del 7 de julio de 1994, de Reforma Educativa.
- Decreto Supremo N° 23952, del 1° de febrero de 1995, referente a la Estructura de Servicios Técnico- Pedagógicos.
- Decreto Supremo N° 25232, del 27 de noviembre de 1998, sobre organización, atribuciones y funcionamiento del Servicio Departamental de Educación.

Otras disposiciones aplicables a las operaciones objeto de la auditoría y relativas al Proceso de Asistencia y Pago del Personal Administrativo.

### **1.5 Actividades y Fechas de Mayor Importancia**

<u>Actividades</u>	<u>Fechas</u>
Inicio de auditoría	20/08/2010
Memorando de Planificación de Auditoría.	Del 23/08/10 al 30/09/10
Ejecución del Trabajo de Campo	Del 01/10/10 al 13/12/10
Elaboración del informe borrador con Recomendaciones sobre el sistema de Control Interno	Del 14/12/10 al 20/12/10
Elaboración del informe final con recomendaciones Sobre el sistema de control interno	Del 10/01/11 al 20/01/11

## **2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES.**

### **2.1 Marco legal y naturaleza de la entidad.**

El Artículo 184 de la Constitución Política del Estado, dio vigencia a la Educación Fiscal y Privada en los ciclos preescolares, primarios, secundarios normales y especiales, la que se encuentra regida por el Estado mediante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y de acuerdo al Código de Educación.

Mediante Ley N° 1565, de Reforma Educativa, se modifica el Código de la Educación Boliviana, organizándose el Sistema Educativo Nacional en cuatro estructuras, reglamentados por:

- Decreto Supremo N° 23949 de Participación Popular, que determina los niveles de organización de la comunidad, para su participación en la educación.
- Decreto Supremo N° 23950 de Organización Curricular, que define las áreas, niveles y modalidades de educación.
- Decreto Supremo N° 23951 de Administración Curricular, que determina los grados de responsabilidad en la administración de las actividades educativas.
- Decreto Supremo N° 23952 de Servicio Técnico, Pedagógicos y Administración de Recursos, que modifica la estructura de la Dirección Departamental de Educación.
- De acuerdo al Decreto Supremo N° 23813 Reglamento de la Ley de Participación Popular, el departamento de Tarija está conformado por 11 secciones o distritos, Cercado, Padcaya, Bermejo, Yacuiba, Caraparí,

Villa Montes, Uriondo, Yunchará, San Lorenzo, El Puente y Entre Ríos, dependientes de la Dirección Departamental de Educación.

Con la Ley de Descentralización Administrativa y el Decreto Supremo N° 24206, de Organización del Poder Ejecutivo a nivel Departamental, la Dirección Departamental de Educación pasa a depender de la Secretaría de Desarrollo Humano de la Prefectura del Departamento.

Posteriormente, en aplicación del Decreto Supremo N° 25060, la Ex dirección Departamental de Educación, se convierte en el Servicio Departamental de Educación dependiente de la Prefectura del Departamento.

Al respecto, mediante Decreto Supremo N° 25232 se define la organización, atribuciones y funcionamiento del Servicio Departamental de Educación (SEDUCA), como órgano operativo y desconcentrado de la Prefectura del Departamento, con competencia de alcance departamental e independencia de gestión administrativa, teniendo como misión fundamental la administración de la educación pública y el control de la educación privada en todo el departamento.

Las principales atribuciones del Servicio Departamental de Educación, son:

- Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas del sector, establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las emitidas por la Administración Departamental en el ámbito de su competencia.
- Formular, en forma participativa, el Plan Departamental de Educación con base en los planes distritales y establecer los lineamientos y metas departamentales para la formulación del componente de educación del Plan de Desarrollo Municipal.
- Coordinar con el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y con las Direcciones Distritales de Educación la aplicación y ejecución de las

políticas educativas en el ámbito departamental.

- Prestar apoyo técnico permanente a las direcciones distritales para asegurar la calidad del servicio educativo.
- Supervisar y evaluar la gestión de los directores distritales y el cumplimiento de los lineamientos y metas anuales para el sector educativo departamental, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación y Cultura.

## **2.2 Estructura Gerencial y Recursos Humanos**

El Servicio Departamental de Educación, al 30 de junio de 2010, contaba con 39 empleados permanentes, pertenecientes al sector administrativo, técnico pedagógico, seguimiento y supervisión y administración de recursos.

Su estructura gerencial es la siguiente:

- Gobierno Departamental
- Director Departamental SEDUCA
- Jefes de Unidad
- Direcciones Distritales de Educación del Departamento

Los ejecutivos de la entidad, con los cuales tendremos contacto para la coordinación de nuestras actividades, son los siguientes:

Director Servicio Departamental de Educación: Prof. Pedro Ordóñez

Jefe Unidad de Análisis e Información: Lic. Humberto Cardona G.

Jefe Unidad Asistencia Técnico Pedagógica: Lic. Edil Castillo Cardozo

Jefe Unidad Seguimiento y Supervisión: Lic. Yhon Saul Vilte Romero

Jefe Unidad Administración de Recursos: Lic. Gilberto Rodríguez Villa

Responsable de Contabilidad y Presupuesto: Lic. Maria Isabel Romero

### 2.3 Fuente de Recursos y sus Aplicaciones

#### Ingresos

Los ingresos por venta de bienes y servicios, tales como venta de boletines anuales, certificados de estudio de bachiller, certificados de egreso, hoja de cómputo libretas de calificación y otros, correspondientes al período del 1° de enero al 30 de junio de 2010, alcanzan a Bs180.600.

#### Gastos

Los gastos por el período referido alcanzan a Bs190.320, equivalentes al 105%, con relación al total de los ingresos. Su composición es la siguiente:

Gestión 2010

<u>Concepto</u>	<u>Bs.</u>	<u>%</u>
Servicios no personales	97.144	54
Materiales y suministros	72.120	40
Activos reales	1.798	1
Servicio de la deuda	9.320	5
Impuestos y tasas	<u>218</u>	<u>0</u>
<b>T o t a l e s</b>	<b>180.600</b>	<b>100</b>
	=====	=====

### 2.4 Riesgos Inherentes

Tomando en cuenta que el SEDUCA es una entidad pública, dependiente del Gobierno Departamental, con una cantidad de 39 empleados administrativos y un número no significativo de operaciones financieras, no existiendo además

disposiciones legales que afecten significativamente a la entidad, consideramos que el riesgo inherente es bajo.

### **3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

Las operaciones ejecutadas por la entidad, tanto contable como presupuestaria, son procesadas a través del Sistema Integrado Municipal (SIMCOM) que automatiza e integra la contabilidad patrimonial con la presupuestaria.

La principal información que se emite en forma anual es la siguiente: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en la Situación Patrimonial, Estado de Flujo de Efectivo, Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos (mensual y anual).

Los comprobantes de contabilidad (donde se registran los ingresos, egresos y trasposos) utilizados por el SEDUCA, para el registro contable y presupuestario de las operaciones correspondientes a la gestión 2010 alcanzan a 617.

### **4. AMBIENTE DE CONTROL**

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son, por lo tanto, determinantes de las conductas y los procedimientos organizacionales.

Entre los principales factores del ambiente de control, se encuentran:

#### **4.1 Filosofía de la Dirección**

Se pudo percibir que existe un estilo participativo por parte de los responsables jerárquicos, en el tratamiento y toma de decisiones sobre aspectos y temas de gran importancia para el Servicio Departamental de Educación, haciendo esfuerzos para cumplir con las normas legales y la implementación de las recomendaciones sugeridas a través de los diferentes informes de auditoría emitidos.

Se emite reportes mensuales de ejecución presupuestaria de ingresos y de gastos por actividades, los mismos que son presentados a los ejecutivos de la entidad y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Los objetivos establecidos en el Programa Operativo Anual, son factibles de alcanzar y están orientados a su cumplimiento considerando criterios de eficiencia y eficacia, así como de la normatividad vigente.

Percibimos que el Máximo Ejecutivo de la entidad ha tomado conciencia de la importancia que tiene la emisión de información confiable y oportuna para la rendición de cuentas.

El Ejecutivo respeta la independencia de la Unidad de Auditoría Interna, respecto a la programación, ejecución y comunicación de los resultados alcanzados, ya que de acuerdo al organigrama aprobado mediante Resolución Biministerial N° 02/2008, el mismo que se encuentra vigente a la fecha de la presente evaluación, la Unidad de Auditoría Interna depende jerárquicamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva, quien proporciona los recursos humanos y materiales suficientes, para desarrollar las actividades.

#### **4.2 Integridad y Valores Éticos**

La Máxima Autoridad Ejecutiva ha demostrado interés por la integridad y los valores éticos, sin embargo no se ha implementado un reglamento de ética donde se incluya principios y valores éticos de honestidad personal, integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia funcionaria y una cultura de rendición de cuentas, que constituyan un sólido fundamento moral para la conducción de la misma, orientada hacia la calidad del servicio a la comunidad.

Además, no ha propiciado la creación de un Comité de Ética, para vigilar, difundir y tratar aspectos relacionados con la ética funcionaria, tampoco

existen mecanismos para protección del denunciante sobre el conocimiento de posibles violaciones de otros funcionarios.

### **4.3 Competencia del Personal**

El Servicio Departamento de Educación cuenta con un Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial 062/00 del 17 de febrero de 2000, el cual contempla las diferentes unidades y actividades a desarrollar por el personal de la entidad.

Consideramos que los funcionarios que tienen a su cargo los aspectos administrativos y financieros, poseen la experiencia y competencia necesaria para ejecutar correctamente sus funciones y los controles implementados.

El Responsable de la Unidad de Recursos Humanos, trabaja desde la gestión 2009, percibimos que cuenta con una adecuada experiencia funcional en el desempeño del cargo. En la gestión sujeta a evaluación, se mantiene el responsable de dicha unidad.

El Servicio Departamental de Educación no cuenta con Programas Operativos Anuales Individuales, que establezcan los requisitos personales y funcionales de cada puesto. Tampoco se tiene establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave que necesitan un alto nivel de desempeño profesional.

### **4.4 Atmósfera de Confianza**

Se pudo verificar que la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad ha creado un ambiente de confianza entre los funcionarios; toda vez que propicia acciones que permitan a los funcionarios, percibir que sus sugerencias serán analizadas en los niveles pertinentes. Asimismo, se han implantado canales de comunicación que propicien una comunicación ascendente, descendente y transversal de la información; además, que facilite la retroalimentación.

#### **4.5 Administración Estratégica**

El Servicio Departamental de Educación cuenta con un Plan Estratégico Institucional correspondiente a las gestiones 2009 a 2013, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 06/09 del 12 de febrero de 2009, que fue preparado tomando en cuenta la misión, visión, objetivos y planes a nivel departamental.

La entidad elabora su Programa Operativo Anual, que surge de la compatibilización de los Programas de Operaciones Anuales de las unidades funcionales tanto administrativas como operativas. Asimismo, los objetivos de gestión definidos por las áreas funcionales son consistentes con los objetivos institucionales.

El presupuesto constituye la expresión económica-financiera de las operaciones programadas en el Programa Operativo Anual.

El Programa Operativo Anual establece las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales, los mismos que sirven de parámetros para que los encargados de la planificación realice evaluaciones del cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **4.6 Sistema Organizativo**

La entidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones debidamente aprobado mediante Resolución Ministerial 062/02 del 17 de febrero de 2002.

La Entidad cuenta con un organigrama aprobado mediante Resolución Biministerial N° 02/2002 del 20 de febrero de 2002, el mismo que se encuentra vigente a la fecha de la presente evaluación. Dicho documento representa la estructura real del Servicio Departamental de Educación.

La entidad cuenta con un Reglamento Interno de Personal, elaborado en la gestión 2005, el mismo que está de conformidad a lo establecido en el Estatuto del Funcionario Público. Asimismo, no cuenta con un Manual de Puestos.

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

Las decisiones administrativas y operativas significativas, son tomadas por funcionarios que tienen el nivel de autoridad pertinente según el aspecto o tema a decidir.

La entidad no tiene como política efectuar la evaluación de desempeño del personal.

El Servicio Departamental de Educación no cuenta con un programa de capacitación del personal; sin embargo, los servidores públicos realizan cursos en base a invitaciones recibidas de entidades tales como: Contraloría General de la República (CGR).

Consideramos que los funcionarios con que cuenta la Entidad son suficientes para llevar a cabo las operaciones y actividades; además, que el personal que tiene a su cargo los aspectos administrativos y financieros, poseen la experiencia y competencia necesaria para ejecutar sus funciones y los controles implementados.

No se ha elaborado la Programación Operativa Anual Individual (POAI) en forma escrita, que describa las funciones específicas y continuas de cada puesto, denominación del puesto, dependencia, supervisión ejercida, categoría y ubicación dentro la estructura organizacional y requisitos personales y profesionales.

#### **4.8 Políticas de Administración de Personal**

El Servicio Departamental de Educación no cuenta con Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.

Por otra parte verificamos que la entidad cuenta con el Manual de Organización y Funciones que fue elaborado en la gestión 2002.

La entidad cuenta con una escala salarial, aprobada según Resolución Ministerial N° 105/09 del 21 de diciembre de 2009 vigente a la fecha, que contempla los niveles de remuneración básica para cada puesto, la misma que fue fijada en función a las responsabilidades y competencias exigidas para cada puesto.

#### **4.9 Rol de la Auditoría Interna**

Existe la Declaración de Independencia firmada por mi propia persona, tanto para la gestión auditada como para la presente gestión.

La entidad cuenta con un solo auditor que es el responsable de la Unidad de Auditoría Interna; quien tiene acceso irrestricto y sin limitación a cualquier área, proceso, información, registro, operación, oficina o proyecto.

El Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, es elaborado con independencia y remitido al Máximo Ejecutivo para su conocimiento.

Por las situaciones mencionadas en los puntos 4.1 a 4.8, puedo concluir que el ambiente de control determina un riesgo moderado, de que los procedimientos de control no sean efectivos en la detección de errores e irregularidades con incidencia significativa en las operaciones desarrolladas.

En términos generales, por lo descrito en los párrafos anteriores, se considera que el ambiente de control en el cual ejecuta sus operaciones la Entidad es **MODERADO**.

## **5. DETERMINACIÓN DE UNIDADES OPERATIVAS**

Debido a que el Servicio Departamental de Educación consolidada toda la información que se genera en las unidades operativas de su dependencia, se ha visto por conveniente realizar un análisis a nivel general de la entidad. Asimismo, no incluiremos en el presente examen a las Direcciones Distritales, por cuanto sus funciones están orientadas a las actividades académicas y pedagógicas.

Las unidades operativas del SEDUCA son las siguientes:

Unidad de Análisis e información

Unidad de Asistencia Técnico Pedagógica

Unidad de Seguimiento y Supervisión

Unidad de Administración de Recursos

## **6. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO**

Considerando la información que cuenta la entidad y por lo comentado en los puntos anteriores referentes al ambiente del sistema de información y de control, hemos definido que nuestro trabajo será desarrollado de acuerdo a la siguiente metodología:

- Obtención de información básica.
- Análisis del proceso de asistencia de personal.
- Análisis del proceso de pago del personal administrativo.
- Elaboración del informe de auditoría del proceso de ingresos y salidas de materiales de almacén.

## 6.1 Obtención de Información Básica

**Trabajo a Realizar** Se recurrirá a información relacionada con los antecedentes y la creación del Servicio Departamental de Educación, así como de sus derechos y obligaciones, para obtener un conocimiento preciso de sus objetivos y actividades que facilite la evaluación del Proceso de asistencia y pago del personal administrativo.

**Procedimiento** Esta información se obtendrá a través de la complementación del legajo permanente y de programación.

## 6.2 Análisis del Proceso de Asistencia y Pago del Personal Administrativo

**Trabajo a realizar** Se evaluará si el Proceso de asistencia y pago del personal administrativo, ha sido de acuerdo a las Normas Básicas y de Control Interno emitidas por la Contraloría y las emitidas por el Ministerio de Hacienda, de tal forma que el mismo, al margen de cumplir con los objetivos para el cual fue creado, asegure y tienda a la adecuada salvaguarda de los bienes de la institución y a la emisión de información transparente sobre los recursos administrados.

**Procedimientos** Esta etapa de nuestro análisis será cubierta mediante el Programa de Auditoría, que fue elaborado en base al procedimiento para el control de asistencia y pago del personal administrativo.

### **6.3 Elaboración del informe de Control Interno**

**Trabajo a realizar** La información será analizada y evaluada en forma detallada, de modo que permita delinear la situación respecto de la problemática del estado actual y determinar con criterio objetivo, las limitaciones y deficiencias que surjan del análisis al proceso de asistencia y pago del personal administrativo. De esta forma, la identificación de las desviaciones o debilidades observadas, permitirán la elaboración de un informe con recomendaciones que posibiliten la aplicación de las mismas, considerando las características y particularidades propias de la entidad.

**Procedimientos** El trabajo señalado anteriormente, será cubierto mediante la elaboración y emisión de nuestro informe final conteniendo las situaciones descritas, cada una de las cuales deberá respetar el siguiente esquema:

- Título o identificación de la observación
- Debilidad, deficiencia o problema detectado
- Efecto o riesgos presentados como consecuencia de la situación observada
- Recomendación de la solución a ser adoptada, con el propósito de subsanar la deficiencia encontrada.

## **7. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Y POR FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNAS**

La Unidad de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Educación cuenta con un solo auditor. En el organigrama de la entidad, la Unidad está a nivel de asesoramiento del director y de acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 1178 depende del máximo ejecutivo.

Al presente la Unidad se encuentra abocada a la elaboración de la confiabilidad de los estados financieros correspondientes a la gestión 2009.

Por tratarse de nuestro trabajo netamente con fines académicos, motivo por el cual no se requerirá el apoyo del auditor interno, tampoco los trabajos serán tomados en cuenta para nuestro examen.

## **8. APOYO DE ESPECIALISTAS**

Por tratarse de una auditoría al Proceso de Asistencia y Pago del Personal Administrativo, el mismo que con fines académicos permitirá la obtención del título profesional de Contador Público, en ese sentido no se requerirá el apoyo de especialistas.

## **9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**

### **9.1 Personal y Tiempo Presupuestado**

Nuestro examen será desarrollado por el siguiente personal y de acuerdo al tiempo estimado que se describe a continuación:

<b>NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>	<b>HORAS</b>
Lic. Walter Muñoz Gareca	Docente Guía	20
Egr. Abdón Sánchez Ruiz	Estudiante	125

## 9.2 Legajos

Los legajos a ser utilizados para el archivo de nuestros papeles de trabajo serán:

- Legajo Resumen
- Legajo de Programación
- Legajo de corriente
- Legajo Permanente

## 10. PROGRAMA DE TRABAJO

El programa de auditoría se encuentra elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos para el Proceso de Asistencia y Pago del personal Administrativo, el mismo que se encuentra adjunto al presente informe.

Preparado por:

Egr. Abdón Sánchez Ruiz

**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL**  
**DE EDUCACIÓN (SEDUCA)**  
**AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO**  
**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**  
**DEL 1º DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**

**ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL DE LA ENTIDAD**

El Artículo 184 de la Constitución Política del Estado, dio vigencia a la Educación Fiscal y Privada en el ciclo preescolar, primario, secundario normal y especial, la que se encuentra regida por el Estado mediante el Ministerio de Hacienda y de acuerdo al Código de Educación.

Mediante Ley N° 1565, de Reforma Educativa, se modifica el Código de la Educación Boliviana, organizándose el Sistema Educativo Nacional en cuatro estructuras, reglamentados por:

- Decreto Supremo N° 23949 de Participación Popular, que determina los niveles de organización de la comunidad, para su participación en la educación.
- Decreto Supremo N° 23950 de Organización Curricular, que define las áreas, niveles y modalidades de educación.
- Decreto Supremo N° 23951 de Administración Curricular, que determina los grados de responsabilidad en la administración de las actividades educativas.
- Decreto Supremo N° 23952 de Servicio Técnico, Pedagógicos y Administración de Recursos, que modifica la estructura de la Dirección

Departamental de Educación.

De acuerdo al Decreto Supremo N° 23813 Reglamento de la Ley de Participación Popular, el departamento de Tarija está conformado por 11 secciones o distritos, Cercado, Padcaya, Bermejo, Yacuiba, Caraparí, Villamontes, Uriondo, Yunchará, San Lorenzo, El Puente y Entre Ríos, dependientes de la Dirección Departamental de Educación.

Preparado por:

Egr. Abdón Sánchez Ruiz

**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL**  
**DE EDUCACIÓN (SEDUCA)**  
**AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO**  
**DEL PERSONAL ADMINSITARTIVO**  
**DEL 1º DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**

Con la Ley de Descentralización Administrativa y el Decreto Supremo N° 24206, de Organización del Poder Ejecutivo a nivel Departamental, la Dirección Departamental de Educación pasa a depender de la Secretaria de Desarrollo Humano del Gobierno Departamental.

Posteriormente, en aplicación del Decreto Supremo N° 25060, la Ex dirección Departamental de Educación, se convierte en el Servicio Departamental de Educación dependiente del Gobierno del Departamento.

Al respecto, mediante Decreto Supremo N° 25232 se define la organización, atribuciones y funcionamiento del Servicio Departamental de Educación (SEDUCA), como órgano operativo y desconcentrado del Gobierno del Departamento, con competencia de alcance departamental e independencia de gestión administrativa, teniendo como misión fundamental la administración de la educación pública y el control de la educación privada en todo el departamento.

Las principales atribuciones del SEDUCA son:

- Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas del sector, establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las emitidas por la Administración Departamental en el ámbito de su competencia.
- Formular, en forma participativa, el Plan Departamental de Educación con base en los planes distritales y establecer los lineamientos y metas

departamentales para la formulación del componente de educación del Plan de Desarrollo Municipal.

- Coordinar con el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y con las Direcciones Distritales de Educación la aplicación y ejecución de las políticas educativas en el ámbito departamental.
- Prestar apoyo técnico permanente a las direcciones distritales para asegurar la calidad del servicio educativo.

Preparado por:

Egr. Abdón Sánchez Ruiz

**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL**  
**DE EDUCACIÓN (SEDUCA)**  
**AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO**  
**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**  
**DEL 1° DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**

**DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES**

Las principales disposiciones legales a contemplar durante el desarrollo de nuestro examen son:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, del 20 de julio de 1990.
- Resolución Suprema N° 22557 que aprueban las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Suprema N° 217055 que aprueban las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y Control.
- Resolución Suprema N° 22558 que aprueban las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Suprema N° 222957 que aprueban las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Resolución Suprema N° 26115 que aprueban las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Normas Generales de Control Interno emitidas mediante Resolución CGR-01/11/91, del 3 de octubre de 1991.

- Normas Básicas de Control Interno emitidas mediante Resolución CGR-1/090/96, del 6 de noviembre de 1996.
- Ley N° 1654, del 28 de julio de 1995, de Descentralización Administrativa.
- Decreto Supremo N° 24206, del 29 de diciembre de 1995, Reglamento de la Ley de Descentralización Administrativa.
- Decreto Supremo N° 23952, del 1° de febrero de 1995, referente a la Estructura de Servicios Técnico- Pedagógicos.
- Decreto Supremo N° 25232, del 27 de noviembre de 1998, sobre organización, atribuciones y funcionamiento del Servicio Departamental de Educación.

Preparado por:

Egr. Abdón Sánchez Ruiz

**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL  
DE EDUCACIÓN (SEDUCA)  
AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO  
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la evaluación realizada al Proceso de Asistencia y Pago del Personal Administrativo vigente en el Servicio Departamental de Educación, no ha sido desarrollado y no funciona de conformidad con los lineamientos establecidos por la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas por Decreto Supremo N° 26115, ni los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República, de acuerdo a las deficiencias expuestas en el informe de auditoría.

Es cuanto se informa, para los fines consiguientes.

Tarija, 30 de diciembre de 2010

Egr. Abdón Sánchez Ruiz

**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL  
DE EDUCACIÓN (SEDUCA)  
AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO  
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
DETALLE DE PUNTOS DEBILES**

- 1.- Files Personales Incompletos.**
- 2.- El Registro de Control de Vacaciones Desactualizado.**
- 3.- Carencia de un Buzón de Sugerencias para el servicio al usuario.**
- 4.- Carencia de un Reglamento Específico del Sistema de administración de Personal.**
- 5.- Interinatos no Cubiertos Oportunamente.**
- 6.- Incumplimiento al Proceso de Contratación y Selección de Personal.**
- 7.- Ausencia de Programación Operativa Individual.**
- 8.- Carencia de un Programa Anual de Capacitación para la Detección de Necesidades y Requerimientos de Aprendizaje.**
- 9.- Inconsistencia en el Registro de Asistencia del Personal.**

Egr. Abdón Sánchez Ruiz

**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADM. DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**ANALISIS DE LOS FUNCIONARIOS INSTITUCIONALIZADOS Y DESIGNADOS DEL SEDUCA**

(AE)

°	Nombre y Apellido	Fecha de Ingreso	Condición de funcionario	Comentario
1	Sra. Maria Nela Murillo	Junio de 2010	Designado	1 Ingreso Sin Concurso de Merito
2	Dr. Jaime Gonzales Romero	Enero de 2010	Designado	
3	Sra. Charito Rios Lenez	Septiemb. de 2005	Designado	
4	Lic. Gilberto Rodríguez Villa	Agosto 2005	Designado	
5	Dra. Carola Wendy Fernandez Ruiz	Marzo de 2007	Designado	
6	Lic. Nedy Martha Delfín Urquiza	Noviembre 2002	Designado	
7	Lic. Ana Rebeca Olivera Vacafior	Septiembre 2002	Designado	
8	Cdora. Jessica Ichazo Sustach	Abril 2007	Designado	
9	Srta. Janeth Isabel Cavero Riera	Octubre 2009	Designado	
10	Sr. Víctor Bolivar Ventura	Junio 2005	Designado	
11	Lic. Yhon Saúl Vilte	Marzo 2009	Designado	
12	Lic. Marisel Cristina Baldviezo	Mayo 2009	Designado	
13	Lic. Edil Castillo Cardozo	Julio de 2009	Designado	
14	Dra. Ilsen Torrejón Fuentes	Abril 2006	Designado	
15	Lic. Josefa Martina Torrez Blas	Enero 2010	Designado	
16	Prof. Maena Flores Berduguez	Marzo 2009	Designado	
17	Prof. Germán Achá Condori	Febrero 2009	Designado	
18	Sra. Florinda Colque	Julio de 2009	Designado	
19	Lic. Humberto Cardona Gironás	Septiemb. de 2008	Designado	
20	Lic. Basilio Huanacota Choque	Septiemb. de 2003	Designado	
21	Prof. Roberto Nieves Mamani	Junio 2009	Designado	
22	Lic. Edwn Anze López	Octubre 2008	Designado	
23	Lic. Iván Cordero Morales	Junio 2009	Designado	
24	Lic. Pedro Ordoñez Guerrero	Marzo 2001	Institucionalizado	2 No hay Programación Individual
25	Sr. Pedro Mario Balanza Vargas	Junio de 1993	Institucionalizado	
26	Sr. Gumiel Achacollo Erazo	Abril de 1985	Institucionalizado	
27	Lic. Claudio Serrudo Ramírez	Septiemb. de 2000	Institucionalizado	
28	Sra. Jaqueline Quiroga Cardozo	Julio 2002	Institucionalizado	
29	Lic. María I. Romero Hoyos	Agosto 1995	Institucionalizado	
30	Lic. Margarita Mercado Alfaro	Septiembre 2000	Institucionalizado	
31	Sra. Elizabeth Sfarcich Ruiz	Febrero 1994	Institucionalizado	
32	Lic. Wilder M. Borda Gutiérrez	Marzo 1987	Institucionalizado	
33	Cdor. Guillermo Mendoza Ramos	Septiembre 2000	Institucionalizado	
34	Cdor. Javier Millares Chacón	Junio 1990	Institucionalizado	
35	Dr. Gabriel F. Durán Vásquez	Octubre 1997	Institucionalizado	
36	Sra. Gregoria Sánchez Arancibia	Mayo 1998	Institucionalizado	
37	Sra. Ma. Luisa Sanjinez Velásquez	Marzo 1985	Institucionalizado	
38	Lic. Beatriz Norah López Pereira	Octubre 2001	Institucionalizado	
39	Srta. Ana Sigler Vásquez	Abril 1986	Institucionalizado	

TR.-



✓ Verificado satisfactoriamente con Files Personales (Memeorandum de Designación Carnet de Identidad y Otros).

1

Incumplimiento al Proceso de Contratación y Selección del Personal. Ver Def. N° 6 en AE-III/9

2

Ausencia de Programación Operativa Individual. Ver Def. N° 7 en AE-III/11

Egr. Abdón Sánchez Ruiz  
ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**DETALLE DE LOS FUNCIONARIOS DE SEDUCA**

AE-1

No.	Nombre	Cargo	ITEM	Fecha de Ingreso	Años de Servicio	Haber Basico	Comentario
1	Lic. Pedro Ordoñez Guerrero	Director Seduca	00002	01 de Marzo de 2001	9 Años 3 Meses y 29 Días	6,060.00	3 1 No hay File
2	Maria Nela Murillo	Secretaria I a.i.	00006	10 de Junio de 2010	20 Días	1,573.00	
3	Sr. Pedro Mario Balanza Vargas	Mensajero de Dirección General	00010	07 de Junio de 1993	17 Años 23 Días	1,083.00	
4	Sr. Gumiel Achacollo Erazo	Chofer de la Institución	00008	01 de Abril de 1985	25 Años 2 Meses y 29 Días	1,286.00	
5	Dr. Jaime Gonzales Romero	Jefe Unidad de Asesoría Legal a.i.	00016	11 de Enero de 2010	5 Meses y 19 Días	5,094.00	
6	Sra. Charito Rios Lenes	Secretaria II a.i.	00018	01 Septiemb. de 2005	4 Años 9 Meses y 29 Días	1,528.00	
7	Lic. Claudio Mario Serrudo R.	Jefe Unidad de Auditoría Interna	00012	01 Septiemb. de 2000	9 Años 9 Meses y 29 Días	5,094.00	
8	Sra. Jaqueline Liliana Quiroga C.	Secretaria de Auditoría Interna	00014	01 de Julio de 2002	7 Años 11 Meses y 29 Días	1,528.00	
9	Lic. Gilberto Rodriguez Villa	Jefe U.A.R. a.i.	00058	18 de Agosto de 2005	4 Años 10 Meses y 12 Días	5,094.00	
10	Lic. María Isabel Romero de L.	Responsable de Contab. y Presupuesto	00060	01 de Agosto de 1995	14 Años 10 Meses y 29 Días	4,289.00	
11	Lic. Margarita Mercado Alfaro	Responsable de Adm. de Bienes y Servicios	00062	01 Septiembre de 2000	9 Años 9 Meses y 29 Días	3,040.00	1 File Incompleto
12	Sra. Elizabeth Sfarcich Ruiz	Téc. en Escalafón y Registro Docente Adm.	00066	03 de Febrero de 1994	16 Años 4 Meses y 27 Días	2,560.00	
13	Lic. Wilder Melquiádes Borda G.	Técnico en Planillas Salariales	00070	01 de Marzo de 1987	23 Años 3 Meses y 29 Días	2,560.00	
14	Cdor. Guillermo Milton Mendoza	Encargado de Caja	00064	01 Septiemb. de 2000	9 Años 9 Meses y 29 Días	2,560.00	
15	Cdor. Javier Santos Millares Ch.	Encargado de Almacenes	00074	01 de Junio del 1990	20 Años 29 Días	2,155.00	
16	Dr. Gabriel Fernando Durán V.	Asistente en Control de Personal	00072	10 de Octubre de 1997	12 Años 8 Meses y 20 Días	2,155.00	
17	Dra. Carola Wendy Fernández Ruiz	Ventanilla Unica de Inform.a.i.	00004	23 de Febrero de 2007	3 Años 4 Meses y 7 Días	2,155.00	2 Interinato
18	Lic. Nedy Martha Delfín Urquiza	Tec. Escalafón RDA. ai.	00068	01 de Nov. de 2002	7 Años 7 Meses y 29 Días	2,560.00	
19	Lic. Ana Rebeca Olivera Vacaflor	Téc. en Legalizaciones a.i.	00078	02 de Sep. de 2002	7 Años 9 Meses y 28 Días	2,155.00	
20	Cdora. Jessica del Pilar Ichazo S.	Téc. en Legalizaciones a.i.	00076	03 de Abril de 2007	3 Años 2 Meses y 27 Días	2,155.00	2 Interinato
21	Janeth Isabel Cavero	Secretaria II a.i.	00080	08 de Octubre de 2009	8 Meses 22 Días	2,528.00	
22	Sra. Gregoria Sánchez Arancibia	Mensajera Unidad Adm. de Recursos	00082	04 de Mayo de 1998	12 Años 1 Mes y 26 Días	1,083.00	
23	Víctor Bolívar Ventura	Portero a.i.	00084	06 de Junio de 2005	5 Años y 24 Días	912.00	1 File Incompleto
24	Lic. Yhon Saúl Vilte Romero	Téc en Educación Técnica Superior a.i.	00052	24 de Marzo de 2009	1 Año 3 Meses y 6 Días	3,611.00	2 Interinato
25	Lic Marisel Cristina Baldiviezo N.	Técnica en Supervisión Distrital a.i.	00053	05 de Mayo de 2009	1 Año 1 Mes y 25 Días	3,611.00	

TR.- Ver en AE-2

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**DETALLE DE LOS FUNCIONARIOS DE SEDUCA**

AE-2

26	Sra. María Luisa Sanjinéz V.	Secretaria Unidad de Seg. y Supervisión	00056	01 de Marzo de 1985	25 Años 3 Meses y 29 Días	1,528.00	3	Interinato
27	Lic. Edil Castillo Cardozo	Jefe de Unidad a.i.	00032	01 de Julio de 2009	11 Meses y 29 Días	5,094.00	2	Interinato
28	Dra. Ilsen Torrejón Fuentes	Tenico en Curriculum I	00036	01 de Sep. de 2000	9 Años 9 Meses y 29 Días	3,040.00	1	File Incompleto
29	Lic. Beatriz Norah López Pereira	Técnico en Evaluación	00044	17 de Octubre de 2001	8 Años 8 Meses y 13 Días	3,040.00		
30	Lic. Josefa Martina Torrez Blas	Téc en Educación Especial a.i.	00042	04 de Enero de 2010	5 Meses y 26 Días	3,040.00		
31	Prof. Maena Flores Berduguez	Téc. en Educación de Adultos	00034	16 de Marzo de 2009	1 Año 3 Meses y 14 Días	3,040.00		
32	Prof. Germán Achá Condori	Téc Curriculum Secundaria a.i.	00038	06 de Febrero de 2009	1 Año 4 Meses y 24 Días	3,040.00		
33	Sta. Florinda Colque	Mensajera UATP.	00048	13 de Julio de 2009	11 Meses y 27 Días	1,083.00		
34	Lic. Humberto Cardona Gironás	Jefe de Unidad a.i.	00020	27 de Agosto de 2008	1 Año 10 Meses y 3 Días	5,094.00		
35	Lic. Basilio Huanacota Choque	Téc en Planificación a.i.	00024	01 de Sep. de 2003	6 Años 9 Meses y 29 Días	3,611.00		
36	Prof. Roberto Nieves Mamani	Téc.en Nuc.Participación Popular a.i.	00026	23 de Abril de 2008	2 Años 2 Meses y 7 Días	3,040.00		
37	Lic. Edwin Anze López	Técnico de Redes a.i.	00028	02 de Octubre de 2008	1 Año 8 Meses y 28 Días	2,560.00		
38	Ing. Ivan Israel Cordero Morales	Técnico de SIE a.i.	00022	24 de Junio de 2009	1 Año y 6 Días	3,611.00		
39	Srta. Ana María Sigler Vásquez	Secretaria Unidad de Información y Análisis	00030	27 de Abril de 1986	24 Años 2 Meses y 3 Días	1,528.00		

TR.-

✓ Verificado satisfactoriamente con Files Personales (Memeorandum de Designación Carnet de Identidad y Otros).

✓ Verificado satisfactoriamente con Memeorandum de Designación Planilla de Sueldos y Escala salarial.

✗ Verificado satisfactoriamente con Memeorandum de Designación y Kardex de Control Individual.

① Files Personales Incompletos Ver Def. N° 1 en AE-III/1

② Interinatos no Cubiertos Oportunamente. Ver Def. N° 5 en AE-III/7

③ Carencia de un Programa Anual de Evaluación del Desempeño para Detección de Necesidades y Requerimientos de Aprendizaje. Ver Def. N° 8 en AE-III/12

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**ANALISIS DE LOS DIAS DE VACACION DE LOS FUNCIONARIOS DEL SEDUCA**

AE-3

No.	Nombre	Fecha Ingreso	Gestion	Categoría	Días de Vacación	Vacación Utilizada	Vacación Pendiente	Comentario
1	Lic. Pedro Ordoñez Guerrero	marzo-01	2007-2008, 2008-2009 y 2009-2010	20	35 1/2 Días	0	40 Días	1 Pierde 15 1/2 Días por Acumulación de mas de dos gestiones
2	Maria Nela Murillo	junio-10	2010-2011	15	0	0	0	
3	Sr. Pedro Mario Balanza V.	junio-93	2008-2009 2009-2010	30	3 Días	2 1/2 Días	30 1/2 Días	
4	Sr. Gumiel Achacollo Erazo	abril-85	2007-2008, 2008-2009 y 2009-2010	30	43 1/2 Días	4 Días	57 Días	1 Pierde 12 1/2 Días por Acumulación de mas de dos gestiones
5	Dr. Jaime Gonzales Romero	ene-10	2010-2011	15	0	0	0	
6	Sra. Charito Rios Lenes	Sep. - 05	2007-2008 2008-2009	30	29 1/2 Días	16 1/2 Días	13 Días	
7	Lic. Claudio Mario Serrudo R.	Sep. - 00	2007-2008 2008-2009	30	56 1/2 Días	8 Días	48 1/2 Días	
8	Sra. Jaqueline Liliana Quiroga C.	julio-02	2007-2008 2008-2009	30	32 1/2 Días	27 Días	5 1/2 Días	
9	Lic. Gilberto Rodriguez Villa	agosto-05	2007-2008 2008-2009	30	50 Días	2 Días	48 Días	
10	Lic. María Isabel Romero de L.	agosto-95	2007-2008 2008-2009	30	15 1/2 Días	11 Días	4 1/2 Días	
11	Lic. Margarita Mercado Alfaro	Sep. - 00	2007-2008 2008-2009	20	18 1/2 Días	9 Días	9 1/2 Días	
12	Sra. Elizabeth Sfarcich Ruiz	febrero-94	2008-2009 2009- 2010	30	22 1/2 Días	21 Días	31 1/2 Días	
13	Lic. Wilder Melquiádes Borda G.	marzo-87	2008-2009 2009- 2010	30	22 1/2 Días	11 1/2 Días	47 Días	
14	Cdor. Guillermo Milton Mendoza R.	Sep. - 00	2007-2008 2008-2009	30	53 Días	23 Días	30 Días	
15	Cdor. Javier Santos Millares Ch.	junio-90	2007-2008, 2008-2009 y 2009-2010	30	54 1/2 Días	24 Días	60 Días	1 Pierde 1/2 Días por Acumulación de mas de dos gestiones
16	Dr. Gabriel Fernando Durán V.	octubre-97	2007-2008 2008-2009	30	16 Días	1/2 Días	15 1/2 Días	
17	Dra.Carola Wendy Fernández R.	febrero-07	2008-2009 2009- 2010	15	15 Días	24 Días	6 Días	
18	Lic. Nedy Martha Delfín U.	Nov.- 02	2007-2008 2008-2009	30	30 Días	13 Días	17 Días	
19	Lic. Ana Rebeca Olivera V.	Nov.- 02	2007-2008 2008-2009	20	26 1/2 Días	8 1/2 Días	18 Días	
20	Cdora. Jessica del Pilar Ichazo S.	abril-07	2007-2008 2008-2009	15	3 1/2 Días	5 Días	13 1/2 Días	
21	Janeth Isabel Cavero	octubre-09	2009-2010	15	0	11 1/2 Días	0	
22	Sra. Gregoria Sánchez A.	mayo-98	2008-2009 2009-2010	30	5 1/2 Días	27 Días	8 1/2 Días	
23	Víctor Bolivar Ventura	junio-05	2008-2009 2009-2010	30	1 Día	1/2 Días	30 1/2 Días	

TR.- Ver en AE-4

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**ANALISIS DE LOS DIAS DE VACACION DE LOS FUNCIONARIOS DEL SEDUCA**

AE-4

24	Lic. Yhon Saúl Vilte Romero	marzo-09	2009-2010	15	0	6 Días	9 Días	
25	Lic Marisel Cristina Baldiviezo N.	mayo-09	2008-2009 2009-2010	15	2 Días	3 Días	14 Días	
26	Sra. María Luisa Sanjinéz V.	marzo-85	2008-2009 2009-2010	30	3 1/2 Días	11 1/2 Días	22 Días	
27	Lic. Edil Castillo Cardozo	julio-09	2009-2010	15		1 Día	0	2 Saco 1 día a cargo de Vacacion Cuple Gestion en Julio de 2010
28	Dra. Ilsen Torrejón Fuentes	abril-06	2008-2009 2009-2010	20	4 Días	7 1/2 Días	16 1/2 Días	
29	Lic. Beatriz Norah López P.	octubre-01	2007-2008 2008-2009	30	60 Días	0	60 Dias	
30	Lic. Josefa Martina Torrez B.	enero-10	2010-2011	15	0	0	0	
31	Prof. Maena Flores Berduguez	marzo-09	2009-2010	15	0	3 Días	12 Días	
32	Prof. Germán Achá Condori	feb-09	2009-20010	15	0	7 Días	8 Días	
33	Sta. Florinda Colque	julio-09	2009-2010	15	0	2	0	2 Saco 2 dias a cargo de Vacacion Cuple Gestion en Julio de 2010
34	Lic. Humberto Cardona Gironás	agosto-08	2008-2009	15	5 1/2 Días	1 Día	4 1/2 Días	
35	Lic. Basilio Huanacota Choque	Sep. - 03	2008-2009	20	18 Días	19 1/2 Días	0	2 Saco 1 1/2 dia cargo a Vacacion Cuple Gestion en Sentiem. de 2010
36	Prof. Roberto Nieves Mamani	abril-08	2009-2010	15	0	9 1/2 Días	5 1/2 Días	
37	Lic. Edwin Anze López	oct-08	2008-2009	15	10 Días	4 Días	6 Días	
38	Ing. Ivan Israel Cordero Morales	junio-09	2009-2010	15	0	2 1/2 Días	12 1/2 Días	
39	Srta. Ana María Sigler Vásquez	abril-86	2008-2009 2009-2010	30	8 Días	16 Días	22 Días	

TR.-

- ✓ Verificado satisfactoriamente con Memeorandum de Designación y Planilla de Sueldos.
- ✓ Verificado satisfactoriamente con Memeorandum de designación y Planilla de Calificación de Años de Servicio.
- ✓ Verificado satisfactoriamente con Kardex de Control de Vacacion Individual y Registro de Asistencia.
- ① Files Personales Incompletos Ver Def. N° 1 en AE-III/1
- ② El Registro de Control de Vacaciones Desactualizado Ver Def. N° 2 en AE-III/3

Egr. Abdón Sánchez Ruiz  
**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**ANÁLISIS DE LOS DÍAS DE VACACION UTILIZADA POR MES (ENERO A JUNIO)**

AE-5

No	Nombre	Fecha Ingreso	Categoría	Gestión	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Comentario
1	Lic. Pedro Ordoñez Guerrero	marzo-01	20	2007-2008-2009-2010	35 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	35 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	20+20=40	40	40	40	1 Pierde 15 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días por Acumul. de mas de dos Gestiones
2	Sra. Maria Nela Murillo	junio-10	15	20140-2011	-	-	-	-	-	-	
3	Sr. Pedro Mario Balanza V.	junio-93	30	2008-2009 2009-2010	3	3-1=2	2	2-1=1	1- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> = <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	<sup>1</sup> / <sub>2</sub> +30=30 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	
4	Sr. Gumiel Achacollo Erazo	abril-85	30	2007-2008-2009-2010	43 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	43 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1= 42 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	42 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	30+30=60	60	60-3 = 57	1 Pierde 12 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días por Acumul. de mas de dos Gestiones
5	Dr. Jaime Gonzales Romero	enero-10	15	2010-2011	-	-	-	-	-	-	
6	Sra. Charito Rios Lenes	Sept. - 05	30	2007-2008 2008-2009	29 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1=28 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	28 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1=27 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	27 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	27 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1=26 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	26 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -2 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =24	24-11=13	
7	Lic. Claudio Mario Serrudo R.	Sept.-00	30	2007-2008 2008-2009	57 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	57 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =51	52	52	52-2 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =49 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	49 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	
8	Sra. Jaqueline Liliana Quiroga	julio-02	30	2007-2008 2008-2009	32 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =31	31-2=29	29-2=27	27	27- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =26 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	26 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -21=5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	
9	Lic. Gilberto Rodríguez Villa	agosto-05	30	2007-2008 2008-2009	50	50-1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =48 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	48 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	48 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> - <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =48	48	48	
10	Lic. María Isabel Romero	agosto-95	30	2007-2008 2008-2009	15 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1=14 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	14 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -2=12 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	12 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =9	9-2=7	7-1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1=4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	
11	Lic. Margarita Mercado Alfaro	Sept.-00	20	2007-2008 2008-2009	18 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> - <sup>1</sup> / <sub>2</sub> = 17	17-3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =10	10- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	
12	Sra. Elizabeth Sfarcich Ruiz	febrero-94	30	2008-2009 2009- 2010	22 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	22 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +30=52 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	52 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	52 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	52 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =51	51-19 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =31 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	
13	Lic. Wilder Melquiádes Borda	octubre-87	30	2008-2009 2009- 2010	28 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -11=17 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	17 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +30=47 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	47 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	47 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	47 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	47 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> - <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =47	
14	Cdor. Guillermo Milton Mendoza	Sept.-00	30	2007-2008 2008-2009	53	53	53-1=52	52	52	52-22=30	
15	Cdor. Javier Santos Millares Ch.	junio-90	30	2007-2008-2009-2010	54 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> - <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =54	54	54	54-1=53	53-22 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =30 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	30 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +30=60 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	1 Pierde <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Día por Acumul. de mas de dos Gestiones
16	Dr. Gabriel Fernando Durán V.	octubre-97	30	2007-2008 2008-2009	16	16	16	16	16- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =15 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	15 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	
17	Dra.Carola Wendy Fernández R.	febrero-07	15	2008-2009 2009- 2010	15	15+15=30	30	30-24=6	6	6	
18	Lic. Nedy Martha Delfín Urquiza	Nov.-02	30	2007-2008 2008-2009	30-1=29	29	29-1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =27 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	27 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1=26 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	26 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -8=18 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	18 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =17	
19	Lic. Ana Rebeca Olivera V.	Sept.-02	20	2007-2008 2008-2009	26 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	26 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -8=18 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	18 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	18 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	18 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> - <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =18	18	
20	Cdora. Jessica del Pilar Ichazo S.	abril-07	15	2007-2008 2008-2009	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -4=- <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	- <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	15- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> - <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =14	14	14- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	
21	Janeth Isabel Caverro	octubre-09	15	2009-2010	-1	-	- <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	-	-1	-9-1- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1+11 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =0	
22	Sra. Gregoria Sánchez Arancibia	mayo-98	30	2008-2009 2009-2010	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -2=3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -4=- <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	-	-	30- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -20 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =9	9- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	
23	Víctor Bolívar Ventura	junio-05	30	2008-2009 2009-2010	1	1	1	1	1- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> = <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	<sup>1</sup> / <sub>2</sub> +30=30 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	
24	Lic. Yhon Saúl Vilte Romero	marzo-09	15	2009-2010	-2 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	-1	-2 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1+15=11 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	11 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1=10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =9	
25	Lic Marisel Cristina Baldiviezo N.	mayo-09	15	2008-2009 2009-2010	2	2-1=1	1	1-1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =- <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	0- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +15- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =14	14	
26	Sra. María Luisa Sanjinéz V.	marzo-85	30	2008-2009 2009-2010	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> - <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =3	3- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +30=32 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	32 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> -10=22 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	22 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	22 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> - <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =22	
27	Lic. Edil Castillo Cardozo	julio-09	15	2009-2010	- <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	- <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	-	-	-	0- <sup>1</sup> / <sub>2</sub> - <sup>1</sup> / <sub>2</sub> =-1	2 Día a cargo de Vac. Cumple Gestion en Julio de 2010

TR.- Ver en AE-6

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**ANALISIS DE LOS DIAS DE VACACION UTILIZADA POR MES (ENERO A JUNIO)**

AE-6

28	Dra. Ilsen Torrejón Fuentes	Sept.-06	20	2008-2009 2009-2010	$4+1\frac{1}{2}=2\frac{1}{2}$	$2\frac{1}{2}$	$2\frac{1}{2}$	$2\frac{1}{2}+20=22\frac{1}{2}$	$22\frac{1}{2}-1=21\frac{1}{2}$	$21\frac{1}{2}-5=16\frac{1}{2}$	
29	Lic. Beatriz Norah López Pereira	octubre-01	30	2007-2008 2008-2009	60	60	60	60	60	60	
30	Lic. Josefa Martina Torrez Blas	enero-10	15	2010-2011	-	-	-	-	-	-	
31	Prof. Maena Flores Berduguez	marzo-09	15	2009-2010	$-\frac{1}{2}$	-	$0-\frac{1}{2}+15=14\frac{1}{2}$	$14\frac{1}{2}$	$14\frac{1}{2}$	$14\frac{1}{2}-2\frac{1}{2}=12$	
32	Prof. Germán Achá Condori	febrero-09	15	2009-2010	$15-2=13$	$13-2\frac{1}{2}=10\frac{1}{2}$	$10\frac{1}{2}-2=8\frac{1}{2}$	$8\frac{1}{2}$	$8\frac{1}{2}$	$8\frac{1}{2}-\frac{1}{2}=8$	
33	Sta. Florinda Colque	julio-09	15	2010-2011	0	-	$-\frac{1}{2}$	-	$-\frac{1}{2}$	$-1-\frac{1}{2}-\frac{1}{2}=-2$	2 2 Días a cargo de Vac. Cumple Gestion en Julio de 2010
34	Lic. Humberto Cardona Gironás	agosto-08	15	2008-2009	$5\frac{1}{2}$	$5\frac{1}{2}$	$5\frac{1}{2}$	$5\frac{1}{2}-\frac{1}{2}=5$	5	$5-\frac{1}{2}=4\frac{1}{2}$	
35	Lic. Basilio Huanacota Choque	Sept.-03	20	2008-2009	$18-17\frac{1}{2}=\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}-\frac{1}{2}=0$	-	$-\frac{1}{2}$	$-1-\frac{1}{2}=1\frac{1}{2}$	2 2 Días a cargo a Vac. Cumple Gestion en Septiembre de 2010
36	Prof. Roberto Nieves Mamani	abril-08	15	2009-2010	-8	-	-1	$-\frac{1}{2}+15-9=5\frac{1}{2}$	$5\frac{1}{2}$	$5\frac{1}{2}$	
37	Lic. Edwin Anze López	octubre-08	15	2008-2009	$10-1\frac{1}{2}=8\frac{1}{2}$	$8\frac{1}{2}-1=7\frac{1}{2}$	$7\frac{1}{2}-\frac{1}{2}=7$	7	7	$7-1=6$	
38	Ing. Ivan Israel Cordero Morales	junio-09	15	2009-2010	$-\frac{1}{2}$	$-\frac{1}{2}$	-	-	-	$-\frac{1}{2}+15-1=12\frac{1}{2}$	
39	Srta. Ana María Sigler Vásquez	abril-86	30	2008-2009 2009-2010	5	5	$5-2\frac{1}{2}=2\frac{1}{2}$	$2\frac{1}{2}-1\frac{1}{2}+30=31$	$31-\frac{1}{2}=30\frac{1}{2}$	$30\frac{1}{2}-8\frac{1}{2}=22$	

TR.-

✓ Verificado Satisfactoriamente con Memeorandum de Designación, Carnet de identidad, Calificación años de Servicio y Planilla de Sueldos.

✓ Verificado Satisfactoriamente con Kardex de Control de Vacacion Individual y Registro de Asistencia Diario.

1 Falta de Utilización de Vacación por los Funcionarios. Ver Def. N° 2 en AE-III/3

2 Vacación Utilizada Inevidentemente por los Funcionarios. Ver Def. N° 2 en AE-III/3

Egr. Abdón Sánchez Ruiz  
**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**ANALISIS DE LOS DIAS DE VACACIÓN UTILIZADA (Enero a Junio 2010)**

AE-7

No.	Nombre y Apellido	Fecha Ingreso	Categoría	Gestión	Vacación Utilizada	Comentario
1	Lic. Pedro Ordoñez Guerrero	marzo-01	20	2010	0	1 Pierde 15 1/2 Días por Acumulación de mas de dos Gestiones
2	Maria Nela Murillo	junio-10	15	2010	0	
3	Sr. Pedro Mario Balanza Vargas	junio-93	30	2010	2 1/2 Días	
4	Sr. Gumiel Achacollo Erazo	abril-85	30	2010	4 Días	1 Pierde 12 1/2 Días por Acumulación de mas de dos Gestiones
5	Dr. Jaime Gonzales Romero	ene-10	15	2010	0	
6	Sra. Charito Rios Lenes	septiembre-05	30	2010	16 1/2 Días	
7	Lic. Claudio Mario Serrudo Ramírez	septiembre-00	30	2010	8 Días	
8	Sra. Jaqueline Liliana Quiroga Cardozo	julio-02	30	2010	27 Días	
9	Lic. Gilberto Rodriguez Villa	agosto-05	30	2010	2 Días	
10	Lic. María Isabel Romero de Leytón	agosto-95	30	2010	11 Días	
11	Lic. Margarita Mercado Alfaro	septiembre-00	20	2010	9 Días	
12	Sra. Elizabeth Sfarich Ruiz	febrero-94	30	2010	21 Días	
13	Lic. Wilder Melquiádes Borda Gutiérrez	marzo-87	30	2010	11 1/2 Días	
14	Cdor. Guillermo Milton Mendoza Ramos	septiembre-00	30	2010	23 Días	
15	Cdor. Javier Santos Millares Chacón	junio-90	30	2010	24 Días	1 Pierde 1/2 Día por Acumulación de mas de dos Gestiones
16	Dr. Gabriel Fernando Durán Vásquez	octubre-97	30	2010	1/2 Días	
17	Dra. Carola Wendy Fernández Ruiz	febrero-07	15	2010	24 Días	
18	Lic. Nedy Martha Delfín Urquiza	noviembre-02	30	2010	13 Días	
19	Lic. Ana Rebeca Olivera Vacaflor	septiembre-02	20	2010	8 1/2 Días	
20	Cdora. Jessica del Pilar Ichazo Sustach	abril-07	15	2010	5 Días	
21	Janeth Isabel Cavero	octubre-09	15	2010	11 1/2 Días	

TR.- Ver en AE-8

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**ANALISIS DE LOS DIAS DE VACACIÓN UTILIZADA (Enero a Junio 2010)**

AE-8

25	Lic Marisel Cristina Baldiviezo Narvaez	mayo-09	15	2010	3 Días	
26	Sra. María Luisa Sanjinéz Velásquez	marzo-85	30	2010	11 1/2 Días	
27	Lic. Edil Castillo Cardozo	julio-09	15	2010	1 Día	2 1 Día a cargo de Vacacion Cumple Gestion en Julio de 2010
28	Dra. Ilsen Torrejón Fuentes	abril-06	20	2010	7 1/2 Días	
29	Lic. Beatriz Norah López Pereira	octubre-01	30	2010	0	
30	Lic. Josefa Martina Torrez Blas	enero-10	15	2010	0	
31	Prof. Maena Flores Berduguez	marzo-09	15	2010	3 Días	
32	Prof. Germán Achá Condori	feb-09	15	2010	7 Días	
33	Sta. Florinda Colque	julio-09	15	2010	2	2 2 Dias a cargo de Vacacion Cumple Gestion en Julio de 2010
34	Lic. Humberto Cardona Gironás	agosto-08	15	2010	1 Día	
35	Lic. Basilio Huanacota Choque	septiembre-03	20	2010	19 1/2 Días	2 1/2 Dia a cargo de Vacacion Cumple Gestion en Sept. de 2010
36	Prof. Roberto Nieves Mamani	abril-08	15	2010	9 1/2 Días	
37	Lic. Edwin Anze López	oct-08	15	2010	4 Días	
38	Ing. Ivan Israel Cordero Morales	junio-09	15	2010	2 1/2 Días	
39	Srta. Ana María Sigler Vásquez	abril-86	30	2010	16 Días	

**TR.-**

- ✓ Verificado Satisfactoriamente con Memeorandum de Designación, Carnet de identidad, Calificación años de Servicio y Planilla de Sueldos.
- ✓ Verificado Satisfactoriamente con Kardex de Control de Vacacion Individual y Registro de Asistencia.
- ① Falta de Utilización de Vacación por los Funcionarios. Ver Def. N° 2 en AE-III/3
- ② Vacación Utilizada Indevidamente por los Funcionarios. Ver Def. N° 2 en AE-III/3

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**ANALISIS DE LA VACACION PENDIENTE DE USO LOS FUNCIONARIOS DEL SEDUCA**

AE-9

No	Nombre y Apellido	Fecha Ingreso	Categoria	Gestión			Vacación Pendiente	Comentario
				2007-2008	2008-2009	2009-2010		
	<del>✓</del>	<del>✓</del>	<del>✓</del>	<del>✓</del>	<del>✓</del>	<del>✓</del>	<del>✓</del>	
1	Lic. Pedro Ordoñez Guerrero	marzo-01	20	15 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	20 Días	20 Días	40 Días	1 Pierde 15 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días Vac. por Acumul. de mas de dos Gestiones
2	Maria Nela Murillo	junio-10	15	-	-	-	0 Días	
3	Sr. Pedro Mario Balanza Vargas	junio-93	30	-	1/2 Días	30 Días	30 1/2 Días	
4	Sr. Gumiel Achacollo Erazo	abril-85	30	12 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	27 Días	30 Días	57 Días	1 Pierde 12 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días Vac. por Acumul. de mas de dos Gestiones
5	Dr. Jaime Gonzales Romero	ene-10	15	-	-	-	0 Días	
6	Sra. Charito Rios Lenes	septiembre-05	30	-	-	13 Días	13 Días	
7	Lic. Claudio Mario Serrudo R.	septiembre-00	30	-	18 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	30 Días	48 1/2 Días	
8	Sra. Jaqueline Liliana Quiroga C.	julio-02	30	-	-	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	5 1/2 Días	
9	Lic. Gilberto Rodriguez Villa	agosto-05	30	-	18 Días	30 Días	48 Días	
10	Lic. María Isabel Romero	agosto-95	30	-	-	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	4 1/2 Días	
11	Lic. Margarita Mercado Alfaro	septiembre-00	20	-	-	9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	9 1/2 Días	
12	Sra. Elizabeth Sfarcich Ruiz	febrero-94	30	-	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	30 Días	31 1/2 Días	
13	Lic. Wilder Melquiádes Borda G.	marzo-87	30	-	17 Días	30 Días	47 Días	
14	Cdor. Guillermo Milton Mendoza R.	septiembre-00	30	-	-	30 Días	30 Días	
15	Cdor. Javier Santos Millares Ch.	junio-90	30	1/2 Días	30 Días	30 Días	60 Días	1 Pierde 1/2 Día Vac. por Acumul. de mas de dos Gestiones
16	Dr. Gabriel Fernando Durán V.	octubre-97	30	-	-	15 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	15 1/2 Días	
17	Dra.Carola Wendy Fernández Ruiz	febrero-07	15	-	-	6 Días	6 Días	
18	Lic. Nedy Martha Delfín Urquiza	noviembre-02	30	-	-	17 Días	17 Días	
19	Lic. Ana Rebeca Olivera Vacaflor	septiembre-02	20	-	-	18 Días	18 Días	
20	Cdora. Jessica del Pilar Ichazo S.	abril-07	15	-	-	13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	13 1/2 Días	
21	Janeth Isabel Cavero	octubre-09	15	-	-	-	0 Días	

TR.- Ver en AE-10

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**ANALISIS DE LA VACACION PENDIENTE DE USO LOS FUNCIONARIOS DEL SEDUCA**

AE-10

22	Sra. Gregoria Sánchez Arancibia	mayo-98	30	-	-	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	
23	Víctor Bolívar Ventura	junio-05	30	-	<sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	30 Días	30 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	
24	Lic. Yhon Saúl Vilte Romero	marzo-09	15	-	-	9 Días	9 Días	
25	Lic Marisel Cristina Baldiviezo N.	mayo-09	15	-	-	14 Días	14 Días	
26	Sra. María Luisa Sanjinéz V.	marzo-85	30	-	-	22 Días	22 Días	
27	Lic. Edil Castillo Cardozo	julio-09	15	-	-	-	0 Días	2 1 Día a cargo de Vac. Cumple Gestion en Julio de 2010
28	Dra. Ilsen Torrejón Fuentes	abril-06	20	-	-	16 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	16 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	
29	Lic. Beatriz Norah López Pereira	octubre-01	30	-	30 Días	30 Días	60 Días	
30	Lic. Josefa Martina Torrez Blas	enero-10	15	-	-	-	0 Días	
31	Prof. Maena Flores Berduguez	marzo-09	15	-	-	12 Días	12 Días	
32	Prof. Germán Achá Condori	feb-09	15	-	-	8 Días	8 Días	
33	Sta. Florinda Colque	julio-09	15	-	-	-	0 Días	2 2 Días a cargo de Vac. Cumple Gestion en Julio de 2010
34	Lic. Humberto Cardona Gironás	agosto-08	15	-	-	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	
35	Lic. Basilio Huanacota Choque	septiembre-03	20	-	-	-	0 Días	2 1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Día a cargo de Vac. Cumple Gestion en Sept. de 2010
36	Prof. Roberto Nieves Mamani	abril-08	15	-	-	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	
37	Lic. Edwin Anze López	oct-08	15	-	-	6 Días	6 Días	
38	Ing. Ivan Israel Cordero Morales	junio-09	15	-	-	12 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	12 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> Días	
39	Srta. Ana María Sigler Vásquez	abril-86	30	-	-	22 Días	22 Días	

**TR.-**

✓ Verificado Satisfactoriamente con Memeorandum de Designación, Carnet de identidad, Calificación años de Servicio y Planilla de Sueldos.

✗ Verificado Satisfactoriamente con Kardex de Control de Vacacion Individual y Registro de Asistencia.

① Falta de Utilización de Vacación por los Funcionarios. Ver Def. N° 2 en **AE-III/3**

② Vacación Utilizada Indevidamente por los Funcionarios. Ver Def. N° 2 en **AE-III/3**

Egr. Abdón Sánchez Ruiz

**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**DETALLE DE RETRASOS Y DESCUENTOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL SEDUCA**

AE-11

No.	Nombre y Apellido	ITEM	Haber Basico	Total Ganado	Retrasos asistencia 2010			Descuentos 2010			Comentario
					Enero	Abril	Junio	Enero	Abril	Junio	
1	Lic. Pedro Ordoñez Guerrero	00002	6,060.00	6,389.75	0	0	0				
2	Maria Nela Murillo	00006	1,573.00	1,573.00	0	0	0				
3	Sr. Pedro Mario Balanza Vargas	00010	1,083.00	1,368.39	0	1	6				
4	Sr. Gumiel Achacollo Erazo	00008	1,286.00	1,517.03	0	0	0				
5	Dr. Jaime Gonzales Romero	00016	5,094.00	5,127.98	0	3	0				
6	Sra. Charito Rios Lenes	00018	1,528.00	1,813.39	14	21	21				
7	Lic. Claudio Mario Serrudo Ramírez	00012	5,094.00	5,325.03	2	0	0				
8	Sra. Jaqueline Liliana Quiroga Cardozo	00014	1,528.00	1,704.67	31	27	36				
9	Lic. Gilberto Rodriguez Villa	00058	5,094.00	5,094.00	0	3 - 0	0				07 y 19-04-10 retraso 5 y 7 Minutos S/Registro 0 y 4 S/Informe
10	Lic. María Isabel Romero de Leytón	00060	4,289.00	4,465.67	85	27 - 19	85 - 83		43.00		07 y 19-04-10 retraso 5 y 7 Minutos S/Registro 0 y 4 S/Informe 15-06-2010 Retraso 5 Minutos S/Registro 3 S/Informe
11	Lic. Margarita Mercado Alfaro	00062	3,040.00	3,073.98	80	75	94 - 63				01,02,15 y 17-06-10 retraso 10,12,4 y 5 Minutos S/Registro 0 S/Informe
12	Sra. Elizabeth Sfarcich Ruiz	00066	2,560.00	2,845.39	3	4	5				
13	Lic. Wilder Melquiádes Borda Gutiérrez	00070	2,560.00	2,845.39	20	19	31				
14	Cdor. Guillermo Milton Mendoza Ramos	00064	2,560.00	3,416.17	108 - 138	96 - 92	6	85.00	43.00		14-01-10 retraso 6 Minutos S/Registro y 36 S/Informe 07-04-10 Retraso 14 S/Registro v 10 S/Informe
15	Cdor. Javier Santos Millares Chacón	00074	2,155.00	2,386.03	73	52	0				
16	Dr. Gabriel Fernando Durán Vásquez	00072	2,155.00	2,331.67	6	9	23				
17	Dra. Carola Wendy Fernández Ruiz	00004	2,155.00	2,155.00	93 - 81	15	97 - 78				14 y 20-01-10 retraso 0 y 13 Minutos S/Registro 11 y 4 S/Informe 15, 17 y 25-06-10 retraso 8, 15 y 1 S/Registro 0, 5 y 0 S/Informe
18	Lic. Nedy Martha Delfín Urquiza	00068	2,560.00	2,845.39	12	19	47 - 52				15-06-10 Retraso 0 Minutos S/Gegistro y 5 S/informe
19	Lic. Ana Rebeca Olivera Vacaflor	00078	2,155.00	2,331.67	30	3	6				
20	Cdora. Jessica del Pilar Ichazo Sustach	00076	2,155.00	2,956.81	0	5	0				
21	Janeth Isabel Cavero	00080	2,528.00	1,528.00	163	102	121	102.00	127.50		
22	Sra. Gregoria Sánchez Arancibia	00082	1,083.00	1,205.31	10	1	19				
23	Víctor Bolivar Ventura	00084	912.00	1,088.67	4	11	0				

TR.- Ver en AE-12

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SEDUCA**  
**PERIODO : DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**  
**DETALLE DE RETRASOS Y DESCUENTOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL SEDUCA**

AE-12

24	Lic. Yhon Saúl Vilte Romero	00052	3,611.00	3,611.00	48	17	20 - 13			2 y 30-06-10 Retraso 3 y 6 Minutos S/Gegistro 2 y 0 S/informe
25	Lic Marisel Cristina Baldiviezo Narvaez	00053	3,611.00	3,611.00	10	33	34 - 40			24-06-10 Retraso 0 Minutos S/Gegistro y 6 S/informe
26	Sra. María Luisa Sanjinéz Velásquez	00056	1,528.00	1,867.65	40	29	111 - 75			15 y 30-06-10 Retraso 12 y 24 Minutos S/Gegistro 0 y 0 S/informe
27	Lic. Edil Castillo Cardozo	00032	5,094.00	5,433.75	3	4	1			
28	Dra. Ilsen Torrejón Fuentes	00036	3,040.00	3,379.75	29	57 - 53	32			05 y 07-04-10 retraso 15 y 4 Minutos S/Registro 0 y 15 S/Informe
29	Lic. Beatriz Norah López Pereira	00044	3,040.00	3,379.75	1	4 - 0	2			07-04-10 retraso 4 Minutos S/Registro 0 S/Informe
30	Lic. Josefa Martina Torrez Blas	00042	3,040.00	3,040.00	3	30	17			
31	Prof. Maena Flores Berduguez	00034	3,040.00	3,753.48	21	6	63 - 54			09, 15, 17, 22 y 30-06-10 Retraso 10, 1,5,0 y 2 Minutos S/Registro 0.0.0.5 v 4 S/Informe
32	Prof. Germán Achá Condori	00038	3,040.00	3,271.03	27 - 31	7-5	38			6 y el 29-01-10 retraso 1 y 1 Minutos S/Registro 6 y 0 S/Informe 07 y 21 retraso 5 v 0 minutos S/registro 0 v 2 S/Informe
33	Sta. Florinda Colque	00048	1,083.00	1,083.00	0	2	0			
34	Lic. Humberto Cardona Gironás	00020	5,094.00	5,094.00	0	0	0			
35	Lic. Basilio Huanacota Choque	00024	3,611.00	3,685.75	31	40 - 37	86			21-04-10 retraso 3 Minutos S/Registro 0 S/Informe
36	Prof. Roberto Nieves Mamani	00026	3,040.00	3,073.98	15	28	0			
37	Lic. Edwin Anze López	00028	2,560.00	2,560.00	0	4	0			
38	Ing. Ivan Israel Cordero Morales	00022	3,611.00	3,611.00	75	68	66 - 68			
39	Srta. Ana María Sigler Vásquez	00030	1,528.00	1,813.39	0	6	0			

**TR.-**

- ✓ Verificado satisfactoriamente con Memeorandum de Designación, Carnet de identidad y Planilla de Sueldos.
- ✓ Verificado satisfactoriamente con Informe Mensual de Personal y Registro de Asistencia Diario.
- ① Inconsistencia en el Registro de Asistencia del Personal. Ver Def. N° 9 en **AE-III/13**

Egr. Abdón Sánchez Ruiz  
**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORIA ESPECIAL AL PROCESO DE AISTENCIA Y PAGO AL**  
**PERSONAL ADMINISTRATIVO**  
**PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 30 JUNIO DE 2010**

**ANÁLISIS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES**

✓ De acuerdo a la revisión efectuada a los documentos proporcionados por el Servicio Departamental de Educación; evidenciamos que a la fecha de nuestro examen no ha elaborado e implementado el buzón de sugerencia para que los beneficiarios puedan presentar sus opiniones y/o sugerencia sobre las funciones que desempeña la entidad, como así también de cada uno de los funcionarios, de manera que le permita a la máxima autoridad ejecutiva tomar las acciones necesarias y oportuna para solucionar algunos problemas que se pueden presentar en el desarrollo de las funciones del personal. ①

Por otra parte la entidad tampoco ha elaborado e implementado el Reglamento Específico que norme el Sistema de Administración de Personal, dicho documento debe ser elaborado en base a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, como así también de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Funcionario Público. Este documento debe ser compatibilizado por el Órgano Rector que es Ministerio de Desarrollo Económico y Finanzas, posteriormente debe ser aprobado por la instancia correspondiente de la entidad y su difusión al personal para su conocimiento y aplicación del mismo. ②

**TR.-**

✓ Revisión efectuada a la documentación proporcionada por la entidad.

① Carencia de un buzón de sugerencias para el público. Ver Def. N° 3 en **AEIII/5**

② Carencia de un reglamento específico del sistema de administración de personal. Ver Def. N° 4 en **AE-III/6**



**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE  
EDUCACIÓN (SEDUCA)**

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

**AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO  
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**DEL 1° DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**

**CONCLUSIÓN**

El Sistema de Administración de Personal vigente en el Servicio Departamental de Educación, no ha sido desarrollado y no funciona de conformidad con los lineamientos establecidos por la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas por Decreto Supremo N° 26115, ni los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República.

Es cuanto se informa, para los fines consiguientes.

Egr. Abdón Sánchez Ruiz  
**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**  
**AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PAGO DEL PERSONAL ADM.**  
**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**OBJETIVOS:**

1. Verificar que el proceso de contratación del personal este de acuerdo a normas vigentes en la entidad.
2. Verificar que la entidad cuente con mecanismos de control para el ingreso y salida de entidad.
3. Verificar que la cancelación de sueldos y salarios estén de acuerdo a disposiciones legales.

Nº	PROCEDIMIENTOS	RELACION OBJ.-AUD.	PERS. ASIG.	REF. P/T	TIEMPO PRESENTE	TIEMPO REAL
1.	Preparar un detalle del personal vigente de la institución al 30/06/10	1 y 2		<b>AE</b>		
2.	Preparar un detalle de los funcionarios de la entidad, especificando nombre, cargo, fecha de ingreso, haber básico.	3		<b>AE-1</b> y <b>AE-2</b>		
3.	Obtener y analizar el detalle de funcionarios que utilizaron su vacación.	2		<b>AE-3</b>		
4.	Determinar los días de vacación pendientes de uso para cada funcionario.	2 y 3		y <b>AE-4</b> <b>AE-5</b>		
5.	Solicitar el detalle de control de asistencia de cada mes (Enero, abril y junio).	2		y <b>AE-6</b> <b>AE-11</b>		
6.	Revisar los informes del encargado de personal y comparar con el control de asistencia.	2 y 3		y <b>AE-12</b> <b>AE-11</b>		
7.	Solicitar y analizar la elaboración de planillas de sueldos y salarios (enero, abril y junio).	3		y <b>AE-12</b> <b>AE-14</b>		
8.	Verificar que la entidad haya cumplido con el proceso de contratación de personal.	1		a <b>AE-55</b> <b>AE</b>		
9.	Verificar si la entidad ha implementado el buzón de sugerencias.	1				
10	Verificar si la entidad ha elaborado el reglamento específico del sistema de administración de personal.	1		<b>AE-13</b>		
11	En base a los resultados, emita una conclusión sobre el trabajo realizado.	1		<b>AE-13</b> <b>E-13/1</b>		

Elaborado por: Egr: Abdón Sánchez Ruíz  
 Estudiante de la Carrera de Contaduría Pública

Revisado por: Lic. Walter Muñoz Gareca  
 Docente Guía Cra de Contaduría Pública

Tarija, 31 de Agosto de 2010