

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA



**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y
EJECUCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA,
CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2015 Y PRIMER SEMESTRE DE LA
GESTIÓN 2016”**

Trabajo Dirigido presentado para la obtención del Grado de Licenciatura

POR: PEREZ CONDE SOLEDAD

VARGAS FLORES CLAUDIA GUISEL

TUTOR: Lic. NICÓMEDES RENÉ MEJIA FLORES

LA PAZ – BOLIVIA

2018

DEDICATORIA

A Dios por habernos brindado la vida, sabiduría, fortaleza y guiarnos en cada momento de nuestras vidas para el logro de nuestros objetivos.

A nuestros padres por guiarnos siempre por un buen camino y por apoyarnos incondicionalmente en cada etapa de nuestra vida, por ser nuestra fuerza que día a día nos motivan a seguir adelante sin mirar atrás.

AGRADECIMIENTO

A Dios nuestro divino creador por habernos brindado la vida, sabiduría, fortaleza y ser el faro en nuestro camino para guiarnos en cada en la vida.

A nuestros Padres que gracias a sus esfuerzos, amor, trabajo y apoyo incondicional, estamos cumpliendo nuestras metas.

A nuestro Tutor Académico Lic. Nicomedes Rene Mejía Flores por habernos guiado para la culminación de nuestro trabajo dirigido, y por ser más que nuestro tutor ser un amigo.

A la Universidad Mayor de San Andrés, a nuestra casa de estudio Carrera Contaduría Pública, por brindarnos todos los medios necesarios para nuestra formación académica y profesional.

A la Defensoría del Pueblo, hasta el último nivel jerárquico, por abrirnos sus puertas, ya que se constituyó en un pilar fundamental en el que dimos nuestros primeros pasos.

A la Unidad de Auditoría Interna gracias por su apoyo y por brindarnos todos sus conocimientos, a fin de que acceda a una formación idónea como profesional.



CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	1
CAPÍTULO I	
1. ASPECTOS GENERALES	2
1.1. INTRODUCCIÓN	2
1.2. MODALIDAD DE TITULACIÓN	2
1.3. CONVENIO	3
CAPÍTULO II	4
2. MARCO INSTITUCIONAL	4
2.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	4
2.1.1. ANTECEDENTES DE CREACIÓN	4
2.1.2. MISIÓN INSTITUCIONAL	5
2.1.3. VISIÓN INSTITUCIONAL	5
2.1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	5
2.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	6
2.1.6. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	7
CAPÍTULO III	8
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES Y OBJETIVOS	8
3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	8
3.1.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	8
3.1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	9
3.2. ALCANCE	9
3.3. ESPACIALIDAD	9
3.4. TEMPORALIDAD	10
3.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	10
3.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE	10



3.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE	10
3.5.3. OPERATIVIZACIÓN DE LAS VARIABLES	10-11
3.6. OBJETIVOS	12
3.6.1. OBJETIVO GENERAL	12
3.6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	12
3.7. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	13
3.7.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	13
3.7.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	13
CAPÍTULO IV	14
4. MARCO METODOLÓGICO	14
4.1. MARCO METODOLÓGICO	14
4.1.1. MÉTODO DEDUCTIVO	14
4.1.2. MÉTODO INDUCTIVO	14
4.2. PROCEDIMIENTO Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	14
4.2.1. PROCEDIMIENTOS	14
4.2.2. TÉCNICAS	15-16
CAPÍTULO V	17
5. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	17
5.1. AUDITORÍA	17
5.1.1. AUDITORÍA INTERNA	17
5.1.2. AUDITORÍA GUBERNAMNETAL	18
5.1.3. CONTROL ESPECIAL	18-19
5.1.4. CONTROL INTERNO	20
5.1.5. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	20
5.1.5.1. AMBIENTE DE CONTROL	21
5.1.5.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	21
5.1.5.3. ACTIVIDADES DE CONTROL	21
5.1.5.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	21



5.1.5.5. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	21
CAPÍTULO VI	22
6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	22
6.1. MARCO NORMATIVO GENERAL	22-23
6.2. MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO	24-26
CAPÍTULO VII	27
7. MARCO PRACTICO	27
7.1. ACTIVIDADES PREVIAS	27
7.2. PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	28
7.2.1. DETERMINACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES Y DE CONTROL	28
7.2.2. PROGRAMA DE AUDITORÍA	29
7.3. EJECUCIÓN DEL TRABAJO	29
7.3.1. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO UTILIZADOS	30
7.4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	31
7.4.1. INFORME DE AUDITORÍA	32-60
CAPÍTULO VIII	61
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	61
8.1. CONCLUSIONES	61
8.1.1. EN CUANTO A LA AUDITORÍA	61
8.1.2. EN CUANTO AL TRABAJO DIRIGIDO	61
8.2. RECOMENDACIONES	62
BIBLIOGRAFÍA	63



RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Especial sobre el Proceso de Contratación y Ejecución de Consultores Individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016, fue ejecutada en cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de la gestión 2017.

Nuestro examen comprendió las etapas de: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados y alcanzó la normativa vigente básica y secundaria existente para la contratación y ejecución de Consultores Individuales de Línea y la revisión de la documentación relacionada.

El objetivo del trabajo fue expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo establecido en el Decreto Supremo 181 a la Ley Financial correspondiente a las gestiones 2015 y 2016, referente al Proceso de Contratación y Pago a los Consultores Individuales de Línea en las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo; así como, revelar los aspectos relevantes de control interno emergentes de la revisión.

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Auditoría Especial, se concluye que, en el periodo sujeto a evaluación, gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016, no se dio cumplimiento con el ordenamiento jurídico administrativo establecido en el Decreto Supremo 181 y la Ley Financial, respecto a los Procesos de Contratación y Pago a los Consultores Individuales de Línea.

Se recomendó al Defensor del Pueblo la implementación de las recomendaciones sugeridas, a objeto de fortalecer el sistema de control interno de la entidad.



CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

Para la ejecución del presente “Trabajo Dirigido” que corresponde a la “Auditoría Especial sobre el proceso de Contratación y Ejecución de Consultores Individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016”, se aplicaran los conocimientos en la formación universitaria y las practicas realizadas en la Defensoría del Pueblo.

Por tratarse de una Entidad del sector público, el trabajo será realizado en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, emitida y aprobada por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, sus Decretos Supremos Reglamentarios, Normas Básica del sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), normativa específica y otras disposiciones inherentes al tema.

El presente Trabajo Dirigido llevado adelante en la Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo tiene como finalidad emitir una opinión independiente sobre el proceso de Contratación y Ejecución de Consultores Individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 y concluir sobre la misma.

1.2. MODALIDAD DE TITULACIÓN

El trabajo Dirigido es una modalidad de Obtención de título profesional para estudiantes que culminaron su Plan de Estudios de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de san Andrés, donde la o él postulante a graduación identificará un problema específico a desarrollar en la Defensoría del Pueblo, basado en la identificación de problemas y temas específicos propuestos por ésta última. A éste problema o temática específica, las postulantes propondrán una solución, que consta de un trabajo sistemático y metódico, bajo supervisión y evaluación



del Personal Profesional y Competente de la Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo, mediante la designación de un Tutor Institucional y coordinación con el Tutor Académico.

1.3. CONVENIO

Según Convenio Interinstitucional entre la Defensoría del Pueblo y la Universidad Mayor de San Andrés suscrito el 01 de junio de 2017, cláusula TERCERA (Objeto) *“Establecer las condiciones para para el acceso de estudiantes de los dos últimos cursos y egresados de LA UMSA a las modalidades establecidas en el presente documento, con el fin de complementar la teoría con la que práctica y adquirir destrezas y habilidades en el ejercicio profesional, aspecto que aportará con el conocimiento científico en las diferentes áreas en las que trabaja LA DEFENSORÍA”*.



CAPÍTULO II

MARCO INSTITUCIONAL

2.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Defensoría del Pueblo ingresó al escenario público como Defensor del Pueblo, luego de una iniciativa de la sociedad civil alentada por el Capítulo Boliviano del Ombudsman, conformado por un grupo plural de personalidades.

En 1992 se incorpora a la Constitución Política del estado y en 1997 el Congreso Nacional aprueba la Ley 1818 que establece la forma de organización y las atribuciones de esta institución.

Las actividades públicas del Defensor del Pueblo se iniciaron oficialmente el 01 de octubre de 1998, en oficinas alquiladas ubicadas en la calle Heriberto Gutiérrez 2374 del Barrio de San Jorge de La Paz.

2.1.1. ANTECEDENTES DE CREACION

La Defensoría del Pueblo, fue creada a través de la Ley N°1818 del 22 de diciembre de 1997, establece en el Artículo 1, *“Naturaleza: El Defensor del Pueblo es una Institución establecida por la Constitución Política del Estado para velar por la vigencia y el cumplimiento de los derechos y garantías de las personas en relación a la actividad administrativa de todo el sector público; asimismo, vela por la promoción, vigencia, divulgación y defensa de los derechos humanos. Tiene por misión, como Alto Comisionado del Congreso, la defensa y protección de las garantías y derechos individuales y colectivos, tutelados por la Constitución Política del Estado y las Leyes.”* Y finalmente, en el párrafo III del Artículo 218 de la Nueva Constitución Política del Estado se establece que: *“La Defensoría del Pueblo es una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa, en el marco de la ley. Sus funciones se regirán bajo los principios de gratuidad, accesibilidad, celeridad y solidaridad. En el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los órganos del Estado”*.



2.1.2. MISIÓN INSTITUCIONAL

La Misión de la Defensoría del Pueblo es: *“Somos una institución del Estado Plurinacional al servicio del pueblo para la defensa, vigencia y promoción de los derechos humanos con énfasis con las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos”*

2.1.3. VISIÓN INSTITUCIONAL

La Visión de la Defensoría del Pueblo es: *“Ser referentes y revolucionarios en la defensa y promoción de los derechos humanos transformando realidades”*

2.1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

A partir de la promulgación de la Ley 777, donde se define el nuevo modelo de planificación del Estado, denominado Sistema de Planificación Integral del Estado, todas las entidades públicas elaboran el Plan Estratégico Institucional, los mismos que deberán estar orientados al cumplimiento de los pilares definidos al sector. Sin embargo, la Defensoría del Pueblo, ha definido su Plan Estratégico Interinstitucional (PEI 2016-2020) con los siguientes Objetivos estratégicos:

- a) Incidir en el desarrollo de políticas públicas y normativa enfocadas en la generación de condiciones materiales para el ejercicio, vigencia, promoción y cumplimiento de los derechos humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.
- b) Impulsar acciones defensoriales que garanticen el ejercicio y exigibilidad de los derechos humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos como resultado de su empoderamiento.
- c) Fortalecer las capacidades y mecanismos de diálogo y negociación en instituciones del Estado y actores de la sociedad como instrumentos de la prevención de la escalada violenta del conflicto y su gestión constructiva.
- d) Desarrollar y transferir instrumentos de acción sensible al conflicto, educación y formación política en derechos humanos para actores del Estado y sociedad civil



- que permitan la prevención de la conflictividad y la vigencia de los derechos humanos.
- e) Desarrollar e implementar acciones defensoriales que garanticen la defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos de la población.
 - f) Impulsar el desarrollo de acciones defensoriales enfocadas en la transformación de la desigualdad e inequidad de la población como resultado de un cambio en las relaciones de poder y convivencia.
 - g) Desarrollar e implementar acciones que consoliden el posicionamiento institucional del rol defensorial a nivel nacional e internacional

2.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- Defensor del Pueblo - David Alonzo Tezano Pinto Ledezma
- Secretaria General - Rocio Araoz Terceros
- Adjunto Para La Promoción y Difusión e los DD.HH. - Juan Carlos Ballivian
- Adjunta Para La Vigencia y Ejercicio de DD.HH. de INNA, Mujeres, Poblaciones, y Materias de Especial Protección - Tamara Nuñez del Prado
- Adjunta Para La Defensa y Cumplimiento de los DD.HH. - Nadia Cruz Tarifa
- Delegado Defensorial Para La Coordinación Institucional y Gestión Política - Jaime M. Quiroga Carvajal
- Delegado de Asuntos Jurídicos - Oliver Jean De La Goublaye de Menorval Asbun
- Delegado Defensorial Departamental La Paz - Teresa Susana Subieta Serrano
- Delegado Defensorial Departamental Oruro - Juan Leon Magne
- Delegado Defensorial Departamental Potosí - Jose Luis Miranda Quilo
- Delegado Defensorial Departamental Chuquisaca - Edwin Martínez Tapia
- Delegado Defensorial Departamental Santa Cruz - Jorgue Paz Yabeta
- Delegado Defensorial Departamental Cochabamba - Nelson Marcelo Cox Mayorga
- Delegado Defensorial Departamental Pando - Nancy Texeira Rojas
- Delegado Defensorial Departamental Beni - Maria Yolanda Melgar
- Delegado Defensorial Regional El Alto - William Mass Torrelio



- Delegado Defensorial Regional Villa Tunari - Edwin Flores Araoz
- Delegado Defensorial Regional Llallagua - Israel Huaytari Martínez
- Delegado Defensorial Regional Caranavi - Mario Rene Toro Portugal
- Delegado Defensorial Regional Yacuiba - Mirtha Alejandra Guzmán Gonzales
- Delegado Defensorial Regional Puerto Suarez - Irma Claudia Duran Salvatierra

(VER ANEXO N° 1) Organigrama

2.1.6. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo realiza actividades basados en el control y evaluación de la aplicación de los Sistemas de Administración y control interno y en cumplimiento a las normas que los regulan con total independencia. Asimismo, cada trabajo que realiza es definido en base a las actividades que le competen como parte del control gubernamental previsto en la Ley N° 1178, en función a la visión y misión de la Entidad.

La Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo ha estimado los siguientes objetivos de gestión, mismos que estarán sujetos a los ajustes que surjan en el momento de cada programación operativa anual:

- a. La contribución de la UAI para mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la entidad.
- b. La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración, información y control gerencial.
- c. Evaluar y analizar las operaciones financieras y operativas en el marco de responsabilidad por la función pública previstas en la Ley N° 1178.
- d. Prestar asesoramiento y apoyar a la MAE y personal jerárquico de la Defensoría del Pueblo, particularmente con respecto al control interno y al cumplimiento de disposiciones.



CAPÍTULO III

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACION, IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES Y OBJETIVOS.

3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Cada vez es mayor la necesidad de los ciudadanos de conocer cómo fueron administrados los recursos confiados a los Servidores Públicos, quienes tienen la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión. En este sentido, la preparación de registros y la presentación de Estados Financieros contribuyen a los Servidores Públicos en el proceso de rendición de cuentas y la participación del Auditor Interno Gubernamental se constituye en un elemento importante de responsabilidad pública que otorga credibilidad a la información generada por los Sistemas de Administración y Control Gubernamental establecidas en la Ley 1178.

Cumpliendo lo dispuesto en el Artículo 15° de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, se realizará una auditoría especial sobre el proceso de contratación y ejecución de Consultores Individuales de Línea, correspondientes la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016, en virtud de que en el relevamiento de información se ha advertido contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo y relaciones contractuales en la contratación y pago de consultores individuales de línea, respectivamente. A la conclusión de la auditoría, el Informe que se emita será puesto a conocimiento del Defensor del Pueblo y a la Contraloría General del Estado para su conocimiento y evaluación.

3.1.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Las Entidades del Sector Público, realizan contrataciones de Servicios de Consultoría, con el objeto de cumplir sus objetivos Institucionales, para ello utilizan las Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y Normativa Legal vigente, por ello el presente Trabajo da énfasis al Rubro “Consultores de Línea” partida presupuestaria



25220, verificando el cumplimiento de disposiciones legales y normativa vigente al respecto.

Como resultado de la Auditoría Especial al proceso de Contratación y Ejecución de Consultores de Individuales de línea, correspondientes a la gestión 2015 y primer semestre gestión 2016, se identificaran Deficiencias de Control Interno en cuanto a los procesos de contratación y ejecución, situación probable que obedece a la contravención y al ordenamiento jurídico administrativo que puede conllevar a identificar indicios de responsabilidad por la Función Pública.

3.1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Las Adecuadas Etapas de Planificación, Trabajo de Campo y Comunicación de Resultados de la Auditoría Especial al Proceso de Contratación y Ejecución a Consultores Individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre gestión 2016 ¿permitirán identificar incumplimientos a las disposiciones legales, normativa vigente y normativa interna vigente, a efecto que se puedan emitir recomendaciones tendientes a una mejora administrativa en el futuro?

3.2. ALCANCE

El examen se efectuará de conformidad con la Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado para el ejercicio el Control Posterior en el Estado Plurinacional de Bolivia, obteniendo evidencia suficiente y competente a través de fuentes internas y externas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo.

3.3. ESPACIALIDAD

La Auditoría Especial al Proceso de Contratación y ejecución de Consultores individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016, se desarrollará en la Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo ubicado en la ciudad de La Paz, específicamente en la Calle Colombia No.440 (Zona San Pedro).



3.4. TEMPORALIDAD

Como se mencionó anteriormente, nuestro examen comprende Proceso de Contratación y Ejecución de Consultores Individuales de Línea de la Defensoría del Pueblo por el periodo que comprende la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.

3.5. IDENTIFICACION DE VARIABLES

3.5.1. VARIABLE N° 1

El informe de Auditoría Especial al Proceso de Contratación y Ejecución de Consultores Individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 y el informe de Recomendaciones de Control Interno emergentes de la aplicación de los procedimientos fruto del presente Trabajo de Auditoría Especial.

3.5.2. VARIABLE N° 2

La calidad del Control Interno relacionado con el Proceso de Contratación y ejecución de Consultores individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016, en función de la Implantación e Implementación y Desarrollo de las recomendaciones fruto del presente Trabajo Dirigido.

3.5.3. OPERATIVIZACION DE LAS VARIABLES

CUADRO N° 1 – Operativización Variable Independiente

NOMINACION		OPERATIVIZACIÓN		
Variable Independiente	Definición conceptual de la variable	Dimensión	Indicadores	Acciones
Auditoría Especial	Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el	Ejecución de la Auditoría Especial al proceso de contratación y ejecución de Consultores Individuales de Línea,	Actividades Previas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuestionario de Control Interno ✓ Cortes de documentos; Contabilidad.
			Planificación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memorándum de Planificación de Auditoría. ✓ Programa de Auditoría.
			Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de documentación e información ✓ Determinación de Hallazgos de Auditoría.

	cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.	correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.	Comunicación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración del Informe de Control Interno. ✓ Presentación de hallazgos de Auditoría.
--	--	---	----------------------------	--

CUADRO N° 2 – Operativización Variable Dependiente

NOMINACION		OPERATIVIZACIÓN		
Variable Dependiente	Definición conceptual de la variable	Dimensión	Indicadores	Acciones
Control Interno	Es un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una Entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: - Eficacia y eficiencia de las operaciones; - Fiabilidad de la información financiera; - Cumplimiento de las Leyes y norma aplicables. Partida Presupuestaria 25220 "Consultores de Línea".	Estructura del Control Interno.	Ambiente de Control	✓ Verificar el desarrollo de las operaciones y actividades, relacionados con el objetivo del examen.
			Establecimiento de Objetivos	✓ Verificar que la Contratación de consultores da resultados favorables a la Institución.
			Identificación de Eventos	✓ Identificación de eventos internos y externos que afecten el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
			Evaluación de Riesgos	✓ Analizar los riesgos que puedan afectar a la Institución
			Respuesta al Riesgo	✓ Verificar como la Institución evita, acepta y reduce los riesgos.
			Actividades de Control	✓ Verificar las acciones que realiza el personal cumpla con las funciones asignadas.
			Información y Comunicación	✓ Verificar como se registran, procesan e informan las actividades de la Institución.
			Monitoreo	✓ Verificar como se mejora y evalúa la calidad del Control Interno.



3.6. OBJETIVOS

3.6.1. OBJETIVO GENERAL

Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y si corresponde establecer posibles Indicios de Responsabilidad Pública, sobre los procesos de contratación y ejecución de Consultores Individuales de Línea, correspondiente a gestión 2015 y el primer semestre de la gestión 2016.

3.6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Para el proceso de contratación

- Revisar y analizar el proceso de contratación a consultores individuales de línea, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- Verificar la existencia de contratos.
- Verificar el cumplimiento de normas básicas y disposiciones legales vigentes en la contratación de consultores individuales de línea.
- Verificar que las contrataciones mayores a Bs. 20.001.- estén publicadas en el SICOES.
- Establecer deficiencias y excepciones de control interno relacionadas con el proceso de contratación de los consultores de línea.

Para el proceso de ejecución:

- Revisar y analizar el proceso de pago a consultores de acuerdo a disposiciones legales vigentes.
- Verificar si el gasto del periodo correspondiente a consultores está programado en el programa operativo anual y ejecutado en el presupuesto de la gestión.
- Verificar y analizar el pago según contrato de consultores con el mayor de la partida presupuestaria 25220-consultores de línea.
- Verificar el cumplimiento de Normas Básicas y disposiciones legales vigentes para el pago de consultores individuales de línea.



3.7. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

3.7.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Par la ejecución de nuestro Trabajo utilizaremos las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG del 250 al 256) aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012¹, vigente a partir del 1° de noviembre de 2012, aplicables a las Auditorías Especiales, el examen comprenderá la revisión y evaluación de la documentación e información competente y suficiente sobre los Procesos de Contratación y Ejecución de Consultores Individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016, en la Defensoría del Pueblo.

3.7.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El propósito del presente Trabajo es aplicar los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica en nuestra Casa Superior de Estudios (UMSA) referentes a los Métodos y Técnicas de Investigación y Auditoría Gubernamental y otros, aspecto nos permitirá evaluar la eficacia, oportunidad y transparencia con que fueron llevados adelante los Procesos de Contratación y Ejecución de Consultores Individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016, con el objetivo de verificar la aplicación y el cumplimiento de la normativa vigente. Coadyuvar con el cumplimiento del POA de la Unidad de Auditoría de la Defensoría del Pueblo.

¹ Auditoría Especial (NAG 250-257) aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012



CAPÍTULO IV

MARCO METODOLÓGICO

4.1. MARCO METODOLÓGICO

4.1.1. MÉTODO DEDUCTIVO

“El método deductivo es aquel que parte de los datos generales y que por medio del razonamiento lógico, pueden deducirse a varias suposiciones”².

En este sentido se realizara la evaluación, revisión y análisis de los procesos, procedimientos y operaciones relacionadas al Sistema de Contratación de Bienes y Servicios y toda la documentación relacionada a los procesos de contratación y ejecución de Consultores Individuales de Línea de la Defensoría del Pueblo.

4.1.2. MÉTODO INDUCTIVO

“Es un proceso en el que, a partir de casos particulares, de fenómenos aislados se obtiene conclusiones generales o Leyes universales”

Este método nos permite ir de los hechos particulares, para poder llegar a conclusiones de carácter general como ser la identificación de divergencias en el control y aplicación de la Normatividad en los Procesos de Contratación de Consultores.

Este método, también se empleará en la elaboración del Informe, por lo que se partirá de informaciones específicas para luego emitir opiniones generales.

4.2. PROCEDIMIENTO Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

4.2.1. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos de Auditoría constituyen el conjunto de técnicas de investigación que se aplica a la información sujeta a revisión, para tal efecto se realizarán los siguientes procedimientos:

² Rodríguez, Francisco – Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales, La Habana: Editora Política , 1994



- Verificación de los Procesos de Contratación que los mismos se lleven a cabo de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Reglamento Interno Institucional vigente.
- Comprobar que las diferentes Procesos de Contratación realizadas por la Defensoría del Pueblo, contengan evidencia pertinente, suficiente y competente a fin de fundamentar los mismos.
- Comprobar que la ejecución presupuestaria de la gestión 2015 y primer semestre gestión 2016 se encuentren de acuerdo a las contrataciones realizadas en el período citado.
- Evaluación de los controles de los sistemas administrativos aplicados.
- Verificación de pruebas, tanto de cumplimiento en primera instancia, análisis sustantivo en la segunda y juicio del auditor.
- Verificación a través de técnicas, los archivos de correspondencia y/o otra documentación de las Unidades sometidas al examen.

4.2.2. TÉCNICAS

Las técnicas utilizadas son las siguientes:

- **Estudio General:** Es la apreciación y juicio de las características generales de la Institución, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para concluir si se ha de profundizar en su estudio y la forma en que ha de hacerse.
- **Indagación:** Consiste en la obtención de información sobre las actividades realizadas en el proceso de contratación y ejecución de Consultores Individuales de Línea, mediante entrevistas directas con los funcionarios y servidores públicos de la Defensoría del Pueblo y unidades que tengan relación con las mismas.
- **Análisis:** Es el estudio de los componentes de un todo para concluir con base en aquellos respecto de este. Esta técnica es aplicada concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los Estados Financieros.



- **Observación:** Consiste en efectuar una verificación ocular de determinadas operaciones, procesos.
- **Comprobación:** Permite verificar la existencia, legalidad y legitimidad de operaciones realizadas mediante revisión de documentos que justifican.
- **Comparación o confrontación:** Se fijó la atención en las operaciones realizadas por la Entidad y en los lineamientos Normativos, técnicos y prácticos.
- **Inspección:** Involucra el examen físico y ocular de algo, la aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de la existencia de los documentos que evidencien los procesos de contratación efectuados y sus respectivos registros, con el objeto de demostrar su existencia e integridad.



CAPÍTULO V

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

5.1. AUDITORÍA

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos

Según otros conceptos:

“Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones Financieras y/o Administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las Entidades Públicas o Privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información Financiera y/o Administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión Empresarial o Gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las Leyes y regulaciones aplicables”.

5.1.1. AUDITORÍA INTERNA

“La Auditoría Interna es una función de evaluación independiente, establecida dentro de la Entidad Pública, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma.

El aporte de los trabajos efectuados por la Unidad de Auditoría Interna contribuye al mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, a la obtención de información útil para la toma de decisiones y al cumplimiento adecuado de los objetivos institucionales”.

Conforme a lo establecido en la Ley N° 1178, la Auditoría Interna se practica por una Unidad Especializada de la entidad, que efectúa la evaluación del grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados en ellos; determina la confiabilidad de los registros y Estados Financieros y analiza los resultados y la eficiencia de las operaciones.



5.1.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Su ámbito de aplicación es el sector público, en el marco de las Normas de Auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, en su calidad de Órgano Rector del sistema de Control Gubernamental, de acuerdo a los alcances previstos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y su propio reglamento para el ejercicio de sus atribuciones contempladas en el Decreto Supremo N° 23215, que a continuación se detallan:

- a) Auditoría Financiera
- b) Auditoría Operacional
- c) Auditoría Especial
- d) Auditoría Ambiental
- e) Auditoría de Proyectos de Inversión Pública
- f) Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación

5.1.3. AUDITORÍA ESPECIAL

La Auditoría Especial es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y si corresponde, establecer Indicios de Responsabilidad por la Función Pública³.

El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas.

El objetivo de la Auditoría Especial es emitir una opinión de carácter independiente de un Objeto Especifico, esto en base al cumplimiento general del Ordenamiento Jurídico interno

³ Normas de Auditoría Especial Código NE/CE - 015



y Administrativo; su alcance nacerá del relevamiento de la información en una etapa previa y la metodología aplicada confirmará los hallazgos y estará dada por dos condiciones:

- Enfoque: Verificación de la documentación.
- Las técnicas: Inspección, confirmación, entrevistas (respaldadas con actas)

La auditoría especial consiste en otros exámenes realizados por la Subcontraloría de Auditoría Externa de conformidad a sus atribuciones, sobre aspectos específicos de orden contable, financiero, operacional, presupuestario, administrativo y/o económico, incluyendo la determinación de responsabilidades fijadas por Ley.

El establecimiento de Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes Normas; la Auditoría Especial puede dar lugar a dos tipos de Informes:

- a. Informe que contiene hallazgos de Auditoría que dan lugar a Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, establecidos en el Informe Legal, a excepción de las Firmas de Auditoría Externa, Profesionales Independientes. Es la evaluación de los descargos presentados por los involucrados; emergente de este Informe, se emiten los siguientes Informes:

Informe de Auditoría Preliminar: Documento por el cual se comunica los Hallazgos con Indicios de Responsabilidad sujetos a proceso de aclaración.

Informe Ampliatorio: Documento que comunica que, como resultado de la Evaluación de la Documentación de Descargo presentado por los involucrados en el Informe Preliminar, existen nuevos indicios de Responsabilidad o nuevos Involucrados sobre los hallazgos establecidos y los cuales deberán ser sujetos a aclaración.

Informe Complementario: Informe por el cual el Auditor comunica por escrito los resultados de la evaluación a los Documentos de Descargo presentada por los involucrados en el cual se ratifican o modifican los indicios de Responsabilidad establecidos en el Informe Preliminar. Este informe se emitirá como resultado del

proceso de aclaración efectuado en cumplimiento al art 39 y 40 del D.S. N° 23215 si los involucrados no presentaran su descargo en el plazo establecido de igual forma se deberá emitir el Informe Complementario.

Informe de Auditoría con Indicios de Responsabilidad Penal: Documento por el cual se comunica los hallazgos con Indicios de Responsabilidad Penal, los cuales surgen de la Auditoría Especial en base a la Evaluación de Control Interno vigente o de la Evaluación de descargos.

- b. Informe que contiene los hallazgos de Auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la Función Pública, pero que son relevantes al Control Interno formulado recomendaciones para ser superados, estos hallazgos deberán estar vigentes a la fecha de conclusión del Trabajo de Campo.

5.1.5. CONTROL INTERNO

El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el personal de una Entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ❖ Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- ❖ Fiabilidad de la información financiera;
- ❖ Cumplimiento de las leyes y norma aplicables.

5.1.6. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el Control Interno y determinar su efectividad.





FUENTE: COSO (2013) CONTROL INTERNO – MARCO INTEGRADO, MARCO Y ANEXOS

5.1.6.1 AMBIENTE DE CONTROL

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades; el ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos.

5.1.6.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

El Riesgo se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la Entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de Estados Financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del Control Interno en la Entidad.

5.1.6.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Se refieren a las acciones que realizan la gerencia y otro personal de la Entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque el dictado de políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la Entidad.

5.1.6.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una Entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la Entidad y Elaborar Informes Financieros Confiables.

5.1.6.5 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN



La supervisión en el proceso de control interno es necesaria para asegurar que esté continua funcionando adecuadamente, tal como fue diseñado bajo un nivel de riesgos y con una estructura organizativa determinada.

CAPÍTULO VI

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

6.1. MARCO NORMATIVO GENERAL

LEY N° 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES DE 20 DE JULIO DE 1990.

La presente Ley regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado Plurinacional de Bolivia y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento de los proyectos del Sector Público.
- Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros
- Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.
- Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los Recursos del Estado.

Los sistemas que se regulan son:

a) Para programar y organizar las actividades:

- ❖ Programación de Operaciones.
- ❖ Organización Administrativa.
- ❖ Presupuesto.



b) Para ejecutar las actividades programadas:

- ❖ Administración de Personal.
- ❖ Administración de Bienes y Servicios.
- ❖ Tesorería y Crédito Público.
- ❖ Contabilidad Integrada.

c) Para controlar la gestión del Sector Público:

- ❖ Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

DECRETO SUPREMO N° 23318-A, REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 1992 – MODIFICADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 26237 DE 29 DE JUNIO DE 2001.

El presente Reglamento se emite en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990. Regula el capítulo V “Responsabilidad por la Función Pública” de dicha Ley así como toda otra norma concordante con la misma.

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican exclusivamente al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por la Función Pública, de manera independiente y sin perjuicio de las normas legales que regulan las relaciones de orden laboral.

Tipos de Responsabilidad para la Función Pública:

- a. Responsabilidad Administrativa: Emerge de la contravención del ordenamiento Jurídico Administrativo y de las normas que regulan la conducta del servidor público.
- b. Responsabilidad Ejecutiva: Emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados en la Ley.
- c. Responsabilidad Civil: Emerge del daño al Estado valuable en dinero. Será determinada por juez competente.



d. Responsabilidad Penal: Emerge cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificada como delito en el Código Penal.

NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Constituyen el conjunto de normas y aclaraciones que definen pautas técnicas y metodológicas de la Auditoría Gubernamental en Bolivia, los cuales contribuyen al mejoramiento del proceso de la misma, en los entes sujetos a auditoría, por parte de la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia, las unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas y los profesionales o firmas de auditoría o consultoría especializada.

Las Normas de Auditoría Gubernamental, son de cumplimiento obligatorio para todos los auditores gubernamentales (de la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia y de las Unidades de Auditoría Interna) que realizan auditorías en las Entidades sujetas a fiscalización, contempladas en los artículos 3° y 4° de la Ley 1178, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales; también son de aplicación obligatoria para los auditores independientes, ya sea que actúen en forma individual o asociada, así como para los profesionales de otras disciplinas y especialidades, que participen en el proceso de la Auditoría Gubernamental.

6.2. MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO

NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS APROBADAS MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 0181 DE 29 DE JUNIO DE 2009.

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las Entidades Públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.



Está compuesto por los siguientes subsistemas:

- a) Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios; que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría;
- b) Subsistema de Manejo de Bienes; que comprende las funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de bienes;
- c) Subsistema de Disposición de Bienes; que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso, de propiedad de la Entidad, cuando estos no son ni serán utilizados por la Entidad Pública.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tienen como objetivos:

1. Establecer los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de Administración de Bienes y Servicios y las obligaciones y derechos que derivan de estos, en el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 1178;
2. Establecer los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de control interno, relativos a la Administración de Bienes y Servicios.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS APROBADA CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DP-A-109/2014 DE 8 DE JULIO DE 2014, COMPATIBILIZADO MEDIANTE NOTA MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE No. 1329/2014

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y su reglamentación, identificando a las unidades y cargos de los servidores públicos responsables de la aplicación y funcionamiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios en la entidad, así como de los procedimientos inherentes a procesos de contratación, manejo y disposición de bienes.

Donde se componen las siguientes secciones:



- a) Modalidad de contratación menor
- b) Modalidad de apoyo nacional a la producción y empleo – ANPE
- c) Modalidad de licitación Pública
- d) Modalidad de contratación por excepción
- e) Modalidad de contratación por desastre y/o emergencias
- f) Modalidad de contratación directa de bienes y servicios
- g) Participantes del proceso de contratación
- h) Subsistema de manejo de bienes
- i) Subsistema de disposición de bienes



CAPÍTULO VII

MARCO PRÁCTICO

Establecidos los conocimientos y bases teóricas necesarias en el presente CAPÍTULO se detallan los procedimientos que se llevaron a cabo referente en la ejecución de la ***AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA, GESTION 2015 Y PRIMER SEMESTRE 2016***, tomando en cuenta que es el examen objetivo, independiente, sistemático y selectivo de evidencias, efectuado al proceso de contratación y pago de consultores individuales de línea.

En el presente capítulo, se expone la realización de las principales etapas de la auditoria, las mismas que corresponden a: planificación, ejecución del trabajo y comunicación de resultados.

- **Planificación**, en esta etapa se preparó el Memorándum de Planificación de Auditoría y el Programa de trabajo.
- **Ejecución del trabajo**, etapa en la que se ejecutó los procedimientos establecidos en el programa de trabajo, a objeto de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar los resultados de nuestras conclusiones; asimismo, la elaboración y armado de los papeles de trabajo, los cuales fueron archivados en el Legajo Corriente correspondiente.
- **Conclusión y Comunicación de Resultados**, etapa que comprende la elaboración del informe en borrador, comunicación de resultados, validación y la presentación final del mismo, para que el auditado cumpla con las recomendaciones formuladas para corregir las deficiencias y/o excepciones detectadas.

7.1. ACTIVIDADES PREVIAS

a) Solicitud de la documentación concerniente a la Auditoria Especial



Entre la documentación solicitada por la UAI y proporcionada por la Unidad de Contabilidad, vía Gerencia Administrativa Financiera, se remitió lo siguiente:

- Registros Contables.
- Mayores Contables
- Procesos de Contratación.
- Procesos de Pagos.
- Otros registros auxiliares.

7.2. PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Este documento resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la Auditoría, y constituye un resumen de las decisiones importantes a objeto de guiar a los miembros del equipo de trabajo.

Para el efecto, se procedió a la elaboración de:

- Memorándum de Planificación de Auditoria (**VER ANEXO N° 2 – MPA**)
- Programa de Auditoria

7.2.1. Determinación y valoración de los riesgos inherentes y de control

Del análisis de las actividades desarrolladas por la Unidad de Auditoria Interna de la Defensoría del Pueblo, en el Rubro Consultores Individuales de Línea, se ha determinado los siguientes riesgos:

Factor de Riesgo Inherente	Calificación RI	Factor de Riesgo Control	Calificación RC
Dilución de responsabilidades, ante la imposibilidad de establecer posibles incumplimientos a la normativa vigente.	M	Ejecución presupuestaria de gastos – Servicios No Personales No existe diferenciación entre las funciones del funcionario que recepciona de las funciones de adquisición o contratación.	M



En consecuencia, con base en los riesgos identificados y en la información obtenida en la etapa de relevamiento de información, se ha definido que la combinación de riesgos inherente y de control tiene una calificación de **MODERADO**.

7.2.2. Programa de Auditoria

La Unidad de Auditoria Interna de la Defensoría del Pueblo para la ejecución de la auditoria especial al proceso de contratación y pago de consultores de línea elaboró un programa de auditoria referente al rubro de Consultores de Línea. La referenciación y correferenciación del Programa de Auditoria se encuentra en el **ANEXO N° 3 - PROGRAMA DE AUDITORIA**

7.3. EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Conforme a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales artículo 15° señala que la Unidad de Auditoria Interna ejecuta con total independencia su programa operativo anual de actividades, es decir que la independencia de la UAI debe ser entendida como la cualidad de ejecutar sus actividades de control interno posterior, libre de todo tipo de conflicto de interés.

La evidencia de auditoria se obtuvo mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas, que nos permitieron formarnos en los criterios y conclusiones del examen realizado.

Las pruebas de cumplimiento permitieron la comprobación de que uno o más procedimientos de Control Interno estaban en operación, es decir que estén vigentes, durante el periodo auditado y que los mismos se hayan realizado conforme las normas y disposiciones legales vigentes

Las pruebas sustantivas tuvieron como objeto obtener evidencia relacionada con la exactitud de los importes expuestos por concepto de actualizaciones, depreciaciones, para fines de validación de la información auditada.



Supervisión

El trabajo fue supervisado por el Responsable de la Unidad de Auditoría Interna y el Auditor de la entidad, quienes guiaron y orientaron la ejecución del examen para el logro de los objetivos de la auditoría.

Revisión y Análisis de la Documentación proporcionada

Proporcionada la documentación, se procedió a la revisión y análisis de la misma de acuerdo a procedimientos establecidos en el Programa de Auditoría, elaborándose los respectivos Papeles de Trabajo que se documentaron con evidencia suficiente y competente, los cuales fueron referenciados y co-referenciados

Identificación de hallazgos

Los hallazgos se establecieron en base a la documentación, operación y análisis claramente en el examen practicado.

De la aplicación de los procedimientos de la Auditoría se evidenciaron Hallazgos de Auditoría, mismas que se plasmaron en las respectivas planillas de deficiencias, para su socialización al personal auditado en cuanto a sus comentarios, previa la validación de resultados ante las autoridades ejecutivas de la entidad.

7.3.1. Clasificación de los Papeles de Trabajo utilizados

Tomando en cuenta la naturaleza y contenido de la información, los Papeles de Trabajo fueron divididos en las siguientes categorías:

a) Planillas de Análisis

La Planillas de Análisis contiene el nombre de la Entidad, fecha del examen, explicación del objetivo de la planilla, descripción del Trabajo realizado y sus resultados, fuente de información, referencia cruzada con otras planillas que contienen



información relacionada, de ser aplicable la conclusión del Trabajo desarrollado, indica la base y alcance del procedimiento realizado, fecha e iniciales de quien preparó la planilla y la evidencia de la revisión de los Papeles de Trabajo.

b) Planillas de respaldo del MPA

Establece si la información sobre las cuales se basó en el MPA, son vigentes y apropiadas, y de ser necesario efectuar modificaciones, determinando el impacto que estas tienen en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

c) Programas de Trabajo

Son los pasos detallados de Auditoría ejecutados. Incluye las siguientes secciones:

Objetivos de Auditoría alcanzados. Fuentes de Información. Tipo de transacciones o saldos sobre los cuales se efectuaron las pruebas. Método de selección que se utilizó. Detalle de los Procedimientos ejecutados referenciado con cada Objetivo de Auditoría. Conclusión sobre el resultado del Trabajo ejecutado y el grado de alcance de los Objetivos de Auditoría que se definió para el Trabajo.

d) Base de selección y método de muestreo

Incluye los aspectos que sustentaron las decisiones para la revisión selectiva de transacciones y saldos, así como el método utilizado en la selección de la muestra examinada.

7.4.COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Posterior a las etapas de planificación y ejecución, se procedió a la elaboración del **Informe de Auditoría Especial al proceso de contratación y pago a los consultores individuales de Línea en la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo.**



El informe de auditoría incluye información relevante para facilitar su comprensión, cuya exposición debe ser convincente y objetivo; asimismo, se efectuó las Conclusiones y Recomendaciones emergente del examen

Remisión de Informes

Conforme lo señala el Artículo 15° de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y control Gubernamental señala:

“Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiere; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la contraloría general de la Republica (Actual contraloría General del Estado)”

Se remitieron los informes según el siguiente detalle:

INFORME	REMISION A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	REMISION A LA MAE
Informe DP-UAI N° 005/2017 Referente a la Auditoría Especial al proceso de contratación y pago a los consultores de línea en la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo	CITE: DP-UAI N° 009/20017 de 29/12/2017	CITE: DP/UAI - N° 133/2017 de 29/12/2017

7.4.1. INFORME DE AUDITORÍA



INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL

DP-UAI-AUD-N° 005/2017

A : Dr. David Alonso Tezanos Pinto Ledezma
DEFENSOR DEL PUEBLO

De : Lic. CPA. Francisco Javier Bravo Serrano
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Ref. : “AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO A LOS CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA EN LA GESTIÓN 2015 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2016 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO”

Fecha : La Paz, 29 de diciembre de 2017.

I. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA.

1.1. Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual gestión 2017 de la Unidad de Auditoría Interna y en base a los resultados del Informe N° DP-UAI-011/2016 de 13 de octubre de 2016, referido al “Relevamiento Información Específica con Relación a la Contratación y Posterior Pago de Consultores Individuales de Línea”, se efectuó la Auditoría Especial al Proceso de Contratación y Pago a los Consultores Individuales de Línea en la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo.



1.2. Objetivo

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo establecido en el Decreto Supremo 181 a la Ley Financial correspondiente a las gestiones 2015 y 2016, referente al Proceso de Contratación y Pago a los Consultores Individuales de Línea en las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo; así como, revelar los aspectos relevantes de control interno emergentes de la revisión.

1.3. Objeto

Comprende la documentación que sustenta los procesos de contratación y pago a los Consultores Individuales de Línea en las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo, como ser:

- Procesos de Contratación de Consultores Individuales de Línea gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.
- Contratos suscritos por los Consultores Individuales de Línea gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.
- Comprobantes de Registro de Ejecución de Gastos C-31
- Planillas Mensuales de Pago de Sueldos y Salarios de los Consultores Individuales de Línea de las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016.
- Files Individuales de los Consultores Individuales de Línea Gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.
- Otra documentación necesaria

1.4. Alcance

Nuestro examen se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG 251 a la 255), aprobada mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 por la Contraloría General del Estado, aplicables a Auditorías Especiales, y comprenderá el análisis y revisión del Proceso de Contratación y Pago a los



Consultores Individuales de Línea en las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo.

La revisión abarcará los contratos suscritos y pago de Consultores Individuales de Línea en la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016, con un alcance en la partida 25220 “**Consultores Individuales de Línea**” del 100% (de enero 2015 a junio 2016), de acuerdo con el Informe de Relevamiento N° DP-UAI-011/2016; tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Consultores Individuales de Línea Gestión 2015	Saldo Bs 31-12-2015	Alcance de Revisión
Consultores Individuales de Línea	9.460.122.95	100,00%
TOTAL	9.460.122.95	100,00%

Consultores Individuales de Línea Gestión 2016	Saldo Bs 30-06-2016	Alcance de Revisión
Consultores Individuales de Línea	4.284.924,00	100,00%
TOTAL	4.284.924,00	100,00%

Asimismo, la revisión no comprendió la verificación de las tareas específicas establecidas en los términos de referencia ejecutadas por los Consultores Individuales de Línea, ni las cláusulas de los contratos o sus anexos referidas a las mismas o a capacitación, toda vez que se constituyen en tareas recurrentes de cada Unidad Organizacional y fueron sujetas de seguimiento y control respectivo por cada Unidad Solicitante.

1.5. Metodología

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se efectuó la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente, a través de las siguientes etapas:

- **Planificación:**



En base a los resultados del Informe N° DP-UAI-011/2016 de 13 de octubre de 2016, referido al “Relevamiento Información Específica con Relación a la Contratación y Posterior Pago de Consultores Individuales de Línea”; así como, a la documentación revisada, se ha definido claramente el alcance, objeto y objetivo de la auditoría, para obtener conocimiento sobre la complejidad, magnitud y naturaleza de los procesos de contratación y pago a los Consultores Individuales de Línea en las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016 en la Defensoría del Pueblo.

Se ha revisado la evidencia suficiente y competente, hemos tomado conocimiento del ordenamiento administrativo y jurídico; asimismo, se ha analizado la existencia o inexistencia de controles, riesgos inherentes y de control, problemas derivados de los mismos. Además, se ha determinado el enfoque de auditoría que nos permitirá el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

- **Ejecución:**

Basado en el cumplimiento del programa de trabajo a la medida, se obtuvo la evidencia competente y suficiente que nos permitió respaldar las conclusiones del presente examen. Los principales procedimientos de auditoría a aplicar son:

- Verificar que los procesos de contratación de los de Consultores Individuales de Línea suscriptor por las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016 se encuentren en el marco del ordenamiento jurídico administrativo específico.
- Verificar que los contratos suscritos por las Consultorías de Línea de las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016 se encuentren de acuerdo con los modelos aprobados y publicados en el SICOES.
- Verificar que los pagos hayan sido mensual de acuerdo a Contratos, Informe de Actividades Mensuales, Informe de Actividad Final, Informe y/o Acta de Conformidad de la Contraparte.

- **Comunicación de resultados:**



Sobre la base de los resultados obtenidos, se emitió el informe correspondiente, en el marco de lo establecido por la Norma de Auditoría Especial N° 255.

1.6. Normativa Aplicada

Las disposiciones legales y normativas aplicadas para el desarrollo de la auditoría, fueron las detalladas a continuación, lo cual no significa que sean limitativas sino indicativas:

Normas Legales:

- Ley 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley del Defensor del Pueblo 870 de 13 de diciembre de 2016.
- Ley 614 del Presupuesto General del Estado Gestión 2015 de 13 de diciembre de 2014
- Ley 769 del Presupuesto General del Estado Gestión 2016 de 17 de diciembre de 2015
- Decreto Supremo N°181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 1212, de 01 de mayo de 2012 que aprueba la Licencia por Paternidad
- Decreto Supremo N° 1455 de 09 de enero de 2013 que otorga el beneficio de “Licencia Especial” a todas las madres, padres, tutores y responsables que trabajen en el sector público y privado que tengan hijos menores de doce (12) años que requieran atención personal con motivo de un accidente grave o enfermedad grave.
- Decreto Supremo N° 1496 de 20 de febrero de 2013 tolerancia de un (1) día hábil al año para las servidoras públicas y trabajadoras que se sometan al examen médico de Papanicolaou y/o Mamografía.



- Resolución Ministerial N° 274 de 9 de mayo de 2013 Modelo de Documento Base de Contratación de Servicios de Consultoría Individual.

Normas Técnicas:

- Normas de Auditoría Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas con Resolución N° CGR-1/070/2000 de 21/09/00, emitidas por la Contraloría General de la República Actual Contraloría General del Estado.

II. RESULTADOS DEL EXAMEN

La Ley del Defensor del Pueblo, **Ley N° 1818 de 17 de diciembre de 1997**, vigente en las gestiones 2015 y 2016, establece:

“Artículo 1

Naturaleza. El Defensor del Pueblo es una Institución establecida por la Constitución Política del Estado para velar por la vigencia y el cumplimiento de los derechos y garantías de las personas en relación a la actividad administrativa de todo el sector público; asimismo, vela por la promoción, vigencia, divulgación y defensa de los derechos humanos. Tiene por misión, como Alto Comisionado del Congreso, la defensa y protección de las garantías y derechos individuales y colectivos, tutelados por la Constitución Política del Estado y las Leyes.

(...)

Atribuciones

Artículo 11

Atribuciones. El Defensor del Pueblo tiene las siguientes atribuciones.

- 1. Interponer, conforme establece la Constitución Política del Estado en su Artículo 129, Recursos de Inconstitucionalidad, Directo de Nulidad, de Amparo y Habeas Corpus, sin necesidad de mandato.*



2. *Investigar y denunciar, de oficio o como consecuencia de una queja, los actos u omisiones que impliquen violación de los derechos humanos; de las garantías, derechos individuales y colectivos establecidos en la Constitución Política del Estado, leyes, tratados y convenios internacionales aprobados por el Estado Boliviano.*
3. *Solicitar a las autoridades y servidores públicos información relativa al objeto de sus investigaciones sin que éstas puedan oponer reserva alguna.*
4. *Formular recomendaciones, recordatorios de deberes legales y sugerencias para la adopción de correctivos y medidas a todos los órganos de la administración de justicia o constituyan delito.*
5. *Proponer modificaciones a leyes, Decretos y Resoluciones no judiciales, relativas a los derechos humanos.*
6. *El Defensor del Pueblo deberá vigilar la situación de las personas privadas de libertad para velar por el respeto de los límites de la detención. Para ese efecto, y para fines de registro el Defensor del Pueblo deberá ser informado por escrito de todo arresto, apresamiento o detención que realiza en el territorio nacional.*
7. *Recomendar al Poder Ejecutivo la suscripción de tratados y convenios internacionales sobre derechos humanos y su aprobación al Poder Legislativo.*
8. *Tener libre acceso a los centros de detención, reclusión, internamiento y confinamiento sin que pueda oponérsele objeción alguna.*
9. *Velar por el respeto de la naturaleza multiétnica y pluriculturales del Estado boliviano y promover la defensa de los derechos humanos de los pueblos indígenas y originarios del país.*
10. *Promover y recomendar en sus actuaciones a observación a las convenciones y tratados internacionales relativos a los Derechos Humanos de la Mujer.*
11. *Ejercer sus funciones sin interrupción de ninguna naturaleza aún en caso de declaratoria de estado de sitio.*



12. *Solicitar a cualquier dependencia de la administración pública la declaratoria en comisión de funcionarios técnicos, cuyos servicios, específicos y temporales, sean requeridos por el Defensor del Pueblo.*
13. *Diseñar, elaborar, ejecutar y supervisar programas para la defensa, promoción y divulgación de los derechos humanos, así como establecer mecanismos gubernamentales y no gubernamentales para estos efectos.*
14. *Velar por los derechos y deberes fundamentales de las personas en el ámbito militar y policial.*
15. *Gestionar convenios de cooperación técnica o financiera con organizaciones nacionales e internacionales.*
16. *Elaborar los reglamentos necesarios para el ejercicio de sus funciones.*

(...)

Delegados adjuntos del Defensor del Pueblo

Artículo 14

Delegados adjuntos

- I. *El titular del Defensor del Pueblo estará asistido en el desempeño de sus funciones por tres Delegados Adjuntos, de igual jerarquía denominados Adjunto Primero, Segundo y Tercero respectivamente, en los que podrá delegar funciones, quienes lo sustituirán por su orden en el caso de ausencia temporal o cesación.*
- II. *Los Delegados Adjuntos por el tiempo que ejerzan las funciones del Defensor del Pueblo gozarán de las prerrogativas que la ley le otorga a éste.*
- III. *Los Delegados Adjuntos cumplirán sus funciones en el ámbito nacional y en las áreas y comisiones que les competen de acuerdo con el reglamento interno.*

(...)

Artículo 15

Designación y remoción. La designación o remoción de los Derechos Adjuntos son facultades del titular del Defensor del Pueblo, las mismas que deberán ser ratificadas por la Cámara de Senadores.

Personal administrativo



Artículo 35

Personal. El Defensor del Pueblo dispondrá de un secretario general y del personal técnico y administrativo que establezca su reglamento interno.

La designación y remoción del secretario general y del personal administrativo, son facultades privativas del titular del Defensor del Pueblo.

El secretario general ejercerá funciones de coordinación, administrativa, de servicios y otros que determine el reglamento.

Recursos económicos

Artículo 36

Presupuesto. La institución del Defensor del Pueblo tendrá un presupuesto anual independiente para su funcionamiento, el cual será incorporado en el presupuesto consolidado del Poder Legislativo.

La elaboración, administración y ejecución del presupuesto son de responsabilidad del Defensor del Pueblo, conforme a lo establecido por la Ley del Sistema de Administración Fiscal y Control Gubernamental”.

Mediante **Decreto Supremo N° 1497, 20 de febrero de 2013**, se modifica el Artículo 13 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en el siguiente texto:

“ARTÍCULO 13. (MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y CUANTÍAS). *Se establecen las siguientes modalidades y cuantías:*

Contratación Menor de Bs1.- (UN 00/100 BOLIVIANO) hasta Bs 50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS)

Apoyo Nacional a la Producción y Empleo Mayor a Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS)

Licitación Pública Mayor a Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) adelante

Contratación por Excepción Sin límite de monto

Contratación por Desastres y/o Emergencias Sin límite de monto



Contratación Directa de Bienes y Servicios Sin límite de monto”.

2.1. De los Consultores Individuales de Línea.

De acuerdo al Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para las Entidades Públicas de la gestión 2015, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 716 de 31 de Julio de 2014 dentro del Grupo Servicios No Personales, se tiene la Partida 25220 “**Consultores Individuales de Línea**”, que señala:

“25220 Consultores Individuales de Línea

Gastos destinados a consultorías de línea, para trabajos especializados y de apoyo en las actividades propias de la entidad, de acuerdo a normativa vigente”.

Por lo que la Defensoría del Pueblo, para realizar actividades y trabajos recurrentes, contrata Consultores Individuales de Línea, para actividades que son desarrolladas con dedicación exclusiva en la Defensoría del Pueblo, de acuerdo a los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato.

2.2. Del Costo de los Consultores Individuales de Línea

El costo de los sueldos que perciben los Consultores Individuales de Línea de la Defensoría del Pueblo al 31 de diciembre de 2015 y primer semestre de la gestión 2016, se muestra en el siguiente cuadro:

Partida 25220	Saldo Bs	Saldo Bs
	31-12-2015	30-06-2016
Consultores Individuales de Línea	9.460.122.95	4.284.924,00
TOTAL	9.460.122.95	4.284.924,00

Fuente: Reporte de Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31 de diciembre de 2015 y al 30 de junio de 2016

Los Consultores Individuales de Línea que prestaron servicios al 31 de diciembre de 2015 y primer semestre de la gestión 2016, en la Defensoría del Pueblo.



III. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Del análisis a la documentación de la contratación y pago de los Consultores Individuales de Línea de las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016, han surgido observaciones de control interno, las mismas que presentamos a continuación.



3.1 Contratos de Consultores Individuales de Línea suscritos durante la gestión previa a su ejecución

De la revisión efectuada a los procesos de contratación y la suscripción de contratos por Servicios de los Consultores Individuales de Línea, se pudo evidenciar que la Defensoría del Pueblo, por medio del personal de la Secretaría General y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, suscribió ciento noventa y ocho (198) contratos, ciento cuatro (104) para la gestión 2015 y noventa y cuatro (94) para el primer semestre de la gestión 2016; sin embargo, estos procesos fueron realizados y los contratos suscritos durante el mes de diciembre, gestión previa; es decir, en diciembre de 2014 los ciento cuatro (104) contratos que corresponde su ejecución en la gestión 2015 y en diciembre de 2015 los noventa y cuatro (94) contratos que corresponde su ejecución en la gestión 2016.

Al respecto, el Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009 que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que establece:

“ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES). Para efecto de las presentes NB-SABS y su reglamentación, se establecen las siguientes definiciones:

(...)

*j) **Contrato:** Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la entidad contratante y el proveedor o contratista, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes, construcción de obras, prestación de servicios generales o servicios de consultoría;*

(...)

*oo) **Servicios Generales Recurrentes:** Son servicios que la entidad requiere de manera ininterrumpida para su funcionamiento;*

*pp) **Servicios de Consultoría:** Son los servicios de carácter intelectual tales como diseño de proyectos, asesoramiento, auditoría, desarrollo de sistemas, estudios*

e investigaciones, supervisión técnica y otros servicios profesionales, que podrán ser prestados por consultores individuales o por empresas consultoras;

*qq) **Servicios de Consultoría Individual de Línea:** Son los servicios prestados por un consultor individual para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato;*

(...)

*ss) **Servicios Generales:** Son los servicios que requieren las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la misma, los que a su vez se clasifican en: Servicios de Provisión Continua, tales como: seguros, limpieza, vigilancia y otros; y Discontinuos tales como: servicios de courier, servicios de fotocopias, publicidad, provisión de pasajes aéreos, transporte, publicaciones, impresión y otros similares;*

ARTÍCULO 18. (CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES RECURRENTE). *En forma excepcional y bajo exclusiva responsabilidad de la MAE, se podrá iniciar un proceso de contratación de bienes y servicios generales de carácter recurrente para la próxima gestión, en el último cuatrimestre del año llegando hasta la adjudicación, sin compromiso y señalando en el DBC la sujeción del proceso a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión.*

ARTÍCULO 37. (UNIDAD JURÍDICA). *La Unidad Jurídica en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:*

- a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;*
- b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;*
- c) Elaborar los contratos para los procesos de contratación;*
- d) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;*



(...)

Lo anteriormente descrito se debe a que el personal de la Secretaría General y de la Unidad de Asuntos Jurídicos realizaron los procesos de contratación de los Consultores Individuales de Línea de acuerdo con lo establecido para los procesos que corresponden a la **Contratación de Bienes y Servicios Generales Recurrentes**; toda vez que, de acuerdo con la normativa vigente, los procesos de contratación de los bienes y servicios generales de carácter recurrente puede dar inicio en el último cuatrimestre de cada gestión para que operen con la continuidad requerida desde el inicio de la siguiente gestión; aspecto que no está contemplado en la norma para los Servicios de Consultoría Individual de Línea, ya que son **servicios para realizar actividades o trabajos recurrentes que deben ser desarrollados en la entidad de acuerdo a los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato.**

Esta situación ocasiona que los procesos de contratación de los Servicios de Consultoría Individual de Línea han comprometido recursos de la siguiente gestión en la gestión que finaliza, generando la vulneración de los procedimientos establecidos, lo que deriva posibles indicios de responsabilidad por la función pública.

R.1. Se recomienda al Defensor del Pueblo, instruir a Secretaría General y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el cumplimiento estricto de la normativa vigente, en lo referido a los plazos y fechas de inicio de los procesos de contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea.

Comentarios del Área Auditada

Ya se tomaron las acciones correctivas a partir de junio 2016 en el marco de la normativa vigente.

3.2 Pago de Honorarios en demasía a Consultores Individuales de Línea

De la revisión realizada al pago de honorarios a los Consultores Individuales de Línea, se pudo evidenciar que se realizó un pago en demasía por tres (3) días, correspondientes a enero de la gestión 2016, a noventa y cuatro (94) Consultores Individuales de Línea.

Al respecto, en base a la documentación proporcionada, se puede advertir que, si bien hubo un error en el pago de honorarios a los Consultores Individuales de Línea en el pago correspondiente al mes de enero de la gestión 2016, se realizaron las gestiones administrativas necesarias para la recuperación de los recursos pagados en exceso; en este sentido, a la fecha queda pendiente de devolución el pago realizado a cinco (5) ex Consultores Individuales de Línea, por un total de Bs2.452,20 (Dos mil Cuatrocientos Cincuenta y dos 20/100 bolivianos), de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	IMPORTE ADEUDADO Bs
1	AVILA PRIETO JUANITO	3,00 ^❶
2	CABEZAS PINTO PATRICIA INEZ	522,80
3	KOSO COLQUE JUAN CARLOS	333,00
4	SUAREZ VERASTEGUI REMBERTO VIDAL	704,20
5	VARGAS MONTAÑO JEANETT	889,20
TOTALES		2.452,20

❶ El importe corresponde a la diferencia emergente entre el importe adeudado (Bs333,00) y el importe repuesto (Bs330).

El Manual de Procesos y Procedimientos aprobado mediante Resolución Administrativa N°. DP-A-09/2015 de 30 de enero de 2015 de la Defensoría del Pueblo establece:

“Elaboración de planillas mensuales para Consultores Individuales de Línea

1. Realizar un detalle con los nuevos consultores y los que se retiran de la Institución. (Detalle

Asistente de Altas y Bajas.)

Utiliza la información de los contratos y de las resoluciones de contrato.



Fotocopia dos ejemplares de:

-C.I de todo el personal nuevo y una fotocopia de su Solicitud en el SIGAD.

-Del personal que se retira fotocopia una resolución de contrato.

2. *Remisión la Unidad de RR.HH. de todos los descuentos de los consultores en una tabla resumen elaborada y consolidada*
3. *Registro de los descuentos por control de asistencia y otros, calculando el total de descuentos de cada consultor.*

(...)

5. ***Revisión de planilla para la aprobación de la incorporación de los consultores nuevos y los retirados, realizando el cálculo del monto mensual percibido de acuerdo a los días trabajados y los descuentos totales por cada consultor***. (las negrillas son nuestras)

Lo descrito anteriormente, se debe a que el personal de la Unidad Nacional de Recursos Humanos, al momento de realizar las planillas de pago, consideró como fecha de inicio el 01 de enero de 2016; sin tomar en cuenta que los contratos suscritos por los Consultores Individuales de Línea en la cláusula que corresponde a la “Duración de los Servicios” establece la vigencia de los contratos del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016; así como, que no se continuaron las acciones necesarias para la recuperación de los señalados recursos.

Lo que ocasiona que se hayan vulnerado los procesos y controles para el cálculo y determinación de los pagos a los Consultores Individuales de Línea; así como, por no haber realizado la recuperación de la totalidad de los importes pagados en exceso a los Consultores Individuales de Línea, aspectos que generan posibles indicios de responsabilidad por la función pública.

- R.2.** Se recomienda al Defensor del Pueblo, instruir a Secretaría General, el cumplimiento estricto de la normativa vigente, en lo referido a los cálculos en los pagos a los Consultores Individual de Línea.



Asimismo, se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, instruya a la Secretaría General inicie las acciones correspondientes para la recuperación de los recursos pendientes de devolución por parte de los Consultores Individuales de Línea.

Comentarios del Área Auditada

Ya se tomaron las acciones correctivas a partir de junio 2016 en el marco de la normativa vigente.

3.3 Beneficios no establecidos por normativa expresa, otorgados a Consultores Individuales de Línea

De la revisión y análisis a las cláusulas contenidas en los Contratos de Consultores Individuales de Línea suscritos para la gestión 2015 y el primer semestre de la gestión 2016, se pudo evidenciar que la Defensoría del Pueblo otorgó beneficios adicionales a los establecidos en la normativa vigente, mismos que figuran bajo la denominación de “*Días Libres*”, “*Derechos del Consultor*” y “*Baja Médica*”, de acuerdo con el siguiente detalle:

“7. Días Libres

Durante la vigencia de su contrato, el CONSULTOR gozará de un total de 15 días hábiles, en forma continua o discontinua (...).

ANEXO 1. DE CONTRATO DE CONSULTORÍA

DERECHOS DEL CONSULTOR

- *Uso de sus días libres establecidos en la cláusula 7 de su contrato, en forma proporcional al tiempo de trabajo: un día libre hábil por mes trabajado durante los primeros nueve meses y dos días hábiles libres por mes trabajado en el último trimestre de su contrato (...)*
- *A gozar de dos horas al mes para realizar trámites administrativos (...)*
- *A licencia por dos días hábiles durante un año de trabajo*
- *Por aniversario natal, el CONSULTOR gozará de medio día libre, cuando la*



- fecha de su nacimiento sea un día laborable.*
- Disponer de un día libre por un año trabajado para realizar el examen de Papanicolau y mamografía para la prevención y detección temprana de cáncer uterino y de mama, con la opción de fraccionarse en dos medios días (SOLO PARA MUJERES).*
 - Se otorgaran tres días hábiles de licencia a partir de ocurrido el suceso, en los siguientes casos: fallecimiento de algún familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, (tratándose del padre, madre, conyugue, hermano (a), hijo (a) del CONSULTOR, así como también por matrimonio debidamente certificados.*
 - En caso de CONSULTOR con discapacidad, tendrán dos días de permiso con el formulario de baja médica otorgado por la institución.*
 - En caso de paro de transportes o convulsión social que imposibilite el libre tránsito se podrá delegar trabajo en domicilio para servidores y servidoras con discapacidad con el formulario de Comisión Local previa presentación de informe del informe realizado.*
 - Previo un análisis de la Unidad Nacional de Recursos Humanos, EL CONSULTOR podrá contar con tolerancia en caso de terapias de rehabilitación y habilitación para personas con discapacidad, pruebas y exámenes, quimioterapias, radioterapias, hemodiálisis y otros de los cuales dependa su vida*

BAJA MÉDICA

- a) En caso de enfermedad, el CONSULTOR tendrá derecho a un día de baja médica sin cargo a días libres.*
- b) Cuando el impedimento por enfermedad sea mayor a un día y menor o igual a cinco días tiene derecho a una licencia por baja médica previa presentación de certificado médico correspondiente que consigne el respectivo sello, nombre y registro profesional de quien lo otorgó*
- c) Si la baja médica es igual a seis días o más el tiempo de baja será computado a*



cuenta de días libres, a partir del sexto día”.

- d) *En caso de maternidad, la CONSULTORA podrá gozar de 45 días hábiles libres antes y 45 días hábiles libres posteriores a la fecha de nacimiento, previa presentación de la documentación que acredite tal situación; gozará de la inamovilidad hasta la conclusión de su contrato, así como aun hora diaria de tolerancia para lactancia hasta que su hijo cumpla un año de vida (SOLO PARA MUJERES)”.*

Al respecto, se verificó que algunos de los días libres y permisos otorgados a los Consultores Individuales de Línea se encuentran establecidos en otra normativa; sin embargo, estos beneficios no se encuentran reconocidos en la Ley de Presupuesto General del Estado para los Consultores Individuales de Línea, la normativa que hace referencia a permisos específicos se detalla a continuación:

- Decreto Supremo N° 1212, de 01 de mayo de 2012 que en su Artículo Único establece:
“I. Se otorgará una Licencia por Paternidad de tres (3) días laborales, a partir del alumbramiento de la cónyuge o conviviente del trabajador del sector privado, con el goce del cien por ciento (100%) de su total ganado. Para ser beneficiado con la Licencia por Paternidad, el trabajador deberá presentar a la empleadora o empleador el Certificado que acredite el alumbramiento, emitido por el Ente Gestor de Salud correspondiente”.
- Decreto Supremo N° 1455 de 09 de enero de 2013 que en su Artículo 2. (LICENCIA ESPECIAL DEL SECTOR PÚBLICO) establece:
“II. Se otorgará Licencia Especial de hasta tres (3) días hábiles con goce del cien por ciento (100%) de remuneración, a todo el personal del sector público, que no se encuentre comprendido en la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, que sean madres, padres, tutores y responsables, de menores de doce (12) años que hayan sufrido accidente grave o enfermedad grave, con la obligación de presentar el documento que certifique la baja médica de la niña o del niño”.



- Decreto Supremo N° 1496 de 20 de febrero de 2013 que establece:
“ARTÍCULO 1. (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley N° 252, de 3 de julio de 2012, que establece la tolerancia de un (1) día hábil al año para las servidoras públicas y trabajadoras que se sometan al examen médico de Papanicolaou y/o Mamografía.

ARTÍCULO 2. (PROCEDIMIENTO)

I. El día de tolerancia será coordinado entre la servidora pública o trabajadora y el empleador, siendo fraccionado en dos (2) medias jornadas de la siguiente forma:

- a. Media jornada laboral para la realización de la prueba de Papanicolaou y si corresponde la obtención de orden del examen de Mamografía;
- b. Media jornada para conocer los resultados médicos de la prueba de Papanicolaou, en conformidad a normas y protocolos de atención vigente.

II. Conocidos los resultados médicos correspondientes, la servidora pública o trabajadora presentará ante el empleador la constancia que evidencie la utilización de la tolerancia para los fines establecidos”.

Al respecto, la Ley 614 del Presupuesto General del Estado Gestión 2015 de 13 de diciembre de 2014, establece:

“Artículo 14°. (Contratación de consultorías) La contratación de servicios de consultoría individual de línea y consultoría por producto, deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Independientemente de la modalidad de la contratación y de la fuente de financiamiento, la contratación de consultores en las entidades del sector público, se efectuará mediante los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).*
- II. Las entidades públicas podrán contratar de forma excepcional y con carácter temporal, Consultores Individuales de Línea, previa justificación, para el desarrollo de funciones sustantivas o programas específicos.*



III. *Para consultores individuales de línea:*

(...)

e. *Se autoriza el pago de pasajes y viáticos, para los Consultores Individuales de Línea, siempre que dicha actividad se halle prevista en el referido contrato y se encuentre acorde a la naturaleza de las funciones a ser desempeñadas.*

f. *Las entidades públicas deberán asignar refrigerio a los Consultores Individuales de Línea, no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente.*

g. *Los Consultores Individuales de Línea, podrán recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas y la naturaleza de la entidad, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluirá la formación académica de pre y post grado.*

h. Por la naturaleza de su relación contractual, el Consultor Individual de Línea, no deberá percibir otros beneficios adicionales a los expresamente establecidos en los incisos precedentes, salvo aquellos conferidos por disposición normativa expresa” (las negrillas son nuestras).

Ley 769 del Presupuesto General del Estado Gestión 2016 de 17 de diciembre de 2015, que establece:

DISPOSICIONES FINALES PRIMERA. *Las disposiciones contenidas en la presente Ley, se adecúan de manera automática, en cuanto sean aplicables, a la nueva estructura organizacional y definición de entidades del sector público, emergente de la Constitución Política del Estado y demás disposiciones legales.*

SEGUNDA. *Quedan vigentes para su aplicación:*

- *Artículos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y Disposiciones Adicionales Segunda y Sexta de la Ley N° 614 de 13 de diciembre de 2014.*

El Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009 que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que establece:

ARTÍCULO 37. (UNIDAD JURÍDICA). *La Unidad Jurídica en cada proceso de*



contratación, tiene como principales funciones:

- a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;*
 - b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;*
 - c) Elaborar los contratos para los procesos de contratación;*
 - d) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;*
- (...)*

El Modelo de Documento Base de Contratación de Servicios de Consultoría Individual Apoyo Nacional a la Producción y Empleo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Dirección General de Normas de Gestión Pública aprobado mediante Resolución Ministerial N° 274 de 09 de mayo de 2013, establece el Modelo de Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios de Consultoría Individual o producto, no contempla los beneficios antes detallados.

Lo descrito anteriormente se debe a la inobservancia de la normativa vigente por parte de los servidores públicos de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo, al otorgar beneficios no establecidos en normativa expresa a los Consultores Individuales de Línea y no elaborar los contratos de Consultores Individuales de Línea de acuerdo al modelo de contrato administrativo para la prestación de servicios de consultoría individual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Dirección General de Normas de Gestión Pública que se encuentran publicados en la Resolución Ministerial N° 274 de 09 de mayo de 2013. De igual forma, se debe a que los servidores públicos de Secretaría General, no han generado ninguna acción o pronunciamiento respecto a los señalados beneficios, procediendo al pago de los mismos.

Lo que puede ocasionar posibles indicios de responsabilidad por la función pública, por la inobservancia de la normativa por parte de los servidores públicos de Secretaría General y de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo,



al haber otorgado beneficios no establecidos en normativa expresa a los Consultores Individuales de Línea; por no elaborar los contratos de Consultores Individuales de Línea de acuerdo al modelo de contrato administrativo para la prestación de servicios de consultoría individual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Dirección General de Normas de Gestión Pública que se encuentran publicados en la Resolución Ministerial N° 274 de 09 de mayo de 2013, toda vez que los modelos de contrato no contemplan los beneficios antes señalados; así como, por no haber emitido pronunciamiento alguno o realizado acciones oportunas para corregir o revertir estos actos.

R.3. Se recomienda al Defensor del Pueblo, instruir a la Unidad de Asuntos Jurídicos el cumplimiento estricto de la normativa vigente, en lo referido a la elaboración de contratos; así como, respecto a que los beneficios que vayan a ser otorgados a los Consultores Individual de Línea se encuentren expresamente señalados y permitidos por la normativa vigente.

De igual forma, se recomienda a su Autoridad, instruir a la Secretaría General que, en el marco de sus funciones y tareas, verifique que los permisos y/o licencias que se otorguen a los Consultores Individual de Línea se enmarquen en la normativa vigente, de lo contrario, se reporte esta situación de forma oportuna.

Comentarios del Área Auditada

Los contratos suscritos y observados fueron emitidos en la anterior gestión, a partir de la gestión actual ya se elaboran los contratos en el marco de la normativa vigente.

3.4 Nivelación/aguinaldo Consultores Individuales de Línea gestión 2015

De la revisión realizada a los registros contables SIGMA y Sistema Contable SINCOM con su respectiva documentación de respaldo, respecto del pago a los Consultores Individuales de Línea, se evidencia que la Jefa Nacional de Recursos Humanos, Lic. Jacqueline Dolorier A., en el marco de lo establecido en la Resolución



Administrativa No. DP-A-157/2015 de 22 de diciembre de 2015, realizó los respectivos cálculos y generó la correspondiente planilla de pago de una “NIVELACIÓN” para cada Consultor de Línea, por Bs652.650,15 (Seiscientos cincuenta y dos mil Seiscientos cincuenta 15/100 bolivianos), importe que fue efectivizado afectando la partida 25220 “Consultores Individuales de Línea”, mediante el Comprobante Contable C31 N°523 de 31 de diciembre de 2015 del SIGMA por Bs1.358.908,15 (Un Millón Trescientos Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Ocho 15/100 bolivianos), que corresponde al pago por honorarios de diciembre de 2015, de acuerdo con el siguiente detalle:

CONCEPTO	IMPORTE Bs	SIGMA	SINCOM	
			DEVENGADO	PAGADO
Pago mensual diciembre 2015	706.258,00	523	3259	3261-3269, 3271-3299, 3304, 3306, 3307, 3309-3315, 3318, 3323-3325, 3327-3329, 3337-3339, 3361, 3366-3369, 3371, 3373, 3375-3378, 3381-3383, 3391-3393
Pago Nivelación	652.650,15		3196	3198
TOTAL	1.358.908,15			

Al respecto, la Ley Financiera 2010 de 26 de octubre de 2009, señala:

“ARTÍCULO 25. (CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS)

- a) *La contratación de consultoría deberá ser clasificada en: de Línea, por Producto y de Auditorías y Revalorización de Activos.*
- b) *Independientemente de la modalidad de contratación y de la fuente de financiamiento, la contratación de consultores en las entidades del sector público, se efectuará mediante los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS).*
- c) *Los consultores de línea de una entidad pública, no deben ejercer funciones como personal de planta o prestar simultáneamente servicios de consultoría de línea o por producto en otras entidades públicas.*
- d) *Los consultores por producto de una entidad pública, no deben ejercer funciones como personal de planta o prestar simultáneamente servicios de*



consultoría de línea en otras entidades públicas.

- e) *Por la naturaleza de su relación contractual, ningún consultor deberá percibir, bajo cualquier denominación, beneficio adicional a sus honorarios por servicios prestados a una entidad pública.*
- f) *Los procesos de contratación, deberán considerar lo siguiente:*

I. de los consultores Individuales de Línea:

Los consultores individuales de línea, desarrollarán sus actividades con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo a los términos de referencia y contrato suscrito.

En los Ministerios de Estado, el monto máximo de los honorarios de los consultores individuales de línea, no deberá ser mayor a la remuneración mensual de un Director General.

El nivel de remuneración de consultores de línea en las entidades públicas, debe estar definido en función a la escala salarial aprobada en la entidad y las funciones establecidas para el personal de planta, para lo cual no se requiere ningún instrumento legal adicional (...)”.

De igual forma, la Ley 614 del Presupuesto General del Estado Gestión 2015 de 13 de diciembre de 2014, que establece:

“Artículo 14º. (Contratación de consultorías) *La contratación de servicios de consultoría individual de línea y consultoría por producto, deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:*

- I. Independientemente de la modalidad de la contratación y de la fuente de financiamiento, la contratación de consultores en las entidades del sector público, se efectuará mediante los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).*
- II. Las entidades públicas podrán contratar de forma excepcional y con carácter temporal, Consultores Individuales de Línea, previa justificación, para el desarrollo de funciones sustantivas o programas específicos.*

III. Para consultores individuales de línea:

(...)

- a. *El consultor individual de línea, desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y el contrato suscrito.*
- b. *En los Ministerios de Estado, el monto máximo de los honorarios del Consultor Individual de Línea, no deberá ser mayor a la remuneración mensual de un Director General.*
- c. *El nivel de remuneración del consultor individual de línea en las entidades del sector público, debe estar definido en función a la escala salarial aprobada en la entidad y las funciones establecidas para el personal de planta, para lo cual no se requiere ningún instrumento legal adicional.*
- d. *El Consultor Individual de Línea, no podrá prestar servicios de consultoría individual de línea o por producto, ni ejercer funciones como servidor público en forma paralela en otras entidades del sector público o en la propia entidad donde presta sus servicios.*
- e. *Se autoriza el pago de pasajes y viáticos, para los Consultores Individuales de Línea, siempre que dicha actividad se halle prevista en el referido contrato y se encuentre acorde a la naturaleza de las funciones a ser desempeñadas.*
- f. *Las entidades públicas deberán asignar refrigerio a los Consultores Individuales de Línea, no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente.*
- g. *Los Consultores Individuales de Línea, podrán recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas y la naturaleza de la entidad, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluirá la formación académica de pre y post grado.*
- h. *Por la naturaleza de su relación contractual, el Consultor Individual de Línea, no deberá percibir otros beneficios adicionales a los expresamente*



establecidos en los incisos precedentes, salvo aquellos conferidos por disposición normativa expresa (...)”.

Lo descrito se debe a que la Administración de la Defensoría del Pueblo no siguió los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS); ya que las actividades de los Consultores Individuales de Línea debían desarrollarse de acuerdo a los términos de referencia y contrato suscrito; asimismo, por la naturaleza de su relación contractual y en el marco de la normativa vigente, los Consultores Individuales de Línea no deben percibir, bajo cualquier denominación, un beneficio adicional a sus honorarios por servicios prestados a una entidad pública que no sea otorgado por normativa expresa.

Esta situación puede ocasionar posibles indicios de responsabilidad por la función pública, por haber autorizado, instruido, generado las planillas y ejecutado el pago a Consultores Individuales de Línea por un beneficio anual, adicional a al establecido en los contratos, denominado “Nivelación” por un importe que asciende a Bs652.650,15, con fondos de la cooperación Basket Funding de la gestión 2015 y apropiados a la partida 25220 “Consultores Individuales de Línea”, aspecto que no se encuentra establecido en la normativa expresa vigente, ni en el convenio.

R.4. Se recomienda al Defensor del Pueblo, instruir a Secretaría General, el cumplimiento estricto de la normativa vigente; así como, de los conceptos e importes estrictamente establecidos que corresponden a la remuneración de Consultores Individual de Línea.

Comentarios del Área Auditada

Ya se tomaron las acciones correctivas en el marco de la normativa vigente.

IV. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Conforme lo establece las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna N° 306 (Comunicación de Resultados), numeral), 07; los resultados de la presente auditoria,



fueron puestos a conocimiento de las autoridades de la Defensoría del Pueblo, quienes manifestaron sus comentarios. Como constancia de éste procedimiento se suscribió el acta correspondiente.

V. CONCLUSIÓN.

Por lo expuesto, habiendo efectuado el análisis y evaluación de la documentación remitida por la Secretaría General referente a los *Procesos de Contratación y Pago a los Consultores Individuales de Línea en las Gestiones 2015 y Primer Semestre de la Gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo*, se concluye que, en el periodo sujeto a evaluación, gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016, no se dio cumplimiento con el ordenamiento jurídico administrativo establecido en el Decreto Supremo 181 y a la Ley Financial correspondiente a las gestiones 2015 y 2016, respecto a los Procesos de Contratación y Pago a los Consultores Individuales de Línea, por lo que se analizará la pertinencia de emitir un informe adicional con la existencia de posibles indicios de Responsabilidad por la Función Pública; en este sentido, en el Capítulo III se revelan los aspectos de control interno emergentes de la revisión.

VI. RECOMENDACIONES.

De conformidad a lo establecido por la Contraloría General de la República con Resolución N° CGR-1/010/97 del 25 de marzo de 1997, Artículos 2° y 3° se recomienda al Señor Defensor del Pueblo, instruya a la Secretaría General, lo siguiente:

- a) Remitir una copia a la Contraloría General del Estado, de la aceptación de cada una de las recomendaciones expuestas en el Capítulo III del presente Examen, caso contrario fundamentar su decisión, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la recepción del presente informe, de acuerdo a **Formato I**



adjunto. Asimismo, remitir un ejemplar del señalado Formato I a la Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo.

- b)** Remitir una copia a la Contraloría General del Estado, el cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las recomendaciones, según el inciso a) anterior y de acuerdo a **Formato II** adjunto. Asimismo, remitir un ejemplar del señalado Formato II a la Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo.



CAPÍTULO VIII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

8.1. CONCLUSIONES

8.1.1. EN CUANTO A LA AUDITORÍA

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Auditoría Especial, se concluye que excepto por las deficiencias de Control Interno mencionados en el Informe Final, la Unidad de Contrataciones cumple razonablemente en sus aspectos formales, con los lineamientos de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales así como de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

8.1.2. EN CUANTO AL TRABAJO DIRIGIDO

Con el presente trabajo de auditoría, no solo se contribuyó a la Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo, sino también se coadyuvaron al crecimiento intelectual y formación profesional de las postulantes al Trabajo Dirigido, y como resultado se concluye que:

- ✓ Se pusieron en práctica los conocimientos de estudios realizados en la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.
- ✓ Se adquirió experiencia laboral, en la ejecución de las Auditorías asignadas y la aplicación de disposiciones legales para su realización.
- ✓ Se contribuyó a la mejora del Control Interno de la Defensoría del Pueblo con el examen de auditoría.
- ✓ Se aportó con trabajo real, cuyos resultados fueron entregados a la Unidad de Auditoría Interna, constituyéndose en el producto final del trabajo realizado.

8.2. RECOMENDACIÓN

Con el fin que la Defensoría del Pueblo alcance las metas y objetivos institucionales, se recomendó a la MAE instruir la implementación de las recomendaciones sugeridas, a objeto de fortalecer el sistema de control interno de la entidad.



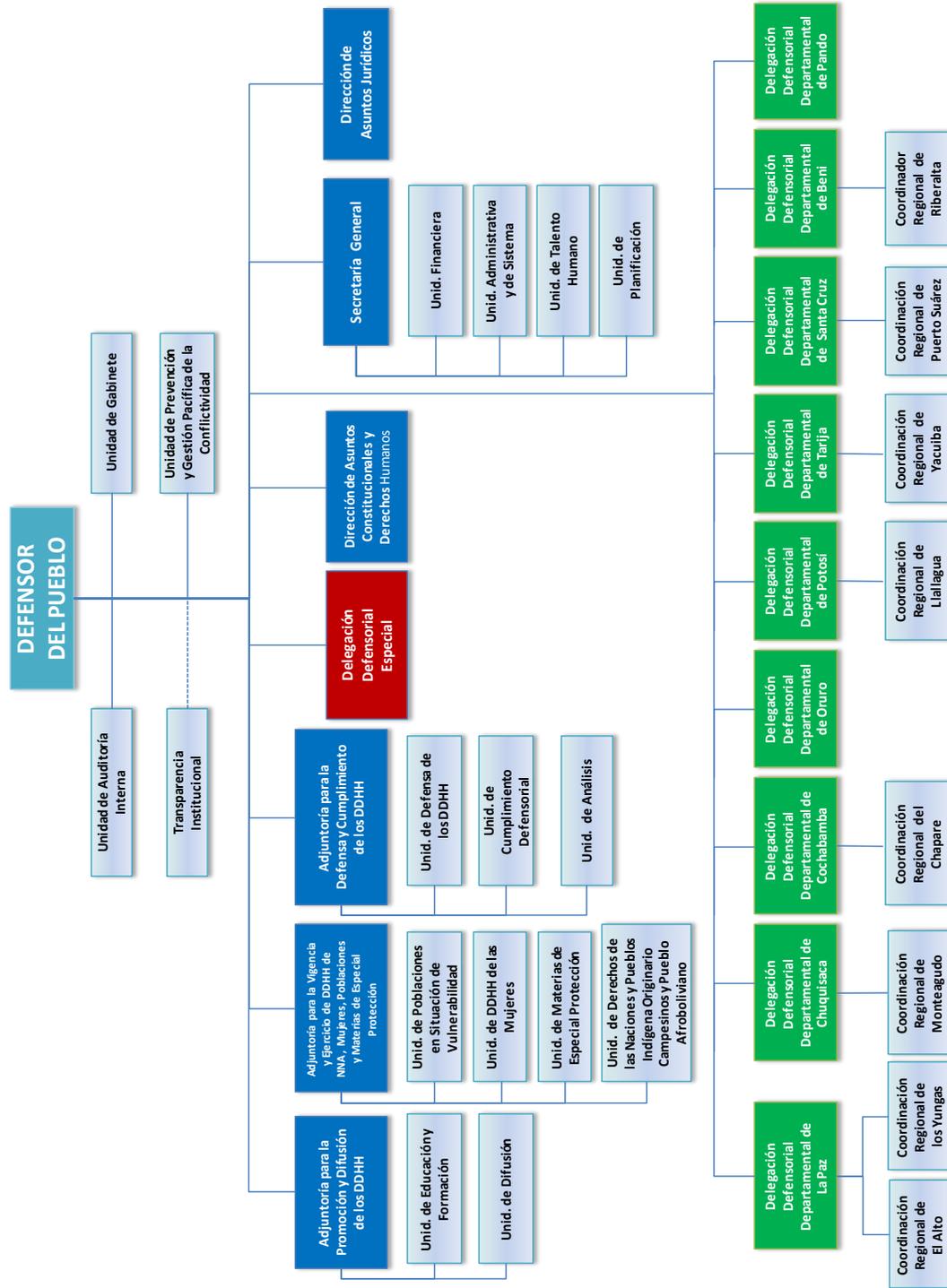
BIBLIOGRAFÍA

- Programa Operativo Anual (POA) Gestión 2016. La Paz-Bolivia. Defensoría del Pueblo
- Manual de Organizaciones y Funciones y Organigrama Institucional – Defensoría del Pueblo
- Ley N° 1178, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de Julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 0181 de 29 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Guía para la aplicación de Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia y aprobadas mediante Resolución N° CGR/026/2005, versión 4.
- GUÍA G/CI – 012 Versión 1, Guía para la elaboración de informes de Auditoría Interna con indicios de responsabilidad por la Función Pública.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia y aprobadas mediante Resolución N° CGR-1/070/2000
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Defensoría del Pueblo DP-A-109/2014 de 8 de julio de 2014.



ANEXOS

ANEXO N° 1





ANEXO N°2
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA
AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PAGO A LOS
CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA EN LA GESTIÓN 2015 Y PRIMER
SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2016 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1 TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes

La Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo efectuó la “Auditoría Especial al proceso de contratación y pago a los consultores de línea en la Gestión 2015 y primer semestre de la Gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo”, mediante Memorándum 001 de fecha 03/07/2017, emitiendo el informe de Auditoría DP-UAI-AUD-N° 005/2017, de fecha 29 de diciembre de 2017.

1.2 Naturaleza

En cumplimiento al Programa Operativo Anual gestión 2017 de la Unidad de Auditoría Interna y en base a los resultados del Informe N° DP-UAI-011/2016 de 13 de octubre de 2016, referido al “Relevamiento Información Específica con Relación a la Contratación y Posterior Pago de Consultores Individuales de Línea”, se efectuó la Auditoría Especial al Proceso de Contratación y Pago a los Consultores de Línea en la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo

Consiguientemente, una vez realizado el relevamiento de información y a la fecha de la elaboración del presente MPA.

1.3 Objetivo

La presente auditoría tiene por objetivo, expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo establecido en el Decreto Supremo 181 a la Ley Financiera correspondiente a las gestiones 2015 y 2016, referente al Proceso de Contratación y Pago a los Consultores de Línea en las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo; así como, revelar los aspectos relevantes de control interno emergentes de la revisión.



1.4 Objeto

El objeto del presente trabajo constituye la documentación proporcionada por la entidad, relacionada con los procesos de contratación de la Defensoría del Pueblo, relacionado a:

- Procesos de Contratación de Consultores de Línea gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.
- Contratos suscritos por los Consultores de Línea gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.
- Comprobantes de Registro de Ejecución de Gastos C-31
- Planillas Mensuales de Pago de Sueldos y Salarios de los Consultores de Línea de las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016.
- Files Individuales de los Consultores de Línea Gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.
- Otra documentación necesaria

1.5 Alcance del examen

1.6

Nuestro examen se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial (NAG 251 al 255) aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGR/094/2012, de 27 de agosto de 2012. Aplicables a las auditorías especiales y comprenderá la evaluación de los procesos de contratación, efectuado bajo la modalidad de contrataciones menores, Apoyo Nacional a la Producción y empleo (ANPE), y licitación Pública por el periodo 2015 y primer semestre de la gestión 2016 y otra documentación relacionada con el objetivo de la auditoría, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo.

La revisión abarcará los contratos suscritos y pago de Consultores Individuales de Línea en la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016, con un alcance en la partida 25220 “Consultores Individuales de Línea” del 100% (de enero 2015 a junio 2016), de acuerdo con el informe de Relevamiento N° DP-UAI-011/2016.

1.7 Metodología

La metodología para la correspondiente evaluación se realizará mediante la aplicación de programas que incluirá entre otros la revisión y el análisis de la documentación de sustento relativa al proceso de contratación y pago de consultores de línea gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 y otra documentación relacionada.



Con el propósito de lograr el objetivo de la auditoría, se realizará la acumulación y evaluación objetiva de evidencia competente y suficiente, a través de técnicas y/o procedimientos, el tipo de evidencia es documental a través de fuentes internas, el trabajo se ejecutó en tres etapas:

Planificación:

- ✓ Aplicación de Procedimientos de Auditoría necesarios para obtener evidencia suficiente, tales como indagación, solicitud de documentación e información a instancias correspondientes, entre otros.
- ✓ Verificación de las carpetas de procesos de contratación (contrataciones menores, apoyo nacional a la producción y empleo (ANPE) y (Licitación pública)
- ✓ Comprobar que las contrataciones a consultores Individuales de Línea realizadas por la Defensoría del Pueblo, contengan evidencia pertinente, suficiente y competente a fin de fundamentar los mismos.
- ✓ Comprobar que la ejecución presupuestaria de la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 se encuentren de acuerdo a las contrataciones realizadas en los periodos citados.
- ✓ Se analizará la existencia o inexistencia de controles, riesgos inherentes y de control para determinar el enfoque de auditoría que nos permitirá el cumplimiento del objetivo de auditoría, elaborando el programa de trabajo para la ejecución de los procedimientos descritos para dicha actividad.
- ✓ Recopilación de la normativa vigente emitida con referencia al objeto del examen especial.
- ✓ Recopilación de documentación e información inherente al objeto de la auditoría especial.

Ejecución:

En esta fase se ejecutará los procedimientos incluidos en el programa de trabajo elaborado en base al Enfoque de Auditoría para obtener evidencia suficiente y competente para respaldar las conclusiones del examen realizado.

Los principales procedimientos de auditoría a ser aplicados serán entre otros:



- ✓ Revisión y análisis de los documentos originados por la contratación de consultores Individuales de Línea, documentación obtenida de la Defensoría del Pueblo.
- ✓ Revisión y análisis de los documentos obtenidos guarden relación con el ordenamiento jurídico administrativo relacionada al objetivo del examen.

Comunicación de Resultados:

En esta fase se emitirá un informe dando a conocer los resultados emergentes de los procedimientos aplicados en la etapa de la ejecución.

1.8 Normas legales y técnicas a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

El examen de auditoría se efectuó tomando en cuenta las disposiciones legales y normativas descritas a continuación:

Normas Legales

Para la ejecución de la Auditoría Especial y verificar la legalidad de los actos administrativos emergentes de las operaciones realizadas, se consideró la siguiente normativa:

- ✓ Ley 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley del Defensor del Pueblo 870 de 13 de diciembre de 2016.
- ✓ Ley 614 del Presupuesto General del Estado Gestión 2015 de 13 de diciembre de 2014
- ✓ Ley 769 del Presupuesto General del Estado Gestión 2016 de 17 de diciembre de 2015
- ✓ Decreto Supremo N°181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- ✓ Decreto Supremo N° 1212, de 01 de mayo de 2012 que aprueba la Licencia por Paternidad
- ✓ Decreto Supremo N° 1455 de 09 de enero de 2013 que otorga el beneficio de "Licencia Especial" a todas las madres, padres, tutores y responsables que trabajen en el sector público y privado que tengan hijos menores de doce (12) años que requieran atención personal con motivo de un accidente grave o enfermedad grave.
- ✓ Decreto Supremo N° 1496 de 20 de febrero de 2013 tolerancia de un (1) día hábil al año para las servidoras públicas y trabajadoras que se sometan al examen médico de Papanicolaou y/o Mamografía.



- ✓ Resolución Ministerial N° 274 de 9 de mayo de 2013 Modelo de Documento Base de Contratación de Servicios de Consultoría Individual.
- ✓ Otras disposiciones legales vigentes
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A, del 03 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado por los Decretos Supremos Nrs. 26237, 29536 y 29820, del 29 de junio de 2001, 30 de abril de 2008 y 26 de noviembre de 2008, respectivamente.
- ✓ Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009 Normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Otras disposiciones legales requeridas en el transcurso de la auditoría

Normas Técnicas

- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, emitidas por la Contraloría General del Estado.
- ✓ Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas con Resolución N° CGR-1/070/2000 de 21/09/00, emitidas por la Contraloría General de la República Actual Contraloría General del Estado.

1.9 Principales responsabilidades con relación a la emisión de informes

En función a los hallazgos de auditoría que hubiera, se emitirá el informe correspondiente incluyendo información que facilite su comprensión, expuesta de manera convincente y objetiva y de corresponder, se emitirá el informe con indicios de responsabilidad por la función pública.

Con los resultados alcanzados, se emitirá el informe de acuerdo a las Normas de auditoría gubernamental y será de conocimiento de la Máxima autoridad ejecutiva de la institución, los responsables de las unidades auditadas y contraloría general del estado plurinacional de Bolivia.

Como resultado de la revisión de los documentos relacionados con nuestros objetivos, se estima emitir un informe con las deficiencias, establecidos en la Ley N° 1178 y el capítulo V del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N°23318-A del 03 de noviembre de 1992 modificado por los Decretos Supremos N°26237, 29536 y 29820, del 29 de junio de 2001, 30 de abril y 26 de noviembre de 2008, identificando a los presuntos



responsables y disposiciones legales que fueron vulneradas, resultados que serán sometidos a proceso de aclaración si corresponde y finalmente se emitirá un informe complementario.

1.10 Actividades y fechas de mayor importancia

A continuación, se detallan las fechas de mayor importancia relacionadas con la planificación, ejecución y emisión de informes de nuestro trabajo:

Actividades	Fechas (1)	
	Del	Al
Planificación de Auditoría	20/07/2017	24/08/2017
Trabajo de campo	25/08/2017	27/09/2017
Finalización de la auditoria y entrega de informes	28/09/2017	02/10/2017

(1) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en función de un desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas, interna o externamente), pueden alterar el cronograma previsto precedentemente, sin embargo la fecha de presentación de Auditoría Especial sobre el Proceso de Pago de Sueldos y Aguinaldos, Correspondiente a la Gestión 2015 y 2016, según POA

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCION Y SUS RIESGOS INHERENTES.

2.1 Antecedentes y Marco Legal

Defensoría del Pueblo

La Defensoría del Pueblo es una institución creada con las reformas constitucionales de 1994, puesta en vigencia el año 1998 mediante Ley 1818 y mantenida en la Constitución Política del Estado de 2009 emergente de las reformas efectuadas Asamblea Constituyente, cuya función primordial es velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución Política el Estado, las leyes y los instrumentos internacionales. Asimismo, tiene la responsabilidad de velar por la promoción de la defensa de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, de las comunidades urbanas e interculturales, y de las bolivianas y los bolivianos en el exterior. Esta nueva constitución plantea paradigmas de una sociedad inclusiva, democrática, participativa, plurinacional, con



justicia social y pluralismo jurídico, donde se reconoce un catálogo avanzado y progresista de derechos de las personas.

La Ley 870 del Defensor del Pueblo se promulgó el 13 de diciembre de 2016 y reemplaza a la Ley 1818, el objeto de la nueva Ley es “regular las atribuciones, prerrogativas, organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de las acciones de defensa de la sociedad establecidas en la Constitución Política del Estado.

La Ley de la Defensoría del Pueblo define las atribuciones de la institución entre las que destacan la presentación de proyectos de Ley, la construcción de propuestas de modificación a leyes, decretos y resoluciones no judiciales, a la investigación de oficio o a solicitud de parte, los actos u omisiones que impliquen violación de los derechos individuales y colectivos, a formular recomendaciones, recordatorios de deberes legales y sugerencias para la inmediata adopción de correctivos y medidas que aporten al cumplimiento, vigencia y promoción de los derechos humanos a todos los órganos e instituciones del Estado y a emitir censura pública por actos o comportamientos contrarios a dichas formulaciones.

La Defensoría del Pueblo es una institución que, por decisión de la Asamblea Constituyente, se mantuvo en la Constitución Política del Estado. El nuevo texto constitucional en sus Artículos 218 al 224 encomienda a la Defensoría del Pueblo sus principales acciones así como sus características de funcionamiento, entre los puntos que se destacan se tienen:

- I. La Defensoría del Pueblo velará por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales. La función de la Defensoría alcanzará a la actividad administrativa de todo el sector público y a la actividad de las instituciones privadas que presten servicios públicos.
- II. Corresponderá asimismo a la Defensoría del Pueblo la promoción de la defensa de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario



campesinos, de las comunidades urbanas e interculturales, y de las bolivianas y los bolivianos en el exterior.

- III. La Defensoría del Pueblo es una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa, en el marco de la ley. Sus funciones se regirán bajo los principios de gratuidad, accesibilidad, celeridad y solidaridad. En el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los órganos del Estado.

Asimismo la Ley 870, del Defensor del Pueblo, del 13 de diciembre del 2016 exponen los siguientes aspectos:

Principios

Accesibilidad. La Defensoría del Pueblo deberá otorgar a todas las personas naturales o jurídicas el acceso a sus servicios, evitando patrocinios, trámites o condiciones para su intervención.

Celeridad. Los asuntos de competencia de la Defensoría del Pueblo, serán tramitados en forma rápida y oportuna, procurando la oralidad, sin la exigencia de formalidades que retarden o impidan la resolución del caso.

Gratuidad. Todos los servicios, apoyos y asesoramientos de la Defensoría del Pueblo, serán gratuitos.

Interculturalidad. La Defensoría del Pueblo promoverá la interculturalidad entendida como la interacción entre las culturas, que se constituye en instrumento para la cohesión y convivencia armónica y equilibrada entre todos los pueblos y naciones, para la construcción de relaciones de igualdad y equidad de manera respetuosa.

Solidaridad y Servicio al Pueblo. Es la capacidad de comprender, cooperar y apoyar de forma efectiva, a las personas individuales y colectivas que requieren sus servicios, identificándose con las necesidades o demandas de quienes se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, trabajando en beneficio del pueblo y de los sectores más desfavorecidos.

Oficiosidad. La Defensoría del Pueblo actuará de oficio en el ejercicio de su mandato.



Motivación de los Actos. Los actos que emanen de las investigaciones de la Defensoría del Pueblo, deben tener la debida motivación derivadas del análisis de la prueba recabada en el procedimiento investigativo, así como de-corroborar si los mismos se apegan al ordenamiento jurídico.

Confidencialidad y Reserva. La Defensoría del Pueblo tiene la obligación de proteger la fuente y la identidad de las personas que resulten víctimas o proporcionan información, cuando exista temor fundado, peligro o riesgo de afectación a sus derechos fundamentales. En estos casos, la información recogida puede ser declarada de carácter reservada.

Valores

Justicia. Tenemos como horizonte y práctica cotidiana el velar por el acceso a la justicia para todos, reconociendo la responsabilidad de la sociedad en todos sus niveles de forma integral para con ella, especialmente de las personas con derechos vulnerables.

Compromiso. Nos comprometemos con la defensa, promoción y ejercicio de los Derechos Humanos de los bolivianos y las bolivianas, a los que consideramos la base, sustento y guía imprescindible para la construcción, vigencia y consolidación del Estado Plurinacional

Transparencia. Mantenemos nuestro accionar de forma profesional en el marco de las normas y leyes, como ejemplo de legalidad, dispuestos en todo momento a dar cuenta de nuestras actividades

Objetividad. Somos imparciales, estamos libres de prejuicios, nos guiamos por mantener una posición neutral en el marco de las normas y las leyes, escuchamos las posiciones sin juicio de valor para brindar un servicio integral.

Respeto. Reconocemos, apreciamos y valoramos las cualidades de los demás con tolerancia, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas; en función del pluralismo de nuestra nación y su diversidad.

Proactividad. Asumimos la responsabilidad de la iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras eficaces, siendo oportunos en nuestro actuar.

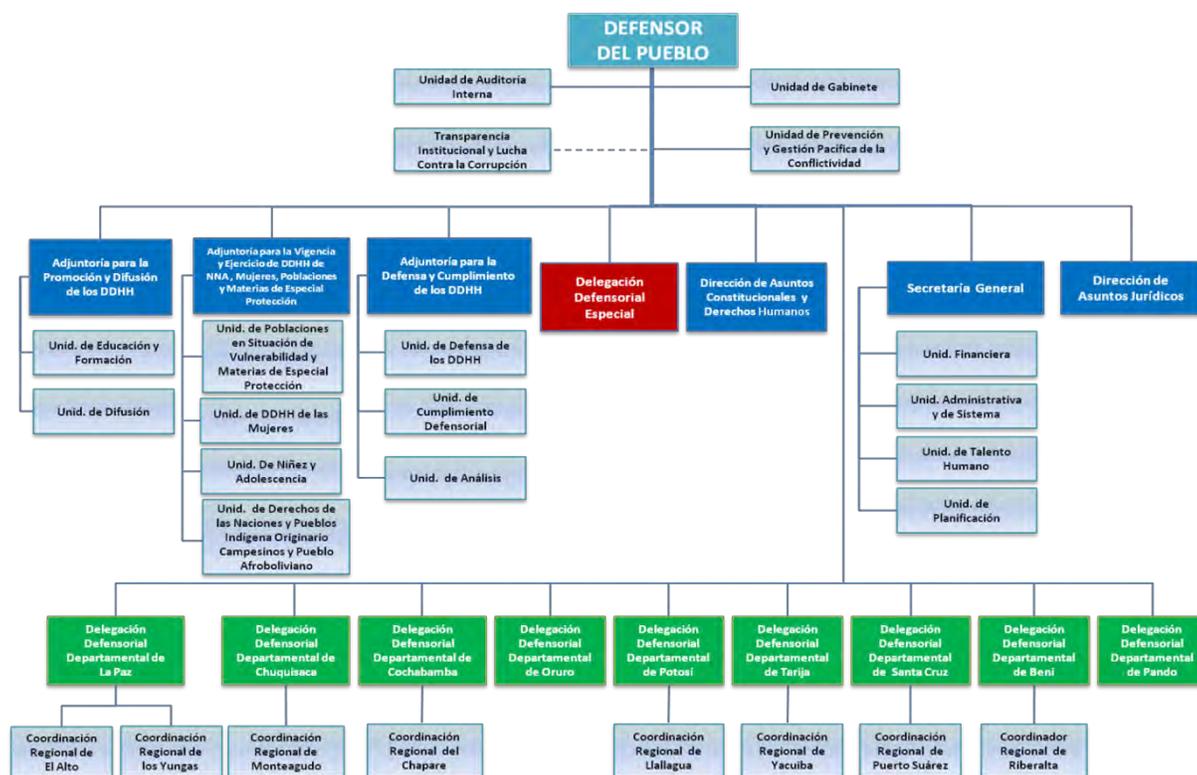


2.2 Estructura organizativa.

Durante la gestión 2017 la entidad paso por una reestructuración organizacional la cual está enfocada a optimizar los recursos con los que cuenta la entidad, en este sentido se define cambios sustanciales como ser:

- Supresión de la Delegación para la Gestión Institucional y Política, con sus dos unidades, Unidad de Gestión Estratégica de la Información y la Unidad de relaciones Interinstitucionales, a esto en el Área de Secretaría General se crea la Unidad de Planificación la cual asume funciones varias de las unidades suprimidas.
- En la Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos, se suprime la Unidad de Educación y Difusión y la Unidad de Promoción de los derechos de Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afro boliviano y se crea la Unidad de Educación y Formación y la Unidad de Difusión.
- En la Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH de Niñez y Adolescencia, mujeres, poblaciones y materias de especial protección, se suprime la Unidad de Incidencia en Políticas públicas y la Unidad de la Niñez, a esto se crea la Unidad de Poblaciones en situación de vulnerabilidad y la Unidad de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afro boliviano.
- En la Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos se suprime la Unidad de Acciones Constitucionales y en el ámbito Internacional y se crea la Unidad de Análisis.
- Así mismo, se crea la Dirección de Asuntos Constitucionales y la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Se suprimió la Unidad de Comunicación Estratégica y para reforzar el trabajo de la Unidad de Difusión la cual asumiría las funciones que deja esta unidad.
- La supresión de la unidad de materias de especial protección, para formar parte de la Unidad de Poblaciones en situación de Vulnerabilidad, creándose de esta manera la Unidad de Niñez y Adolescencias dependiente de la Adjuntaría de Vigencia y Ejercicio de DDHH de NNA, Mujeres, Población, y Materias de Especial Protección

Es así que la estructura organizacional aprobada mediante resolución administrativa RADP N°188/2017 de 29/12/2017 es la siguiente:



2.3 Principales segmentos y responsables de la Defensoría del Pueblo relacionados con el objeto de la auditoría.

2.3.1. Naturaleza de las Operaciones

2.3.3.1 Marco Legal

Conforme a la Constitución Política del Estado del 07 de febrero de 2009, reconoce las funciones de la Defensoría del Pueblo expuestas en el Artículo 218, como sigue: “(...) La Defensoría del Pueblo es una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa, en el marco de la ley. Sus funciones se regirán bajo los principios de gratuidad, accesibilidad, celeridad y solidaridad. En el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los órganos del Estado”.

Asimismo en el Artículo 222 menciona: “Son atribuciones de la Defensoría del Pueblo, además de las que establecen la Constitución y la ley:



1. *Interponer las acciones de Inconstitucionalidad, de Libertad, de Amparo Constitucional, de Protección de Privacidad, Popular, de Cumplimiento y el recurso directo de nulidad, sin necesidad de mandato.*
2. *Presentar proyectos de ley y proponer modificaciones a leyes, decretos y resoluciones no judiciales en materia de su competencia.*
3. *Investigar, de oficio o a solicitud de parte, los actos u omisiones que impliquen violación de los derechos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales, e instar al Ministerio Público al inicio de las acciones legales que correspondan.*
4. *Solicitar a las autoridades y servidores públicos información respecto a las investigaciones que realice la Defensoría del Pueblo, sin que puedan oponer reserva alguna.*
5. *Formular recomendaciones, recordatorios de deberes legales, y sugerencias para la inmediata adopción de correctivos y medidas a todos los órganos e instituciones del Estado, y emitir censura pública por actos o comportamientos contrarios a dichas formulaciones.*
6. *Acceder libremente a los centros de detención e internación, sin que pueda oponerse objeción alguna.*
7. *Ejercer sus funciones sin interrupción de ninguna naturaleza, aun en caso de declaratoria de estado de excepción.*
8. *Asistir con prontitud y sin discriminación a las personas que soliciten sus servicios.*
9. *Elaborar los reglamentos necesarios para el ejercicio de sus funciones.*

De la misma manera la Ley 870, del Defensor del Pueblo, del 13 de diciembre del 2016 exponen los siguientes aspectos:

Funciones

- 1) *Promover la cultura del diálogo y de respeto a los derechos humanos, en situación de conflictos sociales, a través de la gestión y la prevención.*
- 2) *Promover el cumplimiento de los derechos específicos establecidos en la Constitución Política del Estado, en los Instrumentos Internacionales de derechos humanos y en las Leyes.*
- 3) *Promover el cumplimiento de los derechos específicos de la infancia, niñez y adolescencia, y de los derechos de las mujeres y grupos vulnerables, con énfasis en medidas contra la violencia y discriminación.*
- 4) *Promover y difundir el respeto a los principios y valores del Estado Plurinacional de Bolivia.*

- 5) *Diseñar, ejecutar y supervisar políticas, programas y proyectos institucionales para la defensa y cumplimiento de los derechos humanos.*
- 6) *Promover y ejecutar campañas de comunicación, información y sensibilización de la opinión pública para el conocimiento, comprensión y defensa de los derechos humanos.*
- 7) *Servir de facilitador en la resolución de conflictos en las materias de su competencia cuando las circunstancias permitan tener un mayor beneficio a los fines tutelados.*
- 8) *Velar por el correcto funcionamiento de los servicios públicos, amparar y proteger los derechos individuales y colectivos e intereses legítimos de las personas contra arbitrariedades, deficiencias y errores cometidos en la prestación de los mismos.*
- 9) *Impulsar la participación ciudadana para vigilar la vigencia de los derechos y garantías constitucionales.*
- 10) *Desarrollar investigaciones a denuncia o de oficio, audiencias públicas, orientación ciudadana, generar alertas tempranas y recomendaciones, recordatorios, sugerencias o correctivos para garantizar la vigencia plena de los derechos humanos.*
- 11) *Ejercer la representación legal de la Defensoría del Pueblo.*
- 12) *Designar y cesar de sus funciones a las Delegadas los Delegados Defensoriales Departamentales y Especiales, así como a las servidoras y servidores públicos de la institución.*
- 13) *Aprobar los Reglamentos y las Instrucciones para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.*
- 14) *Suscribir convenios interinstitucionales y alianzas, en el marco de la Ley y los objetivos institucionales, con Organismos Internacionales establecidos en Bolivia, entidades públicas, instituciones académicas, Organizaciones No Gubernamentales, organizaciones sociales, naciones y pueblos indígena originario campesinos, comunidades interculturales y el pueblo afroboliviano, para la realización de actividades, programas y proyectos, e iniciativas de promoción y difusión de los derechos humanos; y de cooperación técnica o financiera con instituciones nacionales o extranjeras.*
- 15) *La Defensora o el Defensor del Pueblo puede actuar como parte o como coadyuvante en las acciones de defensa establecidas en la Constitución Política del Estado, sea de oficio o a solicitud de parte.*
- 16) *Promover la ratificación, adhesión o suscripción de Tratados y Convenciones Internacionales sobre derechos humanos, velar por su observancia y promover su difusión y aplicación.*
- 17) *Elaborar y presentar informes temáticos o periódicos sobre temas de su competencia, a las Comisiones de la Asamblea Legislativa Plurinacional, a la Asamblea Legislativa Plurinacional ya los sistemas de protección internacional de derechos humanos, cuando le sean requeridos.*
- 18) *Promover el cumplimiento de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, comunidades interculturales y del pueblo afroboliviano; mujeres, niñez y adolescencia, y de las poblaciones en situación de vulnerabilidad; de las consumidoras y los consumidores,*



usuarias y usuarios de servicios públicos; así como los derechos de la Madre Tierra y el acceso al agua como derecho humano fundamental

1. Misión y Visión y Objetivos Estratégicos

Visión

“Ser referentes y revolucionarios en la defensa y promoción de los derechos humanos transformando realidades”

Misión

“Somos una institución del Estado Plurinacional al servicio del pueblo para la defensa, vigencia y promoción de los derechos humanos con énfasis con las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos”

Objetivos Estratégicos

N°	PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA
1	Ejercicio y vigencia de los derechos humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Promover la generación de condiciones materiales de vida que permitan el ejercicio y vigencia de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.
2	Diálogo para la prevención y gestión pacífica de la conflictividad	Impulsar la acción sensible al conflicto y la gestión pacífica de la conflictividad en instituciones del Estado y actores de la sociedad, desde el enfoque de derechos humanos y la cultura de diálogo y paz.
3	Ejercicio y vigencia de los derechos humanos en	Impulsar acciones transformadoras de las relaciones de poder y convivencia como forma



N°	PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA
	condiciones de igualdad y equidad	de superación de la desigualdad e inequidad.

Objetivos de gestión

- Ejercicio de los derechos sociales en la educación, la salud, servicios básicos y el trabajo en condiciones de igualdad y no discriminación
- Educación para el ejercicio pleno de los derechos humanos en el Estado Plurinacional
- Comunicación defensorial para la vigencia plena y el ejercicio de los derechos humanos.
- Derechos humanos de bolivianas y bolivianos en el exterior y migrantes en el país.
- Construcción del nuevo sistema de justicia
- Sistema de servicio del pueblo
- Gestión de conflictos sociales
- Incidencia integral en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos
- Derecho de las naciones y pueblos indígena originario campesino
- Naciones y pueblos indígenas con derechos humanos altamente vulnerables
- Desarrollo integral, participación y sistema de protección de niñas, niños y adolescentes
- Derechos humanos de los niños, niñas y adolescencia en las actividades de zafra, beneficiado de la castaña y minería y erradicación de las peores formas de explotación.
- Trata y tráfico de niños, niñas y adolescentes

2. Características de los Clientes, Usuarios y Beneficiarios

La Defensoría del Pueblo es una institución creada con las reformas constitucionales de 1994, puesta en vigencia el año 1998 mediante Ley 1818 y mantenida en la Constitución Política del Estado de 2009 emergente de la Asamblea Constituyente, cuya función primordial es velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales. Asimismo, tiene la responsabilidad de velar por la promoción de la defensa de los derechos de las



naciones y pueblos indígena originario campesinos, de las comunidades urbanas e interculturales, y de las bolivianas y los bolivianos en el exterior, esta nueva Constitución plantea paradigmas de una sociedad inclusiva, democrática, participativa, plurinacional, con justicia social y pluralismo jurídico, donde se reconoce un catálogo avanzado y progresista de derechos de las personas.

La Defensoría como institución cercana a las personas en general no puede desconocer la existencias de población en situación de vulnerabilidad que demandan una atención particular para las cuales la actuación defensorial adquiere otra connotación y relevancia y ello ha demandado asumir como tarea sustantiva trabajar sobre las relaciones de poder y convivencia al interior de la sociedad y en el funcionamiento de la institucionalidad, aspectos abordados por la filosofía organizacional y la dimensión operativa de las orientaciones estratégicas que configuran el presente plan cuya orientación hacia impactos permitirá verificar el aporte de la Defensoría a la construcción de una sociedad con mayor justicia social, que convive pacíficamente y en la cual se garantiza el ejercicio y vigencia de los derechos humanos.

Es en este sentido que se tiene la siguiente relación se clientes y usuarios:

Nombre del Cliente	Descripción de la relación
Sociedad Civil	<i>En el marco de la política de transparencia, la Defensoría del Pueblo, al igual que todas las entidades públicas, rinde cuentas sobre los recursos administrados a la sociedad civil en general.</i>
Organismos Internacionales	<i>En el marco de velar por la vigencia, divulgación y defensa de los derechos humanos, y considerando que para su funcionamiento, la Institución recibe recursos provenientes del Estado Central y de Donación Externa, la Defensoría del Pueblo rinde cuentas anualmente sobre el uso de los recursos recibidos a cada uno de los Organismos Financiadores.</i>



3. Factores anormales que afectan la actividad

Entre los factores anormales que podrían tener algún efecto en las operaciones de la Entidad se identifican a los siguientes:

Ambiente externo

Político: Ley 870, del Defensor del Pueblo, del 13 de diciembre del 2016 exponen algunos aspectos, las cuales no se reglamentaron durante la gestión 2017, lo que indica la adecuación pausada para el cumplimiento de las operaciones.

Económico: Aproximadamente 40% del presupuesto de la Defensoría del Pueblo, corresponde a donaciones externas, en consecuencia la disminución de recursos por parte de la Cooperación Internacional y en otros casos el retiro de países amigos que contribuyen con el financiamiento, incide directamente a la Institución en el cumplimiento de los objetivos de gestión y estratégicos.

Social: La ciudad de La Paz, por constituirse en la Sede del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Electoral, se constituye en la ciudad donde se llevan a cabo marchas de los diferentes sectores sociales, a efectos de que sus reclamos sean atendidos, ya sea por el gobierno central u otra entidad pública. Estos hechos no permiten realizar las actividades de manera regular, a tal punto que se suspenden las actividades laborales cuando el conflicto social se agrava.

Tecnológico: La innovación constante de nuevas tecnologías de información, exige una renovación constante de los equipos de computación u otros bienes donde se utilizan estas tecnologías.

Ambiental: El factor climatológico tiene una incidencia directa para la ejecución de las principales actividades llevadas a cabo por la Defensoría del Pueblo, como son: Gestión Defensorial, Investigación Formal y/o Seguimiento, ya que los operadores de la Institución deben desplegarse por varios puntos como ser las delegaciones departamentales y las coordinaciones regionales.

4. Características de los inmuebles

La defensoría del pueblo cuenta con los siguientes bienes de uso:

CUENTA N°	ACTIVO FIJO	IMPORTE BS
1.2.3.1.1	Edificios	11.717.989,57
1.2.3.1.4	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	2.258.610,19
1.2.3.1.2	Equipo de Oficina y Muebles	3.559.654,27
1.2.3.1.8	Otra Maquinaria y Equipo	312.058,62
1.2.3.1.6	Equipo de Comunicaciones	429.653,59
1.2.3.1.7	Equipo Educativo y Recreativo	207.333,37
1.2.3.2	Tierras y Terrenos	2.878.746,00
TOTAL		<u>21.364.045,61</u>

5. Fuerza Laboral

Mediante Resolución Ministerial N° 292 de 16 de mayo de 2017, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprueba la escala salarial para la Defensoría del Pueblo, con incremento salarial de hasta el siete por ciento (7%) con retroactividad al 01 de enero de 2017, misma que se encuentra constituida por 140 ítems distribuidos en 12 niveles de remuneración básica, con un costo mensual de Bs1.402.358,00 (Un millón Cuatrocientos Dos Mil Trescientos Cincuenta y Ocho 00/100 Bolivianos), financiado con fuente 41 "Transferencias TGN" y organismo financiador 111 "Tesoro General de la Nación", a continuación se expone la Escala Salarial de la Entidad:

ESCALA SALARIAL						
CATEGORIA	CLASE	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N° CASOS	SUELDO MENSUAL	COSTO MENSUAL
DIRECTIVO-EJECUTIVO	2	1	DEFENSOR DEL PUEBLO	1	20.432,00	20.432,00
		2	DELEGADO ADJUNTO	3	19156,00	57.468,00
EJECUTIVO	3	3	DELEGADO - SECRETARÍA GENERAL	3	18.517,00	55.551,00
		4	JEFE DE UNIDAD I	3	17.496,00	52.488,00
		5	JEFE DE UNIDAD II	8	16.058,00	128.464,00
		6	JEFE DE UNIDAD III	21	13.696,00	287.616,00
OPERATIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV	5	10.486,00	52.430,00
		8	PROFESIONAL I	34	9.630,00	327.420,00
		9	PROFESIONAL II - TÉCNICO I	35	8.025,00	280.875,00



	10	TÉCNICO II	5	6.632,00	33.160,00
	11	TÉCNICO III	3	5.908,00	17.724,00
	12	ADMINISTRATIVO I	19	4.670,00	88.730,00
TOTAL MENSUAL			140		1.402.358,00
TOTAL ANUAL					16.828.296,00

2.4 Relación de Tuición

Contraloría General del Estado

La Defensoría del Pueblo es una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa, en el marco de la ley, cuenta con patrimonio propio, se constituye en persona jurídica de derecho público y tiene total independencia en la toma de decisiones.

Para efectos de control posterior y en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, delimita el alcance de los sistemas de control interno a ser implantado por la Defensoría del Pueblo, así como registra los contratos suscritos, realiza el control de calidad de los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, entre otros.

2.5 Fuentes de generación de recursos

Estructura y Patrimonio de la Entidad

Corresponde a la constitución de capital de la Defensoría del Pueblo compuesta por el Capital, resultados (Producto de las operaciones de la entidad), Ajustes de Capital y Ajustes de Reservas Patrimoniales. La actualización de las diferentes cuentas que integran el patrimonio establecido al cierre del ejercicio anterior se ajustan, utilizando la Unidad de Fomento a la Vivienda ocurrida entre ambas fechas de cierre. Al 31 de diciembre de 2017, el Patrimonio asciende a Bs20.999.823,71 representado de la siguiente manera:



CUENTA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3	PATRIMONIO	
3.1	Patrimonio Institucional	
3.1.1	Capital	20.207.451,89
3.1.1.1	Capital Institucional	17.562.132,70
3.1.1.3	Transferencias y Donaciones de Capital	2.298.880,53
3.1.1.4	Afectaciones Patrimoniales	346.438,66
3.1.3	Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos	13.189.383,85
3.1.5	Resultados	(22.811.328,35)
3.1.5.1	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	(18.792.899,68)
3.1.5.3	Resultado del Ejercicio	(4.018.428,67)
3.1.6	Ajuste de Capital	9.089.962,28
3.1.7	Ajuste de Reservas Patrimoniales	1.324.354,04
	TOTAL	20.999.823,71

2.5.1 Recursos, y Fuentes de Financiamiento

La Defensoría del Pueblo percibe recursos por diferentes fuentes de para cumplir con sus diferentes actividades, de acuerdo al cuadro siguiente.

Rubro	Descripción	Ppto. Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Devengado	Percibido	Análisis Vertical Devengado
15	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	-	-	-	4.560,67	4.560,67	0,02%
15.9	Otros Ingresos	-	-	-	4.560,67	4.560,67	0,02%
15.9.1	Multas	-	-	-	4.560,63	4.560,63	0,02%
15.9.9	Otros Ingresos no	-	-	-	0,04	0,04	0,00%



Rubro	Descripción	Ppto. Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Devengado	Percibido	Análisis Vertical Devengado
	Especificados						
18	DONACIONES CORRIENTES	-	1.230.765,20	1.230.765,20	1.230.765,20	1.230.765,20	4,35%
18.2	Donaciones Corrientes del Exterior	-	1.230.765,20	1.230.765,20	1.230.765,20	1.230.765,20	4,35%
18.2.2	De Países y Organismos Internacionales	-	1.230.765,20	1.230.765,20	1.230.765,20	1.230.765,20	4,35%
18.2.2.1	Monetizable	-	1.230.765,20	1.230.765,20	1.230.765,20	1.230.765,20	4,35%
19	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	23.145.081,00	4.215.475,00	27.360.556,00	27.054.686,09	24.836.730,96	95,63%
19.2	Del Sector Público No Financiero	23.145.081,00	4.215.475,00	27.360.556,00	27.054.686,09	24.836.730,96	95,63%
19.2.1	Del Órgano Ejecutivo	23.145.081,00	4.215.475,00	27.360.556,00	27.054.686,09	24.836.730,96	95,63%
19.2.1.1	Por Subsidios o Subvenciones	23.145.081,00	4.215.475,00	27.360.556,00	27.054.686,09	24.836.730,96	95,63%
35	DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	5.034.409,17	5.034.409,17	-	-	0,00%
35.1	Disminución del Activo Disponible	-	5.034.409,17	5.034.409,17	-	-	0,00%
35.1.1	Disminución de Caja y Bancos	-	5.034.409,17	5.034.409,17	-	-	0,00%
Totales:		23.145.081,00	10.480.649,37	33.625.730,37	28.290.011,96	26.072.056,83	100,00%

Tesoro General de la Nación (TGN)

Recursos que provienen del Tesoro General de la Nación para la ejecución de los gastos de la Defensoría del Pueblo

En fecha 06 de febrero de 2017 se suscribió un Convenio Interinstitucional con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que tiene como objetivo desarrollar e implementar acciones políticas sectoriales que permitan precautelar y coadyuvar de manera progresiva a la sostenibilidad financiera de la Defensoría del Pueblo para

fortalecer el cumplimiento de su mandato Constitucional; el mismo que será consolidado durante 4 años como se expone a continuación:

ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO EN 4 AÑOS

FUENTE: 41-111 "TRASFERENCIAS TGN"

(Expresados en Bolivianos)

Grupo de Gasto	Descripción	2017	2018	2019	2020
10000	Servicios Personales	-	-	-	-
20000	Servicios No Personales	2.019.945	3.278.079	3.491.279	3.491.279
25200	Consultorías	1.080.000	2.313.969	5.622.560	9.289.264
30000	Materiales y Suministros	563.589	1.738.191	1.883.105	1.883.105
80000	Tasas	3.171	3.171	3.171	3.171
TOTAL		3.666.705	7.333.410	11.000.115	14.666.819
INCREMENTO POR AÑO		3.666.705	3.666.705	3.666.704	3.666.704
DIFERENCIA		11.000.114	7.333.409	3.666.704	-

Donación Externa

Recursos que provienen de la donación externa de los Gobiernos de Suiza, Suecia y Bélgica, para cubrir fundamentalmente gastos de funcionamiento y en mínima proporción para inversión (compra de equipos de computación, comunicación, entre otros).

CANASTA DE FONDOS (BKT)

El 31 de agosto de 2012 se suscribió el Acuerdo de Financiamiento Conjunto (AFC) entre los Reinos de Suecia, Los Países Bajos, El Gobierno de la Confederación de Suiza y el Estado Plurinacional de Bolivia Representado por el Ministerio de Planificación, estableciéndose como entidad ejecutora la Defensoría del Pueblo.



Como parte del AFC se encontraba el Plan Estratégico Institucional 2012-2016 y el “Reglamento de Operaciones del Acuerdo de Financiamiento Conjunto de Apoyo a la Ejecución del Plan Estratégico Institucional 2012-2016”.

En octubre de 2012 se suscribe el Convenio Específico en Apoyo al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012-2016 entre los Reinos de Suecia y el Estado Plurinacional de Bolivia representado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

En fecha 08 de Octubre de 2013 se suscribe la Primera Enmienda al “AFC” entre los Reinos de Suecia, Los Países Bajos, El Gobierno de la Confederación Suiza y el Estado Plurinacional de Bolivia representado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo modificando el Presupuesto y Financiamiento de \$us 7.395.000.- (Siete Millones Trescientos noventa y cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) a \$us 9.532.208.- (Nueve millones quinientos treinta y dos mil doscientos ocho 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica).

En fecha 26 de noviembre 2015 se suscribe una Enmienda de Apoyo al Plan Estratégico Institucional de Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo (2012-2016) firmado en octubre de 2012; otorgando un monto adicional de SEK 1.500.000 asignado por parte de Suecia para compensar la pérdida reportada por el tipo de cambio en el desembolso de la gestión 2015.

En fecha 21 de abril de 2016 se suscribió la Segunda enmienda al acuerdo específico de Cooperación para el Desarrollo entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y la Embajada de Suecia en La Paz (Suecia) para el Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo 2012-2016, que señala que el periodo de actividad de este Acuerdo queda válido hasta el 28 de febrero de 2017 y pone a disposición recursos adicionales a Bolivia una suma de Coronas Suecas 4.500.000.-; misma que podrá ser utilizada en conformidad con el Acuerdo para el Desarrollo

En fecha 30 de diciembre de 2016 se suscribió la tercera enmienda del Acuerdo de Financiamiento Conjunto (AFC) entre los Reinos de Suecia, Los Países Bajos, El



Gobierno de la Confederación Suiza y el Estado Plurinacional de Bolivia Representado por el Ministerio de Planificación que resuelve modificar la vigencia del AFC hasta el 30 de Junio de 2017.

Mediante CITE: UF 2012/32891/LAPA (183) se da la No Objeción sobre la ejecución de recursos y devolución de saldos al 31.12.2017 de la Canasta de Fondos y a través de informe DP-SG-UF N°863/2017 se da a conocer a la Embajada de Suecia como Líder de la Canasta, en diciembre de la gestión 2017, el importe que será sujeto a devolución que asciende a Bs132.293,02 (Ciento Treinta y dos mil doscientos noventa y tres 02/100 bolivianos) habiendo concluido con la ejecución de los gastos.

- SAVE THE CHILDREN

En fecha 17 de septiembre de 2014 se suscribió un Convenio de Cooperación Interinstitucional DP-UAJ-29/2014 de cumplimiento obligatorio para Save The Children Internacional y la Defensoría del Pueblo con vigencia al 31.12.2016, convenio marco con el cual se establecía el acuerdo general de colaboración y áreas de interés mutuo de ambas instituciones.

En fecha 07 de marzo de 2016 se suscribió el “Acuerdo de Sub-donación a Defensoría del Pueblo” entre Save The Children Internacional de Bolivia y la Defensoría del Pueblo – Estado Plurinacional, el cual tenía una duración al 30 de diciembre de 2016. El objeto del mismo era el Apoyo a actividades de fortalecimiento al Sistema de Protección de niñas, niños y adolescentes.

Posteriormente, la Defensoría del Pueblo solicitó de manera formal la ampliación de plazo para poder concluir algunas actividades concretas como son pago de consultoría por producto y adquisición de equipo de computación, por lo que se aprobó una adenda en la cual se disminuyó el presupuesto inicial aprobado de \$16.519,36 a \$9.224,35 (Nueve mil doscientos veinticuatro 35/100 Dólares Americanos) y se amplió la vigencia hasta el 30 de abril de 2017.



Habiendo concluido el mismo, en fecha 03 de mayo de 2017 se emitió el Informe DP-SG-UF N°229/2017 referente al Informe final financiero de los Fondos Ejecutados de manera directa por la Defensoría del Pueblo en la Gestión 2017, el mismo fue remitido a Save The Children mediante nota D.P./S.G./284/2017 y posteriormente se devolvieron los saldos no ejecutados a efectos de realizar las gestiones de cierre de la Libreta apertura para este fin.

- SUECIA

Habiendo concluido los Convenios de Cooperación Externa en la gestión 2017, con el fin de garantizar el cumplimiento de los mandatos Constitucionales, el Defensor del Pueblo en apoyo de Secretaria General realizó las gestiones de financiamiento externo con la Embajada de Suecia, logrando suscribir un Convenio Especifico entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, representado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo (Bolivia) y Suecia, representado por ASDI (SUECIA), para apoyar al Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo 2016-2020.

En el mismo, se identificó a la Defensoría del Pueblo como entidad ejecutora y se comprometió un financiamiento de SEK5.000.000.- (Cinco millones 00/100 de Coronas Suecas), su vigencia es a partir del 15 de diciembre de 2017 y estos recursos serán ejecutado en la gestión 2018.

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA-CONTABLE

La Defensoría del Pueblo, durante la gestión 2015, ha utilizado el Sistema SIGMA, para el registro de sus transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.

Estados Financieros

En el marco de la normativa vigente, la Entidad emitirá los siguientes Estados Financieros Básicos.



- Balance General Comparativo.
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo.
- Estado de Flujo de Efectivo Comparativo.
- Estado de cambios en el Patrimonio Neto Comparativo.
- Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- Ejecución Presupuestaria de Gastos.
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento Comparativo.

3.1. Sistema de Contabilidad y Controles Aplicados

En el marco de las instrucciones impartidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), para todas las instituciones del sector público, a partir de la gestión 2016, se implementó el uso del Sistema de Gestión Pública - SIGEP, para el registro de las operaciones financieras, contables y administrativas.

El referido Sistema de Gestión Pública tiene un funcionamiento y operación similar al anterior sistema SIGMA, es trabajado a partir de página Web e integra las operaciones presupuestarias patrimoniales y de tesorería, en consecuencia las diferentes transacciones acumulan evidencia documental y su registro se realiza en función a la estructura contable definida en el propio Plan de Cuentas del SIGEP.

La metodología de registro del SIGEP se basa en la integración del Sistema de Contabilidad Integrada el mismo que se produce a través del procesamientos de la información registrada entre los subsistema, Patrimonial, Presupuestario y Tesorería, la cual se obtiene mediante una red informática conectada a una base de datos administradas por la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, donde se registran las operaciones generadas por las direcciones y unidades técnicos-operativos y la Dirección de Administración y Finanzas.



El SIGEP registra los efectos económicos y financieros ocurridos en el proceso de gestión pública, convirtiéndola en un sistema contable de gestión y registro simultaneo, este sistema genera información presupuestaria, patrimonial y financiera veraz, útil, confiable y oportuna reemplazando flujos físicos de documentación.

Con la aplicación del SIGEP los reportes de ejecución del presupuesto institucional, para fines de información considera los ajustes y traspasos intrainstitucionales de los presupuesto aprobados dentro de los términos y límites establecidos conforme señala el Artículo 10 de la Ley 2042 de administración de presupuestaria.

En este sentido la Defensoría del Pueblo utiliza obligatoriamente el Manual de Contabilidad y Plan Único de cuentas aprobado por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad, el MEFP; así como los clasificadores presupuestarios correspondientes. Los libros y registros contables forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada, se habilitan de acuerdo a normas técnicas y legales, disposiciones de la Dirección General de Contabilidad Fiscal, al procesamiento específico y a las necesidades específicas de información.

Considerando que el SIGEP es de aplicación obligatoria en todas las entidades del Sector Público y que se constituye en un Sistema Integrado que genera en forma automática los asientos contables al momentos de registrar los hechos o actividades de la institución. Los asientos tipos a utilizar estarán enmarcados dentro de los definidos en el mencionado sistema.

Controles Aplicados

El control aplicado en el Sistema lo compone una adecuada segregación de funciones para la administración y uso de las firmas electrónicas o perfiles de usuario del SIGEP. El flujo de registro e información del mencionado Sistema está definido bajo los siguientes formularios:

Los ingresos son registrados mediante el uso de comprobantes de recursos C-21. Para el registro de los gastos, se aplica en función a la documentación de respaldo de trámites concluidos, mediante los comprobantes C-31, que refleja la ejecución del presupuesto de gastos, cuyo perfeccionamiento atraviesa los momentos de compromiso, devengado y pagado, con el respectivo procesamiento de la transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario

El financiamiento para los gastos operativos proviene íntegramente del TGN, aspecto que obliga una aplicación permanente del referido sistema. A partir del módulo de presupuesto, los reportes que emite el sistema son los siguientes:

Denominación del Reporte	Periodicidad
C-21 Ejecución de Ingresos	Anualmente y a requerimiento
Estado de ejecución de ingresos	Anualmente y a requerimiento
Extracto bancario	Anualmente y a requerimiento
Presupuesto de Gastos	Rutinariamente
Listado de Devengados	Rutinariamente
Aprobados por Estructura Programática	Rutinariamente
Consulta por Partidas	Rutinariamente
Modificación Presupuestaria	Rutinariamente
Registro de Ejecución de Gastos (C-31)	Rutinariamente
Ejecución del Presupuesto por Nivel de Asignación	Anualmente y a requerimiento

Asimismo, una vez impresos los registros contables, se procede a la firma física.

3.2. Prácticas Utilizadas para la Administración de Fondos

Los gastos ejecutados en las delegaciones departamentales, son tramitados directamente en la Oficina Nacional de La Paz, donde se efectúa el registro



presupuestario y contable, estos sólo ejecutan gastos menores a través de fondos en avance, asignándose a un funcionario de la Unidad Regional la administración de dichos fondos, cuyos descargos son remitidos a la Oficina Nacional para su revisión, aprobación y registro contable.

Los ingresos de la Defensoría del Pueblo provienen de las transferencias de la administración central del Tesoro General del Estado, sector público no financiero y se encuentran inscritos en el Presupuesto General del Estado.

Asimismo, la Defensoría cuenta con Donaciones corrientes, corresponden a ingresos provenientes de fuentes externas a través de depósitos y/o transferencias bancarias en virtud a convenios de Cooperación Financiera y/o Técnica no reembolsables, firmados entre el Estado Plurinacional de Bolivia (PEI 2012 - 2016) y otros organismos internacionales firmados directamente con la Defensoría del Pueblo, destinados al fortalecimiento institucional de la Defensoría del Pueblo.

Para la administración de los recursos la Defensoría del Pueblo tiene habilitada las siguientes cuentas fiscales:

CUENTA	Tipo de cuenta	Banco	Nro. CUENTA	Cuenta utilizada para:	Observaciones y/o Aclaraciones
11124	Cuentas Fiscales y otros en la Banca Privada M/N	Banco Unión S.A.	1-4696015	Cuenta Corriente Fiscal de Fondo Rotativo	Originada en gestiones anteriores a la 2016
11124	Cuentas Fiscales y otros en la Banca Privada M/N	Banco Unión S.A.	1-3480104	Cuenta Corriente Fiscal de Plan Estratégico Quinquenal – A Nivel Nac.	En gestiones anteriores administro recursos de Donación externa, sin embargo durante la gestión 2017 esta cuenta mantuvo saldos expuestos como Fondos en Custodia, recuperación de Cuentas por Cobrar entre otras.
1124	Cuentas Fiscales y otros en la Banca Privada M/DÓLARES AMERICANOS	Banco Central de Bolivia	6560034001	Cuentas Fiscales y otros en la Banca Privada Moneda Dólares Americanos	Se apertura para recibir recursos de donación externa, importe que posteriormente es transferido a las correspondientes libretas aperturadas.
11128	Fondos en la C.U.T.	Banco Central de	00682018001	Libretas en la Cuenta Única del Tesoro del	Se apertura en el mes de junio de 2016, con



CUENTA	Tipo de cuenta	Banco	Nro. CUENTA	Cuenta utilizada para:	Observaciones y/o Aclaraciones
11128	Fondos en la C.U.T.	Bolivia	00682018 002	Banco Central de Bolivia	la finalidad de administrar recursos de Donación de Basket Funding y Save The Children

4. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTROL

4.1. Ambiente de control

Del conocimiento preliminar de las funciones y actividades desarrolladas por la Entidad, se percibe que Secretaría General de la Defensoría del Pueblo en sus funciones ha demostrado una actitud y conciencia de control, advirtiéndose interés por conseguir los objetivos de la razón de ser de la entidad.

4.2. Filosofía de la Dirección

La Defensoría Del Pueblo ha definido programas, proyectos y objetivos, como pilares sustantivos para la concreción de su filosofía organizacional, en este sentido se programan objetivos de gestión (planes a corto plazo) que coadyuvan a la consecución del PEI 2016-2020 (planes a largo plazo), donde el cumplimiento está a cargo de todas las unidades organizaciones de la entidad y para el seguimiento y monitoreo está a cargo de la Unidad de Planificación.

Asimismo, la Secretaría General, demuestra una actitud y conciencia de control, advirtiéndose su interés por conseguir los objetivos de la misión de la Defensoría del Pueblo, tal es así que la entidad, para la gestión 2017, cuenta con los siguientes Reglamentos Específicos, compatibilizados por el Órgano Rector, mismos que incorporan actividades de control que coadyuvan al logro de los objetivos estratégicos y de gestión, previstos:

Nº	REGLAMENTOS	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA
1	Reglamento de Cuentas Bancarias	DP-A-194/2013	04/12/2013
2	Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI)	DP-A-011/2011	10/02/2011
3	Reglamento Interno de Fondos en Avance	RAPD 88/2017	31/05/2017

N°	REGLAMENTOS	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA
4	Reglamento Interno de Pasajes, Viáticos y Gastos de Representación	RAPD-15-a/2016	28/10/2016
5	Modificación al Reglamento Interno de Pasajes, Viáticos y Gastos de Representación	RAPD 130/2017	28/09/2017
6	Reglamento Interno del Fondo Rotativo	RAPD-05/2017	10/01/2017
7	Reglamento Interno de Caja Chica	RAPD-074/2017	08/05/2017
8	Reglamento específico del Sistema de Tesorería	RAPD 165/2017	17/11/2017
9	Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto	RAPD 164/2017	17/11/2017

4.3. Integridad y valores éticos

La Defensoría del Pueblo cuenta con un Código de Ética aprobado, que establece los valores y principios éticos que los servidores públicos de la entidad deben reconocer, respetar y hacer respetar en la prestación de sus servicios; sin embargo, a la fecha del presente examen se aprobó el nuevo código de ética institucional de la Defensoría del Pueblo, misma que fue aprobada con resolución administrativa N° RAPD 09/2018

4.4. Administración Estratégica

Para la gestión concluida al 31 de diciembre de 2017, la entidad cuenta con un Plan Estratégico Institucional, documento que incluye, la misión, visión, objetivos estratégicos y estrategias, concordantes las atribuciones y competencias prevista en las disposiciones legales que regulan su funcionamiento, así como el Plan de Nacional de Desarrollo “Bolivia Digna, Soberana, Productiva y Democrática para Vivir Bien – Lineamientos Estratégicos” aprobado mediante Decreto Supremo N° 29272 del 12 de septiembre de 2007.

4.5. Competencia Profesional

La Defensoría del Pueblo cuenta con un Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Administrativa N° DP-A-87//2016, de 8 de septiembre de 2016, el cual describe, la Misión, Visión y los Objetivos, Estratégicos y la organización de la Defensoría del Pueblo; del mismo modo, la Entidad cuenta con: el Reglamento Interno de Gestión Administrativa del Talento Humano, Manual de Puestos, Manual de Organización y



Funciones, Escala Salarial, Matriz de Perfil de Cargos para el personal permanente, Cuadro de Equivalencias para Consultores.

4.6. Atmosfera de confianza

En la matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), descrito en el plan estratégico institucional 2016-2020 de la defensoría del pueblo, señala como factor de debilidades:

- El año 2019 se presentó un nuevo Proceso Electoral Presidencial el cual trae conflictos sociales por reelección presidencial.
- Las redes sociales causan desinformación en la población.
- Proceso electoral del órgano judicial este año 2017.
- El entorno Internacional y situación de precios del petróleo nos llevan a un posible proceso de recesión económica.
- La Defensoría del Pueblo es sujeta a posible publicidad negativa al ser relacionada con el partido de Gobierno, siendo que tiene autonomía funcional.

4.7. Asignación de las responsabilidades y los niveles de organización

El Defensoría del Pueblo cuenta con un Manual de Organización y Funciones debidamente aprobado y difundido. Sin embargo no cuenta con un Manual de Procedimientos que regule las actividades realizadas, responsabilidades y niveles de autoridad de la defensoría del pueblo.

Se elaboran los Programas Operativos Anuales Individuales del personal dependiente, donde se establecen las funciones y responsabilidades, el cual serán sujetos a la evaluación del desempeño.

4.8. Administración de personal

La Defensoría del Pueblo cuenta con un Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado con Resolución Administrativa N° DP-A-042/2013, del 21 de marzo de 2013, en el cual incorpora políticas de administración de personal para la dotación de personal, evaluación de desempeño, movilidad del personal y capacitación productiva, que guían la gestión de recursos humanos; sin embargo, se ha evidenciado que este Sistema, si bien se encuentra diseñado, e implantado, no presenta un funcionamiento eficaz, por la data del mismo.



Asimismo, la entidad cuenta con un Reglamento Interno de Personal aprobado Resolución Administrativa N° DP-A-082/2014, de 05 de marzo de 2014, que regule las condiciones emergentes de la relación laboral de la Defensoría del Pueblo con servidores públicos de la entidad señalando sus derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, régimen disciplinario y todas aquellas que surgen de la vinculación de trabajo con la entidad conforme a la Ley N° 2027 del 27 de octubre de 1999 y sus disposiciones reglamentarias.

ENFOQUE DE AUDITORIA

Por lo descrito en los numerales 3 Y 4 del presente documento, el enfoque de auditoría estará dirigido a la verificación de la documentación sustentatoria y análisis de los procesos y cálculos efectuados en el proceso de contratación y pago a los consultores individuales de línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.

Con la evidencia documental, analizaremos los resultados y redactaremos nuestros hallazgos de auditoría y las correspondientes recomendaciones.

Utilizaremos Técnicas y procedimientos de auditoría para la evaluación y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales que acompañan al proceso de contratación y pago a los consultores individuales de línea, correspondiente a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.

En ese sentido, hemos decidido verificar el proceder de las unidades que intervienen en el proceso objeto de auditoría, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

6. APLICACIÓN DE MUESTREO

Considerando la naturaleza de la auditoría y las deficiencias de control expuestas en los puntos 3 y 4, así como los problemas potenciales mencionados en el presente Memorando de Planificación de Auditoría, la selección de la muestra será al 100% que corresponden a la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016.



7. APOYO DE ESPECIALISTAS

Durante el desarrollo de nuestro trabajo, si corresponde se ha previsto la participación de personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo.

8. HISTORIAL DE AUDITORÍAS

Se ha tomado conocimiento de los trabajos de auditoría realizada durante años anteriores relacionados con el objetivo de la auditoría, de la misma se pudo verificar la siguiente:

- N° DP-UAI-011/2016 de 13 de octubre de 2016, referido al “Informe de Relevamiento Información Específica con Relación a la Contratación y Posterior Pago de Consultores Individuales de Línea”

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES FASES DE LA AUDITORÍA

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará la Auditoría especial al proceso de contratación y pago a los consultores individuales de línea en la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 son las siguientes:

Fechas de las etapas a cumplir:

Actividades	Fechas (1)	
	Del	Al
Planificación de Auditoría	20/07/2017	24/08/2017
Trabajo de campo	25/08/2017	27/09/2017
Finalización de la auditoría y entrega de informes	28/09/2017	02/10/2017

1) Los días presupuestados emergen del relevamiento preliminar de información realizado; sin embargo, durante la ejecución de la auditoría puede surgir situaciones que ocasione se exceda en dicho presupuesto.

El personal y tiempo asignado para el desarrollo de nuestro trabajo es el siguiente:

Personal asignado	Cargo	Días Presupuestados
Lic. CPA Francisco Javier Bravo Serrano	JEFE DE UNIDAD AUDITORÍA INTERNA	29
Lic. Milca Maidana D.	AUDITOR	58
TOTAL		87



ANEXO N° 3

OBJETIVO

Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo establecido en el Decreto Supremo 181 a la Ley Financial correspondiente a las gestiones 2015 y 2016, referente al Proceso de Contratación y Pago a los Consultores de Línea en las gestiones 2015 y primer semestre de la gestión 2016 de la Defensoría del Pueblo; así como, revelar los aspectos relevantes de control interno emergentes de la revisión.

PROCEDIMIENTOS		REF. P/T	HECHO POR
<p>1. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN: Analice la documentación y elabore una planilla de Análisis, donde se encuentren los contratos suscritos en la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 y los pagos realizados en la gestión 2015 y el primer semestre de la gestión 2016.</p> <p>2. Elaboración de la Planilla de la gestión 2015 y el primer semestre de la gestión 2016, para realizar los recálculos para establecer que los pagos se hayan efectuado conforme a lo dispuesto según contratos de consultores.</p> <p>3. Realizar la obtención de documentación suficiente, competente que sustenten los procesos de contratación, como ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Términos de Referencia por parte de la unidad solicitante (firmados) b) Solicitud impresa SIGAD c) Certificación presupuestaria a través del sistema SIGAD (firmada y sellada) d) Firma del RPA en la solicitud impresa del SIGAD e) Documento base de contratación (si corresponde) f) Memorándum de designación e informe de la comisión de calificación g) Form. 100 SICOES publicación DBC h) Form. Acta de apertura de propuestas (Form. V1) i) Form. V3-a (evaluación de la propuesta técnica) j) Form. V3-b (evaluación de las condiciones adicionales) k) Comunicación interna de adjudicación l) Carta de Adjudicación m) Solicitud de elaboración de contrato n) Verificar la elaboración del contrato, debidamente firmada (DJ), MAE, consultor o) Form. 200 (Cierre del proceso máximo 5 días 		<p>LR.4.1/1 AL LR.4.1/4</p> <p>LR.4.2/1 AL LR.4.3/4</p> <p>LR.4.4/1 AL LR.4.4/6</p>	<p>S.P.C. C.G.V.F</p>



<p>después de la firma de contrato, si corresponde)</p> <p>p) Curriculum vitae u hoja de vida</p> <p>q) Fotocopia de CI</p> <p>r) Informe de actividades mensuales Informe de conformidad de servicio</p> <p>s) Form. de aportes a las AFPs</p> <p>t) Form. 610 de pago de impuestos trimestrales</p>			
<p>4. Realizar la comparación de los contratos suscritos en la gestión 2015 y primer semestre de la gestión 2016 conforme al Modelo de documento base de contratación de servicios de consultoría individual, conforme al sistema de administración de bienes y servicios</p>		<p>LR.4.5/1 AL LR.4.5/12</p>	
<p>5. Realizar las planillas de deficiencia, si corresponde</p>		<p>LR.3.1 AL LR.3.19</p>	<p>S.P.C. C.G.V.F</p>
<p>6. Elabore las planillas necesarias y suficientes que respalden el trabajo, que deben encontrarse debidamente referenciadas y correferenciadas (referencia cruzada) con los papeles de trabajo elaborados y utilizados para sustentar la evidencia del análisis realizado, que exponga lo siguiente: nombre de la entidad, fecha del examen, fuente de información, objetivo del análisis, conclusión, trabajo realizado explicando las marcas de auditoría, fecha de elaboración, rubrica e iniciales del auditor.</p>		<p>LR.5.1 AL LR.5.4</p>	

ELABORADO POR: UNIV. SOLEDAD PEREZ CONDE UNIV. CLAUDIA G. VARGAS FLORES **FECHA:** _____

REVISADO POR: LIC. MILCA MAIDANA D, **FECHA:** _____

APROBADO POR: LIC. JAVIER BRAVO SERRANO **FECHA:** _____



N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
1.	DEL LR.4.6 AL LR.4.551	<p>Deficiencia en Contratos de Consultores de Línea suscritos durante la gestión previa a su ejecución</p> <p>Condición</p> <p>De la revisión efectuada a los procesos de contratación y la suscripción de contratos por Servicios de los Consultores de Línea, se pudo evidenciar que la Defensoría del Pueblo, por medio del personal de la Secretaría General y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, suscribió ciento ochenta y tres (183) contratos, noventa (90) para la gestión 2015 y noventa y tres (93) para el primer semestre de la gestión 2016; sin embargo, estos procesos fueron realizados y los contratos suscritos durante el mes de diciembre, gestión previa; es decir, en diciembre de 2014 los noventa (90) contratos que corresponde su ejecución en la gestión 2015 y en diciembre de 2015 los noventa y tres (93) contratos que corresponde su ejecución en la gestión 2016.</p> <p>Criterio</p> <p>Al respecto, el Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009 que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que establece:</p> <p><i>“ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES). Para efecto de las presentes NB-SABS y su reglamentación, se establecen las siguientes definiciones:</i></p> <p><i>j) Contrato: Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la entidad contratante y el proveedor o contratista, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes, construcción de obras, prestación de servicios generales o servicios de consultoría;</i></p> <p><i>oo) Servicios Generales Recurrentes: Son servicios que la entidad requiere de manera ininterrumpida para su funcionamiento;</i></p> <p><i>pp) Servicios de Consultoría: Son los servicios de</i></p>	DEL LR.2.7 AL LR.2.8	

N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p><i>carácter intelectual tales como diseño de proyectos, asesoramiento, auditoría, desarrollo de sistemas, estudios e investigaciones, supervisión técnica y otros servicios profesionales, que podrán ser prestados por consultores individuales o por empresas consultoras;</i></p> <p>qq) Servicios de Consultoría Individual de Línea: Son los servicios prestados por un consultor individual para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato;</p> <p>ss) Servicios Generales: Son los servicios que requieren las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la misma, los que a su vez se clasifican en: Servicios de Provisión Continua, tales como: seguros, limpieza, vigilancia y otros; y Discontinuos tales como: servicios de courier, servicios de fotocopias, publicidad, provisión de pasajes aéreos, transporte, publicaciones, impresión y otros similares;</p> <p>ARTÍCULO 18. (CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES RECURRENTES). En forma excepcional y bajo exclusiva responsabilidad de la MAE, se podrá iniciar un proceso de contratación de bienes y servicios generales de carácter recurrente para la próxima gestión, en el último cuatrimestre del año llegando hasta la adjudicación, sin compromiso y señalando en el DBC la sujeción del proceso a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión.</p> <p>ARTÍCULO 37. (UNIDAD JURÍDICA). La Unidad Jurídica en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:</p> <p>a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;</p> <p>b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;</p> <p>c) Elaborar los contratos para los procesos de contratación;</p>		



N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p>Causa</p> <p>Lo anteriormente descrito se debe a que el personal de la Secretaría General y de la Unidad de Asuntos Jurídicos realizaron los procesos de contratación de los Consultores de Línea de acuerdo con lo establecido para los procesos que corresponden a la Contratación de Bienes y Servicios Generales Recurrentes; toda vez que, de acuerdo con la normativa vigente, los procesos de contratación de los bienes y servicios generales de carácter recurrente puede dar inicio en el último cuatrimestre de cada gestión para que operen con la continuidad requerida desde el inicio de la siguiente gestión; aspecto que no está contemplado en la norma para los Servicios de Consultoría Individual de Línea, ya que son servicios para realizar actividades o trabajos recurrentes que deben ser desarrollados en la entidad de acuerdo a los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato.</p> <p>Efecto</p> <p>Esta situación ocasiona que los procesos de contratación de los Servicios de Consultoría Individual de Línea han comprometido recursos de la siguiente gestión en la gestión que finaliza, generando la vulneración de los procedimientos establecidos, lo que deriva posibles indicios de responsabilidad por la función pública.</p> <p>Recomendación</p> <p>R.1. Se recomienda al Defensor del Pueblo, instruir a Secretaría General y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el cumplimiento estricto de la normativa vigente, en lo referido a los plazos y fechas de inicio de los procesos de contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea</p>		

N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura																					
2.	<p style="text-align: center;">DEL LR.4.653 AL LR.4.664</p>	<p>Deficiencia en Pago de Honorarios en demasía a Consultores de Línea</p> <p>Condición De la revisión al pago de honorarios a los Consultores de Línea, se pudo evidenciar que se realizó un pago en demasía por tres (3) días, correspondientes a enero de la gestión 2016, a noventa y cuatro (94) Consultores de Línea.</p> <p>Criterio Al respecto, en base a la documentación proporcionada, se puede advertir que, si bien hubo un error en el pago de honorarios a los Consultores de Línea en el pago correspondiente al mes de enero de la gestión 2016, se realizaron las gestiones administrativas necesarias para la recuperación de los recursos pagados en exceso; en este sentido, a la fecha queda pendiente de devolución el pago realizado a cinco (5) ex Consultores de Línea, por un total de Bs2.452,20 (Dos mil Cuatrocientos Cincuenta y dos 20/100 bolivianos), de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="472 978 1146 1478"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 978 516 1142">N°</th> <th data-bbox="516 978 997 1142">APELLIDOS Y NOMBRES</th> <th data-bbox="997 978 1146 1142">IMPORTE ADEUDADO Bs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1142 516 1199">1</td> <td data-bbox="516 1142 997 1199">AVILA PRIETO JUANITO</td> <td data-bbox="997 1142 1146 1199">3,00 ¹</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1199 516 1255">2</td> <td data-bbox="516 1199 997 1255">CABEZAS PINTO PATRICIA INEZ</td> <td data-bbox="997 1199 1146 1255">522,80</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1255 516 1312">3</td> <td data-bbox="516 1255 997 1312">KOSO COLQUE JUAN CARLOS</td> <td data-bbox="997 1255 1146 1312">333,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1312 516 1369">4</td> <td data-bbox="516 1312 997 1369">SUAREZ VERASTEGUI REMBERTO VIDAL</td> <td data-bbox="997 1312 1146 1369">704,20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1369 516 1425">5</td> <td data-bbox="516 1369 997 1425">VARGAS MONTAÑO JEANETT</td> <td data-bbox="997 1369 1146 1425">889,20</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="472 1425 997 1478" style="text-align: center;">TOTALES</td> <td data-bbox="997 1425 1146 1478">2.452,20</td> </tr> </tbody> </table> <p>El importe corresponde a la diferencia emergente entre el importe ¹ adeudado (Bs333,00) y el importe repuesto (Bs330).</p> <p>El Manual de Procesos y Procedimientos aprobado mediante Resolución Administrativa N°. DP-A-09/2015 de 30 de enero de 2015 de la Defensoría del Pueblo establece: “Elaboración de planillas mensuales para Consultores de Línea</p>	N°	APELLIDOS Y NOMBRES	IMPORTE ADEUDADO Bs	1	AVILA PRIETO JUANITO	3,00 ¹	2	CABEZAS PINTO PATRICIA INEZ	522,80	3	KOSO COLQUE JUAN CARLOS	333,00	4	SUAREZ VERASTEGUI REMBERTO VIDAL	704,20	5	VARGAS MONTAÑO JEANETT	889,20	TOTALES		2.452,20	<p style="text-align: center;">DEL LR.2.8 AL LR.2.9</p>	
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	IMPORTE ADEUDADO Bs																							
1	AVILA PRIETO JUANITO	3,00 ¹																							
2	CABEZAS PINTO PATRICIA INEZ	522,80																							
3	KOSO COLQUE JUAN CARLOS	333,00																							
4	SUAREZ VERASTEGUI REMBERTO VIDAL	704,20																							
5	VARGAS MONTAÑO JEANETT	889,20																							
TOTALES		2.452,20																							



N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p>que se retiran de la Institución. (Detalle Asistente de Altas y Bajas.) Utiliza la información de los contratos y de las resoluciones de contrato.</p> <p>Fotocopia dos ejemplares de:</p> <ul style="list-style-type: none">-C.I de todo el personal nuevo y una fotocopia de su Solicitud en el SIGAD.-Del personal que se retira fotocopia una resolución de contrato. <ol style="list-style-type: none">1. Remisión la Unidad de RR.HH. de todos los descuentos de los consultores en una tabla resumen elaborada y consolidada2. Registro de los descuentos por control de asistencia y otros, calculando el total de descuentos de cada consultor.5. Revisión de planilla para la aprobación de la incorporación de los consultores nuevos y los retirados, realizando el cálculo del monto mensual percibido de acuerdo a los días trabajados y los descuentos totales por cada consultor". (las negrillas son nuestras) <p>Causa</p> <p>Lo descrito anteriormente, se debe a que el personal de la Unidad Nacional de Recursos Humanos, al momento de realizar las planillas de pago, consideró como fecha de inicio el 01 de enero de 2016; sin tomar en cuenta que los contratos suscritos por los Consultores de Línea en la cláusula que corresponde a la "Duración de los Servicios" establece la vigencia de los contratos del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016; así como, que no se continuaron las acciones necesarias para la recuperación de los señalados recursos.</p> <p>Efecto</p> <p>Lo que ocasiona que se hayan vulnerado los procesos y controles para el cálculo y determinación de los pagos a los Consultores de Línea; así como, por no haber realizado la recuperación de la totalidad de los importes pagados en exceso a los Consultores de Línea, aspectos que generan posibles indicios de responsabilidad por la función pública</p> <p>Recomendación</p> <p>R.1. Se recomienda al Defensor del Pueblo, instruir a Secretaría General, el cumplimiento estricto de la normativa vigente, en lo referido a los cálculos en los pagos a los Consultores Individual de Línea.</p> <p>Asimismo, se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, instruya a la Secretaría General inicie las acciones correspondientes para la recuperación de los recursos pendientes de devolución por parte de los Consultores de Línea.</p>		



N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
3.	<p style="text-align: center;">DEL LR.4.5/1 AL LR.4.5/12</p>	<p>Deficiencia en Beneficios no establecidos por normativa expresa, otorgados a Consultores de Línea</p> <p>Condición</p> <p>De la revisión y análisis a las cláusulas contenidas en los Contratos de Consultores de Línea suscritos para la gestión 2015 y el primer semestre de la gestión 2016, se pudo evidenciar que la Defensoría del Pueblo otorgó beneficios adicionales a los establecidos en la normativa vigente, mismos que figuran bajo la denominación de “Días Libres”, “Derechos del Consultor” y “Baja Médica”, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>“7. Días Libres <i>Durante la vigencia de su contrato, el CONSULTOR gozará de un total de 15 días hábiles, en forma continua o discontinua (...)</i></p> <p>DERECHOS DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Uso de sus días libres establecidos en la cláusula 7 de su contrato, en forma proporcional al tiempo de trabajo: un día libre hábil por mes trabajado durante los primeros nueve meses y dos días hábiles libres por mes trabajado en el último trimestre de su contrato (...)</i> - <i>A gozar de dos horas al mes para realizar trámites administrativos (...)</i> - <i>A licencia por dos días hábiles durante un año de trabajo</i> - <i>Por aniversario natal, el CONSULTOR gozará de medio día libre, cuando la fecha de su nacimiento sea un día laborable.</i> - <i>Disponer de un día libre por un año trabajado para realizar el examen de Papanicolau y mamografía para la prevención y detección temprana de cáncer uterino y de mama, con la opción de fraccionarse en dos medios días (SOLO PARA MUJERES).</i> - <i>Se otorgaran tres días hábiles de licencia a partir de ocurrido el suceso, en los siguientes casos: fallecimiento de algún familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, (tratándose del padre, madre, conyugue, hermano (a), hijo (a) del CONSULTOR, así como también por</i> 	<p style="text-align: center;">DEL LR.2.9 AL LR.2.12</p>	

N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p><i>matrimonio debidamente certificados.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>En caso de CONSULTOR con discapacidad, tendrán dos días de permiso con el formulario de baja médica otorgado por la institución.</i> - <i>En caso de paro de transportes o convulsión social que imposibilite el libre tránsito se podrá delegar trabajo en domicilio para servidores y servidoras con discapacidad con el formulario de Comisión Local previa presentación de informe del informe realizado.</i> - <i>Previo un análisis de la Unidad Nacional de Recursos Humanos, EL CONSULTOR podrá contar con tolerancia en caso de terapias de rehabilitación y habilitación para personas con discapacidad, pruebas y exámenes, quimioterapias, radioterapias, hemodiálisis y otros de los cuales dependa su vida</i> <p>BAJA MÉDICA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>En caso de enfermedad, el CONSULTOR tendrá derecho a un día de baja médica sin cargo a días libres.</i> b) <i>Cuando el impedimento por enfermedad sea mayor a un día y menor o igual a cinco días tiene derecho a una licencia por baja médica previa presentación de certificado médico correspondiente que consigne el respectivo sello, nombre y registro profesional de quien lo otorgó</i> c) <i>Si la baja médica es igual a seis días o más el tiempo de baja será computado a cuenta de días libres, a partir del sexto día”.</i> d) <i>En caso de maternidad, la CONSULTORA podrá gozar de 45 días hábiles libres antes y 45 días hábiles libres posteriores a la fecha de nacimiento, previa presentación de la documentación que acredite tal situación; gozará de la inamovilidad hasta la conclusión de su contrato, así como aun hora diaria de tolerancia para lactancia hasta que su hijo cumpla un año de vida (SOLO PARA MUJERES)”.</i> <p>Al respecto, se verificó que algunos de los días libres y permisos otorgados a los Consultores de Línea se encuentran establecidos en otra normativa; sin embargo, estos beneficios no se encuentran reconocidos en la Ley de Presupuesto General del Estado para los Consultores de Línea, la normativa que hace referencia a permisos específicos se detalla a continuación:</p>		



N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p>Criterio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 1212, de 01 de mayo de 2012 que en su Artículo Único establece: <i>"I. Se otorgará una Licencia por Paternidad de tres (3) días laborales, a partir del alumbramiento de la cónyuge o conviviente del trabajador del sector privado, con el goce del cien por ciento (100%) de su total ganado. Para ser beneficiado con la Licencia por Paternidad, el trabajador deberá presentar a la empleadora o empleador el Certificado que acredite el alumbramiento, emitido por el Ente Gestor de Salud correspondiente".</i> - Decreto Supremo N° 1455 de 09 de enero de 2013 que en su Artículo 2. (LICENCIA ESPECIAL DEL SECTOR PÚBLICO) establece: <i>"II. Se otorgará Licencia Especial de hasta tres (3) días hábiles con goce del cien por ciento (100%) de remuneración, a todo el personal del sector público, que no se encuentre comprendido en la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, que sean madres, padres, tutores y responsables, de menores de doce (12) años que hayan sufrido accidente grave o enfermedad grave, con la obligación de presentar el documento que certifique la baja médica de la niña o del niño".</i> - Decreto Supremo N° 1496 de 20 de febrero de 2013 que establece: ARTÍCULO 1. (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley N° 252, de 3 de julio de 2012, que establece la tolerancia de un (1) día hábil al año para las servidoras públicas y trabajadoras que se sometan al examen médico de Papanicolaou y/o Mamografía. ARTÍCULO 2. (PROCEDIMIENTO) I. El día de tolerancia será coordinado entre la servidora pública o trabajadora y el empleador, siendo fraccionado en dos (2) medias jornadas de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> a. Media jornada laboral para la realización de la prueba de Papanicolaou y si corresponde la obtención de orden del examen de Mamografía; b. Media jornada para conocer los resultados médicos de la prueba de Papanicolaou, en conformidad 		



N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p>a normas y protocolos de atención vigente.</p> <p>II. Conocidos los resultados médicos correspondientes, la servidora pública o trabajadora presentará ante el empleador la constancia que evidencie la utilización de la tolerancia para los fines establecidos”.</p> <p>Al respecto, la Ley 614 del Presupuesto General del Estado Gestión 2015 de 13 de diciembre de 2014, establece:</p> <p>“Artículo 14°. (Contratación de consultorías) La contratación de servicios de consultoría individual de línea y consultoría por producto, deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p><i>I. Independientemente de la modalidad de la contratación y de la fuente de financiamiento, la contratación de consultores en las entidades del sector público, se efectuará mediante los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).</i></p> <p><i>II. Las entidades públicas podrán contratar de forma excepcional y con carácter temporal, Consultores Individuales de Línea, previa justificación, para el desarrollo de funciones sustantivas o programas específicos.</i></p> <p><i>III. Para consultores individuales de línea:</i></p> <p>(...)</p> <p><i>e. Se autoriza el pago de pasajes y viáticos, para los Consultores Individuales de Línea, siempre que dicha actividad se halle prevista en el referido contrato y se encuentre acorde a la naturaleza de las funciones a ser desempeñadas.</i></p> <p><i>f. Las entidades públicas deberán asignar refrigerio a los Consultores Individuales de Línea, no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente.</i></p> <p><i>g. Los Consultores Individuales de Línea, podrán recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas y la naturaleza de la entidad, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluirá la formación académica de pre y post grado.</i></p>		

N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p><i>h. Por la naturaleza de su relación contractual, el Consultor Individual de Línea, no deberá percibir otros beneficios adicionales a los expresamente establecidos en los incisos precedentes, salvo aquellos conferidos por disposición normativa expresa” (las negrillas son nuestras).</i></p> <p>Ley 769 del Presupuesto General del Estado Gestión 2016 de 17 de diciembre de 2015, que establece:</p> <p>DISPOSICIONES FINALES PRIMERA. <i>Las disposiciones contenidas en la presente Ley, se adecúan de manera automática, en cuanto sean aplicables, a la nueva estructura organizacional y definición de entidades del sector público, emergente de la Constitución Política del Estado y demás disposiciones legales.</i></p> <p>SEGUNDA. <i>Quedan vigentes para su aplicación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y Disposiciones Adicionales Segunda y Sexta de la Ley N° 614 de 13 de diciembre de 2014.</i> <p>El Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009 que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que establece:</p> <p>ARTÍCULO 37. (UNIDAD JURÍDICA). <i>La Unidad Jurídica en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;</i> <i>b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;</i> <i>c) Elaborar los contratos para los procesos de contratación;</i> <i>c) Elaborar los contratos para los procesos de contratación;</i> <i>d) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;</i> <p><i>(...)</i></p>		



N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p>El Modelo de Documento Base de Contratación de Servicios de Consultoría Individual Apoyo Nacional a la Producción y Empleo del Ministerio de Economía Y Finanzas Públicas, Dirección General de Normas de Gestión Pública aprobado mediante Resolución Ministerial N° 274 de 09 de mayo de 2013, establece el Modelo de Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios de Consultoría Individual o producto, no contempla los beneficios antes detallados.</p> <p>Causa</p> <p>Lo descrito anteriormente se debe a la inobservancia de la normativa vigente por parte de los servidores públicos de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo, al otorgar beneficios no establecidos en normativa expresa a los Consultores de Línea y no elaborar los contratos de Consultores de Línea de acuerdo al modelo de contrato administrativo para la prestación de servicios de consultoría individual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Dirección General de Normas de Gestión Pública que se encuentran publicados en la Resolución Ministerial N° 274 de 09 de mayo de 2013. De igual forma, se debe a que los servidores públicos de Secretaría General, no han generado ninguna acción o pronunciamiento respecto a los señalados beneficios, procediendo al pago de los mismos.</p> <p>Efecto</p> <p>Lo que puede ocasionar posibles indicios de responsabilidad por la función pública, por la inobservancia de la normativa por parte de la servidores públicos de Secretaría General y de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo, al haber otorgado beneficios no establecidos en normativa expresa a los Consultores de Línea; por no elaborar los contratos de Consultores de Línea de acuerdo al modelo de contrato administrativo para la prestación de servicios de consultoría individual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Dirección General de Normas de Gestión Pública que se</p>		



N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p>encuentran publicados en la Resolución Ministerial N° 274 de 09 de mayo de 2013, toda vez que los modelos de contrato no contemplan los beneficios antes señalados; así como, por no haber emitido pronunciamiento alguno o realizado acciones oportunas para corregir o revertir estos actos.</p> <p>Recomendación</p> <p>R.3. Se recomienda al Defensor del Pueblo, instruir a la Unidad de Asuntos Jurídicos el cumplimiento estricto de la normativa vigente, en lo referido a la elaboración de contratos; así como, respecto a que los beneficios que vayan a ser otorgados a los Consultores Individual de Línea se encuentren expresamente señalados y permitidos por la normativa vigente.</p>		



N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura																					
4.	<p style="text-align: center;">DEL LR.4.615 AL LR.4.624</p>	<p>Deficiencia en Nivelación/aginaldo Consultores de Línea gestión 2015</p> <p>Condición</p> <p>De la revisión realizada a los registros contables SIGMA y Sistema Contable SINCOM con su respectiva documentación de respaldo, respecto del pago a los Consultores de Línea, se evidencia que la Jefa Nacional de Recursos Humanos, Lic. Jacqueline Dolorier A., en el marco de lo establecido en la Resolución Administrativa No. DP-A-157/2015 de 22 de diciembre de 2015, realizó los respectivos cálculos y generó la correspondiente planilla de pago de una "NIVELACIÓN" para cada Consultor de Línea, por Bs652.650,15 (Seiscientos cincuenta y dos mil Seiscientos cincuenta 15/100 bolivianos), importe que fue efectivizado afectando la partida 25220 "Consultores Individuales de Línea", mediante el Comprobante Contable C31 N°523 de 31 de diciembre de 2015 del SIGMA por Bs1.358.908,15 (Un Millón Trescientos Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Ocho 15/100 bolivianos), que corresponde al pago por honorarios de diciembre de 2015, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="472 1100 1182 1713"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CONCEPTO</th> <th rowspan="2">IMPORTE Bs</th> <th rowspan="2">SIGMA</th> <th colspan="2">SINCOM</th> </tr> <tr> <th>DEVENGADO</th> <th>PAGADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pago mensual diciembre 2015</td> <td>706.258,00</td> <td rowspan="2">523</td> <td>3259</td> <td>3261-3269, 3271-3299, 3304,3306, 3307,3309- 3315,3318, 3323-3325, 3327-3329, 3337-3339, 3361,3366- 3369,3371, 3373,3375- 3378,3381- 3383,3391- 3393</td> </tr> <tr> <td>Pago Nivelación</td> <td>652.650,15</td> <td>3196</td> <td>3198</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>1.358.908,15</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	IMPORTE Bs	SIGMA	SINCOM		DEVENGADO	PAGADO	Pago mensual diciembre 2015	706.258,00	523	3259	3261-3269, 3271-3299, 3304,3306, 3307,3309- 3315,3318, 3323-3325, 3327-3329, 3337-3339, 3361,3366- 3369,3371, 3373,3375- 3378,3381- 3383,3391- 3393	Pago Nivelación	652.650,15	3196	3198	TOTAL	1.358.908,15				<p style="text-align: center;">DEL LR.2.13 AL LR.2.15</p>	
CONCEPTO	IMPORTE Bs	SIGMA				SINCOM																			
			DEVENGADO	PAGADO																					
Pago mensual diciembre 2015	706.258,00	523	3259	3261-3269, 3271-3299, 3304,3306, 3307,3309- 3315,3318, 3323-3325, 3327-3329, 3337-3339, 3361,3366- 3369,3371, 3373,3375- 3378,3381- 3383,3391- 3393																					
Pago Nivelación	652.650,15		3196	3198																					
TOTAL	1.358.908,15																								



N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p>Criterio</p> <p>Al respecto, se verificó que algunos de los días libres y permisos otorgados a los Consultores de Línea se encuentran establecidos en otra normativa; sin embargo, estos beneficios no se encuentran reconocidos en la Ley de Presupuesto General del Estado para los Consultores de Línea, la normativa que hace referencia a permisos específicos se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 1212, de 01 de mayo de 2012 que en su Artículo Único establece: <ul style="list-style-type: none"> “I. Se otorgará una Licencia por Paternidad de tres (3) días laborales, a partir del alumbramiento de la cónyuge o conviviente del trabajador del sector privado, con el goce del cien por ciento (100%) de su total ganado. Para ser beneficiado con la Licencia por Paternidad, el trabajador deberá presentar a la empleadora o empleador el Certificado que acredite el alumbramiento, emitido por el Ente Gestor de Salud correspondiente”. - Decreto Supremo N° 1455 de 09 de enero de 2013 que en su Artículo 2. (LICENCIA ESPECIAL DEL SECTOR PÚBLICO) establece: <ul style="list-style-type: none"> “II. Se otorgará Licencia Especial de hasta tres (3) días hábiles con goce del cien por ciento (100%) de remuneración, a todo el personal del sector público, que no se encuentre comprendido en la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, que sean madres, padres, tutores y responsables, de menores de doce (12) años que hayan sufrido accidente grave o enfermedad grave, con la obligación de presentar el documento que certifique la baja médica de la niña o del niño”. - Decreto Supremo N° 1496 de 20 de febrero de 2013 que establece: <ul style="list-style-type: none"> “ARTÍCULO 1. (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley N° 252, de 3 de julio de 2012, que establece la tolerancia de un (1) día hábil al año para las servidoras públicas y trabajadoras que se sometan al examen médico de Papanicolaou y/o Mamografía. <p>ARTÍCULO 2. (PROCEDIMIENTO)</p> <ul style="list-style-type: none"> I. El día de tolerancia será coordinado entre la servidora pública o trabajadora y el empleador, siendo 		
N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura



		<p>fraccionado en dos (2) medias jornadas de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Media jornada laboral para la realización de la prueba de Papanicolaou y si corresponde la obtención de orden del examen de Mamografía; b. Media jornada para conocer los resultados médicos de la prueba de Papanicolaou, en conformidad a normas y protocolos de atención vigente. <p>II. Conocidos los resultados médicos correspondientes, la servidora pública o trabajadora presentará ante el empleador la constancia que evidencie la utilización de la tolerancia para los fines establecidos”.</p> <p>Al respecto, la Ley 614 del Presupuesto General del Estado Gestión 2015 de 13 de diciembre de 2014, establece:</p> <p>“Artículo 14°. (Contratación de consultorías) La contratación de servicios de consultoría individual de línea y consultoría por producto, deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> IV. <i>Independientemente de la modalidad de la contratación y de la fuente de financiamiento, la contratación de consultores en las entidades del sector público, se efectuará mediante los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).</i> V. <i>Las entidades públicas podrán contratar de forma excepcional y con carácter temporal, Consultores Individuales de Línea, previa justificación, para el desarrollo de funciones sustantivas o programas específicos.</i> VI. <i>Para consultores individuales de línea:</i> <ol style="list-style-type: none"> (...) i. <i>Se autoriza el pago de pasajes y viáticos, para los Consultores Individuales de Línea, siempre que dicha actividad se halle prevista en el referido contrato y se encuentre acorde a la naturaleza de las funciones a ser desempeñadas.</i> j. <i>Las entidades públicas deberán asignar refrigerio a los Consultores Individuales de Línea, no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente.</i> k. <i>Los Consultores Individuales de Línea, podrán</i> 		
N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<p><i>recibir capacitación técnica de acuerdo a las</i></p>		



		<p><i>funciones a ser desempeñadas y la naturaleza de la entidad, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluirá la formación académica de pre y post grado.</i></p> <p><i>I. Por la naturaleza de su relación contractual, el Consultor Individual de Línea, no deberá percibir otros beneficios adicionales a los expresamente establecidos en los incisos precedentes, salvo aquellos conferidos por disposición normativa expresa” (las negrillas son nuestras).</i></p> <p>Ley 769 del Presupuesto General del Estado Gestión 2016 de 17 de diciembre de 2015, que establece:</p> <p>DISPOSICIONES FINALES PRIMERA. <i>Las disposiciones contenidas en la presente Ley, se adecúan de manera automática, en cuanto sean aplicables, a la nueva estructura organizacional y definición de entidades del sector público, emergente de la Constitución Política del Estado y demás disposiciones legales.</i></p> <p>SEGUNDA. <i>Quedan vigentes para su aplicación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y Disposiciones Adicionales Segunda y Sexta de la Ley N° 614 de 13 de diciembre de 2014.</i> <p>El Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009 que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que establece:</p> <p>ARTÍCULO 37. (UNIDAD JURÍDICA). <i>La Unidad Jurídica en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;</i> <i>b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;</i> <i>c) Elaborar los contratos para los procesos de contratación;</i> 		
N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		<ol style="list-style-type: none"> <i>d) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;</i> 		



		<p>(...)</p> <p>El Modelo de Documento Base de Contratación de Servicios de Consultoría Individual Apoyo Nacional a la Producción y Empleo del Ministerio de Economía Y Finanzas Públicas, Dirección General de Normas de Gestión Pública aprobado mediante Resolución Ministerial N° 274 de 09 de mayo de 2013, establece el Modelo de Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios de Consultoría Individual o producto, no contempla los beneficios antes detallados.</p> <p>Causa</p> <p>Lo descrito anteriormente se debe a la inobservancia de la normativa vigente por parte de los servidores públicos de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo, al otorgar beneficios no establecidos en normativa expresa a los Consultores de Línea y no elaborar los contratos de Consultores de Línea de acuerdo al modelo de contrato administrativo para la prestación de servicios de consultoría individual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Dirección General de Normas de Gestión Pública que se encuentran publicados en la Resolución Ministerial N° 274 de 09 de mayo de 2013. De igual forma, se debe a que los servidores públicos de Secretaría General, no han generado ninguna acción o pronunciamiento respecto a los señalados beneficios, procediendo al pago de los mismos.</p> <p>Efecto</p> <p>Lo que puede ocasionar posibles indicios de responsabilidad por la función pública, por la inobservancia de la normativa por parte de la servidores públicos de Secretaría General y de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo, al haber otorgado beneficios no establecidos en normativa expresa a los Consultores de Línea; por no elaborar los contratos de Consultores de Línea de acuerdo al modelo de contrato administrativo para la prestación de servicios</p>		
N°	REF. P/T	ANÁLISIS	REF. INF.	Disposición Jefatura
		de consultoría individual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Dirección General de Normas de Gestión Pública que se encuentran		



		<p>publicados en la Resolución Ministerial N° 274 de 09 de mayo de 2013, toda vez que los modelos de contrato no contemplan los beneficios antes señalados; así como, por no haber emitido pronunciamiento alguno o realizado acciones oportunas para corregir o revertir estos actos.</p> <p>Recomendación</p> <p>R.4. Se recomienda al Defensor del Pueblo, instruir a la Unidad de Asuntos Jurídicos el cumplimiento estricto de la normativa vigente, en lo referido a la elaboración de contratos; así como, respecto a que los beneficios que vayan a ser otorgados a los Consultores Individual de Línea se encuentren expresamente señalados y permitidos por la normativa vigente.</p>
--	--	---