

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



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL
COMPLEMENTO ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE
LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA (MUSERPOL)**

Trabajo Dirigido para la obtención del Grado de Licenciatura

PRESENTADO POR: NADIA ALEJANDRA CHUQUIMIA CAZAS
CARLA ELIANA MAMANI MAMANI

TUTOR: Mg. Sc. CARLOS REYNALDO CORONEL TAPIA

LA PAZ-BOLIVIA
2018

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo:

A la memoria de mi madre Gladys Marianela Cazas Alcocer, que me transmitió sus valores y fortaleza para enfrentar cada nuevo reto que se me presentó en la vida.

A mi padre Rolando Chuquimia Ramos y mi hermana por la perseverancia, paciencia y consejos brindados.

A toda mi familia por el apoyo incondicional que me brindaron en los momentos difíciles y a todas las personas que con cariño me dieron aliento para seguir adelante.

NADIA ALEJANDRA CHUQUIMIA CAZAS

DEDICATORIA

A las persona más importantes para mí, quienes siempre me han dado su apoyo incondicional, muestras de cariño y han depositado su confianza en mí, respetando mis decisiones, impulsándome a seguir adelante, apoyándome en todas las etapas de mi vida.

¡Mis logros les pertenece familia!

CARLA ELIANA MAMANI MAMANI

AGRADECIMIENTO

A Dios por permitirnos alcanzar una meta más en nuestras vidas.

A la Universidad Mayor de San Andrés, por permitirnos ser parte de ella y darnos la formación necesaria para cumplir con nuestros proyectos y sueños.

A nuestras familias, que por su apoyo y comprensión llegamos a culminar nuestra carrera universitaria.

A nuestro Tutor Institucional, Lic. Rolando J. Magne Singuri, por habernos brindado la oportunidad de trabajar con él, por haber tenido la paciencia necesaria para ayudarnos, por transmitirnos su conocimiento y ser accesible en todo momento, a la Lic. Thania Morales Pinaya por su grata colaboración, apoyo y valiosos consejos, como también a todos los que conforman parte de la unidad de auditoría interna de la Mutual de Servicios al Policía.

A nuestro Tutor Académico, Mg. Sc. Carlos Coronel Tapia, que dedicó su tiempo en el seguimiento, revisión y asesoramiento continuo, contribuyendo al desarrollo del presente Trabajo.

A los miembros de nuestro Tribunal Revisor, Mg. Sc. Ausberto Choque Mita, Mg. Sc. Jorge Céspedes Estévez y Lic. Hernán Roger Chávez Torrico, por su predisposición al momento de la revisión de nuestro trabajo, dándonos su conformidad y posibilitándonos a obtener el Título de Licenciatura.

A nuestros amigos y a todos aquellos que, de una u otra manera, han hecho posible la culminación del presente trabajo.

Muchas gracias. aceptación

“Todo lo que vivamente imaginamos, ardientemente deseamos, sinceramente creemos y entusiastamente emprendemos; inevitablemente sucederá”.

Nadia Alejandra Chuquimia Gazas

Carla Eliana Mamani Mamani



ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	1
MODALIDAD DE TITULACIÓN.....	2
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	2
CAPÍTULO I	4
1 MARCO INSTITUCIONAL	4
1.1 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	4
1.1.1 ASPECTOS GENERALES	4
1.1.2 BASE LEGAL DE LA CREACIÓN DE LA ENTIDAD	4
1.1.3 ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA INSTITUCIÓN	5
1.2 MARCO INSTITUCIONAL.....	6
1.2.1 MISIÓN.....	6
1.2.2 VISIÓN	6
1.2.3 OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	6
1.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	7
1.4 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	9
1.4.1 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	10
CAPÍTULO II	11
2 MARCO METODOLÓGICO	11
2.1 IDENTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
2.1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	11
2.1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	11
2.2 ALCANCE O LÍMITES.....	12
2.3 ESPACIALIDAD	12
2.4 TEMPORALIDAD	12
2.5 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
2.6 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.....	13
2.6.1 VARIABLE INDEPENDIENTE	13



2.6.2	VARIABLE DEPENDIENTE.....	13
2.7	OBJETIVOS.....	13
2.7.1	OBJETIVO GENERAL.....	13
2.7.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13
2.8	JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO.....	14
2.8.1	JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	14
2.8.2	JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	14
2.8.3	JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	14
2.9	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
2.9.1	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	15
2.9.2	MÉTODO DESCRIPTIVO.....	15
2.9.3	MÉTODO ANALÍTICO.....	15
2.10	PROCEDIMIENTOS, FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	16
2.10.1	PROCEDIMIENTOS.....	16
2.10.2	FUENTES DE INFORMACIÓN.....	16
2.10.2.1	FUENTES PRIMARIAS.....	16
2.10.2.2	FUENTES SECUNDARIAS.....	18
2.10.3	TECNICAS.....	18
2.11	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	20
CAPÍTULO III.....		21
3	MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.....	21
3.1	MARCO TEÓRICO.....	21
3.2	MARCO CONCEPTUAL.....	22
3.2.1	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA.....	22
3.2.2	PROGRAMA DE TRABAJO.....	23
3.2.3	DEFINICIÓN DE AUDITORÍA.....	23
3.2.4	AUDITORÍA INTERNA.....	23
3.2.5	AUDITORÍA ESPECIAL.....	23
3.2.6	SERVIDOR PÚBLICO.....	24



3.2.7	ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y OTRAS NORMAS LEGALES APLICABLES.....	24
3.2.8	CONTROL INTERNO	24
3.2.8.1	COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	25
3.2.9	NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	27
3.2.10	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	27
3.2.11	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO.....	28
3.2.12	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	28
3.2.13	RIESGO DE AUDITORÍA	28
3.2.14	EVIDENCIA DE AUDITORÍA.....	29
3.2.15	HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	29
3.2.16	PAPELES DE TRABAJO	30
3.2.17	PROCESO DE AUDITORÍA	30
3.2.18	PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORÍA	31
3.2.18.1	COMPLEMENTO ECONÓMICO.....	32
3.2.18.2	ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO	32
3.2.18.3	FACTOR DE COMPLEMENTACIÓN.....	32
3.2.18.4	SISTEMA DE REPARTO	33
3.2.18.5	SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES.....	33
3.2.18.6	UNIDAD DE OTORGACIÓN DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO	33
3.2.18.7	CATEGORÍA	34
3.2.18.8	GRADO	34
3.2.18.9	SECTOR PASIVO	35
CAPÍTULO IV		36
4	MARCO LEGAL Y NORMATIVO	36
4.1	MARCO NORMATIVO GENERAL	36
4.1.1	NORMAS VIGENTES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA...	36



4.1.2	NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	36
4.1.3	SISTEMA DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL	38
4.2	MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO.....	40
4.2.1	NORMAS ESPECÍFICAS DE AUDITORÍA ESPECIAL	40
4.2.1.1	AUDITORÍA ESPECIAL:	40
4.2.1.2	NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL.....	41
CAPÍTULO V		45
5	MARCO PRÁCTICO.....	45
5.1	TRABAJO REALIZADO	45
5.2	ORDEN DE TRABAJO.....	45
5.3	PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	45
5.4	TRABAJO DE CAMPO.....	45
5.4.1	RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.....	46
5.4.2	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN OBTENIDA.....	46
5.4.3	ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO	47
5.4.4	IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS Y PLANILLA DE DEFICIENCIAS	47
5.5	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	48
CAPÍTULO VI		50
6	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN.....	50
6.1	TÉRMINOS DE REFERENCIA	50
6.1.1	ANTECEDENTES.....	50
6.1.1.1	OBJETIVO DEL EXAMEN.....	50
6.1.1.2	OBJETO DEL EXAMEN	51
6.1.1.3	ALCANCE	52
6.1.1.4	METODOLOGÍA.....	52
6.2	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD.....	52
6.2.1	ANTECEDENTES.....	52
6.2.2	BASE LEGAL.....	53
6.2.3	TRAZABILIDAD	55



6.2.4	ANÁLISIS NORMATIVO RESPECTO A LA AUDITORÍA.....	57
6.2.5	POLITICAS GENERALES DE LA ENTIDAD	58
6.2.5.1	MISION INSTITUCIONAL	58
6.2.5.2	VISION INSTITUCIONAL	58
6.2.5.3	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	58
6.2.5.4	ESTRUCTURA ORGANICA.....	59
6.3	RECURSOS, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y BENEFICIOS QUE OTORGA LA ENTIDAD	63
6.4	INFORMACIÓN CONTABLE GERENCIAL.....	63
6.5	RIESGOS DE AUDITORÍA	64
6.6	CONTROL INTERNO.....	66
6.7	IDENTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL RELACIONADOS AL OBJETO DE AUDITORÍA	68
6.8	RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE INFORMES.....	69
6.9	ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO.....	70
6.9.1	ACTIVIDADES Y FECHAS DE MAYOR INTERÉS	70
6.9.2	CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE AUDITORIA.....	70
6.10	PROGRAMA DE TRABAJO.....	71
CAPÍTULO VII		75
7	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	75
7.1	PROCESO DE EJECUCIÓN.....	75
7.2	PLANILLA DE DEFICIENCIAS	75
CAPÍTULO VIII		89
8	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	89
8.1	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	89
8.2	ETAPA DE VALIDACIÓN.....	89
8.3	PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL	92
CAPÍTULO VIII.....		112
9	CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES.....	112
9.1	CONCLUSIÓN	112
EN CUANTO A LA AUDITORÍA.....		112



9.2	RECOMENDACIONES	113
10	BIBLIOGRAFÍA.....	115
	ANEXOS I	118



ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I	120
ANEXO II	134
ANEXO III	154
ANEXO IV.....	155



RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo dirigido “Auditoría Especial de Pagos Incorrectos del Complemento Económico de la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL)”, tiene por finalidad emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, administrativo y otras normas legales aplicables, respecto a la verificación del correcto pago del beneficio del Complemento Económico.

El pago del beneficio del Complemento Económico se realiza dos veces al año, el mismo tiene un alcance a nivel nacional (La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Chuquisaca, Potosí, Oruro, Tarija, Beni, Pando), para todos los beneficiarios que soliciten dicho pago, siendo jubilados o derechohabientes de primer grado de los mismos, como también que hayan prestado sus servicios a la Policía Boliviana.

El sector pasivo de la Policía Boliviana es el beneficiario del pago del beneficio del Complemento Económico, ya que tiene como fin mejorar de manera considerable las rentas de jubilación que percibe este sector.

El Reglamento del Beneficio del Complemento Económico y el Estudio Técnico Financiero del Beneficio del Complemento Económico, establecen los lineamientos para el cumplimiento del “Pago del beneficio del Complemento Económico”, aprobado en la Institución, dentro del cual se establecen los aspectos más relevantes:

- El Reglamento del Beneficio del Complemento Económico establece, define y reglamenta los procedimientos para la distribución, disposición y pago de dicho beneficio.
- El Estudio Técnico Financiero del beneficio del Complemento Económico, establece la distribución y disposición de los recursos transferidos a favor de la MUSERPOL para el pago posterior.



De acuerdo con los resultados del presente examen se identificaron:

- A. Indicios de Responsabilidad por la Función Pública; en sujeción al artículo 31° inciso b) de la Ley 1178 que señala: *“Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueran causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades”*; se establecen indicios de responsabilidad civil por daño económico al Estado Boliviano de Bs127.754,06 (Ciento Veintisiete Mil Setecientos Cincuenta y Cuatro 06/100 Bolivianos), en contra de 4 funcionarios de la Entidad, por incumplimiento al Reglamento del Beneficio del Complemento Económico, dicho incumplimiento originó el pago en defecto (a favor o en contra) a los beneficiarios durante la gestión 2015.
- B. Observaciones de control interno; las cuales deben ser subsanadas para mejorar la eficiencia de los procedimientos.



INTRODUCCIÓN

Una de las modalidades de graduación para los egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés en la Carrera de Contaduría Pública, es la modalidad de Trabajo Dirigido. El mismo consiste en la realización de trabajos prácticos en el área de Auditoría, los que son valuados y supervisados por personal profesional de las Instituciones Públicas y Privadas.

El Trabajo Dirigido se desarrolló en la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL), la misma es una institución pública descentralizada del Ministerio de Gobierno, entre una de sus actividades principales la Mutual otorga el Complemento Económico, el cual es un beneficio que se concede al sector pasivo de la Policía Boliviana (titulares, viudas y huérfanos absolutos).

De manera preliminar, mediante Resolución de Directorio N° 32/2017 del 25 de agosto de 2017, se identificaron inconsistencias en los grados y categorías (grados policiales) de los beneficiarios, según información proporcionada por la Dirección Nacional de Personal del Comando General de la Policía Boliviana, como también, existen observaciones en la documentación de respaldo para el pago del Complemento Económico.

En este sentido y con la finalidad de dar cumplimiento a la solicitud realizada por la MAE, se realizó la “AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA (MUSERPOL)”, en consecuencia, fuimos designadas para la ejecución de la mencionada auditoría, la misma que fue objeto y base para el desarrollo del presente Trabajo Dirigido.

Al tratarse de una Entidad del sector público, el trabajo fue realizado en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General



del Estado y aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, sus Decretos Supremos Reglamentarios, así como normativa específica y otras disposiciones inherentes al tema.

MODALIDAD DE TITULACIÓN

El Presente Trabajo Dirigido se presenta de acuerdo con una de las Modalidades de graduación aprobadas por la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés; según Resolución del Honorable Consejo Facultativo N91/97 se aprueba el Reglamento de esta Modalidad de Graduación a Nivel Licenciatura. Asimismo, se presenta el trabajo en conformidad al VIII Congreso de Universidades, Reglamento del Régimen Estudiantil Artículo N° 71 que considera la suscripción de convenios entre la Universidad Mayor de San Andrés y Empresas Públicas o Privadas; para realizar trabajos prácticos en forma individual o por equipos multidisciplinarios que permitan la aplicación de todos los conocimientos adquiridos durante la formación académica, estos serán evaluados y supervisados por un asesor o Guía de la Institución o Empresa que coadyuvará a desarrollar las tareas con mayor eficiencia y eficacia así como la solución a problemas específicos, demostrando dominio del tema y teniendo una alta capacidad de decisión para resolverlos, sobre la base de un temario aprobado por la Dirección de la Carrera.

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

El Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, entre la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL) y la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), de fecha 27 de Octubre de 2014, tiene como fin el de establecer mecanismos de coordinación, interacción, cooperación y reciprocidad entre las dos instituciones promoviendo la realización de las actividades de interés y beneficio mutuo, con el propósito de ampliar conocimientos y mejorar la formación de estudiantes y



personal de la UMSA, así como del personal técnico y administrativo de la MUSERPOL, como también, desarrollar acciones conjuntas entre la MUSERPOL y la UMSA con la finalidad de que los estudiantes y egresados puedan realizar trabajos y prácticas al interior de la Mutual.

Se realizó el presente Trabajo Dirigido, bajo supervisión y evaluación del personal profesional de la Unidad de Auditoría Interna de la Mutual de Servicios al Policía.



CAPÍTULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1.1 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1.1.1 ASPECTOS GENERALES

La Mutual de Servicios al Policía desde su creación, paso por diferentes etapas de transición institucional de acuerdo con el siguiente detalle:

- Primer período – Fondo Complementario de Seguridad Social de la Policía Nacional (F.C.S.S.P.N.)
- Segundo período – Mutual de Seguros al Policía (MUSEPOL).
- Tercer período – Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL).

El Decreto Supremo N°1446, del 19 de diciembre de 2012, cierra el periodo de transición y plantea la forma de liquidación de la MUSEPOL, exponiendo que la vigencia del mismo será en cuanto se cumplan ciertos requisitos de extinción de las mismas.

Este hecho se da el 19 de Julio de 2013 mediante Resolución de Directorio N° 36/2013, se extingue la Mutual de Seguros al Policía, dando paso al funcionamiento de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL), como entidad pública descentralizada.

1.1.2 BASE LEGAL DE LA CREACIÓN DE LA ENTIDAD

La base legal de creación de la Mutual de Servicios al Policía es la siguiente:

- La Ley 734 - Ley Orgánica de la Policía Nacional de 8 de abril de 1985 en su artículo 131, señala lo siguiente:



“Establece que los organismos de mutualidad y bienestar social creados o por crearse con fines de solidaridad económica, social y profesional, así como para otorgar beneficios no cubiertos por el Código de Seguridad Social en favor de los miembros de la Policía Nacional actual Policía Boliviana, gozaran de autonomía administrativa y financiera, debiendo sujetarse a sus correspondientes Estatutos”.

➤ El Decreto Supremo 28631 de 8 de marzo de 2006 en su artículo 32 párrafo 1 señala:

“Que las instituciones públicas descentralizadas deben ser creadas por Decreto Supremo y dispone que para su funcionamiento deben estar bajo tuición del Ministerio de Área, contar con un Directorio, tener patrimonio propio, ser persona jurídica de derecho público, tener autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y estar a cargo de un Director General Ejecutivo”.

➤ En La Ley N° 1446 de 19 de diciembre de 2012, hace referencia en su artículo 2, a la creación y naturaleza jurídica de la Mutual de Servicios al Policía señalando lo siguiente:

“CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA I. Se crea la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, como institución pública descentralizada, de duración indefinida y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Gobierno. II. la sede de funciones de la MUSERPOL, está ubicada en la ciudad de La Paz del departamento de La Paz”.

1.1.3 ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA INSTITUCIÓN

- ✓ Los ingresos específicos que se generen de los bienes muebles e inmuebles que posee la MUSERPOL.
- ✓ La rentabilidad de sus inversiones.



- ✓ La otorgación de beneficios establecidos en el Decreto Supremo N° 1446 a los miembros de la Policía Boliviana.

1.2 MARCO INSTITUCIONAL

1.2.1 MISIÓN

Administrar con eficiencia, eficacia y transparencia, los aportes de los afiliados (as), los ingresos provenientes de los bienes muebles e inmuebles, así como la rentabilidad de las inversiones propias, para cumplir los beneficios establecidos en el Decreto Supremo N° 1446.¹

1.2.2 VISIÓN

Ser una institución pública descentralizada fortalecida institucionalmente, garantizando altos estándares de calidad y seguridad en el manejo de los recursos económicos, materiales y humanos, gestionando eficientemente los servicios y beneficios a los afiliados (as).¹

1.2.3 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- ✓ Administrar y controlar los recursos provenientes de los aportes de sus afiliados activos y pasivos de la Policía Boliviana, las inversiones que estos generasen y otros ingresos propios.
- ✓ Invertir los recursos propios con los que cuenta la MUSERPOL de acuerdo con reglamento interno.
- ✓ Otorgar el beneficio variable Fondo de Retiro Policial Individual de acuerdo con los aportes individuales y su rendimiento obtenido.
- ✓ Otorgar el beneficio de Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuorio a favor del sector activo y pasivo de la Policía Boliviana, de acuerdo con reglamentos emitidos por MUSERPOL.

¹ Mutual de Servicios al Policía. (2017). Manual de Organización de Funciones. La Paz: Unidad de Planificación Organización y Métodos. Pg. 3.



- ✓ Pagar el Complemento Económico al sector pasivo de la Policía Boliviana conforme al reglamento.²

1.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizacional de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL), se desglosa en los siguientes niveles y direcciones de áreas y jefaturas organizacionales:

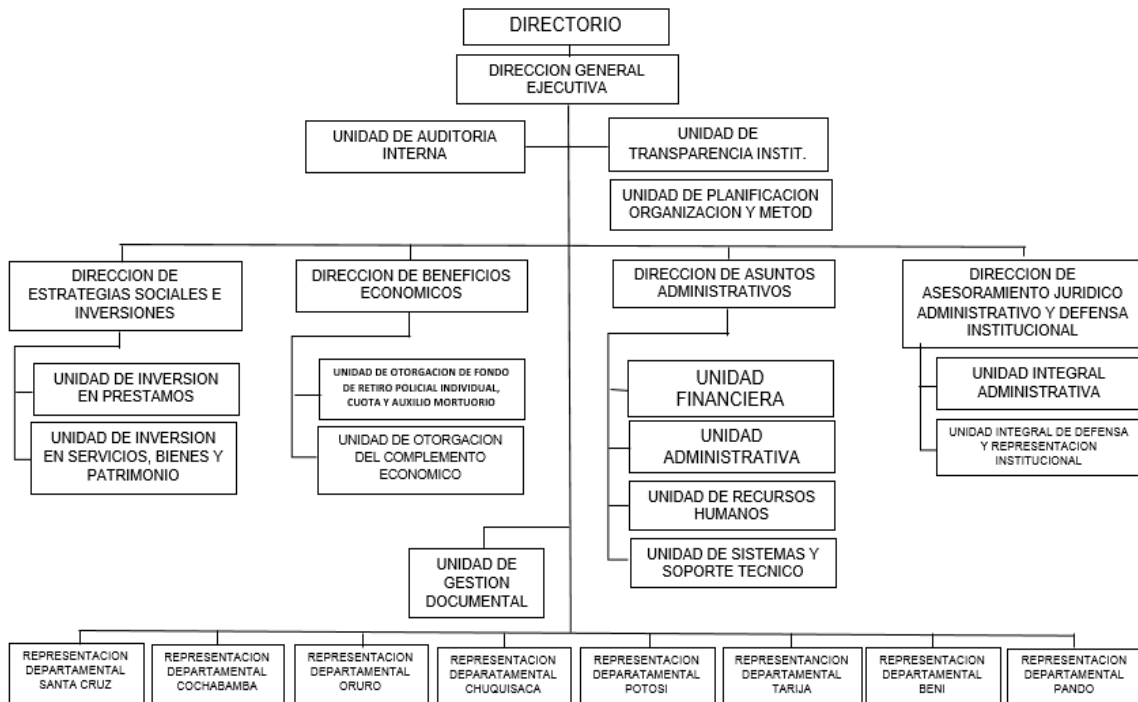
NIVELES	UNIDADES ORGANIZACIONALES
Normativo y fiscalizador	Honorable Directorio MUSERPOL.
Ejecutivo	Dirección General Ejecutiva.
Asesoramiento – Unidades de Planificación, coordinación y control	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de Auditoría Interna.• Unidad de Transparencia Institucional.• Unidad de Planificación, organización y métodos.
Nivel de Dirección	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Estrategias Sociales e Inversiones.• Dirección de Beneficios Económicos.• Dirección de Asuntos Administrativos.• Dirección de Asesoramiento Jurídico, administrativo y defensa institucional.
Nivel Operativo	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de Inversión en Prestamos.• Unidad de Inversión en Servicios, Bienes y Patrimonio.• Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Individual y Supervisión de Seguros de vida.

² Mutual de Servicios al Policía. (2017). Manual de Organización de Funciones. La Paz: Unidad de Planificación Organización y Métodos. Pg. 3.



	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Otorgación del Complemento Económico. • Unidad Financiera. • Unidad Administrativa. • Unidad de Recursos Humanos. • Unidad de Sistema y Soporte Técnico. • Unidad Integral Administrativa Institucional. • Unidad Integral de Defensa y Representación Institucional. • Unidad de Gestión Documental.
<p>Nivel de Apoyo Operativo (desconcentrado)</p>	<p>Representaciones Departamentales.</p>

La estructura organizativa es la siguiente:³



³ Mutual de Servicios al Policía. (2017). Resolución de Directorio N°11/2017. La Paz: Honorable Directorio de la MUSERPOL.



1.4 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Está a cargo del Jefe de Auditoría Interna, responsable a nivel nacional de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el la Ley N°1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.

La Unidad de Auditoría Interna, ayuda al Director General Ejecutivo de la Mutual de Servicios al Policía, a cumplir los objetivos de la institución, a través de un aporte bajo un enfoque sistemático y disciplinario que ayuda a mejorar la eficacia en los diferentes procesos.

Las funciones generales de la Unidad de Auditoría Interna son las siguientes:

- a. Efectuar análisis objetivo, evaluación y recomendación sobre las operaciones examinadas; seguimiento a cumplimiento de la Ley No. 1178, normas, técnicas, procedimientos y reglamentos emitidos por la Contraloría General del Estado, en todos los actos operativos, administrativos, económicos y financieros.
- b. Evaluar las actividades económicas, financieras y administrativas para la consecución de los objetivos y metas de gestión.
- c. Informar al Director General Ejecutivo, sobre las acciones y los resultados obtenidos de cada auditoría, recomendando las medidas de corrección necesarias.
- d. Realizar el seguimiento de las recomendaciones planteadas en los informes de Auditoría Interna emitidos, para asegurar su cumplimiento.
- e. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones emitidas por las Contraloría General del Estado.
- f. Realizar auditorías especiales y no programadas a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de la Contraloría General del Estado informando si



corresponde, sobre posibles indicios de responsabilidad por la función pública.

- g. Precautelar que la información documental administrativa y contable sea verídica y confiable.
- h. Velar por el estricto cumplimiento y aplicación de disposiciones legales vigentes
- i. Evaluar el grado de cumplimiento de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental vigentes a través del seguimiento a la implementación de las recomendaciones de Auditoría Interna y/o Contraloría General del Estado.
- j. Determinar la confiabilidad de registros, estados de ejecución presupuestaria y estados complementarios financieros de la entidad en los plazos previstos para este fin.
- k. Emitir Informes Técnicos a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva sobre temas inherentes a la Unidad.
- l. Asistir a sesiones de Directorio a requerimiento de este, para la presentación de informes de temas inherentes a sus funciones.
- m. Realizar otras funciones que coadyuven al logro de objetivos de la entidad, en el ámbito de la normativa vigente.⁴

1.4.1 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Sugerir recomendaciones que incrementen los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad de los registros e información. Contribuir en el cumplimiento de la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud de las operaciones técnicas y administrativas de la entidad a través de la emisión de recomendaciones dirigidas a optimizar la implantación de los Sistemas de Administración de la Ley No. 1178 con estándares de calidad, oportunidad y confiabilidad de la información.⁴

⁴ Mutual de Servicios al Policía. (2017). Manual de Organización de Funciones. La Paz: Unidad de Planificación Organización y Métodos. Pg. 14 y 15.



CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

2.1 IDENTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Esta auditoría se la realizó de acuerdo con disposiciones legales y normas vigentes con el fin de evaluar el Proceso de Pago del Beneficio del Complemento Económico de la Mutual de Servicios al Policía, asimismo, tiene la finalidad de evaluar e identificar debilidades significativas, y que probablemente posibiliten Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, con el riesgo de ocasionar daño económico al Estado por parte de algunos servidores públicos de la Mutual de Servicios al Policía.

Algunos de los problemas iniciales se presentaron en la Otorgación del Beneficio del Complemento Económico, ya que en los folders de los beneficiarios se pudo evidenciar irregularidades en la documentación presentada para el pago de dicho beneficio. Esta situación puede ser atribuible a la emisión inconsistente de grados y categorías por parte de la Dirección Nacional de Personal del Comando General de la Policía Boliviana; como también, que el beneficiario actué con dolo en la presentación de sus documentos. Así mismo, los servidores públicos encargados de la recepción de dichos folders podrían no realizar los procesos correspondientes según Reglamento del Beneficio del Complemento Económico.

2.1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Las etapas de planificación, ejecución y comunicación de resultados de la auditoría especial, permitirán emitir opinión respecto a si: El Proceso de Pagos del Complemento Económico correspondiente a la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía, se ha realizado de acuerdo con disposiciones legales y



normativa relacionada vigente; asimismo identificar deficiencias y excepciones de control interno para formular recomendaciones tendientes a subsanarlas?

2.2 ALCANCE O LÍMITES

Se efectuó el examen de conformidad con Normas Generales de Auditoría Gubernamental y con las Normas de Auditoría Especial aplicables (NAG 251 al 256) emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de fecha 27/08/2012, y comprendió la revisión de los documentos observados relacionados con el Proceso de Pagos del Complemento Económico de la Mutual de Servicios al Policía de la gestión 2015, obteniendo evidencia suficiente y competente a través de fuentes internas y externas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría.

2.3 ESPACIALIDAD

La auditoría se realizó en las instalaciones de la Mutual de Servicios al Policía, oficina central, de acuerdo con evidencia proporcionada por las distintas áreas o unidades de la entidad que están relacionadas con la auditoría, en cuanto se refiere a documentación de sustento de registro, operaciones y otros procedimientos alternativos realizados.

2.4 TEMPORALIDAD

El examen comprendió la totalidad de casos observados en el período comprendido entre enero y diciembre de 2015. La documentación fue proporcionada por la Dirección de Beneficios Económicos a través de la Unidad del Beneficio del Complemento Económico de la Mutual de Servicios al Policía.



2.5 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿El proceso de control de verificación al cumplimiento oportuno de los Pagos del Beneficio del Complemento Económico, se realizó de acuerdo con la normativa vigente; y la información que la entidad proporciona es objetiva y confiable?

2.6 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

2.6.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

El informe de Auditoría Especial de Pagos Incorrectos del Complemento Económico de la Gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL).

2.6.2 VARIABLE DEPENDIENTE

La calidad de control interno en el proceso de Pagos del Complemento Económico de la MUSERPOL, en función de la implementación y desarrollo de las recomendaciones emitidas.

2.7 OBJETIVOS

2.7.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una opinión profesional e independiente respecto al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables en los Pagos del Complemento Económico de la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía.

2.7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Realizar un relevamiento del proceso de Pago del Complemento Económico.
- ✓ Determinar si la unidad encargada del beneficio cumple con la normativa vigente.
- ✓ Verificar los casos observados del Pago del Complemento Económico de la gestión 2015.



- ✓ Acelerar el proceso de recuperación de los posibles importes pagados en defecto (a favor o en contra).

2.8 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

2.8.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El propósito del trabajo fue el de obtener evidencia suficiente, competente sobre el proceso de pagos incorrectos del Complemento Económico de la Mutual de Servicios al Policía, el cual fue desarrollado en base a disposiciones legales, normas vigentes y reglamentos de tal manera que se pueda adoptar a tiempo las acciones correctivas y pertinentes sobre el control interno de la institución. Principalmente se apoyará el trabajo en la Norma de Auditoría Especial, emitida por la Contraloría General del Estado y aprobada mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.

2.8.2 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Se aplicaron los métodos descriptivo y analítico, además se utilizaron técnicas y procedimientos de auditoría con la finalidad de evaluar la evidencia suficiente, competente, confiable, documentada y referenciada en los papeles de trabajo.

2.8.3 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Los resultados de la auditoría, permitieron realizar recomendaciones oportunas y constructivas sobre deficiencias u observaciones encontradas en el desarrollo del proceso de revisión. Estas recomendaciones se formularon con el objetivo de contribuir a una eficiente y eficaz aplicabilidad de los procedimientos de control en los Pagos del Complemento Económico, lo cual contribuirá a no cometer similares deficiencias en el futuro.



2.9 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.9.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

La metodología es el conjunto de métodos que rige una investigación científica o en una exposición doctrinal, donde hace referencia a los pasos y procedimientos que se deben seguir en una indagación determinada para identificar los métodos concretos de trabajo que se aplicarán en una determinada disciplina.

El método en términos prácticos es el camino o la brújula que guía el proceso de investigación, con el fin de lograr ciertos resultados de los objetivos del estudio.

Los métodos, además son los estilos de trabajo peculiares de cada disciplina y las formas particulares de investigación que se utiliza para resolver problemas específicos de indagación (investigación).⁵

2.9.2 MÉTODO DESCRIPTIVO

Es la medición de conceptos (variables), mediante la descripción de situaciones y eventos, características que identifican los diferentes fenómenos, hechos, elementos y componentes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno sometido a un análisis de su interrelación. Este método sirve para analizar ¿Cómo sucede?, ¿Cómo es? y ¿Cómo se manifiesta? un fenómeno y sus componentes.⁵

2.9.3 MÉTODO ANALÍTICO

Este método es un proceso cognoscitivo, que consiste en descomponer un objeto de estudio separando cada una de las partes del todo para estudiarlas de forma individual.⁶

⁵ Criales Ticona, F. C., Torrico Canaviri, G. (2014). Diseño Metodológico en Investigaciones Sociales. La Paz: Sgrafica Impresiones. Pg. 35, 37, 113.

⁶ Bernal Torres, C. (2006). Metodología de la Investigación. Bogotá: Pearson Educación. Pg. 56.



2.10 PROCEDIMIENTOS, FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

2.10.1 PROCEDIMIENTOS

Son tareas y acciones específicas seleccionadas, aplicadas en el trabajo y fueron las siguientes:

- Solicitar el Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del primer y segundo semestre de la gestión 2015.
- Solicitar el Estudio Técnico Financiero del Complemento Económico del primer y segundo semestre de la gestión 2015.
- Recopilar información de las unidades pertinentes sobre el Pago del Complemento Económico gestión 2015.
- Solicitar un listado de la información detallada referente a los casos observados del primer y segundo semestre de la gestión 2015.
- Solicitar los documentos presentados por los beneficiarios observados en el primer y segundo semestre de la gestión 2015.
- Elaborar una planilla de cumplimiento sobre el trabajo realizado respecto al Reglamento del Beneficio del Complemento Económico.
- Emitir el informe en borrador y definitivo con las respectivas conclusiones y recomendaciones tendientes a superar las deficiencias encontradas

2.10.2 FUENTES DE INFORMACIÓN

2.10.2.1 FUENTES PRIMARIAS

Las fuentes de información primarias son aquellas que proporcionan información valiosa, directa y original de los hechos que interesa conocer para el desarrollo del trabajo, las mismas están relacionadas con el uso de leyes, normas, decretos



supremos, reglamentos específicos y demás normativa vigente aplicable en el desarrollo del trabajo. De acuerdo a los objetivos planteados para la investigación, se recurrió a la aplicación de:

- Ley 734 - Ley Orgánica de la Policía Nacional de 8 de abril de 1985.
- Ley 1178 del 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992.
- Decreto Supremo N° 23215 - Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (C.G.R.) de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001 (modificación al Decreto Supremo 23318-A).
- Decreto Supremo N° 29536 de 30 de abril de 2008 (modificación al Decreto Supremo 23318-A).
- Decreto Supremo N°1446 crea la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL de 19 de diciembre de 2012.
- Resolución de Directorio N° 41/2015 Reglamento del Beneficio del Complemento Económico de 20 de julio de 2015 para el pago del Primer Semestre de la gestión 2015.
- Resolución de Directorio N° 45/2015 Estudio Técnico Financiero del beneficio del complemento económico de 30 de septiembre de 2015 para el pago del Primer Semestre.
- Resolución de Directorio N° 54/2015 Reglamento del Beneficio del Complemento Económico de 10 de diciembre de 2015 para el pago del Segundo Semestre de la gestión 2015.
- Resolución de directorio N° 52/2015 Estudio Técnico Financiero del beneficio del complemento económico de 10 de diciembre de 2015 para el pago del Segundo Semestre.



2.10.2.2 FUENTES SECUNDARIAS

Las fuentes de información secundarias están constituidas por la recolección de documentación, mismas que contienen datos que han sido reelaboradas, analizados sistematizados por otros que proporcionan indirectamente información sobre los hechos.

Para el presente trabajo, se tomó en cuenta libros, documentación proporcionada por la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Beneficios Económicos, como también el Sistema de Gestión Pública (SIGEP MOVIL), empleado por la entidad con información relacionada al sector pasivo de la Policía Boliviana.

2.10.3 TECNICAS

Son procedimientos metodológicos y sistemáticos que se encargan de operativizar e implementar los métodos de investigación, que tienen la facilidad de recopilar información de manera inmediata.⁷

- **Técnicas Verbales**

Consisten en:

- a) **Encuesta:** Consiste en la obtención de información mediante el uso del cuestionario; es la aplicación de preguntas predefinidas dirigidas a los funcionarios del Ministerio, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.⁷
- b) **Entrevista:** Es una técnica orientada a establecer contactos directos con las personas que se considere fuente de información. La entrevista si bien puede

⁷ Contraloría General del Estado. (2012). Técnicas y Procedimientos de Auditoría. La Paz: CENCAP.



soportarse a un cuestionario muy flexible tiene como propósito tener la información más espontánea y abierta, puede profundizarse la información de interés para el estudio.⁸

- **Técnicas Documentales**

Consiste en:

- a) **Comprobación:** Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad, veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.⁹
- b) **Confirmación:** Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.⁹

- **Técnicas Físicas**

Consiste en:

- a) **Observación:** La observación es un proceso cognitivo que se aprende desde que nacemos, es un instrumento de análisis de situaciones que nos permite indagar, develar y descubrir para poder comprender la complejidad de la situación estudiada. Se trata de una herramienta propia de la investigación cualitativa, que nos brinda información sobre cómo recoger información: palabras, acciones, deseos e intereses de las personas observadas.⁸
- b) **Inspección:** Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y

⁸ Bernal Torres, C. (2006). Metodología de la Investigación. Bogotá: Pearson Educación. Pg. 177.

⁹ Contraloría General del Estado. (2012). Técnicas y Procedimientos de Auditoría. La Paz: CENCAP.



actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis y comprobación, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.¹⁰

- c) **Comparación o confrontación:** Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la Entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.¹⁰
- d) **Revisión selectiva:** Radica en el examen de ciertas características importantes, que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.¹⁰
- e) **Rastreo:** Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.¹⁰

2.11 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La información obtenida fue sometida a diferentes procedimientos de auditoría para su verificación, validación u observación, mismos que se tradujeron en hallazgos de auditoría; los cuales fueron debidamente sustentados con evidencia suficiente y competente para el Pago del Complemento Económico.

¹⁰ Contraloría General del Estado. (2012). Técnicas y Procedimientos de Auditoría. La Paz: CENCAP.



CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

3.1 MARCO TEÓRICO

El Marco Teórico establece y deja en claro la teoría que ordena el trabajo, esta información debe ser definida para entender el problema identificado y las medidas a considerar para prevenirlo.

El Ordenamiento Jurídico Administrativo y las Normas Vigentes deben ser cumplidos por todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, el servidor debe asumir plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los Recursos Públicos que le fueron confiados, sino también en la forma y resultado de su aplicación, lineamientos establecido en la Constitución Política del Estado (CPE), la Ley N° 1178 y la Ley del Estatuto del Funcionario Público.

La Ley N° 1178 establece que se puede exigir cuatro tipos de responsabilidad.¹¹

➤ Responsabilidad Administrativa

Se aplica a todos los servidores y ex servidores públicos siendo pasibles de sanción por acciones u omisiones en ejercicio de sus funciones que contraviene el Ordenamiento Jurídico Administrativo y normas que regulan la conducta funcionaria. Las sanciones que aplica la autoridad competente, de acuerdo con la gravedad de la contravención, serán la multa, la suspensión y la destitución del servidor público.

➤ Responsabilidad Ejecutiva

Se aplica a la Máxima Autoridad Ejecutiva, al Directorio de la Institución Pública o ambos. Las contravenciones pueden ser: Gestión negligente o

¹¹ Contraloría General del Estado. (1990). Ley N°1178. La Paz: Gaceta Oficial de Bolivia.



deficiente, no rendir cuentas del uso y resultado del manejo y resultados públicos, no presentar los Estados Financieros de cada gestión. La responsabilidad ejecutiva se determina mediante Dictamen de la Contraloría General del Estado.

➤ Responsabilidad Civil

Se aplica por acciones u omisiones de los servidores o ex servidores públicos que, sean personas naturales o jurídicas, que causen al estado un daño cuantificable en dinero. La responsabilidad es determinada por el Juez coactivo, el Juez ordinario o el Juez tributario, según corresponda y la sanción es el resarcimiento de daño económico al Estado.

➤ Responsabilidad Penal

Se aplica cuando las acciones u omisiones de los servidores o ex servidores públicos o personas particulares están tipificadas como delitos en el Código Penal. El mismo determina en cuanto tiempo prescribe el delito, según su gravedad el Juez competente es el que determina si se puede exigir responsabilidad a los acusados, mientras que las penas y sanciones son las previstas para cada delito por el Código Penal o por Ley Especial.

3.2 MARCO CONCEPTUAL

3.2.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

El Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) resume los resultados de la planificación de la auditoría y es un documento que sirve para la ejecución del trabajo, es una guía para los miembros del equipo que debe ser aprobada por el correspondiente director de auditoría.¹²

¹² Vela Quiroga, G. A. (2007). Auditoría Interna – Un Enfoque Prospectivo. La Paz: C&M. Pg. 249.



3.2.2 PROGRAMA DE TRABAJO

El programa de trabajo es un plan detallado del trabajo de auditoría que se efectuará, especificando los procedimientos que se seguirán para la verificación de cada una de las partidas en los estados financieros y el tiempo estimado que se requerirá, el programa constituye una importante herramienta en la planeación y control del trabajo de auditoría.¹³

3.2.3 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.¹⁴

3.2.4 AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna es una función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la Entidad mediante la evaluación periódica del control interno.¹⁵

3.2.5 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 pública.

¹³ Paiva, Q.W. (2014). Guía de Auditoría. Cochabamba: Editorial Educación y Cultura. Pg. 55.

¹⁴ Contraloría General del Estado. (2012). Normas Generales de Auditoría Gubernamental. La Paz: Contraloría General del Estado.

¹⁵ Contraloría General del Estado. (2012). Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna. La Paz: Contraloría General del Estado.



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.¹⁶

3.2.6 SERVIDOR PÚBLICO

Aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la Ley N° 1178. El término servidor público, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.¹⁷

3.2.7 ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y OTRAS NORMAS LEGALES APLICABLES

El Auditor Gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el ordenamiento jurídico administrativo y otras Normas Legales Aplicables y obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los objetivos de Auditoría.¹⁸

3.2.8 CONTROL INTERNO

El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable

¹⁶ Contraloría General del Estado. (2012). Normas de Auditoría Especial N°250. La Paz: Contraloría General del Estado.

¹⁷ Contraloría General del Estado. (1990). Ley N°1178. La Paz: Gaceta Oficial de Bolivia.

¹⁸ Contraloría General del Estado. (2012). Normas Generales de Auditoría Gubernamental. La Paz: Contraloría General del Estado.



en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.¹⁹

3.2.8.1 COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno consta de cinco componentes relacionados entre sí que se derivan del estilo de dirección del negocio y están en el proceso de gestión, estos componentes son los siguientes: Entorno de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de supervisión.²⁰

a) Entorno de control

Define las pautas de comportamiento en una organización y tiene una influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto del control, además de constituir la base de todos los demás elementos de control interno aportando disciplina y estructura.²⁰

b) Evaluación de riesgos

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la identificación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del proceso. Para ello debe adquirirse un conocimiento de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización (internos y externos) como de cada proceso y actividad. La evaluación del riesgo consiste en identificar y analizar los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos, para establecer la forma en que los riesgos

¹⁹ Contraloría General del Estado. (2002). Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno. La Paz: Contraloría General del Estado.

²⁰ Centellas España, R., Gonzales Alanes, C. (2006). Contabilidad Internacional – Una herramienta para la toma de decisiones. La Paz: Centro de Contabilidad y Auditoría Pg. 28, 30.



deben ser gestionados debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas y operacionales se modifican en forma continua se necesitan mecanismos para identificar y hacer frente a los riesgos especiales asociados con el cambio.²¹

c) Actividades de control

Consisten en las políticas y procedimientos que tienden a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por la dirección y asegurar que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad.²¹

d) Información y comunicación

Es necesario identificar, recoger y comunicar la información relevante de un modo y en un plazo tal que permitan a cada empleado a asumir sus responsabilidades. Los sistemas de información generan informes que recogen información operacional, financiera y la correspondiente al cumplimiento. Dichos informes, contemplan no solo los datos generados internamente, sino también información sobre incidencias, actividades y condiciones externas, necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros. Por otra parte, se debe establecer una comunicación eficaz en el sentido más amplio, lo cual implica una circulación multidireccional de la información, es decir ascendente, descendente y transversal.²¹

e) Actividades de supervisión

Resulta necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno, evaluando la calidad de su rendimiento. Dicho seguimiento tomara la forma de

²¹ Centellas España, R., Gonzales Alanes, C. (2006). Contabilidad Internacional – Una herramienta para la toma de decisiones. La Paz: Centro de Contabilidad y Auditoría Pg. 37, 38, 49, 55.



actividades de supervisión continua, de evaluaciones periódicas o una combinación de las dos anteriores.

El proceso de supervisión asegura que el control interno continúa funcionando adecuadamente y comprende la evaluación, de la manera en que se ha diseñado los controles, su funcionamiento y la manera en que adoptan las medidas necesarias, se aplicara a todas las actividades dentro de la entidad.²²

3.2.9 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es el conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la Auditoría Gubernamental en Bolivia.

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en el artículo 3º y 4º de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, promulgada el 20 de julio de 1990.²³

3.2.10 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

La auditoría consiste principalmente en la ejecución de los procedimientos de auditoría, tendiente a obtener evidencia suficiente y competente sobre la información financiera o no financiera examinada e informar sobre la correspondencia de los mismos, con los criterios establecidos y aplicables.

Entre los procedimientos que son utilizados con frecuencia en el desarrollo de un examen tenemos las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas, cuya ejecución es sustancial en la fase de ejecución; sin embargo; no es menos cierto que estos procedimientos son también aplicados en las etapas de planificación y comunicación de resultados. Por tanto, dependerá del juicio profesional del

²² Centellas España, R., Gonzales Alanes, C. (2006). Contabilidad Internacional – Una herramienta para la toma de decisiones. La Paz: Centro de Contabilidad y Auditoría. Pg. 61, 62.

²³ Contraloría General del Estado. (2012). Normas de Auditoría Especial N° 250. La Paz: Contraloría General de Estado.



Contador Público Autorizado o Auditor para elegir la pertinencia de los procedimientos que va a aplicar en cada una de las fases de la auditoría.²⁴

3.2.11 PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO

Estas pruebas son aquellas que nos proporcionan evidencia sobre la existencia y funcionamiento de los controles, en el periodo del examen, así como el cumplimiento de obligaciones de la entidad, emergentes de disposiciones legales y otra normativa aplicable, como ser: aspectos tributarios, seguridad social, plazos y otros.²⁴

3.2.12 PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

Los procedimientos sustantivos proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y, por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones.²⁵

3.2.13 RIESGO DE AUDITORÍA

Es la probabilidad de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectados, una vez que la auditoría ha sido completada.²⁶

Dentro del desarrollo de la auditoría se identificarán tres tipos de riesgos:

a) Riesgo de Control

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Los factores que determinan el riesgo de control, están directamente relacionados con los

²⁴ Villca Lamas, D. (2015) Auditoría. Oruro: Latinas Editores LTDA. Pg. 14.

²⁵ Paiva, Q.W. (2014). Guía de Auditoría. Cochabamba: Editorial Educación y Cultura. Pg. 43.

²⁶ Vela Quiroga, G. A. (2007). Auditoría Interna – Un enfoque prospectivo. La Paz: C&M. Pg. 330.



sistemas de información implementados por la entidad, la eficacia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llevarlos a cabo.

a) Riesgo Inherente

Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

b) Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas, en el caso de que existieran.²⁷

3.2.14 EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental. Se deben obtener los documentos legalizados por la autoridad competente que constituyen evidencias útiles y necesarias para fines de una acción legal.²⁸

3.2.15 HALLAZGOS DE AUDITORÍA

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de

²⁷ Coronel Tapia, C.R. (2012). Auditoría Financiera Basada en Riesgos. La Paz: s.e. Pg. 41, 42.

²⁸ Contraloría General del Estado. (2012). Normas de Auditoría Especial N° 250. La Paz: Contraloría General de Estado.



cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente en su conjunto han sido alcanzados.²⁹

3.2.16 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en la auditoría. En consecuencia, los papeles de trabajo pueden incluir programas, análisis, memorándums, cartas de confirmación y representación, extractos y/o copias de documentos y tablas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor. Parte de esta información puede presentarse en forma de datos impresos en cintas magnéticas, película u otros medios.³⁰

3.2.17 PROCESO DE AUDITORÍA

Cada auditoría es personalizada para satisfacer las necesidades de las empresas. Sin embargo, el planteamiento general de cada auditoría es el mismo.

La práctica de la Auditoría se divide en tres fases:

- Planeación
- Ejecución
- Conclusión

Primera Fase Planeación: En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable,

²⁹ Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría Gubernamental. La Paz: Contraloría General de Estado.

³⁰ Paiva, Q.W. (2014). Guía de Auditoría. Cochabamba: Editorial Educación y Cultura. Pg. 62.



controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

Segunda fase Ejecución: En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Tercera Fase Conclusión: El informe de Auditoría debe contener a lo menos:

1. Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
2. Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
3. Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores, es decir:

- a) Comunicaciones de la Entidad.
- b) Comunicaciones del auditor.

3.2.18 PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORÍA

Para entender mejor el objeto y otros aspectos a ser considerados en el análisis de la auditoría, es importante tener claro las siguientes definiciones establecidas en el Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del primer y segundo semestre, aprobado mediante Resolución de directorio 41/2015 de 20 de julio de 2015 y 54/2015 de 10 de diciembre de 2015 de la Mutual de Servicios al Policía respectivamente.



3.2.18.1 COMPLEMENTO ECONÓMICO

El Complemento Económico es un beneficio que otorga la MUSERPOL al sector pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes de primer grado, con prestaciones por vejez en curso de pago del Sistema de Reparto y del Sistema Integral de Pensiones, cuyos montos sean inferiores al haber básico más categoría que perciban los miembros del servicio activo de la Policía Boliviana en el grado correspondiente.³¹

3.2.18.2 ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO

El Estudio Técnico Financiero es un documento técnico – normativo, que establece la distribución y disposición de los recursos efectivamente transferidos a favor de la MUSERPOL para el pago del beneficio del Complemento Económico, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera; para el primer y segundo semestre de cada gestión, considerando los referentes salariales del sector activo y las prestaciones de vejez del sector pasivo de la Policía Boliviana, con el respectivo incremento anual, considerando la variabilidad de las transferencias efectuadas como fuentes de financiamiento dispuestas por Norma Legal Vigente.³²

3.2.18.3 FACTOR DE COMPLEMENTACIÓN

Es un valor porcentual que se aplica en la determinación del monto individual del complemento económico, se distribuye y se determina mediante Estudio Técnico Financiero para cada semestre.

³¹ Mutual de Servicios al Policía. (2012). Decreto Supremo 1446. La Paz: Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia. Pg. 9.

³² Mutual de Servicios al Policía. (2015). Estudio Técnico Financiero Complemento Económico I y II. La Paz: Unidad del Beneficio del Complemento Económico.



3.2.18.4 SISTEMA DE REPARTO

Es el conjunto de los seguros de invalidez, vejez y muerte y otros seguros, prestaciones y beneficios administrados por entidades de la seguridad social de largo plazo, ya existentes al momento de promulgación de la presente ley, sometidas a las normas del Código de Seguridad Social o a otras normas específicas para actividades o personas de cualquier naturaleza.

3.2.18.5 SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

El Sistema Integral de Pensiones, está compuesto por:

- El Régimen Contributivo que contempla la Prestación de Vejez, Prestación de Invalidez, las Pensiones por Muerte derivadas de éstas y Gastos Funerarios.
- El Régimen Semicontributivo, que contempla la Prestación Solidaria de Vejez, Pensión por Muerte derivada de éstas y Gastos Funerarios.
- El Régimen No Contributivo, que contempla la Renta Dignidad y Gastos Funerarios

3.2.18.6 UNIDAD DE OTORGACIÓN DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO

Unidad que programa, organiza y controla el desarrollo de las actividades para el pago del beneficio del complemento económico al sector pasivo de la Policía Boliviana, en el marco legal de la normativa vigente.



3.2.18.7 CATEGORÍA

La categoría es la escala que tiene un funcionario policial por el tiempo de servicio prestado, esto rige para efectos de pago sobre el salario mínimo determinados por el Comando General bajo el siguiente detalle:³³

AÑOS DE SERVICIO CATEGORÍA PORCENTAJE

AÑOS DE SERVICIO	CATEGORÍA	PORCENTAJE
De 4 a 8 años	7ma. categoría	35%
De 8 a 12 años	6ta. Categoría	45%
De 12 a 16 años	5ta. Categoría	55%
De 16 a 20 años	4ta. Categoría	65%
De 20 a 24 años	3ra. Categoría	75%
De 24 a 28 años	2da. Categoría	85%
De 28 adelante	1ra. categoría	100%

3.2.18.8 GRADO

El grado es la jerarquía que tiene cada funcionario policial determinada por sus logros en ascensos institucionales o por el cargo que desempeña esta última es transitoria, la escala jerárquica dentro la Policía Boliviana se determina de la siguiente manera:³³

a) Generales

- General

b) Jefes

- Coronel
- Teniente Coronel
- Mayor

³³ Universidad Policial. (2018). Entrevista Teniente Eddy Cuellar Chavez . La Paz: Unidad de Planificación



- c) Oficiales
 - Capitán
 - Teniente
 - Sub Teniente
- d) Aspirantes a Oficiales
 - Cadete
- e) Sub Oficiales
 - Sub Oficial Superior
 - Sub Oficial Mayor
 - Sub Oficial Primero
 - Sub Oficial Segundo
- f) Clases y Policías
 - Sargento Primero
 - Sargento Segundo
 - Cabo
 - Policía
- g) Aspirantes a Policías Profesionales
 - Alumno.

3.2.18.9 SECTOR PASIVO

Los funcionarios que pertenecen al sector activo son todos aquellos que se encuentran trabajando en las diferentes unidades, organismos y direcciones nacionales ya sean estos Generales, Jefes, Oficiales, Clases, Policías y personal administrativo los cuales por los servicios prestados perciben un sueldo del Tesoro General del Estado.³⁴

³⁴ Universidad Policial. (2018). Entrevista Teniente Eddy Cuellar Chavez . La Paz: Unidad de Planificación



CAPÍTULO IV

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

4.1 MARCO NORMATIVO GENERAL

La auditoría se efectuó de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental y otras relacionadas.

4.1.1 NORMAS VIGENTES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Se efectuó el examen de conformidad con el ordenamiento jurídico boliviano y las disposiciones y normativa legal vigente detallada a continuación:

- Constitución Política Del Estado.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 23215 - Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República y modificaciones.
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Especial emitidas por la Contraloría General de Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Res. CGR-01/070/2000.

4.1.2 NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

- **Competencia**

La Norma de Auditoría N° 211 menciona: “El Auditor Gubernamental o grupo de Auditores Gubernamentales designados para realizar la Auditoría deben tener



Individualmente y en Conjunto, respectivamente, la suficiente capacidad Técnica, entrenamiento y Experiencia Profesional, para lograr los Objetivos de Auditoría”.

- **Independencia**

La Norma de Auditoría N° 212 expresa: “Los Auditores Gubernamentales deben estar libres de impedimentos y prejuicios que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además, deben mantener una actitud y apariencia de independencia”.

- **Ética**

La Norma de Auditoría N° 213 se refiere a la Ética de la siguiente manera: “En el ejercicio de sus funciones, el Auditor Gubernamental debe regirse por el Código de Ética del Auditor Gubernamental emitido por la Contraloría General de la República”.

- **Diligencia profesional**

La Norma de Auditoría N° 214 considera que el trabajo del Auditor Gubernamental debe realizarse con el debido esmero, cuidado y Sistemática Supervisión, al mencionar lo siguiente: “Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia Profesional en la planificación, ejecución y comunicación de resultados del examen, así como en otras actividades que hacen a la labor de Auditoría”.

- **Control de calidad**

La Norma de Auditoría N° 215 relata que: “Las organizaciones de Auditoría deben implantar un sistema interno de control de calidad. Este sistema debe estar sujeto a revisiones periódicas internas y externas”. Asegure principalmente el cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Además de asegurar que los objetivos de la Auditoría hayan sido cumplidos y que no exista ningún error ni en los Papeles de Trabajo ni en el Informe.

- **Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales**

El Auditor Gubernamental debe obtener el Conocimiento de las disposiciones aplicables al objeto de examen, debido a que el cumplimiento Legal dentro de la Administración Pública tiene mucha importancia. En este sentido la Norma de Auditoría N° 216 manifiesta: “El Auditor Gubernamental debe obtener una



seguridad razonable sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, y obligaciones Contractuales que resulten significativas para de los objetivos de Auditoría.

- **Relevamiento de información**

Antes de iniciar cualquier trabajo las organizaciones de Auditoría deben realizar un Relevamiento Previo, al respecto la Norma de Auditoría N° 217 menciona: “Las organizaciones de Auditoría, deben realizar relevamiento de información a efectos de determinar la inclusión de Auditorías en el programa de operaciones anual o la auditabilidad, según corresponda.

- **Ejecución**

La Norma de Auditoría N° 218 menciona que: “Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de Auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita”.

- **Seguimiento**

Finalmente, la Norma de Auditoría N° 219 menciona: “La Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas deben verificar oportunamente el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas privadas de Auditoría y Profesionales Independientes.³⁵

4.1.3 SISTEMA DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

El Sistema de Control Gubernamental es un conjunto de principios, políticas y normas, procesos y procedimientos, cuyo marco legal está constituido principalmente por:

³⁵ Contraloría General del Estado. (2012). Normas Generales de Auditoría Gubernamental. La Paz: Contraloría General del Estado.



- La Constitución Política del Estado en su Art. 251 parágrafo I establece que: *“La Policía Boliviana, como fuerza pública, tiene la misión específica de la defensa de la sociedad y la conservación del orden público, y el cumplimiento de la ley en todo el territorio boliviano. Ejercerá la función policial de manera integral, indivisible y bajo mando único, en conformidad con la Ley Orgánica de la Policía Boliviana y las demás leyes del Estado”.*
- La Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración de Control Gubernamentales en su artículo 13 señala que: *“El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los Sistemas de Administración de los recursos del Estado y que estará integrado por el Sistema de Control Interno y el Sistema de Control Externo Posterior”.*
- El D.S. N° 1446 en su artículo 14 señala que: *“I. Los beneficios otorgados por la MUSERPOL son: Fondo de Retiro Policial Individual, Seguro de Vida y el Complemento Económico.*
II. El aporte y el pago de los beneficios establecidos en los incisos a) y b) del Parágrafo precedente, serán objeto de un estudio técnico financiero que asegure su sostenibilidad y no asunción de riesgos por parte de la MUSERPOL y de acuerdo a reglamentación interna.
III. Los beneficios señalados en el presente Artículo se rigen por el principio de equidad, debiendo ser otorgados a todos los afiliados, aportantes de la Policía Boliviana en sus diferentes sectores y niveles sin ninguna distinción y con relación a los aportes realizados.
IV. Los recursos que son fuente de financiamiento de los beneficios señalados en el Parágrafo I serán administrados de forma exclusiva por la MUSERPOL en conformidad a la normativa vigente”.



4.2 MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO

La auditoría se efectuó de acuerdo con la siguiente normativa:

- Reglamento del Beneficio del Complemento Económico para el primer semestre aprobado con Resolución de Directorio N° 41/2015 de 20 de julio de 2015.
- Reglamento del beneficio del complemento económico para el segundo semestre aprobado con Resolución de Directorio N° 54/2015 de 10 de diciembre de 2015.
- Estudio Técnico Financiero del Complemento Económico para el primer semestre aprobado con resolución 45/2015 de 30 de septiembre de 2015.
- Estudio Técnico Financiero del Complemento Económico para el segundo semestre aprobado con resolución 52/2015 de 10 de diciembre de 2015.

4.2.1 NORMAS ESPECÍFICAS DE AUDITORÍA ESPECIAL

4.2.1.1 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 pública.

Las Normas de Auditoría Especial incluyen:

- ✓ Planificación.
- ✓ Supervisión.
- ✓ Control Interno.
- ✓ Evidencia.
- ✓ Comunicación de Resultados.
- ✓ Procedimientos de Aclaración.



- ✓ Retiro de la Auditoría.³⁶

4.2.1.2 NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL

➤ **Planificación**

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

La planificación de la auditoría debe posibilitar un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental debe estar preparado para modificar el periodo de la auditoría y/o los programas de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de modificar los aspectos citados.

Las modificaciones que ameriten deben ser resumidas en una adenda al Memorándum de Planificación de Auditoría, que refleje los aspectos modificados, así como su justificación.

La planificación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

➤ **Supervisión**

Personal competente debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría.

La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos de auditoría.

³⁶ Contraloría General del Estado. (2012). Norma de Auditoría Especial N° 250. La Paz: Contraloría General del Estado.



La actividad de supervisión incluye:

- Instruir al equipo de auditoría.
- Informarse de los problemas significativos.
- Revisar el trabajo realizado.
- Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos.
- Asistir y entrenar oportunamente al equipo de auditoría.

➤ **Control interno**

Debe efectuarse la evaluación del control interno relacionado con el objetivo y objeto del examen, a efectos de la planificación de la auditoría.

La evaluación del control interno debe llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen.

A través de la evaluación del control interno, el auditor debe identificar los aspectos indicados en el numeral 08 de la Norma de Auditoría Especial 251.

➤ **Evidencia**

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.

Deben considerarse los aspectos mencionados en los numerales 05 al 13 de la Norma de Auditoría Financiera 224, en lo que sea pertinente, para respaldar los informes de auditoría con indicios de responsabilidad.

Se deben obtener los documentos legalizados por la autoridad competente, que constituyen evidencias útiles y necesarias para fines de una acción legal.

➤ **Comunicación de resultados**

El informe de auditoría especial debe:

- a) Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.



- b) Indicar los antecedentes, el objetivo, los objetivos específicos del examen, el objeto, el alcance y la metodología empleada.
- c) Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.
- d) Exponer los resultados de la auditoría considerando cada uno de los objetivos y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, así como los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental, según el tipo de informe a emitir.
- e) Si corresponde, se debe hacer referencia a los indicios de responsabilidad expuestos en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.
- f) Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría especial; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los informes de apoyo requeridos, cuando corresponda.
- g) Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes del control interno.

Para fines de la redacción del informe, deben considerarse los aspectos mencionados en la Norma de Auditoría Operacional 235, en lo que sea aplicable.

La auditoría especial puede dar lugar a tres tipos de informes:

- a) Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en el informe legal.



- b) Aquel 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. Los hallazgos deben estar vigentes a la fecha de conclusión del trabajo de campo, debiendo emitirse el informe de forma inmediata.
- c) Aquel que contiene el pronunciamiento del auditor que demuestre, el cumplimiento de los objetivos y alcance de auditoría previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, sólo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en los incisos a) y b) del presente numeral.

➤ **Procedimiento de aclaración**

Los informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad deben someterse a procedimiento de aclaración, de conformidad con los artículos 39 y 40 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 23215.

El procedimiento de aclaración, consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad por la función pública. Este análisis debe ser efectuado conjuntamente con el área legal y si corresponde el área técnica, con pronunciamiento expreso a través de un informe; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario.



CAPÍTULO V

MARCO PRÁCTICO

5.1 TRABAJO REALIZADO

Establecidos los conocimientos y bases teóricas necesarias, en el presente capítulo se detallan los procedimientos que se llevaron a cabo para la realización de la Auditoría Especial de Pagos Incorrectos del Complemento Económico de la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL).

5.2 ORDEN DE TRABAJO

En cumplimiento a la solicitud realizada por la Máxima Autoridad Ejecutiva a la Unidad de Auditoría Interna mediante Resolución de Directorio N° 32/2017 del 25 de agosto de 2017, se efectuará la Auditoría Especial de Pagos Incorrectos del Complemento Económico de la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL).

5.3 PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

El Memorandum de Planificación de Auditoría (MPA), es el documento mediante el cual se establece una estrategia para alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de la auditoría. La planificación tiene por objetivo alcanzar y cubrir con un enfoque planificado todos los riesgos y objetivos de una auditoría, identificando los pasos y métodos para desarrollar un examen efectivo, eficiente y oportuno, es decir una auditoría.³⁷

5.4 TRABAJO DE CAMPO

La ejecución de la “Auditoría Especial de Pagos Incorrectos del Complemento Económico de la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL)”, se llevó a cabo mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el

³⁷ Vela Quiroga G. A. (2007). Auditoría Interna – Un enfoque prospectivo. La Paz: C&M. Pg. 249.



Programa de Trabajo de Auditoría, cuyo propósito fue obtener evidencia suficiente y competente con relación a los hechos evaluados.

Esta fase se llevó a cabo de conformidad con los lineamientos establecidos en la Norma de Auditoría gubernamental N° 254 Evidencia, emitida por la Contraloría General del Estado, la cual señala en el numeral 1, lo siguiente: *“Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del Auditor Gubernamental”*.

5.4.1 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Para comenzar con la ejecución del trabajo se recopiló información y documentación necesaria para efectuar el análisis correspondiente de acuerdo con los Procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo de Auditoría. La documentación e información fue proporcionada por la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico, la cual depende de la Dirección de Beneficios Económicos, como también de la Unidad de Tesorería y la Unidad de Contabilidad, las cuales dependen de la Dirección Administrativa Financiera.

5.4.2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN OBTENIDA

Con la información y documentación obtenida para realizar el trabajo y establecidos los procedimientos y técnicas de Auditoría entre los componentes de la Unidad de Auditoría Interna, se desarrolló el trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Memorándum de Planificación y el Programa de Trabajo de Auditoría.

Toda la evidencia obtenida fue documentada en Papeles de Trabajo, los cuales comprenden la totalidad de los documentos preparados por la Unidad de Auditoría Interna, de manera que constituyen un compendio de las pruebas realizadas durante el Proceso de Auditoría y de la evidencia obtenida para llegar a formarse una opinión sobre el trabajo realizado.



5.4.3 ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO

Los Papeles de Trabajo realizados por la Unidad de Auditoría Interna son el principal sustento del informe de Auditoría que se emitió, en estos se encuentra todo el trabajo realizado respecto a la auditoría ejecutada, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

5.4.4 IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS Y PLANILLA DE DEFICIENCIAS

En base a la evidencia obtenida como fruto del análisis de la documentación se procedió a evaluar toda la evidencia de acuerdo a lo establecido en la Planificación de la Auditoría.

Los hallazgos se establecieron sobre la base de la documentación obtenida de la entidad, a partir de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría establecidos en la Planificación.

Los hallazgos de auditoría fueron redactados considerando los siguientes atributos:

➤ **Condición**

Es la revelación de qué se evidenció durante la Auditoría, su redacción incluye cuadros que detallan y ejemplifican en forma breve pero suficiente cada una de las Deficiencias y Observaciones encontradas.

➤ **Criterio**

Hace referencia al Ordenamiento Jurídico Aplicable al Hallazgo empleado, como marco de comparación para realizar el Examen de Auditoría.



➤ **Causa**

Se analiza las posibles causas de las Deficiencias encontradas, detallando las que ocasionaron las mismas.

➤ **Efecto**

Se mencionan los efectos que generan las deficiencias encontradas en el Examen de Auditoría, señalando fundamentalmente el deterioro de la calidad de la información.

➤ **Recomendación**

Se Recomiendan medidas para subsanar las deficiencias encontradas.

5.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de Resultados, última fase de la auditoría, se realizó de acuerdo con la Norma de Auditoría gubernamental N°255 Comunicación de Resultados, emitida por la Contraloría General del Estado.

Esta norma señala que el Informe de Auditoría Especial debe:

- a) Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- b) Indicar los antecedentes, el objetivo, los objetivos específicos del examen, el objeto, el alcance y la metodología empleada.
- c) Señalar que el Auditor Gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.
- d) Exponer los resultados de la Auditoria considerando cada uno de los objetivos y alcance previsto en el Memorándum de Planificación de Auditoría, así como los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del Auditor Gubernamental, según el tipo de informe a emitir.
- e) Si corresponde, se debe hacer referencia a los Indicios de Responsabilidad expuesto en el Informe Legal y las condiciones para la presentación de descargos.



- f) Hacer referencia a Informes Legales o Técnicos que sustenten el Informe de Auditoría Especial; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el Área Legal o Técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los informes de apoyo requeridos, cuando corresponda.
- g) Los Informes con Indicios de Responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes del Control Interno.

El informe debe exponer:

- a) Los hallazgos de Auditoría significativos con sus atributos de Condición, Criterio, Causa y Efecto, y sus respectivas Recomendaciones, incluirán la información suficiente y relevante de los hallazgos para facilitar su comprensión, y para que su exposición sea convincente y objetiva, bajo una perspectiva apropiada.
- b) Las conclusiones que surgen de inferencias lógicas, basadas en los hallazgos de Auditoría. Tales conclusiones dependerán de lo persuasiva que resulte la evidencia que sustente los hallazgos y lo convincente de la lógica utilizada para formularlas.
- c) Las recomendaciones que se consideren apropiadas para eliminar o reducir las causas del problema y mejorar los sistemas y las operaciones auditadas de la Entidad.
- d) Los comentarios de la Entidad auditada.
- e) Las conclusiones respecto al cumplimiento de los objetivos de Auditoría.



CAPÍTULO VI

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

El memorándum que se presenta a continuación es una elaboración realizada a lo largo de la auditoría en la Mutual de Servicios al Policía elaborado en fecha 20 de noviembre de 2017.

Como resultado de la Planificación de “Auditoría Especial de Pagos Incorrectos del Complemento Económico de la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL)”, se ha elaborado el Memorándum de Planificación de Auditoría, el cual es expuesto a continuación:

6.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1.1 ANTECEDENTES

En cumplimiento a la solicitud realizada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la MUSERPOL a la Unidad de Auditoría Interna mediante Resolución de Directorio N° 32/2017 de fecha 25 de agosto de 2017, se efectuará la Auditoría Especial de Pagos Incorrectos del Complemento Económico de la gestión 2015.

6.1.1.1 OBJETIVO DEL EXAMEN

El objetivo del examen a realizarse es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento al Ordenamiento Jurídico Administrativo (Reglamento del beneficio del Complemento Económico del primer semestre, aprobado con Resolución de Directorio N° 41/2015 y del segundo semestre, aprobado con Resolución de Directorio N° 54/2015) y otras normas legales aplicables sobre los pagos realizados en la gestión 2015.



6.1.1.2 OBJETO DEL EXAMEN

El objeto del presente examen consiste en la evaluación de todos aquellos pagos incorrectos realizados, emergente del beneficio del complemento económico a favor del sector pasivo (titulares, viudas y huérfanos absolutos) de la Policía Boliviana, en la Mutual de Servicio al Policía – MUSERPOL, en la gestión 2015. Los pagos deberán ser respaldados por la siguiente documentación:

BENEFICIARIOS	
TITULARES	VIUDAS
<ul style="list-style-type: none">✓ Folder.✓ Carta de solicitud de inclusión.✓ Fotocopia de cedula de identidad.✓ Fotocopia de memorándum de agradecimiento de servicios.✓ Fotocopia de años de servicio.✓ Fotocopia de contrato de la AFP o de la aseguradora.✓ Fotocopia de boleta de renta del mes de enero o diciembre /Julio o junio para habilitarse al pago de primer y segundo semestre respectivamente.✓ Fotocopia de boleta de pago de pensión de	<ul style="list-style-type: none">✓ Folder.✓ Carta de solicitud de inclusión.✓ Fotocopia de cedula de identidad.✓ Certificado original de defunción del causahabiente.✓ Fotocopia de la resolución de SENASIR o contrato de la AFP o de la aseguradora de declaratoria de viudedad✓ Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios o certificación de trabajo.✓ Fotocopia de certificación de años de servicio del causahabiente.✓ Fotocopia de boleta de renta del mes de enero o diciembre /Julio o junio para habilitarse al pago de primer y segundo semestre respectivamente.✓ Fotocopia de boleta de pago de pensión de jubilación de junio – noviembre para el pago del primer y segundo semestre respectivamente.



jubilación de junio – noviembre para el pago del primer y segundo semestre respectivamente.	✓ Certificación de verificación de partidas matrimoniales emitas por el servicio de registro civil.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

6.1.1.3 ALCANCE

El presente examen se realizará en base a las Normas de Auditoría Gubernamental – NAG, respecto a los pagos incorrectos emergentes del beneficio del Complemento Económico. Desde la recepción de documentos hasta el momento del pago correspondiente a la gestión 2015, realizadas por la Unidad de Otorgación del Complemento Económico en las ciudades de La Paz, Santa Cruz, Cochabamba, Potosí; Tarija, Chuquisaca, Oruro, Beni y Pando.

6.1.1.4 METODOLOGÍA

Respecto al diseño de la Metodología aplicable al examen de Auditoría, se utilizará el **METODO DEDUCTIVO**, método que va orientado de lo general a lo particular.

Aplicando al objeto de análisis, se tomará en cuenta las etapas de la auditoría, donde el método elegido se implantará iniciando con la **Planificación**, como parte general, seguido de la **Ejecución** de la Auditoría, la misma que permitirá llegar a la parte particular, que es la **Comunicación de Resultados**.

6.2 CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

6.2.1 ANTECEDENTES

La Mutual de Servicios al Policía desde su creación, paso por diferentes etapas de transición institucional de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer periodo – Fondo Complementario de Seguridad Social de la Policía Nacional (F.C.S.S.P.N.).



- Segundo periodo – Mutual de Seguros al Policía (MUSEPOL).
- Tercer periodo – Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL).

El Decreto Supremo N°1446, del 19 de diciembre del 2012, cierra el periodo de transición y plantea la forma de liquidación de la MUSEPOL, exponiendo que la vigencia del mismo será en cuanto se cumplan ciertos requisitos de extinción de las mismas.

Este hecho se da el 19 de Julio de 2013 mediante Resolución de Directorio N° 36/2013, se extingue la Mutual de Seguros al Policía, dando paso al funcionamiento de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL), como entidad pública descentralizada.

6.2.2 BASE LEGAL

- La Ley 734 - Ley Orgánica de la Policía Nacional de 8 de abril de 1985 en su **artículo 131**, señala lo siguiente:

“Establece que los organismos de mutualidad y bien estar social creados o por crearse con fines de solidaridad económica, social y profesional, así como para otorgar beneficios no cubiertos por el Código de Seguridad Social en favor de los miembros de la Policía Nacional actual Policía Boliviana, gozaran de autonomía administrativa y financiera, debiendo sujetarse a sus correspondientes Estatutos”.

- El D.S.28631 de 8 de marzo de 2006 en su artículo 32 parágrafo 1 señala:

Que las instituciones públicas descentralizadas deben ser creadas por Decreto Supremo y dispone que para su funcionamiento deben estar bajo tuición del Ministerio de Área, contar con un Directorio, tener patrimonio propio, ser persona jurídica de derecho público, tener autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y estar a cargo de un Director General Ejecutivo.



- *Así mismo mediante resolución N°162/97 del Comando General de la Policía Nacional, de 5 de mayo de 1997 señala lo siguiente:*

“Establece la creación de la mutual de seguros al policía como entidad de derecho público con autonomía de gestión y personería jurídica propia descentralizada de la policía nacional, en as e y resguardo de todos los activos fijos y financieros que serán transferidas del Ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la policía nacional, conforme a normas legales, para la gestión y administración de los seguros especiales que son: fondo de retiro policial, seguro de vida policial y otros a crearse”.

“Que desde la creación d la mutua d seguros al policía, está a contado con recursos públicos y privados por lo que se hace necesario la formalización y creación de una institución pública descentralizadas a efectos de consolidar el funcionamiento y adecuación la normativa vigente permitiendo así su accionar jurídico y legal ante las instancias competentes, para una administración transparente, eficaz, eficiente y equitativa de sus recursos en favor de los miembros de los sectores activo y pasivo en todos sus niveles y jerarquías de la Policía Boliviana”.

- *El La Ley 1446 de 19 de diciembre de 2012, hace referencia en su artículo 2, párrafo 1 a la creación de la Mutual de servicios al policía señalando lo siguiente:*

“CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA I. Se crea la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, como institución pública descentralizada, de duración indefinida y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Gobierno.



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015
DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA (MUSERPOL)**



6.2.3 TRAZABILIDAD

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE COMPLEMENTO ECONOMICO	BENEFICIARIO	UNIDAD DE TESORERIA Y CONTAB.	PLATAFORMA DE ATENCION	SECRETARIA DIRECCION DE BENEFICIOS ECONOMICOS	DIRECCION DE BENEFICIOS ECONOMICOS	ASESOR LEGAL	MAE	UNIDAD DE SISTEMAS	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	REGIONALES Y OFICINA CENTRAL
<p>1. Publicación de la convocatoria para la recepción de documentación para el pago del complemento económico. TITULARES Fotocopia de carnet de identidad. Fotocopia de memorándum de agradecimiento. Fotocopia del certificado de años de servicio. Fotocopia de la boleta de renta. Fotocopia del contrato con las AFP'S o aseguradoras. VIDIDAS Todo lo mencionado anteriormente, adjuntando: Fotocopia del carnet de identidad de la viuda. Certificado de matrimonio. Certificado de defunción.</p> <p>2. Depósito por parte del beneficiario a la cuenta de la MUSERPOL por venta de folders y solicitudes.</p> <p>3. Con la boleta de depósito el beneficiario se dirige a la cajera de la unidad de tesorería, la misma emite un recibo oficial y entrega el folder pre impreso y las solicitudes.</p> <p>4. Con lo ya anteriormente recibido el beneficiario adjunta toda la documentación solicitada en la convocatoria y la presenta en Plataforma de atención.</p> <p>5. La encargada de plataforma de atención se encarga de la recepción y verificación de la documentación presentada por el beneficiario, para posteriormente emitir una lista global de folders presentados.</p> <p>6. La lista global de folders presentados es recepcionada por la secretaria de la dirección de beneficios económicos, para luego mandar una copia a archivo y otra a la dirección de beneficios económicos.</p> <p>7. La directora de beneficios económicos toma conocimiento de la correspondencia remitida y deriva la lista al asesor legal y a la unidad de complemento económico.</p> <p>8. Después de la recepción de la lista de beneficiarios se elabora el estudio técnico financiero y el reglamento del beneficio del complemento económico.</p> <p>9. Ya elaborado el estudio técnico financiero y el reglamento del beneficio del complemento económico se procede a la calificación (cálculo de cuanto le corresponde de pago a cada beneficiario) y se remite a la dirección de beneficios económicos.</p> <p>10. La dirección de beneficios económicos revisa la calificación realizada y procede a elaborar el cronograma de pagos, los cuales pasan a la MAE para su respectiva aprobación.</p> <p>11. La MAE una vez aprobando la calificación y el cronograma de pagos procede a remitir los mismo</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>7</p> <p>8</p> <p>9</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>	<p>5</p> <p>5</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>6</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>9</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>7</p> <p>7</p> <p>7</p>	<p>7</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>1</p>	<p>11</p>		



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015
DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA (MUSERPOL)**



DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE COMPLEMENTO ECONOMICO	BENEFICIARIO	UNIDAD DE TESORERIA Y CONTAB.	PLATAFORMA DE ATENCION	SECRETARIA DIRECCION DE BENEFICIOS ECONOMICOS	DIRECCION DE BENEFICIOS ECONOMICOS	ASESOR LEGAL	MAE	UNIDAD DE SISTEMAS	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	REGIONALES Y OFICINA CENTRAL
<p>a la unidad de sistemas y a la dirección administrativa financiera.</p> <p>12.La unidad de sistemas una vez teniendo a su alcance la calificación y el cronograma de pagos procede a la impresión de boletas de pago para el pago en las oficinas de La Paz, las cuales son remitidas a la unidad de complemento económico.</p> <p>13.La dirección administrativa financiera solicita a la unidad de Contabilidad la elaboración del comprobante de egreso y a la unidad de tesorería que emita los cheques para el pago a las regionales los mismos son remitidos a la unidad de complemento económico.</p> <p>14. La unidad de complemento económico distribuye según corresponda tanto boletas de pago (La Paz, pagados mediante cajeros de brink's) como cheques (Regionales, pagados mediante banco unión), para realizar el pago del beneficio del complemento económico según cronograma de pagos.</p> <p>15.Después del pago tanto regionales como la oficina central remiten a la unidad de complemento económico acta de entrega donde se detalle el número de beneficiarios que cobraron y no cobraron con el respectivo respaldo.</p>									 		

ACLARACIONES

DOCUMENTO	ACTIVIDAD	ARCHIVO	CONECTOR DE PAGINA	DECISIÓN	LINEA DE FLUJO
Utilizar este símbolo para representar todo elemento portador de información.	Representa un proceso, acción o función.	Se utiliza para el almacenamiento de información.	Conexión entre dos puntos del organigrama situados en páginas diferentes.	Indica una pregunta que debe ser respondida.	Indica el sentido de ejecución de las operaciones.

Fuente: Elaboración propia.



6.2.4 ANÁLISIS NORMATIVO RESPECTO A LA AUDITORÍA

Normas legales:

- La Ley 734 - Ley Orgánica de la Policía Nacional de 8 de abril de 1985
- Ley 1178 del 20 de julio de 1990
- Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992,
- Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N°1446 crea la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL de 19 de diciembre de 2012.
- Resolución de Directorio N° 41/2015 Reglamento del Beneficio del Complemento Económico de 20 de julio de 2015 para el pago del Primer Semestre de la gestión 2015.
- Resolución de Directorio N° 45/2015 Estudio Técnico Financiero del Beneficio del Complemento Económico de 30 de septiembre de 2015 para el pago del Primer Semestre.
- Resolución de Directorio N° 54/2015 Reglamento del Beneficio del Complemento Económico de 10 de diciembre de 2015 para el pago del Segundo Semestre de la gestión 2015.
- Resolución de directorio N° 52/2015 Estudio Técnico Financiero del Beneficio del Complemento Económico de 10 de diciembre de 2015 para el pago del Segundo Semestre.

Normas técnicas:

- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Res. CGR-01/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.



- Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitida por la Contraloría aprobada mediante Resolución CGR-1/173/2002 de fecha 31/10/2002.
- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.

6.2.5 POLITICAS GENERALES DE LA ENTIDAD

6.2.5.1 MISION INSTITUCIONAL

La Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL), como institución pública descentralizada, administra con eficiencia, eficacia y transparencia, los aportes de los afiliados (as), los ingresos provenientes de los bienes muebles e inmuebles, así como la rentabilidad de las inversiones propias, para cumplir los beneficios establecidos del Fondo de Retiro Policial Individual, Seguro de Vida, además del pago del Complemento Económico realizado con recursos de transferencias determinadas por Ley.

6.2.5.2 VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución pública descentralizadas fortalecida institucionalmente, garantizando altos estándares de calidad y seguridad de los recursos económicos, materiales y humanos, gestionando eficiente mente los servicios y beneficios a loa afiliados (as).

6.2.5.3 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Administrar los recursos de los afiliados de manera eficiente, eficaz y transparente garantizando la sostenibilidad de los beneficios que otorga la MUSERPOL.
- Consolidar a la mutual de servicios al policía como una institución pública descentralizada transparente, eficiente y fortalecida tanto orgánica como



funcionalmente, a través de su institucionalización, aplicando el modelo de gestión por resultados.

- Invertir los recursos propios con los que cuenta la MUSERPOL de manera eficiente y eficaz, garantizando la sostenibilidad de los beneficios que otorga la institución.

6.2.5.4 ESTRUCTURA ORGANICA

La estructura organizacional de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL), se desglosa en los siguientes niveles y direcciones de áreas y jefaturas organizacionales:

NIVELES	UNIDADES ORGANIZACIONALES
Normativo y fiscalizador	Honorable Directorio MUSERPOL
Ejecutivo	Dirección General Ejecutiva
Asesoramiento – Unidades de Planificación, coordinación y control	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de Auditoria Interna• Unidad de Transparencia Institucional• Unidad de Planificación, organización y métodos
Nivel de Dirección	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Estrategias Sociales e Inversiones• Dirección de Beneficios Económicos• Dirección de Asuntos Administrativos• Dirección de Asesoramiento Jurídico, administrativo y defensa institucional
Nivel Operativo	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de Inversión en Prestamos• Unidad de Inversión en Servicios, Bienes y Patrimonio• Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Individual y Supervisión de Seguros de vida• Unidad de Otorgación del Complemento Económico• Unidad Financiera• Unidad Administrativa• Unidad de Recursos Humanos



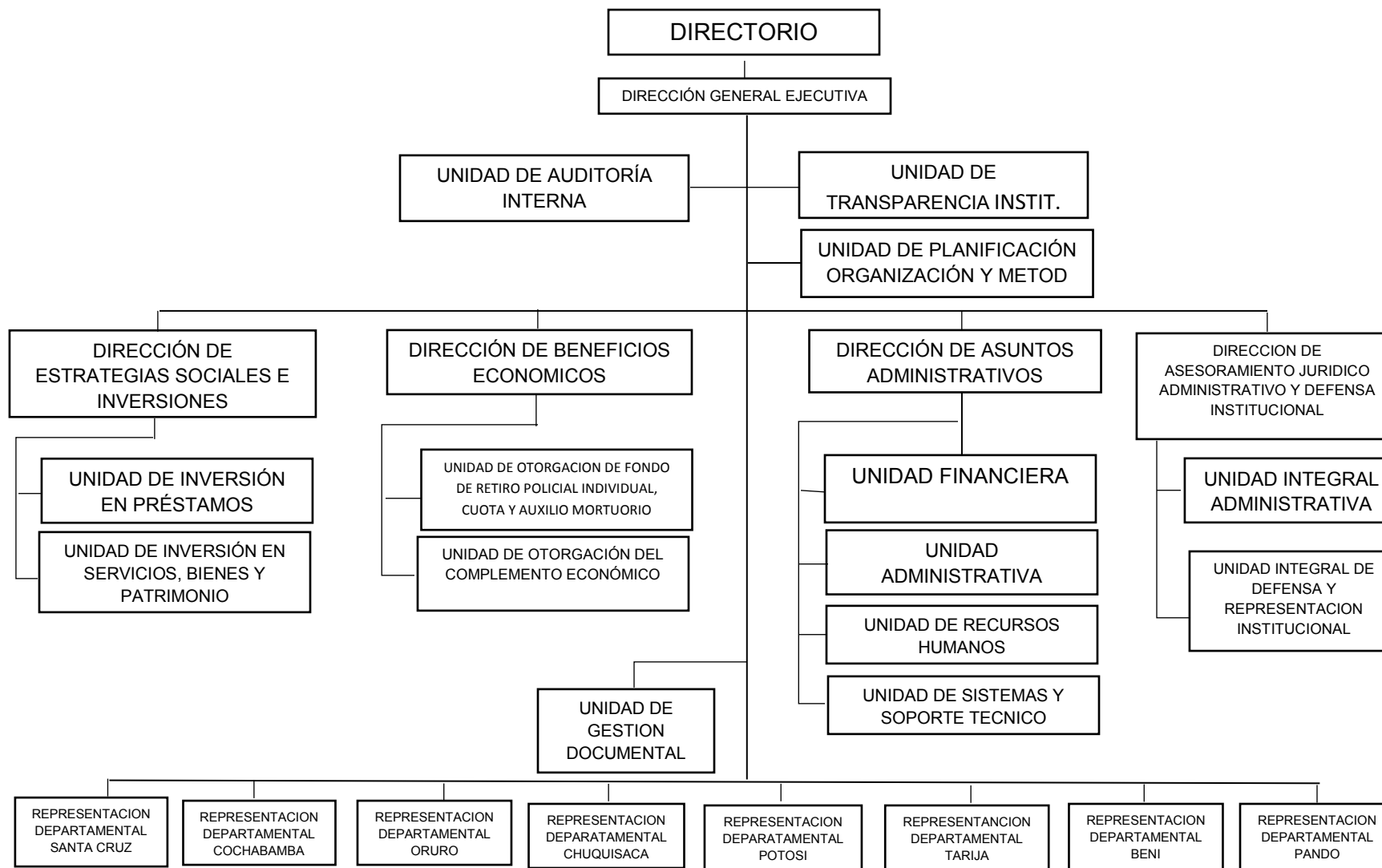
**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO
ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA
(MUSERPOL)**



NIVELES	UNIDADES ORGANIZACIONALES
	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de Sistema y Soporte Técnico• Unidad Integral Administrativa Institucional• Unidad Integral de Defensa y Representación Institucional• Unidad de Gestión Documental
Nivel de Apoyo Operativo (desconcentrado)	Representaciones Departamentales

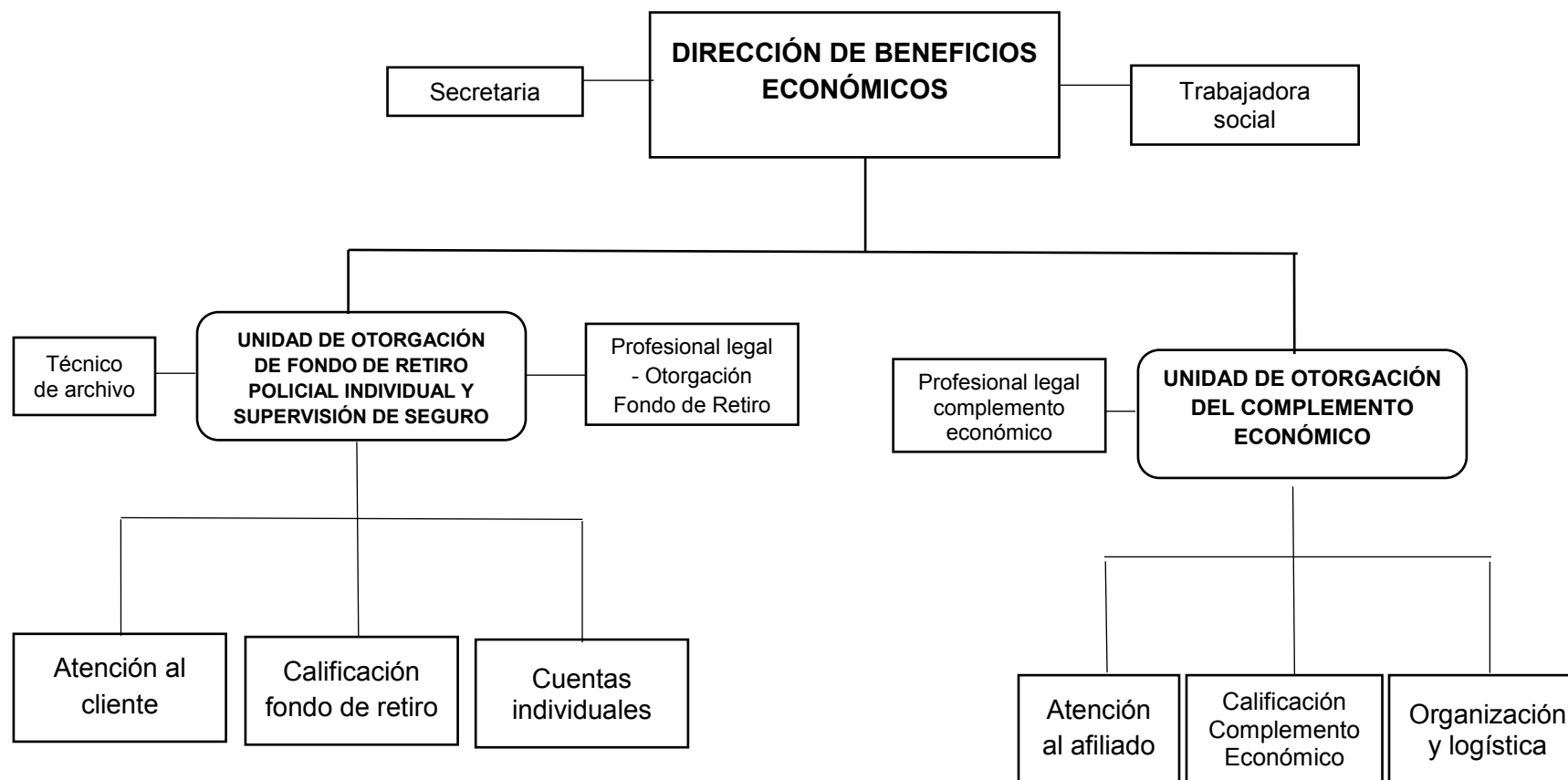


ORGANIGRAMA DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA





ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS





6.3 RECURSOS, FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y BENEFICIOS QUE OTORGA LA ENTIDAD

Los Recursos y Fuentes de Financiamiento propios de la Mutual de Servicios al Policía MUSERPOL son:

- a) Los aportes de los afiliados del sector Activo de la Policía Boliviana.
- b) Los aportes del Sector Pasivo de la Policía Boliviana.
- c) Los ingresos específicos que se generen de los bienes muebles e inmuebles que posee la MUSERPOL.
- d) La rentabilidad de sus inversiones.
- e) Donaciones, legados, dividendos y otros.
- f) Transferencias de recursos realizadas por el Comando General de la Policía Boliviana.

Los Beneficios otorgados por la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL) son:

- a) Fondo de Retiro Policial Individual
- b) Seguro de Vida
- c) Complemento Económico

6.4 INFORMACIÓN CONTABLE GERENCIAL

- a) Balance General
- b) Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- c) Estado de Flujo de Efectivo
- d) Estado de Cambio en el Patrimonio
- e) Balance de Comprobación de Sumas y Saldos
- f) Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- g) Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
- h) Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento
- i) Ejecución Presupuestaria por Apertura y Momento
- j) Ejecución Presupuestaria por Grupo de Rubros
- k) Cuentas de Orden



- l) Conciliaciones
- m) Notas a los Estados Financieros

6.5 RIESGOS DE AUDITORÍA

RIESGOS	FACTORES DE RIESGOS								
	INHERENTE			CONTROL			DETECCIÓN		
	A	M	B	A	M	B	A	M	B
A falta de un manual de Funciones y Organización, no se realiza la ejecución correcta de actividades dentro del personal de la Unidad de Otorgación del Complemento Económico.				✓					
Los procesos y procedimientos para el pago del Complemento Económico se realizan sin un manual que guie el correcto pago de este beneficio.				✓					
Personal nuevo que no cuenta con la capacitación y entendimiento del proceso de pago del complemento económico.				✓					
Aumento del número de beneficiarios en el transcurso del tiempo.	✓								
Dolo por parte del beneficiario al momento de la entrega de sus documentos.	✓								
Certificados de Años de Servicio desactualizado, emitidos por el Comando General de la Policía Boliviana a los beneficiarios del Sector Pasivo de la Policía Boliviana.	✓								
La Encargada de Plataforma de Atención no verifique la veracidad de las fotocopias presentadas por los beneficiarios.				✓					



RIESGOS	FACTORES DE RIESGOS								
	INHERENTE			CONTROL			DETECCIÓN		
	A	M	B	A	M	B	A	M	B
No existencia del Certificado de Años de Servicio en la documentación presentada por los beneficiarios.				✓					
No existencia del Memorándum de Agradecimiento en la documentación presentada por los beneficiarios.				✓					
No existencia del Certificación de Partidas Matrimoniales en la documentación presentada por los beneficiarios (viudas).				✓					
No existencia del Certificado de defunción en la documentación presentada por los beneficiarios (viudas).				✓					
La Encargada de Plataforma de atención apruebe la recepción de files sin la revisión correcta de los documentos presentados por los beneficiarios.				✓					
Los files sin el debido orden que exige el Reglamento del Beneficio del Complemento Económico.					✓				
Calificación mal realizada debido a la presentación de Certificados de Años de Servicio erróneos.				✓					
Revisión de la calificación recibida por la Dirección de Beneficios Económicos.	✓				✓				
La Máxima Autoridad Ejecutiva realiza la aprobación de la calificación sin confirmar la fiabilidad de los datos presentados para dicha calificación.				✓					



RIESGOS	FACTORES DE RIESGOS								
	INHERENTE			CONTROL			DETECCIÓN		
	A	M	B	A	M	B	A	M	B
Boletas de pago mal impresas por parte de la Unidad de Sistemas.			✓		✓				
Fallas en la emisión de cheques para las regionales por parte de la Unidad de Tesorería			✓		✓				
A causa de la mala recepción de documentación se origina el pago de manera incorrecta.	✓			✓					
El pago del Beneficio del Complemento Económico se realizó sin contar con una base de datos confiable, que refleje el registro único de beneficiarios.				✓					
Procedimientos aplicados a esta auditoria no suficientes para la detección de pagos a favor o en contra de la Entidad.									✓

6.6 CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - ABIERTO

COMPLEMENTO ECONÓMICO

Objetivo:

Conocer e identificar el proceso realizado para el pago del beneficio del complemento económico en la gestión 2015.

1. ¿Con cuanto personal cuenta la unidad de otorgación de beneficio del complemento económico? Desarrolle la respuesta informando la antigüedad del personal.



La unidad de otorgación del beneficio del complemento económico cuenta con 7 puestos de trabajo, bajo el siguiente detalle de antigüedad:

1. Jefe de la unidad: 1 año y 4 meses
 2. Encargado de Logística y Organización: 2 años
 3. Encargado de Calificación: 1 año y 11 meses
 4. Analista Legal: Acéfalo (en proceso de contratación)
 5. Técnico de Calificación: Acéfalo (en proceso de contratación)
 6. Técnico de Verificación: 6 meses
 7. Técnico de Atención al Beneficiario: 11 meses
2. ¿Cuál es el instrumento legal para el cálculo del beneficio del complemento económico?

Los instrumentos legales para el cálculo del beneficio del Complemento Económico son las siguientes:

1. Ley orgánica de la policía boliviana – ley N°734 de fecha 08 de abril de 1985
 2. Decreto supremo N°1446 de fecha 19 de diciembre de 2012.
 3. Decreto supremo N°3231 de fecha 20 de junio de 2017.
 4. Ley N°369 ley general de las personas adultas mayores.
 5. Ley N°145 (Segip – Segelic) de fecha 27 de junio de 2011.
 6. Constitución política del estado de fecha 25 de enero de 2009.
 7. Ley código de seguridad social de fecha 14 de diciembre de 1956.
 8. Ley N°065 ley de pensiones de fecha 10 de diciembre de 2010.
 9. Ley N°439 de fecha 19 de noviembre de 2013.
 10. Ley N°2341 de fecha 23 de abril de 2002.
 11. Decreto supremo N°27113 de fecha 23 de abril de 2002.
3. ¿Cuál fue el medio de cálculo para el pago del beneficio del complemento económico en la gestión 2015?



El medio de cálculo para el pago del beneficio del complemento económico del primer y segundo semestre de la gestión 2015 fueron los siguientes:

1. Decreto supremo N°1446
2. Reglamento aprobado el honorable directorio de la MUSERPOL
3. Estudio técnico financiero aprobado por el honorable directorio de la MUSERPOL.
4. ¿Cuál es el periodo reconocido para el pago del beneficio del complemento económico?

El pago del beneficio del complemento económico tiene frecuencia semestral, considerándose el primer semestre de enero a junio y el segundo semestre de julio a diciembre. No se reconoce el pago en duodécimas.

5. ¿Cuáles son los pagos establecidos para el pago del beneficio del complemento económico?

Comunicado semestral: recepción de requisitos en un tiempo aproximado de 1 a 2 meses a nivel nacional (planilla general).

MUSERPOL	NOMBRE	RESPONSABLE	FECHA
ENTREVISTADO	Quispe Flores Gonzalo	Jefe de la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico	15/01/2018
AUDITOR			

6.7 IDENTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL RELACIONADOS AL OBJETO DE AUDITORÍA

- Reglamento del Beneficio del Complemento Económico 2015.
- Estudio Técnico Financiero del Complemento Económico 2015.



6.8 RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE INFORMES

Como resultado del trabajo mencionado en los párrafos precedentes, se emitirán los siguientes informes:

- Informe de control interno
Informe que exponga hallazgos de auditoria que reflejen las deficiencias encontradas y las recomendaciones respectivas que permitan adoptar las acciones correctivas que correspondan; las observaciones serán reveladas con los siguientes atributos: condición, criterio, causa, efecto y recomendación.
- Informe con indicios de responsabilidad por la función publica
Si en el desarrollo de la auditoria se identifica hallazgos significativos, se emitirá por separado un informe con indicios de responsabilidad por la función pública, si el caso amerita.

Los mencionados informes, una vez concluidos serán remitidos por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) a la Dirección General Ejecutiva (MAE) de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL); simultáneamente, se enviarán al Ministerio de Gobierno como Ente Tutor para conocimiento y a la Contraloría General del Estado (CGE) para su evaluación correspondiente.



6.9 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

6.9.1 ACTIVIDADES Y FECHAS DE MAYOR INTERÉS

ETAPAS	DÍAS HÁBILES	FECHAS	
		INICIO	FINALIZACIÓN
Planificación	21	01/11/2017.	30/11/2017.
Ejecución	33	01/03/2018.	13 /04/2018.
Comunicación de Resultados	6	16 /04/2018.	23/04/2018.
TOTAL	50		

6.9.2 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE AUDITORIA

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
JEFE DE LA UAI	Lic. Aud. Rolando Magne Singuri
SUPERVISORA	Lic. Aud. Thania Morales Pinaya
AUDITOR 1*	Univ. Carla Eliana Mamani Mamani
AUDITOR 2*	Univ. Nadia Chuquimia Cazas

Aclaración (*): Universitarias que realizan el Trabajo Dirigido.



6.10 PROGRAMA DE TRABAJO

AUDITORÍA ESPECIAL DE LOS PAGOS EN DEFECTO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015.

OBJETIVO DE AUDITORIA:

1. Establecer el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables para el pago del Complemento Económico.

TRABAJO A EJECUTAR:

Nº	PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO	REF. P/T	HECHO POR
1.	Obtener los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015 y elaborar una Cedula Sumaria correspondiente al Complemento Económico y cotejar los saldos de las cuentas con los registros auxiliares correspondientes.	1	C-1 a C-1.1	C.E.M.M. N.A.C.C
2.	Obtener el Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del primer y segundo semestre de la gestión 2015, con su respectiva resolución de directorio de aprobación.		C-III a C-IV.16	
3.	Obtener el Estudio Técnico Financiero del Beneficio del Complemento Económico del primer y segundo semestre de la gestión 2015, con su respectiva resolución de directorio de aprobación.		C-V a C-VI.24	
4.	Obtener las Conciliaciones del Complemento Económico del primer y segundo semestre de la gestión 2015 de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.		C-3.2/2 a C-3.2/17	
5.	Obtener el listado de los beneficiarios de la gestión 2015.		C-7	
6.	En base a la lista obtenida efectuar la solicitud de 50 files de beneficiarios, con sus debidos respaldos.		LPR	
7.	Establecer los atributos de cada carpeta para el pago del Complemento Económico según a lo establecido en el Reglamento del beneficio del complemento económico de la gestión 2015, de acuerdo al detalle siguiente:		C-2 a C-2.50/10	



N°	PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO	REF. P/T	HECHO POR
	<p>Primer semestre</p> <p>1. Titulares. –</p> <p>a) Fotocopia de Cedula de Identidad.</p> <p>b) Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios emitido por el Comando General de la Policía Boliviana.</p> <p>c) Fotocopia de contrato de la AFP o de la Aseguradora.</p> <p>d) Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).</p> <p>Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.</p> <p>Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar.</p> <p>2. Viudas. -</p> <p>a) Fotocopia de Cedula de Identidad del causahabiente y de la viuda.</p> <p>b) Certificado original de Defunción del causahabiente.</p> <p>c) Fotocopia de la Resolución de SENASIR o Contrato de la AFP o de la Aseguradora, de declaratoria de viudedad.</p> <p>d) Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios o certificado de trabajo, emitidos por el Comando General de la Policía Boliviana. En caso de no contar con el primer documento se podrá requerir en archivo de la MUSERPOL, una copia del documento se podrá requerir en Archivo de la MUSERPOL, una copia del documento de respaldo, que tendrá un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.</p> <p>e) Fotocopia legible de certificación de años de servicio emitida por el comando general de la policía boliviana del causahabiente.</p>	1	C-2 a C-2.50/10	C.E.M.M. N.A.C.C.



N°	PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO	REF. P/T	HECHO POR
	<p>En caso de no contar con el certificado se podrá requerir una copia en archivo de la MUSERPOL, si el causahabiente se encontraba beneficiado con el complemento económico anteriormente, mismo que tenga un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.</p> <p>f) Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre). Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.</p> <p>g) Certificado original de verificación de partidas matrimoniales emitidas por el Servicio de Registro Civil – SERECI. Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar. Exceptuando el requisito del inciso c) que debe ser presentado en original y fotocopia.</p> <p>Segundo semestre Los titulares con renta en curso de pago del sistema de reparto o del sistema integral de pensiones, que acrediten como mínimo dieciséis (16) años de servicio en la policía boliviana de acuerdo con los requisitos establecidos y que no se encuentren comprendidos en los caos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento. Las viudas con renta en curso de pago del sistema de reparto o del sistema integral d pensiones, cuyos causahabientes hayan acreditado como mínimo dieciséis (16) años de servicio en la policía boliviana de acuerdo con los requisitos establecidos y que no se encuentren comprendidos en los casos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.</p>	1	C-2 a C-2.50/10	C.E.M.M. N.A.C.C.



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO
ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA
(MUSERPOL)**



N°	PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO	REF. P/T	HECHO POR
8.	Obtener comprobantes contables de la gestión 2015 del pago del complemento económico; de los mismos verificar y cotejar con los 50 beneficiarios pagados.	1	C-3.4/1 a C-3.50/4	C.E.M.M. N.A.C.C.
9.	Verificar los pagos efectivizados del complemento económico en los extractos bancarios.		C-3.4/2 a C-3.50/4	
10.	Elaborar el cálculo del pago del Complemento Económico realizado en la gestión 2015.		↗	
11.	Elaborar una planilla de los pagos efectuados para el pago del beneficio del complemento económico y comparar con el cálculo efectuado.		↓	
12.	De acuerdo al procedimiento anterior establecer las diferencias de auditoria (si correspondiera).		↘	
13.	Establecer por beneficiario los pagos a favor o en contra de la Entidad (si correspondiera).		C-6	
14.	Diseñar la planilla de hallazgos (si correspondiera) con los atributos de: criterio, condición, causa, efecto y recomendación.		C-I a C-I.8	
15.	Emitir una conclusión en base a los resultados obtenidos y recomendar mecanismos alternos de recupero (si correspondiera).		C-I.8	

Elaborado por: C.E.M.M. / N.A.C.C.	Rubrica:	Fecha:
-------------------------------------------	----------	--------

Revisado por: SUPERVISOR	Rubrica:	Fecha:
---------------------------------	----------	--------

Aprobado por: JEFE DE LA UNIDAD	Rubrica:	Fecha:
----------------------------------------	----------	--------



CAPÍTULO VII

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

7.1 PROCESO DE EJECUCIÓN

La ejecución de la “Auditoría Especial de Pagos Incorrectos del Complemento Económico de la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL) por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre”, se llevó a cabo con la aplicación de los procedimientos establecidos en el programa de auditoría, cuyo propósito fue obtener la evidencia suficiente, competente y pertinentes con relación a los hechos evaluados.

7.2 PLANILLA DE DEFICIENCIAS

La planilla muestra las deficiencias o debilidades encontradas, las cuales representan el incumplimiento de la estructura de control, es decir, procedimientos que hacen falta para asegurar el logro de los objetivos y alcanzar la eficiencia en las operaciones realizadas por la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico.

La planilla de deficiencias que se presenta a continuación es una elaboración realizada a lo largo de la auditoría en la Mutual de Servicios al Policía.



PLANILLA DE DEFICIENCIAS

DESCRIPCIÓN	REF. INF.	DISP. ADOPTADA
<p>1. INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES Y MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Durante el desarrollo de nuestra auditoria se evidencio que la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico, no cuenta con un manual de organización y funciones; al igual que un manual de procesos y procedimientos referidos al pago del complemento económico, que describa en forma detallada el personal asignado y las actividades que se deben seguir paso a paso en todas las etapas del proceso.</p> <p>CRITERIO</p> <p>De acuerdo a los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental aprobado con resolución CGR 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000 respecto del numeral 2116 sistema organizativo indica:</p> <p><i>“Toda organización publica requiere desarrollar y actualizar la estructura organizativa que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión”;</i> a continuación, el seguimiento del párrafo cinco del mismo indica <i>“Sobre la base del análisis, las instituciones públicas deben diseñar o rediseñar su estructura orgánica, identificando las necesidades de los usuarios. Los bienes y servicios que satisfagan esas necesidades, estableciendo los procesos, las unidades y áreas y su ubicación en los niveles jerárquicos, los canales y medios de comunicación, así como las instancias de coordinación interna e interinstitucional que resulten apropiadas. El resultado de esta labor deberá formalizarse en</i></p>	<p>INF – 6</p>	<p>Recomendación Aceptada</p>



DESCRIPCIÓN	REF. INF.	DISP. ADOPTADA
<p><i>manuales de organización y funciones, organigramas y manuales de procesos”.</i></p> <p>CAUSA</p> <p>El origen de esta deficiencia se debe al desconocimiento de las normas básicas establecidas para el control interno gubernamental y del sistema de programación de operaciones mencionado.</p> <p>EFFECTO</p> <p>El efecto de esta deficiencia de control interno se traduce en la falta de lineamientos claros y precisos respecto al proceso que deben seguir los trámites para el pago del complemento económico.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda a la máxima autoridad de la entidad instruir a la dirección administrativa financiera, medidas correctivas para la implantación, establecimiento de manuales de procesos y procedimientos como un medio para la prosecución de los objetivos de la entidad.</p>		
<p>2. DIFERENCIA EN EL CÁLCULO DEL COMPLEMENTO ECONOMICO</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Se evidencia diferencia en el cálculo del Complemento Económico de los afiliados a nivel nacional correspondiente al primer y segundo semestre de la gestión 2015, de acuerdo al siguiente detalle:</p>	<p>INF – 6 al INF - 8</p>	<p>Recomendación Aceptada</p>



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO
ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA
(MUSERPOL)**



DESCRIPCIÓN										REF. INF.	DISP. ADOPTADA
PRIMER SEMESTRE - GESTIÓN 2015											
N°	DATOS DE LOS BENEFICIARIOS						COMPLEMENTO O FINAL SEGUN AUDITORIA	COMPLEMENTO PAGADO SEGUN EXTRACTO BANCARIO O CHEQUE	DIFERENCIAS OBTENIDAS		
	C.I.	PRIMER NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	REGIONAL			POR COBRAR	POR PAGAR	
									A FAVOR DE MUSERPOL	A FAVOR DEL BENEFICIARIO O DEL COMPLEMENTO ECONOMICO	
1	379635	LP	MELECIO	MAMANI	CHAMBI		LA PAZ	7.812,18	10.385,13	2.572,95	0,00
2	2212349	LP	FRANCISCA	ANTEZANA		VDA. DE ESCALANTE	LA PAZ	822,44	10.459,71	9.637,27	0,00
3	244081	LP	YOLANDA	MERIDA		VDA. DE ALVAREZ	LA PAZ	2.650,10	10.334,93	7.684,83	0,00
4	148825-1E	LP	DELIA	ORMACHEA		VDA. DE ALBA	LA PAZ	6.319,99	9.357,60	3.037,61	0,00
5	835744	CB	RICARDO	OVIEDO	MONTALVO		TARIJA	8.263,48	9.298,78	1.035,30	0,00
6	1508291	SC	GUISELA	OLIVA		VDA. DE MORENO	SANTA CRUZ	7.839,63	11.169,63	3.330,00	0,00
7	188124	LP	CARLOS	LUJAN	RUBIN DE CELIS		LA PAZ	1.757,25	15.951,47	14.194,22	0,00
8	773794	CB	JOAQUIN	MANCILLA	ANAYA		COCHABAMBA	9.306,84	10.868,20	1.561,36	0,00
9	1618962	TJ	JOSE	ANTELO	BALDIVIEZO		COCHABAMBA	18.397,17	20.098,17	1.701,00	0,00
10	347764	LP	EDMUNDO	ALIAGA	ALIAGA		LA PAZ	20.477,75	17.599,05	0,00	2.878,70
SUBTOTAL								241.100,24	302.607,68	44.754,57	2.878,70
SEGUNDO SEMESTRE - GESTIÓN 2015											
N°	DATOS DE LOS BENEFICIARIOS						COMPLEMENTO FINAL SEGUN AUDITORIA	COMPLEMENTO PAGADO SEGUN EXTRACTO BANCARIO O CHEQUE	DIFERENCIAS OBTENIDAS		
	C.I.	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	REGIONAL			POR COBRAR	POR PAGAR	
									A FAVOR DE MUSERPOL	A FAVOR DEL BENEFICIARIO O DEL COMPLEMENTO ECONOMICO	
1	428911	LP	ATANACIO	CHAMBI	TIÑINI		LA PAZ	6.241,53	9.141,42	2.899,89	0,00
2	1508139	SC	ALBERTO	ARCE	RUIZ		SANTA CRUZ	8.550,17	5.572,25	0,00	2.977,92
3	634871	OR	FERNANDO	POMA	CALANI		CHUQUISACA	3.133,03	5.907,37	2.774,34	0,00
4	2212349	LP	FRANCISCA	ANTEZANA		VDA. DE ESCALANTE	LA PAZ	822,44	10.459,71	9.637,27	0,00
5	1185943	PT	ALICIA	RAMOS		VDA. DE RODRIGUEZ	LA PAZ	12.500,96	14.601,02	2.100,07	0,00
6	195729	LP	ZENOBIA	ANZALDO		VDA. DE RODRIGUEZ	LA PAZ	1.408,88	2.973,30	1.564,42	0,00
7	244081	LP	YOLANDA	MERIDA		VDA. DE ALVAREZ	LA PAZ	2.650,10	10.334,93	7.684,83	0,00
8	2616321	LP	JULIA	ARCANI		VDA. DE MENDOZA	LA PAZ	11.776,22	4.795,13	0,00	6.981,09
9	309264	LP	AIDA	ANDRADE	ORMACHEA		LA PAZ	982,89	12.320,64	11.337,75	0,00
10	148825-1E	LP	DELIA	ORMACHEA		VDA. DE ALBA	LA PAZ	6.274,71	9.312,32	3.037,61	0,00
11	197333	LP	DEMETRIO	SANGUEZA	LUPPA		LA PAZ	2.614,66	6.366,10	3.751,44	0,00
12	835744	CB	RICARDO	OVIEDO	MONTALVO		TARIJA	8.497,58	9.569,42	1.071,84	0,00
13	1508291	SC	GUISELA	OLIVA		VDA. DE MORENO	SANTA CRUZ	7.839,63	11.169,63	3.330,00	0,00
14	1680231-1J	BN	ANTONIO	BANEGA	VELALA		BENI	6.332,25	6.116,38	0,00	215,87
15	1672457	BN	JOSE	ARTEAGA	ROCA		BENI	2.476,27	4.607,28	2.131,01	0,00
16	313719	LP	MIGUEL	QUIspe	CALCINA		LA PAZ	5.056,56	12.224,25	7.167,69	0,00
17	228803	LP	JAIME	SUAREZ	CASTILLO		LA PAZ	3.732,70	11.567,97	7.835,27	0,00
18	2288804	LP	MARIA	ALBARRACIN		VDA. DE SANCHEZ	LA PAZ	5.607,66	5.125,41	0,00	482,25
19	188124	LP	CARLOS	LUJAN	RUBIN DE CELIS		LA PAZ	1.757,25	15.951,47	14.194,22	0,00
20	2553136	LP	GREGORIA	VINO	CHIPANA		LA PAZ	2.193,78	3.289,68	1.095,90	0,00
21	1286458	PT	REGINA	CALDERON	MIRANDA		CHUQUISACA	10.135,58	8.350,34	0,00	1.785,24
22	530728	SC	ROBERTO	CARREÑO	ANTEZANA		CHUQUISACA	12.823,74	13.723,74	900,00	0,00
23	1033626	CH	PRIMITIVO	DIAZ	BLACUT		CHUQUISACA	4.607,28	2.607,28	0,00	2.000,00
24	518969	OR	LUIS	CASTRO	SANTA CRUZ		TARIJA	10.248,48	8.275,61	0,00	1.972,87
25	347764	LP	EDMUNDO	ALIAGA	ALIAGA		LA PAZ	20.444,81	17.599,05	0,00	2.845,76
26	87456	LP	CARMELO	SANGA	MAYTA		LA PAZ	10.630,75	9.576,86	0,00	1.053,89
27	1607656	TJ	WILMA	ORELLANO	RIVERA		TARIJA	11.661,88	12.147,80	485,92	0,00
SUBTOTAL								390.657,29	453.341,90	82.999,49	20.314,88
SUMA TOTAL								631.757,53	755.949,58	127.754,06	23.193,58



DESCRIPCIÓN	REF. INF.	DISP. ADOPTADA
<p>CRITERIO</p> <p>De acuerdo al Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del primer semestre aprobado con Resolución de Directorio N°41/2015 de 20 julio de 2015 y Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del Segundo Semestre aprobado con Resolución de Directorio N° 54/2015 de 10 de diciembre de 2015 en su Artículo 9, establece lo siguiente:</p> <p><i>“Artículo 9° (Estudio Técnico Financiero). El Estudio Técnico Financiero es un documento técnico – normativo, que establece la distribución y disposición de los recursos efectivamente transferidos a favor de la MUSERPOL para el pago del beneficio del Complemento Económico, así como, determina los factores de complementación de este beneficio (...), considerando los referentes salariales del sector activo y las prestaciones de vejez del sector pasivo de la Policía Boliviana, con el respectivo incremento anual, considerando la variabilidad de las transferencias efectuadas como fuentes de financiamiento dispuestas por la norma legal vigente”.</i></p> <p>Al respecto el Estudio Técnico Financiero del primer semestre aprobado con Resolución de Directorio N°45/2015 de 30 de septiembre de 2015, en su numeral 5 y el Estudio Técnico Financiero del segundo semestre aprobado con Resolución de Directorio N°52/2015 de 10 de diciembre de 2015, en su numeral 3 establecen lo siguiente:</p> <p><i>“El cálculo del monto de pago de complemento económico, se basa en la diferencia resultante entre el monto de la renta del beneficiario pasivo, sin considerar la Renta Dignidad y Reintegros con relación al salario del afiliado del servicio activo en su mismo grado y categoría. Debido a que la frecuencia de pago tiene carácter semestral, dicha diferencia será multiplicada por 6 y por un factor de complementación”.</i></p>		



DESCRIPCIÓN	REF. INF.	DISP. ADOPTADA
<p>CAUSA</p> <p>Esta situación se presenta por inconsistencias en los certificados de años de servicio, como también que el personal encargado de la recepción de la documentación no realice una revisión adecuada de los mismos introduciendo los registros en la base de datos para la calificación de complemento económico.</p> <p>EFFECTO</p> <p>Esta deficiencia genera pagos en defecto de perjudicando a los beneficiarios del sector pasivo de la Policía Boliviana en los pagos que perciben semestralmente ya que disminuye el monto asignado a cada beneficiario.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruir a través de la Dirección de Asesoramiento Jurídico, realizar el recupero de los pagos incorrectos mediante Cobranza coactiva, Negociación entre partes o Métodos alternativos de recupero.</p>		
<p>3. NO SE CUMPLIÓ CON EL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO DEL PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2015.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Durante el desarrollo de nuestra auditoria, se evidencio que los certificados de años de servicio de los beneficiaros muestran discontinuidad, de acuerdo al siguiente detalle:</p>	<p>INF - 8 al INF - 10</p>	<p>Recomendación Aceptada</p>



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO
ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA
(MUSERPOL)**



DESCRIPCIÓN							REF. INF.	DISP. ADOPTADA
N°	DATOS DE LOS BENEFICIARIOS						OBSERVACIÓN	
	C.I.	PRIMER NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	REGIONAL		
1	428911	LP	ATANACIO	CHAMBI	TIÑINI	LA PAZ	Discontinuidad de abril de 1983 a julio de 1993.	
2	1508139	SC	ALBERTO	ARCE	RUIZ	SANTA CRUZ	Discontinuidad de abril a agosto de 1975.	
3	634871	OR	FERNANDO	POMA	CALANI	CHUQUISACA	Discontinuidad de julio de 1981 a enero de 1982.	
4	1185943	PT	ALICIA	RAMOS	VDA. DE RODRIGUEZ	LA PAZ	Discontinuidad de noviembre de 1939 a abril de 1940.	
5	195729	LP	ZENOBIA	ANZALDO	VDA. DE RODRIGUEZ	LA PAZ	Discontinuidad de marzo de 1959 a septiembre de 1977.	
6	2616321	LP	JULIA	ARCANI	VDA. DE MENDOZA	LA PAZ	Discontinuidad de marzo a junio de 1964	
7	309264	LP	AIDA	ANDRADE	VDA. DE BALDIVIEZO	LA PAZ	Discontinuidad de octubre de 1956 a enero de 1957.	
8	197333	LP	DEMETRIO	SANGUEZA	LUPPA	LA PAZ	Discontinuidad de diciembre de 1987 a noviembre de 1988.	
9	1680231-1J	BN	ANTONIO	BANEGA	VELALA	BENI	Discontinuidad de abril a junio de 1976.	
10	1672457	BN	JOSE	ARTEAGA	ROCA	BENI	Discontinuidad de febrero a diciembre de 1965.	
11	313719	LP	MIGUEL	QUISPE	CALCINA	LA PAZ	Discontinuidad de enero a septiembre de 1969.	
12	228803	LP	JAIME	SUAREZ	CASTILLO	LA PAZ	Discontinuidad de febrero a mayo de 1962	
13	228804	LP	MARIA	ALBARRAGIN	VDA. DE SANCHEZ	LA PAZ	Discontinuidad de diciembre de 1975 a marzo de 1979.	
14	2553136	LP	GREGORIA	VINO	CHIPANA	LA PAZ	Discontinuidad de mayo de 1952 a julio de 1953.	
15	1286458	PT	REGINA	CALDERON	MIRANDA	VDA. DE GONZALES	CHUQUISACA	Discontinuidad de diciembre de 1954 a marzo de 1961.
16	530728	SC	ROBERTO	CARREÑO	ANTEZANA		CHUQUISACA	Discontinuidad de agosto de 1949 a abril de 1951.
17	1033626	CH	PRIMITIVO	DIAZ	BLACUT		CHUQUISACA	Discontinuidad de agosto de 1982 a enero de 1983.
18	191359	LP	BALDOMAR	CARTAGENA	SANCHEZ		LA PAZ	Discontinuidad de marzo a mayo de 1975.
19	1221141	PT	NELLY	DONOSO	VDA. DE PARDO		COCHABAMB A	Discontinuidad de febrero de 1983 a abril de 1942
20	551593	OR	SEVERO	ZARATE	MANUEL		ORURO	Discontinuidad de mayo de 1949 a enero de 1950.
21	518969	OR	LUIS	CASTRO	SANTA CRUZ		TARIJA	Discontinuidad de septiembre de 1968 a junio de 1969.
22	207781	LP	MILTON	MOSCOZO	SANCHEZ		BENI	Discontinuidad de marzo a octubre de 1983.
23	87456	LP	CARMELO	SANGA	MAYTA		LA PAZ	Discontinuidad de diciembre de 2002 a noviembre de 2003.
24	1607656	TJ	WILMA	ORELLANO	RIVERA	VDA. DE BARRERO	TARIJA	Discontinuidad de abril de 1960 a mayo de 1962.

CRITERIO

El Reglamento del Beneficio del Complemento Económico para el Primer Semestre aprobado con Resolución de Directorio N°41/2015 de 20 julio de 2015 en su Artículo 16, establece lo siguiente:

“Artículo 16°(Beneficiarios). Son beneficiarios del cobro de beneficio del complemento económico:

- 1. Los titulares con renta en curso de pago del Sistema de Reparto o del Sistema Integral de Pensiones, que acrediten como mínimo dieciséis (16) años continuos de servicio en la Policía Boliviana de acuerdo con los requisitos establecidos y que no se encuentren comprendidos en los casos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.**
- 2. Las viudas con renta en curso de pago del Sistema de Reparto o del Sistema Integral de Pensiones, cuyos causahabientes hayan acreditado como mínimo dieciséis (16) años continuos de servicio en la Policía Boliviana de acuerdo con los requisitos**



DESCRIPCIÓN	REF. INF.	DISP. ADOPTADA
<p><i>establecidos y que no se encuentren comprendidos en los casos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento”.</i></p> <p>CAUSA Esta situación se presenta por la inadecuada revisión de los certificados de años de servicios presentados por los beneficiarios a la unidad de otorgación del complemento económico.</p> <p>EFECTO Genera el pago erróneo a personas que no cumplían con los requisitos establecidos en el reglamento del beneficio del complemento económico para la otorgación de dicho beneficio.</p> <p>RECOMENDACIÓN Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruir a través de la Dirección de Beneficios Económicos en coordinación con el personal de la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico den cumplimiento a lo establecido en las normas internas para la realización del pago del complemento económico.</p>		
<p>4. ARCHIVO INADECUADO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL BENEFICIARIO.</p> <p>CONDICIÓN Durante el desarrollo de nuestra auditoria, se observó que los files de los beneficiarios no cuentan con el debido orden siendo difícil la localización de ciertos documentos dentro del archivo de la unidad de otorgación del complemento económico.</p> <p>CRITERIO De acuerdo a los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental aprobado con Resolución CGR 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000 respecto del numeral 2313 Aseguramiento de la Integridad en el párrafo uno del mismo indica: <i>“Esto implica que todo dato, información y documento a ser utilizado</i></p>	<p align="center">INF – 10 al INF - 11</p>	<p align="center">Recomendación Aceptada</p>



DESCRIPCIÓN	REF. INF.	DISP. ADOPTADA
<p><i>como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen razonablemente la integridad de su procesamiento.”</i></p> <p>CAUSA</p> <p>Esta situación se presenta debido a que al momento del archivo de los files de los beneficiarios no se adjuntó la documentación faltante.</p> <p>EFECTO</p> <p>Genera un archivo incompleto e incertidumbre sobre la localización de la documentación solicitada.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruir a través de la Dirección de Beneficios Económicos en coordinación con el personal de la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico adjuntar los documentos que no se encuentran en los files de los beneficiarios para que exista un correcto orden, reguardo y archivo de los mismos.</p>		
<p>5. INCUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO GESTION 2015.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Revisados los files de los beneficiarios, se evidencio que en un 34% de lo examinado no cuenta con la documentación normada según Reglamento del Beneficio del Complemento Económico para el pago correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:</p>	<p>INF - 11 al INF - 15</p>	<p>Recomendación Aceptada</p>



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRUTOS DEL COMPLEMENTO
ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA
(MUSERPOL)**



DESCRIPCIÓN									REF. INF.	DISP. ADOPTADA
N°	INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO							OBSERVACIÓN		
	C.I.	PRIMER NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	REGIONAL	TIPO DE PRESTACIÓN			
1	379635	LP	MELECIO	MAMANI	CHAMBI		LA PAZ	VEJEZ	No cuenta con boleta de renta del segundo semestre.	
2	1185943	PT	ALICIA	RAMOS		VDA. DE RODRIGUEZ	LA PAZ	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.	
3	244081	LP	YOLANDA	MERIDA		VDA. DE ALVAREZ	LA PAZ	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.	
4	1006958	CH	JOVITA	OVANDO	LAMBERTIN		VDA. DE LAGUNA	CHUQUISACA	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
5	1231519	PT	EMIGDIO	ACARAPI	FUENTES			LA PAZ	VEJEZ	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
6	1618962	TJ	JOSE	ANTELO	BALDIVIEZO			COCHABAMBA	VEJEZ	No cuenta con nota de solicitud y boleta de renta ambas del segundo semestre.
7	1221141	PT	NELLY	DONOSO		VDA. DE PARDO		COCHABAMBA	VIUDEDAD	No cuenta con CI del titular y memorándum de agradecimiento.
8	551593	OR	SEVERO	ZARATE	MANUEL			ORURO	VEJEZ	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
9	518969	OR	LUIS	CASTRO	SANTA CRUZ			TARIJA	VEJEZ	No cuenta con nota de solicitud del segundo semestre.
10	1703259	BN	ELA	BARBERY	LAZO	VDA. DE MORATO		BENI	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
11	188545	LP	LILIA	AVILES	AVILES	VDA. DE CARVAJAL		LA PAZ	VIUDEDAD	No cuenta nota de solicitud y boleta de renta ambas del segundo semestre, certificado de años de servicio, memorándum de agradecimiento, fotocopia de la AFP o aseguradora, certificado de defunción y certificado de matrimonio.
12	355558	LP	INOCENCIO	TINTAYA	SIÑANI			LA PAZ	VEJEZ	No cuenta con nota de solicitud y boleta de renta ambas del segundo semestre.
13	87456	LP	CARMELO	SANGA	MAYTA			LA PAZ	VEJEZ	No cuenta con nota de solicitud del segundo semestre.
14	4042612	OR	YOLANDA	FERNANDEZ	SARCILLO	VDA. DE LOPEZ		ORURO	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
15	189323		JOSE	BLANCO	CALIVAR			POTOSI	VEJEZ	No cuenta con certificado de años de servicio, memorándum de agradecimiento y fotocopia del contrato con la AFP o aseguradora.
16	1191478		JULIO	PINTO	VILLAVENCIO			PANDO	VEJEZ	No cuenta con la nota de solicitud y boleta de renta ambas del primer semestre, certificado de años de servicio, memorándum de agradecimiento y fotocopia del contrato con la AFP o aseguradora.
17	1607656	TJ	WILMA	ORELLANO	RIVERA	VDA. DE BARRERO		TARIJA	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.

CRITERIO

El Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del primer semestre aprobado con Resolución de Directorio N°41/2015 de 20 julio de 2015 y Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del Segundo Semestre aprobado con Resolución de Directorio N° 54/2015 de 10 de diciembre de 2015 en su Artículo 17, establece lo siguiente:

“Artículo 17° (Requisitos para la inclusión y calificación). Los requisitos para la habilitación de nuevos beneficiarios para el cobro del complemento económico son los siguientes:

1. Titulares. –

a) Adquisición del folder y la solicitud escrita pre diseñada de



DESCRIPCIÓN	REF. INF.	DISP. ADOPTADA
<p><i>inclusión, dirigida al director general ejecutivo de la MUSERPOL; por una sola vez para nuevos beneficiarios, por un valor de Bs. 5.- a ser depositados en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.</i></p> <p><i>b) Fotocopia de Cedula de Identidad.</i></p> <p><i>c) Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios emitido por el Comando General de la Policía Boliviana.</i></p> <p><i>d) Fotocopia de contrato de la AFP o de la Aseguradora.</i></p> <p><i>e) Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).</i></p> <p><i>Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.</i></p> <p><i>Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar.</i></p> <p><i>Al fallecimiento del titular solo podrán cobrar el beneficio del complemento económico, la viuda o huérfanos absolutos.</i></p> <p>2. Viudas. -</p> <p><i>a) Adquisición del folder y la solicitud escrita pre diseñada de inclusión, dirigida al Director General Ejecutivo de la MUSERPOL; por una sola vez para nuevos beneficiarios, por un valor de Bs. 5.- a ser depositados en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.</i></p> <p><i>b) Fotocopia de Cedula de Identidad del causahabiente y de la viuda.</i></p> <p><i>c) Certificado original de Defunción del causahabiente.</i></p> <p><i>d) Fotocopia de la Resolución de SENASIR o Contrato de la AFP o de la Aseguradora, de declaratoria de viudedad.</i></p> <p><i>e) Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios o certificado de trabajo, emitidos por el Comando General de la</i></p>		



DESCRIPCIÓN	REF. INF.	DISP. ADOPTADA
<p><i>Policía Boliviana. En caso de no contar con el primer documento se podrá requerir en archivo de la MUSERPOL, una copia del documento se podrá requerir en Archivo de la MUSERPOL, una copia del documento de respaldo, que tendrá un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.</i></p> <p><i>f) Fotocopia legible de certificación de años de servicio emitida por el comando general de la policía boliviana del causahabiente. En caso de no contar con el certificado se podrá requerir una copia en archivo de la MUSERPOL, si el causahabiente se encontraba beneficiado con el complemento económico anteriormente, mismo que tenga un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.</i></p> <p><i>g) Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).</i></p> <p><i>Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.</i></p> <p><i>h) Desglose de renta en caso de existir huérfanos.</i></p> <p><i>i) Certificado original de verificación de partidas matrimoniales emitidas por el Servicio de Registro Civil – SERECI.</i></p> <p><i>Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar. Exceptuando el requisito del inciso c) que debe ser presentado en original y fotocopia.</i></p>		



DESCRIPCIÓN	REF. INF.	DISP. ADOPTADA
<p>CAUSA</p> <p>Esta situación se presenta por no tener un buen manejo del reglamento establecido para el pago del beneficio del complemento económico por parte del personal encargado de dicha operación.</p> <p>EFECTO</p> <p>Genera la mala revisión de los files al momento de la recepción de los mismos como también el pago en defecto a personas que no cumplían con los requisitos establecidos en el reglamento del beneficio del complemento económico.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruir a través de la Dirección de Beneficios Económicos en coordinación con el personal de la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico den cumplimiento a lo establecido en las normas internas para la realización del pago del complemento económico.</p>		
<p>6. NO EXISTE UNA BASE DE DATOS CONFIABLE DE LOS BENEFICIARIOS HABILITADOS PARA EL PAGO DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Durante el desarrollo de nuestra auditoria, se observó que no se cuenta con una base de datos confiable de los beneficiarios donde se presente la información detallada e integra del mismo.</p> <p>CRITERIO</p> <p>De acuerdo a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado con Resolución CGR 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000 respecto del numeral 2411 Funciones y Características de la Información en el párrafo uno del mismo indica:</p> <p><i>“Debe existir una razonable correspondencia entre la información</i></p>	<p>INF – 15</p>	<p>Recomendación Aceptada</p>



DESCRIPCIÓN	REF. INF.	DISP. ADOPTADA
<p><i>generada y los fenómenos que esta pretende describir. En este sentido para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, exactitud, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad”.</i></p> <p>CAUSA</p> <p>Esta situación se presenta debido a que no se sabía manejar el sistema implementado en la gestión 2011 llamada “SISMU” por lo que se decidió usar hojas Excel para el registro de los datos de los beneficiarios.</p> <p>EFFECTO</p> <p>Genera doble registro de algunos beneficiarios llegando a pagar el doble erróneamente.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruir a través de la Dirección de Beneficios Económicos en coordinación con el personal de la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico actualización con respecto al nuevo sistema implementado en la gestión 2017 para un correcto manejo del mismo.</p>		



CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

8.1 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

8.2 ETAPA DE VALIDACIÓN

La comunicación de resultados, última fase de auditoría “Auditoría Especial de pagos incorrectos del complemento económico de la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL)” se realizó de acuerdo con el Reglamento del Beneficio del Complemento Económico de fecha 20 de julio de 2015 aprobado mediante Resolución de Directorio N° 41/2015 y Reglamento del Beneficio del Complemento Económico de fecha 10 de diciembre de 2015 aprobado mediante Resolución de Directorio N° 54/2015 para el primer y segundo semestre respectivamente; como también se consideró Estudio Técnico Financiero del beneficio del complemento económico de 30 de septiembre de 2015 aprobado mediante Resolución de Directorio N° 45/2015 y Estudio Técnico Financiero del beneficio del complemento económico de 10 de diciembre de 2015 aprobado mediante Resolución de directorio N° 52/2015 para el primer y segundo semestre respectivamente.

Para fines de redacción, se considerarán los aspectos mencionados en la Norma N°255, Numeral 01 que a su vez hace mención a la Norma N°235, Numeral 01 Comunicación de resultados que nos señala lo siguiente:

“01. El informe de auditoría operacional debe:

a. Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.

b. Indicar los antecedentes, los objetivos y el objeto del examen, el alcance y la metodología empleada.

c. Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.



- d. Exponer los hallazgos significativos, conclusiones, con sus recomendaciones.
- e. El auditor gubernamental debe emitir una conclusión respecto al cumplimiento de los objetivos de auditoría y sobre los resultados alcanzados como producto del examen. Cuando corresponda, se pronunciará sobre la gestión negligente o deficiente. De no poder emitir una conclusión, el auditor gubernamental debe exponer las razones que sustentan su limitación y la naturaleza de la información omitida.
- f. Exponer los logros significativos de la administración, especialmente cuando las medidas adoptadas para mejorar un área pueden aplicarse en otras áreas.

02. El informe será:

- Completo y conciso, si contiene información suficiente con respecto a la magnitud e importancia de los hallazgos, posibilitando la comprensión adecuada y correcta de los asuntos que informan. Sin embargo, no debe incurrirse en un exceso de detalle que distraiga la atención o distorsione el objetivo del examen.
- Veraz, si los hallazgos y conclusiones informados están sustentados por evidencia suficiente y competente.
- Objetivo, si la presentación de los resultados del examen es imparcial, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar los resultados obtenidos, que den lugar a interpretaciones erróneas.
- Convincente, si la exposición es suficientemente persuasiva para convencer a los lectores de la validez de los hallazgos, de la razonabilidad de las conclusiones y de la conveniencia de las recomendaciones.
- Claro, si tiene una estructura lógica y emplea un lenguaje directo y desprovisto de tecnicismos, facilitando su lectura y comprensión. Cuando se vea conveniente, pueden utilizarse elementos de apoyo visual (fotografías, diagramas, gráficos, mapas, etc.) para aclarar y resumir información compleja y de difícil comprensión.



03. *El contenido del informe debe hacer referencia a:*

a) *Los antecedentes.*

b) *El o los objetivos del examen.*

c) *El objeto.*

d) *El alcance del examen, indicando la profundidad y cobertura del trabajo realizado para cumplir los objetivos de la auditoría. Los auditores gubernamentales, en la medida que sea posible, deben establecer la relación que existe entre la muestra revisada y el universo, identificar las dependencias, ubicación geográfica y el período bajo examen, y especificar los tipos y fuentes de evidencias utilizados, y explicar los problemas relacionados con la calidad u otros de la evidencia. Los auditores gubernamentales también deben incluir una referencia a las limitaciones de la información o al alcance del trabajo de auditoría.*

e) *La metodología, explicando claramente los procedimientos de auditoría y las técnicas empleadas para obtener y analizar la evidencia necesaria para alcanzar los objetivos de la auditoría. Esta explicación debe identificar cualquier supuesto significativo que se haya usado al ejecutar la auditoría; también debe describir las técnicas comparativas que se hayan aplicado, los criterios e indicadores que hayan sido utilizados, y cuando se hayan empleado métodos de muestreo, explicar la forma en que se ha diseñado la muestra y las razones para su selección.*

04. *El informe debe exponer:*

a) *Los hallazgos de auditoría significativos con sus atributos de condición, criterio, causa y efecto, y sus respectivas recomendaciones, incluirán la información suficiente y relevante de los hallazgos para facilitar su comprensión, y para que su exposición sea convincente y objetiva, bajo una perspectiva apropiada.*

b) *Las conclusiones que surgen de inferencias lógicas, basadas en los hallazgos de auditoría. Tales conclusiones dependerán de lo persuasiva que resulte la evidencia que sustenta los hallazgos y lo convincente de la lógica utilizada para formularlas.*



c) Las recomendaciones que se consideren apropiadas para eliminar o reducir las causas del problema y mejorar los sistemas y las operaciones auditadas de la entidad”.

8.3 PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL

Dirigido Cnel. DESP. Jhonny Donato Coronel Ayala **DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA**, en Cuatro ejemplares para las distintas reparticiones:

- Directorio MUSERPOL.
- Dirección General Ejecutiva.
- Ministerio de Gobierno.
- Contraloría General del Estado.

El informe resultante se detalla a continuación:



INFORME

A: Cnel. DESP. Jhonny Donato Coronel Ayala
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA**

DE:
**JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA**

**REF.: AUDITORÍA ESPECIAL DE LOS PAGOS INCORRECTOS DEL
BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO DE LA GESTIÓN
2015.**

FECHA: La Paz, abril 23 de 2018

=====

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo Anual, actividades no Programadas de la Unidad de Auditoría Interna MUSERPOL, se ejecutó la Auditoría Especial de pagos en defecto del Complemento Económico del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

1.2 OBJETIVO

El objetivo del presente examen, emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento al Ordenamiento Jurídico Administrativo (Reglamento del beneficio del Complemento Económico del primer semestre, aprobado con Resolución de Directorio N° 41/2015 y del segundo semestre, aprobado con Resolución de Directorio N° 54/2015) y otras normas legales aplicables sobre los pagos realizados en la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía, de acuerdo a la documentación.

1.3 OBJETO

El objeto del presente examen consiste en la evaluación de todos aquellos pagos en defecto realizados, emergente del beneficio del complemento económico a favor del sector pasivo (titulares, viudas y huérfanos absolutos) de la Policía Boliviana, en la Mutual de Servicio al Policía – MUSERPOL, en la gestión 2015.



Mencionados pagos se encuentran en los registros contables y carpetas de los afiliados que incluyen la documentación siguiente:

BENEFICIARIOS	
TITULARES	VIUDAS
<ul style="list-style-type: none">✓ Carta de solicitud de inclusión.✓ Fotocopia de cedula de identidad.✓ Fotocopia de memorándum de agradecimiento de servicios.✓ Fotocopia de años de servicio.✓ Fotocopia de contrato de la AFP o de la aseguradora.✓ Fotocopia de boleta de renta del mes de enero o diciembre /Julio o junio para habilitarse al pago de primer y segundo semestre respectivamente.✓ Fotocopia de boleta de pago de pensión de jubilación de junio – noviembre para el pago del primer y segundo semestre respectivamente.	<ul style="list-style-type: none">✓ Carta de solicitud de inclusión.✓ Fotocopia de cedula de identidad.✓ Certificado original de defunción del causahabiente.✓ Fotocopia de la resolución de SENASIR o contrato de la AFP o de la aseguradora de declaratoria de viudedad✓ Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios o certificación de trabajo.✓ Fotocopia de certificación de años de servicio del causahabiente.✓ Fotocopia de boleta de renta del mes de enero o diciembre /Julio o junio para habilitarse al pago de primer y segundo semestre respectivamente.✓ Fotocopia de boleta de pago de pensión de jubilación de junio – noviembre para el pago del primer y segundo semestre respectivamente.✓ Certificación de verificación de partidas matrimoniales emitas por el servicio de registro civil.

Y documentación adicional que sustente el proceso de pagos del beneficio del complemento económico de la gestión examinada.



1.4 ALCANCE

El presente examen se realizó en base a las Normas de Auditoría Gubernamental – NAG, respecto a los pagos en defecto emergentes del beneficio del Complemento Económico. Desde la recepción de documentos hasta el momento del pago correspondiente a la gestión 2015, realizadas por la Unidad de Otorgación del Complemento Económico en las ciudades de La Paz, Santa Cruz, Cochabamba, Potosí; Tarija, Chuquisaca, Oruro, Beni y Pando. Siendo que la información principal se encuentra en la oficina principal de la MUSERPOL (La Paz).

1.5 METODOLOGÍA

La metodología practicada en esta auditoría, está en base a un proceso de acuerdo a lo siguiente:

- a. Relevamiento de Información
- b. Planeación de la Auditoría
- c. Entendimiento del proceso de pago
- d. Compresión del control interno
- e. Evaluación de riesgos
- f. Elaboración de programa
- g. Obtención de evidencia (Ejecución del trabajo de campo)
- h. Comunicación de Resultados
- i. Informe de Control Interno
- j. Informe de Auditoría Especial (principal).

En la ejecución del examen, se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría, que consideramos necesarios, entre las cuales podemos mencionar: evaluación del cumplimiento de las normas y reglamentaciones concernientes al cumplimiento del Pago del Beneficio del Complemento Económico; asimismo la verificación y evaluación de otra documentación de respaldo que coadyuvó al objetivo del examen.



1.6 NORMATIVAS Y DISPOSICIONES LEGALES

La evaluación fue ejecutada considerando la siguiente normativa:

- a) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (C.G.R.) aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- c) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992.
- d) Modificación del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado con Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- e) Modificación del Reglamento de la Responsabilidad por la función pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 y modificado por Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, aprobado según Decreto Supremo N° 29536 de 30 de abril de 2008.
- f) Modificación de los incisos a) y b) del artículo 21° del Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, aprobado según Decreto Supremo N° 29820 de 26 de noviembre de 2008.
- g) Normas de Auditoría Especial, Código NE/CE-015, aprobadas por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- h) Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, emitidas por la Contraloría General del Estado (CGE), aprobadas mediante Resolución N° CGE/117/2013, de 16 de octubre de 2013.
- i) Decreto Supremo N° 1446 de 19 de diciembre de 2012, creación de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL).
- j) Otras disposiciones legales vigentes.



2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO (NATURALEZA DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO)

La Mutual de Servicios a la Policía (MUSERPOL) es una Institución Pública descentralizada, que brinda protección a los afiliados tanto del sector activo como del servicio pasivo de la Policía Boliviana y a sus derechohabientes, a través de la otorgación de los diferentes beneficios económicos, aprobados en el Decreto Supremo N° 1446 de creación de MUSERPOL.

Mediante disposiciones en actual vigencia, se ha previsto la otorgación de prestaciones por vejez que regula el accionar del Estado y las Administradoras de Fondos de Pensiones y Aseguradoras, así como anualmente se reconocen incrementos en las mismas tanto a jubilados como a derecho habientes.

El sector pasivo de la Policía Boliviana, es uno de los sectores más frágiles y deteriorados de la población global de jubilados a nivel nacional, debido a que el servicio prestado, así como el riesgo asumido durante el cumplimiento de sus funciones, en muchos casos ha originado el desgaste físico y mental. Asimismo, a causa de los salarios comparativamente inferiores de los miembros activos de la Policía Boliviana con relación a otros sectores, se Evidencia Las Rentas Bajas Que Se Perciben Por Concepto De Jubilación.

El Complemento Económico es un beneficio que se otorga únicamente a los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes de primer grado, con el fin de lograr un mejoramiento considerable en sus rentas de jubilación.

3. RESULTADOS DEL EXAMEN

De acuerdo con el examen realizado y los procedimientos aplicados, se identificaron indicios de responsabilidad por la función pública y 5 observaciones, de acuerdo con lo siguiente:

A. INDICIOS DE RESPONSABILIDAD

PAGOS INCORRECTOS DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015.



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO
ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA
(MUSERPOL)**



Como resultado de la evaluación de documentación e información, los pagos incorrectos realizados en la gestión 2015 del Beneficio del Complemento Económico a nivel nacional fueron realizados de acuerdo con el detalle siguiente:

PRIMER SEMESTRE - GESTIÓN 2015										
N°	DATOS DE LOS BENEFICIARIOS						COMPLEMENTO FINAL SEGUN AUDITORIA	COMPLEMENTO PAGADO SEGUN EXTRACTO BANCARIO O CHEQUE	DIFERENCIAS OBTENIDAS	
	C.I.	PRIMER NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	REGIONAL			POR COBRAR	POR PAGAR
									A FAVOR DE MUSERPOL	A FAVOR DEL BENEFICIARIO DEL COMPLEMENTO ECONOMICO
1	379635	LP	MELECIO	MAMANI	CHAMBI		7.812,18	10.385,13	2.572,95	0,00
2	2212349	LP	FRANCISCA	ANTEZANA		VDA. DE ESCALANTE	822,44	10.459,71	9.637,27	0,00
3	244081	LP	YOLANDA	MERIDA		VDA. DE ALVAREZ	2.650,10	10.334,93	7.684,83	0,00
4	148825-1E	LP	DELIA	ORMACHEA		VDA. DE ALBA	6.319,99	9.357,60	3.037,61	0,00
5	835744	CB	RICARDO	OVIEDO	MONTALVO		8.263,48	9.298,78	1.035,30	0,00
6	1508291	SC	GUISELA	OLIVA		VDA. DE MORENO	7.839,63	11.169,63	3.330,00	0,00
7	188124	LP	CARLOS	LUJAN	RUBIN DE CELIS		1.757,25	15.951,47	14.194,22	0,00
8	773794	CB	JOAQUIN	MANCILLA	ANAYA		9.306,84	10.868,20	1.561,36	0,00
9	1618962	TJ	JOSE	ANTELO	BALDIVIEZO		18.397,17	20.098,17	1.701,00	0,00
10	347764	LP	EDMUNDO	ALIAGA	ALIAGA		20.477,75	17.599,05	0,00	2.878,70
SUBTOTAL							241.100,24	302.607,68	44.754,57	2.878,70

SEGUNDO SEMESTRE - GESTIÓN 2015										
N°	DATOS DE LOS BENEFICIARIOS						COMPLEMENTO FINAL SEGUN AUDITORIA	COMPLEMENTO PAGADO SEGUN EXTRACTO BANCARIO O CHEQUE	DIFERENCIAS OBTENIDAS	
	C.I.	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	REGIONAL			POR COBRAR	POR PAGAR
									A FAVOR DE MUSERPOL	A FAVOR DEL BENEFICIARIO DEL COMPLEMENTO ECONOMICO
1	428911	LP	ATANACIO	CHAMBI	TIÑINI		6.241,53	9.141,42	2.899,89	0,00
2	1508139	SC	ALBERTO	ARCE	RUIZ		8.550,17	5.572,25	0,00	2.977,92
3	634871	OR	FERNANDO	POMA	CALANI		3.133,03	5.907,37	2.774,34	0,00
4	2212349	LP	FRANCISCA	ANTEZANA		VDA. DE ESCALANTE	822,44	10.459,71	9.637,27	0,00
5	1185943	PT	ALICIA	RAMOS		VDA. DE RODRIGUEZ	12.500,96	14.601,02	2.100,07	0,00
6	195729	LP	ZENOBIA	ANZALDO		VDA. DE RODRIGUEZ	1.408,88	2.973,30	1.564,42	0,00
7	244081	LP	YOLANDA	MERIDA		VDA. DE ALVAREZ	2.650,10	10.334,93	7.684,83	0,00
8	2616321	LP	JULIA	ARCANI		VDA. DE MENDOZA	11.776,22	4.795,13	0,00	6.981,09
9	309264	LP	AIDA	ANDRADE		VDA. DE BALDIVIEZO	982,89	12.320,64	11.337,75	0,00
10	148825-1E	LP	DELIA	ORMACHEA	A		6.274,71	9.312,32	3.037,61	0,00
11	197333	LP	DEMETRIO	SANGUEZA	LUPPA		2.614,66	6.366,10	3.751,44	0,00
12	835744	CB	RICARDO	OVIEDO	MONTALVO		8.497,58	9.569,42	1.071,84	0,00
13	1508291	SC	GUISELA	OLIVA		VDA. DE MORENO	7.839,63	11.169,63	3.330,00	0,00
14	1680231-1J	BN	ANTONIO	BANEGA	VELALA		6.332,25	6.116,38	0,00	215,87
15	1672457	BN	JOSE	ARTEAGA	ROCA		2.476,27	4.607,28	2.131,01	0,00
16	313719	LP	MIGUEL	QUISPE	CALCINA		5.056,56	12.224,25	7.167,69	0,00
17	228803	LP	JAIME	SUAREZ	CASTILLO		3.732,70	11.567,97	7.835,27	0,00
18	2288804	LP	MARIA	ALBARRACI	N		5.607,66	5.125,41	0,00	482,25
19	188124	LP	CARLOS	LUJAN	RUBIN DE CELIS		1.757,25	15.951,47	14.194,22	0,00
20	2553136	LP	GREGORIA	VINO	CHIPANA		2.193,78	3.289,68	1.095,90	0,00
21	1286458	PT	REGINA	CALDERON	MIRANDA		10.135,58	8.350,34	0,00	1.785,24
22	530728	SC	ROBERTO	CARRERÑO	ANTEZANA		12.823,74	13.723,74	900,00	0,00
23	1033626	CH	PRIMITIVO	DIAZ	BLACUT		4.607,28	2.607,28	0,00	2.000,00
24	518969	OR	LUIS	CASTRO	SANTA CRUZ		10.248,48	8.275,61	0,00	1.972,87
25	347764	LP	EDMUNDO	ALIAGA	ALIAGA		20.444,81	17.599,05	0,00	2.845,76
26	87456	LP	CARMELO	SANGA	MAYTA		10.630,75	9.576,86	0,00	1.053,89
27	1607656	TJ	WILMA	ORELLANO	RIVERA		11.661,88	12.147,80	485,92	0,00
SUBTOTAL							390.657,29	453.341,90	82.999,49	20.314,88
SUMA TOTAL							631.757,53	755.949,58	127.754,06	23.193,58



De acuerdo al cuadro precedente, se establecen pagos en exceso a beneficiarios del Complemento Económico de la gestión 2015, que resultan a favor de MUSERPOL por Bs127.754,06 (Ciento Veintisiete Mil Setecientos Cincuenta y Cuatro 06/100 Bolivianos).

Asimismo, se establecen también pagos en defecto a beneficiarios del Complemento Económico de la gestión 2015 en contra de MUSERPOL por Bs23.193,58 (Veintitrés Mil Cientos Noventa y Tres 58/100 Bolivianos).

De acuerdo con el Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del primer semestre aprobado con Resolución de Directorio N°41/2015 de 20 julio de 2015 y Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del Segundo Semestre aprobado con Resolución de Directorio N° 54/2015 de 10 de diciembre de 2015 en su Artículo 9, establece lo siguiente:

“Artículo 9° (Estudio Técnico Financiero). El Estudio Técnico Financiero es un documento técnico – normativo, que establece la distribución y disposición de los recursos efectivamente transferidos a favor de la MUSERPOL para el pago del beneficio del Complemento Económico, así como, determina los factores de complementación de este beneficio (...), considerando los referentes salariales del sector activo y las prestaciones de vejez del sector pasivo de la Policía Boliviana, con el respectivo incremento anual, considerando la variabilidad de las transferencias efectuadas como fuentes de financiamiento dispuestas por la norma legal vigente”.

Al respecto el Estudio Técnico Financiero del primer semestre aprobado con Resolución de Directorio N°45/2015 de 30 de septiembre de 2015, en su numeral 5 y el Estudio Técnico Financiero del segundo semestre aprobado con Resolución de Directorio N°52/2015 de 10 de diciembre de 2015, en su numeral 3 establecen lo siguiente:

“El cálculo del monto de pago de complemento económico, se basa en la diferencia resultante entre el monto de la renta del beneficiario pasivo, sin considerar la Renta Dignidad y Reintegros con relación al salario del afiliado del servicio activo en su



mismo grado y categoría. Debido a que la frecuencia de pago tiene carácter semestral, dicha diferencia será multiplicada por 6 y por un factor de complementación”.

Los pagos incorrectos se presentaron por no calcular en apego al Reglamento del Beneficio del Complemento Económico para el Primer y Segundo Semestre y al Estudio Técnico Financiero del Beneficio del Complemento Económico para el Primer y Segundo Semestre y la poca diligencia profesional desarrollada en la determinación del importe correcto a pagar en la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico, generando así, pagos en defecto (a favor o en contra) que ocasionan daño económico a la Entidad, dando lugar a indicios de responsabilidad civil.

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Mutual de Servicios al Policía instruir a través de la Dirección de Asesoramiento Jurídico, realizar el recupero de los pagos incorrectos mediante:

- Cobranza coactiva;
- Negociación entre partes;
- Métodos alternativos de recupero,
- Otros.

B. OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

1. INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES Y MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO

CONDICIÓN

Durante el desarrollo de nuestra auditoria se evidencio que la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico, no cuenta con un manual de organización y funciones; al igual que un manual de procesos y procedimientos referidos al pago del complemento económico, que describa en forma detallada el



personal asignado y las actividades que se deben seguir paso a paso en todas las etapas del proceso.

CRITERIO

De acuerdo a los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental aprobado con resolución CGR 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000 respecto del numeral 2116 sistema organizativo indica:

“Toda organización pública requiere desarrollar y actualizar la estructura organizativa que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión”; a continuación, el seguimiento del párrafo cinco del mismo indica “Sobre la base del análisis, las instituciones públicas deben diseñar o rediseñar su estructura orgánica, identificando las necesidades de los usuarios. Los bienes y servicios que satisfagan esas necesidades, estableciendo los procesos, las unidades y áreas y su ubicación en los niveles jerárquicos, los canales y medios de comunicación, así como las instancias de coordinación interna e interinstitucional que resulten apropiadas. El resultado de esta labor deberá formalizarse en manuales de organización y funciones, organigramas y manuales de procesos”.

CAUSA

El origen de esta deficiencia se debe al desconocimiento de las normas básicas establecidas para el control interno gubernamental y del sistema de programación de operaciones mencionado.

EFECTO

El efecto de esta deficiencia de control interno se traduce en la falta de lineamientos claros y precisos respecto al proceso que deben seguir los trámites para el pago del complemento económico.



RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la máxima autoridad de la entidad instruir a la dirección administrativa financiera, medidas correctivas para la implantación, establecimiento de manuales de procesos y procedimientos como un medio para la prosecución de los objetivos de la entidad.

2. NO SE CUMPLIÓ CON EL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO DEL PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2015.

CONDICIÓN

Durante el desarrollo de nuestra auditoria, se evidencio que los certificados de años de servicio de los beneficiaros muestran discontinuidad, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DATOS DE LOS BENEFICIARIOS						OBSERVACIÓN	
	C.I.	PRIMER NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	REGIONAL		
1	428911	LP	ATANACIO	CHAMBI	TIÑINI		LA PAZ	Discontinuidad de abril de 1983 a julio de 1993.
2	1508139	SC	ALBERTO	ARCE	RUIZ		SANTA CRUZ	Discontinuidad de abril a agosto de 1975.
3	634871	OR	FERNANDO	POMA	CALANI		CHUQUISACA	Discontinuidad de julio de 1981 a enero de 1982.
4	1185943	PT	ALICIA	RAMOS		VDA. DE RODRIGUEZ	LA PAZ	Discontinuidad de noviembre de 1939 a abril de 1940.
5	195729	LP	ZENOBIA	ANZALDO		VDA. DE RODRIGUEZ	LA PAZ	Discontinuidad de marzo de 1959 a septiembre de 1977.
6	2616321	LP	JULIA	ARCANI		VDA. DE MENDOZA	LA PAZ	Discontinuidad de marzo a junio de 1964
7	309264	LP	AIDA	ANDRADE		VDA. DE BALDIVIEZO	LA PAZ	Discontinuidad de octubre de 1956 a enero de 1957.
8	197333	LP	DEMETRIO	SANGUEZA	LUPPA		LA PAZ	Discontinuidad de diciembre de 1987 a noviembre de 1988.
9	1680231-1J	BN	ANTONIO	BANEGA	VELALA		BENI	Discontinuidad de abril a junio de 1976.
10	1672457	BN	JOSE	ARTEAGA	ROCA		BENI	Discontinuidad de febrero a diciembre de 1965.
11	313719	LP	MIGUEL	QUISPE	CALCINA		LA PAZ	Discontinuidad de enero a septiembre de 1969.
12	228803	LP	JAIME	SUAREZ	CASTILLO		LA PAZ	Discontinuidad de febrero a mayo de 1962
13	2288804	LP	MARIA	ALBARRACIN		VDA. DE SANCHEZ	LA PAZ	Discontinuidad de diciembre de 1975 a marzo de 1979.
14	2553136	LP	GREGORIA	VINO	CHIPANA	VDA. DE ROJAS	LA PAZ	Discontinuidad de mayo de 1952 a julio de 1953.



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO
ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA
(MUSERPOL)**



N°	DATOS DE LOS BENEFICIARIOS						OBSERVACIÓN	
	C.I.		PRIMER NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA		REGIONAL
15	1286458	PT	REGINA	CALDERON	MIRANDA	VDA. DE GONZALES	CHUQUISACA	Discontinuidad de diciembre de 1954 a marzo de 1961.
16	530728	SC	ROBERTO	CARREÑO	ANTEZANA		CHUQUISACA	Discontinuidad de agosto de 1949 a abril de 1951.
17	1033626	CH	PRIMITIVO	DIAZ	BLACUT		CHUQUISACA	Discontinuidad de agosto de 1982 a enero de 1983.
18	191359	LP	BALDOMAR	CARTAGENA	SANCHEZ		LA PAZ	Discontinuidad de marzo a mayo de 1975.
19	1221141	PT	NELLY	DONOSO		VDA. DE PARDO	COCHABAMBA	Discontinuidad de febrero de 1983 a abril de 1942
20	551593	OR	SEVERO	ZARATE	MANUEL		ORURO	Discontinuidad de mayo de 1949 a enero de 1950.
21	518969	OR	LUIS	CASTRO	SANTA CRUZ		TARIJA	Discontinuidad de septiembre de 1968 a junio de 1969.
22	207781	LP	MILTON	MOSCOSO	SANCHEZ		BENI	Discontinuidad de marzo a octubre de 1983.
23	87456	LP	CARMELO	SANGA	MAYTA		LA PAZ	Discontinuidad de diciembre de 2002 a noviembre de 2003.
24	1607656	TJ	WILMA	ORELLANO	RIVERA	VDA. DE BARRERO	TARIJA	Discontinuidad de abril de 1960 a mayo de 1962.

CRITERIO

El Reglamento del Beneficio del Complemento Económico para el Primer Semestre aprobado con Resolución de Directorio N°41/2015 de 20 julio de 2015 en su Artículo 16, establece lo siguiente:

“Artículo 16° (Beneficiarios). *Son beneficiarios del cobro de beneficio del complemento económico:*

3. Los titulares con renta en curso de pago del Sistema de Reparto o del Sistema Integral de Pensiones, que acrediten como mínimo **dieciséis (16) años continuos** de servicio en la Policía Boliviana de acuerdo con los requisitos establecidos y que no se encuentren comprendidos en los casos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.

4. Las viudas con renta en curso de pago del Sistema de Reparto o del Sistema Integral de Pensiones, cuyos causahabientes hayan acreditado como mínimo **dieciséis (16) años continuos** de servicio en la Policía Boliviana de acuerdo con los requisitos establecidos y que no se encuentren comprendidos en los casos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento”.

CAUSA



Esta situación se presenta por la inadecuada revisión de los certificados de años de servicios presentados por los beneficiarios a la unidad de otorgación del complemento económico.

EFECTO

Genera el pago erróneo a personas que no cumplían con los requisitos establecidos en el reglamento del beneficio del complemento económico para la otorgación de dicho beneficio.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruir a través de la Dirección de Beneficios Económicos en coordinación con el personal de la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico den cumplimiento a lo establecido en las normas internas para la realización del pago del complemento económico.

3. ARCHIVO INADECUADO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL BENEFICIARIO.

CONDICIÓN

Durante el desarrollo de nuestra auditoria, se observó que los files de los beneficiarios no cuentan con el debido orden siendo difícil la localización de ciertos documentos dentro del archivo de la unidad de otorgación del complemento económico.

CRITERIO

De acuerdo a los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental aprobado con Resolución CGR 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000 respecto del numeral 2313 Aseguramiento de la Integridad en el párrafo uno del mismo indica:



“Esto implica que todo dato, información y documento a ser utilizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen razonablemente la integridad de su procesamiento.”

CAUSA

Esta situación se presenta debido a que al momento del archivo de los files de los beneficiarios no se adjuntó la documentación faltante.

EFECTO

Genera un archivo incompleto e incertidumbre sobre la localización de la documentación solicitada.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruir a través de la Dirección de Beneficios Económicos en coordinación con el personal de la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico adjuntar los documentos que no se encuentran en los files de los beneficiarios para que exista un correcto orden, reguardo y archivo de los mismos.

4. INCUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO GESTION 2015.

CONDICIÓN

Revisados los files de los beneficiarios, se evidencio que en un 34% de lo examinado no cuenta con la documentación normada según Reglamento del Beneficio del Complemento Económico para el pago correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO								OBSERVACIÓN
	C.I.		PRIMER NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	REGIONAL	TIPO DE PRESTACIÓN	
1	379635	LP	MELECIO	MAMANI	CHAMBI		LA PAZ	VEJEZ	No cuenta con boleta de renta del segundo semestre.
2	1185943	PT	ALICIA	RAMOS		VDA. DE RODRIGUEZ	LA PAZ	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
3	244081	LP	YOLANDA	MERIDA		VDA. DE	LA PAZ	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO
ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA
(MUSERPOL)**



N°	INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO							OBSERVACIÓN	
	C.I.	PRIMER NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	APELLIDO DE CASADA	REGIONAL	TIPO DE PRESTACIÓN		
					ALVAREZ				
4	1006958	CH	JOVITA	OVANDO	LAMBERTIN	VDA. DE LAGUNA	CHUQUISACA	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
5	1231519	PT	EMIGDIO	ACARAPI	FUENTES		LA PAZ	VEJEZ	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
6	1618962	TJ	JOSE	ANTELO	BALDIVIEZO		COCHABAMBA	VEJEZ	No cuenta con nota de solicitud y boleta de renta ambas del segundo semestre.
7	1221141	PT	NELLY	DONOSO		VDA. DE PARDO	COCHABAMBA	VIUDEDAD	No cuenta con CI del titular y memorándum de agradecimiento.
8	551593	OR	SEVERO	ZARATE	MANUEL		ORURO	VEJEZ	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
9	518969	OR	LUIS	CASTRO	SANTA CRUZ		TARIJA	VEJEZ	No cuenta con nota de solicitud del segundo semestre.
10	1703259	BN	ELA	BARBERY	LAZO	VDA. DE MORATO	BENI	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
11	188545	LP	LILIA	AVILES	AVILES	VDA. DE CARVAJAL	LA PAZ	VIUDEDAD	No cuenta nota de solicitud y boleta de renta ambas del segundo semestre, certificado de años de servicio, memorándum de agradecimiento, fotocopia de la AFP o aseguradora, certificado de defunción y certificado de matrimonio.
12	355558	LP	INOCENCIO	TINTAYA	SIÑANI		LA PAZ	VEJEZ	No cuenta con nota de solicitud y boleta de renta ambas del segundo semestre.
13	87456	LP	CARMELO	SANGA	MAYTA		LA PAZ	VEJEZ	No cuenta con nota de solicitud del segundo semestre.
14	4042612	OR	YOLANDA	FERNANDEZ	SARCILLO	VDA. DE LOPEZ	ORURO	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.
15	189323		JOSE	BLANCO	CALIVAR		POTOSI	VEJEZ	No cuenta con certificado de años de servicio, memorándum de agradecimiento y fotocopia del contrato con la AFP o aseguradora.
16	1191478		JULIO	PINTO	VILLAVICENCIO		PANDO	VEJEZ	No cuenta con la nota de solicitud y boleta de renta ambas del primer semestre, certificado de años de servicio, memorándum de agradecimiento y fotocopia del contrato con la AFP o aseguradora.
17	1607656	TJ	WILMA	ORELLANO	RIVERA	VDA. DE BARRERO	TARIJA	VIUDEDAD	No cuenta con memorándum de agradecimiento.

CRITERIO

El Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del primer semestre aprobado con Resolución de Directorio N°41/2015 de 20 julio de 2015 y Reglamento del Beneficio del Complemento Económico del Segundo Semestre aprobado con Resolución de Directorio N° 54/2015 de 10 de diciembre de 2015 en su Artículo 17, establece lo siguiente:

“Artículo 17° (Requisitos para la inclusión y calificación). Los requisitos para la habilitación de nuevos beneficiarios para el cobro del complemento económico son los siguientes:

1. Titulares. –

a) *Adquisición del folder y la solicitud escrita pre diseñada de inclusión, dirigida al director general ejecutivo de la MUSERPOL; por una sola vez para nuevos beneficiarios, por un valor de Bs. 5.- a ser depositados en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.*



- b) *Fotocopia de Cedula de Identidad.*
- c) *Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios emitido por el Comando General de la Policía Boliviana.*
- d) *Fotocopia de contrato de la AFP o de la Aseguradora.*
- e) *Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).*

Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.

Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar.

Al fallecimiento del titular solo podrán cobrar el beneficio del complemento económico, la viuda o huérfanos absolutos.

2. Viudas. -

- a) *Adquisición del folder y la solicitud escrita pre diseñada de inclusión, dirigida al Director General Ejecutivo de la MUSERPOL; por una sola vez para nuevos beneficiarios, por un valor de Bs. 5.- a ser depositados en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.*
- b) *Fotocopia de Cedula de Identidad del causahabiente y de la viuda.*
- c) *Certificado original de Defunción del causahabiente.*
- d) *Fotocopia de la Resolución de SENASIR o Contrato de la AFP o de la Aseguradora, de declaratoria de viudedad.*



- e) *Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios o certificado de trabajo, emitidos por el Comando General de la Policía Boliviana. En caso de no contar con el primer documento se podrá requerir en archivo de la MUSERPOL, una copia del documento se podrá requerir en Archivo de la MUSERPOL, una copia del documento de respaldo, que tendrá un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.*
 - f) *Fotocopia legible de certificación de años de servicio emitida por el comando general de la policía boliviana del causahabiente. En caso de no contar con el certificado se podrá requerir una copia en archivo de la MUSERPOL, si el causahabiente se encontraba beneficiado con el complemento económico anteriormente, mismo que tenga un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.*
 - g) *Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).*
- Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.*
- h) *Desglose de renta en caso de existir huérfanos.*
 - i) *Certificado original de verificación de partidas matrimoniales emitidas por el Servicio de Registro Civil – SERECI.*

Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar. Exceptuando el requisito del inciso c) que debe ser presentado en original y fotocopia.

CAUSA



Esta situación se presenta por no tener un buen manejo del reglamento establecido para el pago del beneficio del Complemento Económico por parte del personal encargado de dicha operación.

EFFECTO

Genera la mala revisión de los files al momento de la recepción de los mismos como también el pago en defecto a personas que no cumplían con los requisitos establecidos en el reglamento del beneficio del Complemento Económico.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruir a través de la Dirección de Beneficios Económicos en coordinación con el personal de la Unidad de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico den cumplimiento a lo establecido en las normas internas para la realización del pago del complemento económico.



5. NO EXISTE UNA BASE DE DATOS CONFIABLE DE LOS BENEFICIARIOS HABILITADOS PARA EL PAGO DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015.

CONDICIÓN

Durante el desarrollo de nuestra auditoria, se observó que no se cuenta con una base de datos confiable de los beneficiarios donde se presente la información detallada e integra del mismo.

CRITERIO

De acuerdo a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado con Resolución CGR 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000 respecto del numeral 2411 Funciones y Características de la Información en el párrafo uno del mismo indica:

“Debe existir una razonable correspondencia entre la información generada y los fenómenos que esta pretende describir. En este sentido para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, exactitud, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad”.

CAUSA

Esta situación se presenta debido a que no se sabía manejar el sistema implementado en la gestión 2011 llamada “SISMU” por lo que se decidió usar hojas Excel para el registro de datos de los beneficiarios.

EFECTO

Genera doble registro de algunos beneficiarios llegando a pagar el doble erróneamente.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad instruir a través de la Dirección de Beneficios Económicos en coordinación con el personal de la Unidad



de Otorgación del Beneficio del Complemento Económico actualización con respecto al nuevo sistema implementado en la gestión 2017 para un correcto manejo del mismo.

4. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto en el acápite 3 - A, “**Resultados del Examen**” del presente informe, en sujeción al artículo 31° inciso b) de la Ley 1178 que señala: *“Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueran causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades”*, se establecen indicios de responsabilidad civil por daño económico al Estado Boliviano de Bs127.754,06 (Ciento Veintisiete Mil Setecientos Cincuenta y Cuatro 06/100 Bolivianos), en contra de :

Nº	NOMBRE COMPLETO	CARGO DESEMPEÑADO	CEDULA DE IDENTIDAD
1.	Barrios López Elisa	Encargada de Calificación del Complemento Económico	4960078 L.P.
2.	Ramírez Santa María Vanesa Olga	Profesional Legal Complemento Económico	6838741 L.P.
3.	Tapia Tito Melina Paola	Atención al Afiliado Complemento Económico	4740945 L.P.
4.	Charca Quispe Hugo	Encargado de Calificación Complemento Económico	3333524 L.P.

Por incumplimiento al Reglamento del Beneficio del Complemento Económico, dicho incumplimiento originó el pago incorrecto a los beneficiarios en la gestión 2015.

5. RECOMENDACIÓN

El presente informe debe ser remitido a la dirección de asesoramiento jurídico para que se emita el informe legal correspondiente, respecto de los indicios de responsabilidad civil establecida a los impetrantes descritos en el punto anterior.

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

Lic. Aud. Rolando J. Magne Singuri
JEFE DE AUDITORÍA INTERNA - MUSERPOL

RJMS/rjms
C.c. arch.



CAPÍTULO VIII

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

9.1 CONCLUSIÓN

EN CUANTO A LA AUDITORÍA

En el presente trabajo realizado y considerando los resultados obtenidos en la Auditoría Especial de Pagos incorrectos del Complemento Económico, se concluye en indicios de responsabilidad civil por daño económico al Estado mencionado en el informe final.

EN CUANTO AL TRABAJO DIRIGIDO

El “trabajo dirigido” es una de las modalidades de titulación que consiste en poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los años de estudio y las practicas pre – profesionales en áreas específicas de las empresas o entidades, bajo un temario definido, proyectado y aprobado por los “tutores”, quienes supervisaron y orientaron el trabajo.

Con el presente trabajo de auditoría, no solo se contribuyó a la unidad de auditoría interna (UAI) de la Mutual de Servicios al Policía, a través de la evaluación del Complemento Económico, sino que también coadyuvaron al crecimiento intelectual y formación profesional de los postulantes al trabajo dirigido y como resultado se concluye que:

- La planificación facilitó el alcance de los objetivos en el proceso del examen lo que condujo a la comprensión de los procedimientos, características, naturaleza del Complemento Económico otorgado por la Mutual de Servicios al Policía, mediante el relevamiento de información para definir la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría que se aplicaron.



- Se elaboró el programa de trabajo a medida de la Mutual de Servicios al Policía, se constituye en evidencia corroborativa que sustenta el resultado de examen practicado.
- Se evaluó el grado de eficacia del diseño, implantación, funcionamiento y control interno incorporado en las operaciones del Complemento Económico, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 como resultado, el informe de auditoría.
- Se evidencio, que la Unidad de otorgación del beneficio del complemento económico, no cumple con el reglamento para el pago del este beneficio, ya que no toman la debida diligencia en el cumplimiento de algunos puntos importantes del reglamento.
- Se contribuyó a la mejora del control interno con la revisión de los casos observados y las observaciones realizadas en el proceso de pagos del beneficio del complemento económico en la Mutual de Servicios al Policía.
- Se contribuyó al recupero de los importes pagados en defecto (a favor o en contra) del Beneficio del Complemento Económico.
- La realización del presente trabajo de auditoría permitió aplicar todos los conocimientos adquiridos durante la formación académica universitaria de la Carrera Contaduría Pública.
- Se obtuvo experiencia profesional en el campo laboral relacionada a la auditoría realizada entre otros, aplicando todas las disposiciones legales vigentes y necesarias para su ejecución.

9.2 RECOMENDACIONES

EN CUANTO A LA AUDITORÍA

Se recomienda al Sr. Director General Ejecutivo de la Mutual de Servicios al Policía, lo siguiente:

- Dar a conocer a los involucrados los resultados del informe de auditoría para que en un plazo de 10 días hábiles, remitan sus aclaraciones y justificativos por escrito y debidamente sustentados.



- Impartir instrucciones a la Dirección de Beneficios Económicos, para que se dé cumplimiento al cronograma de implantación de las recomendaciones, señaladas en el informe de la “Auditoría especial de pagos incorrectos del complemento económico de la gestión 2015 de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL)”.

EN CUANTO AL TRABAJO DIRIGIDO

Como resultado del análisis y evaluación efectuada durante el desarrollo del trabajo dirigido, para una mejora en la gestión y control de la labor realizada en la institución, recomendamos lo siguiente:

- Elaboración, aprobación y difusión de manuales de funciones y procedimientos que contemplen las labores realizadas en la institución para el pago del beneficio del complemento económico.
- Difusión del reglamento del beneficio del complemento económico y estudio técnico financiero a los servidores públicos involucrados en el pago del beneficio del complemento económico para su conocimiento y aplicación de los mismos.
- Capacitación constante para el desarrollo de operaciones dentro de la unidad de otorgación del beneficio del complemento económico ya que existe alta rotación del personal.
- A través de la Dirección de Asesoramiento Jurídico, realizarse la cobranza coactiva, negociación entre partes y métodos alternativos para la recuperación de los importes pagados en defecto.



BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Constituyente de Bolivia. (2009). Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia. La Paz: Ministerio de la Presidencia.

Bernal Torres, C. (2006). Metodología de la Investigación. Bogotá: Pearson Educación.

Centellas España, R., Gonzales Alanes, C. (2006). Contabilidad Internacional – Una herramienta para la toma de decisiones. La Paz: Centro de Contabilidad y Auditoría.

Consejo de Ministros. (2006). Decreto Supremo N°28631. La Paz: Gaceta Oficial de Bolivia.

Consejo de Ministros. (2012). Decreto Supremo N°1446. La Paz: Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.

Contraloría General del Estado. (1990). Ley N°1178. La Paz: Gaceta Oficial de Bolivia.

Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoria Gubernamental. La Paz: Contraloría General de Estado.

Contraloría General del Estado. (2002). Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno. La Paz: Contraloría General del Estado.



Contraloría General del Estado. (2012). Técnicas y Procedimientos de Auditoría. La Paz: CENCAP.

Contraloría General del Estado. (2012). Normas Generales de Auditoría Gubernamental. La Paz: Contraloría General del Estado.

Contraloría General del Estado. (2012). Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna. La Paz: Contraloría General del Estado.

Contraloría General del Estado. (2012). Normas de Auditoria Especial N°250. La Paz: Contraloría General del Estado.

Coronel Tapia, C.R. (2012). Auditoría Financiera Basada en Riesgos. La Paz: s.e.

Criales Ticona, F. C., Torrico Canaviri, G. (2014). Diseño Metodológico en Investigaciones Sociales. La Paz: Sgrafica Impresiones.

Honorable Congreso Nacional. (1985). Ley Orgánica de la Policía Nacional- Ley 734. La Paz: Gaceta Oficial de Bolivia.

Honorable Congreso Nacional. (1999). Ley del Estatuto del Funcionario Público – Ley N°2027. La Paz: Gaceta Oficial de Bolivia.

Consejo de Ministros. (2012). Decreto Supremo 1446. La Paz: Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.



Mutual de Servicios al Policía. (2015). Reglamento del Beneficio del Complemento Económico 1er semestre. La Paz: Unidad del Beneficio del Complemento Económico.

Mutual de Servicios al Policía. (2015). Reglamento del Beneficio del Complemento Económico 2do semestre. La Paz: Unidad del Beneficio del Complemento Económico.

Mutual de Servicios al Policía. (2015). Estudio Técnico Financiero Complemento Económico 1er semestre. La Paz: Unidad del Beneficio del Complemento Económico.

Mutual de Servicios al Policía. (2015). Estudio Técnico Financiero Complemento Económico 2do semestre. La Paz: Unidad del Beneficio del Complemento Económico.

Mutual de Servicios al Policía. (2017). Manual de Organización de Funciones. La Paz: Unidad de Planificación Organización y Métodos.

Mutual de Servicios al Policía. (2017). Resolución de Directorio N°11/2017. La Paz: Honorable Directorio de la MUSERPOL.

Paiva, Q.W. (2014). Guía de Auditoría. Cochabamba: Editorial Educación y Cultura.

Universidad Policial. (2018). Entrevista Teniente Eddy Cuellar Chavez. La Paz: Unidad de Planificación.



Vela Quiroga, G. A. (2007). Auditoría Interna – Un Enfoque Prospectivo. La Paz: C&M.

Villca Lamas, D. (2015) Auditoría. Oruro: Latinas Editores LTDA.



ANEXOS



ANEXO I
REGLAMENTO DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO
(Primer Semestre)

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto definir, establecer y reglamentar el procedimiento para la distribución, disposición y pago del beneficio del Complemento Económico que realiza la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134, Parágrafo I, inc. c) y 17 del Decreto Supremo N° 1446 de fecha 19 de Diciembre de 2012.

ARTÍCULO 2.- DEFINICION. El Complemento Económico es un beneficio que otorga la MUSERPOL al sector ´pasivo de la Policía Boliviana y a sus derechohabientes de primer grado, con prestaciones por vejez en curso de pago del Sistema de Reparto y del Sistema Integral de Pensiones, cuyos montos sean inferiores al haber básico más categoría que perciban los miembros del servicio activo de la Policía Boliviana en el grado correspondiente.

El Complemento Económico no se encuentra comprendido como salario o sueldo, derecho laboral, beneficio social o emergente de aportes a la Seguridad Social de Largo Plazo, en razón a su fuente de financiamiento y variabilidad de pago, no siendo parte del Sistema de Reparto ni del Sistema Integral de Pensiones.

ARTÍCULO 3.- AMBITO DE APLICACIÓN. El beneficio del Complemento Económico es otorgado al sector pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes de primer grado con prestaciones de vejez en curso de pago del Sistema de Reparto y del Sistema Integral de Pensiones, cuyos montos sean inferiores al haber básico más categoría que perciba los miembros del servicio



activo de la Policía Boliviana en el grado correspondiente, en base al presente Reglamento y Estudio Técnico Financiero.

ARTÍCULO 4.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO. La Fuente de Financiamiento para el pago del beneficio del Complemento Económico es el porcentaje real efectivamente transferido por la Dirección Nacional de Fiscalización y Recaudaciones de la Policía Boliviana, Servicio General de Identificación Personal (SEGIP) y Servicio General de Licencias (SEGELIC), en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 1446, en función a las transferencias dispuestas por Norma legal vigente.

Los gastos administrativos y operativos para el pago del beneficio del Complemento Económico se realizarán conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 1446.

ARTÍCULO 5.- CUMPLIMIENTO. El cumplimiento del pago del beneficio del Complemento Económico está a cargo de la MUSERPOL a través de la Dirección General Ejecutiva, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Beneficios Económicos, Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional, Departamentos y Unidades dependientes, así como los Agentes regionales de la entidad a nivel nacional

ARTÍCULO 6.- EXCLUSIÓN. Quedan excluidos del pago del beneficio del Complemento Económico:

1. Los ex miembros de la Policía Boliviana con rentas en curso de pago que hubiesen sido dados de baja en forma obligatoria o voluntaria, salvo existencia de la Resolución de Restitución de Derechos, emitida por autoridad competente.
2. Los titulares o derechohabientes de primer grado, con rentas en curso de pago iguales o superiores al haber básico más categoría que perciban los miembros del servicio activo de la Policía Boliviana en el grado correspondiente.



3. Los ex miembros de la Policía Boliviana con rentas en curso de pago, que tengan sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos cometidos contra la Policía Boliviana y/o MUSEPOL y/o MUSERPOL.
4. Cuando se encuentre en calidad de denunciado, imputado, acusado o sentenciado en proceso judicial seguido por la MUSEPOL y/o MUSERPOL en su contra. La sentencia absolutoria ejecutoriada, que pueda emitir el órgano judicial a favor del procesado por MUSEPOL y/o MUSERPOL, es el documento que permitirá la viabilidad de pago a solicitud del interesado, a partir del siguiente semestre de pago de Complemento Económico.

ARTÍCULO 7.- SUSPENSIÓN. El pago del Beneficio del Complemento Económico quedara suspendido temporalmente en los siguientes casos:

1. Cuando el beneficiario se encuentre registrado en el sistema contable de MUSERPOL como deudor por rendición de cuentas a fondos en avance. La certificación de no adeudo emitido por el Departamento Financiero de la MUSERPOL será el documento que permitirá la viabilidad del pago a solicitud del interesado.
2. Cuando el beneficiario se encuentre registrado en cartera en mora por préstamos otorgados por la MUSERPOL. La certificación de no adeudo emitida por la Dirección de Estrategias Sociales e Inversión de la MUSERPOL será el documento que permitirá la viabilidad del pago a solicitud del interesado.
3. Excepcionalmente, cuando el beneficiario registre cartera en mora y/o deudas pendientes con la Institución, el beneficio del Complemento Económico en su integridad podrá amortizar la deuda a solicitud del interesado.

En el numeral 1 y 2 se efectuará las provisiones presupuestarias necesarias para la restitución del beneficio, el importe suspendido permanecerá en el auxiliar contable individual y en caso de no presentar carta de autorización de amortización de deuda con el beneficio del Complemento Económico, el importe suspendido, prescribirá en el lapso de Ciento Veinte (120) días calendario a partir de efectuado



el pago regular del beneficio semestralmente y será revertido al saldo contable financiero del Complemento Económico.

CAPITULO II

FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 8.- CALCULO Y FRECUENCIA DEL PAGO. El monto individual del Complemento Económico, es variable, determinado semestralmente en base a un estudio técnico financiero y reglamentación aprobada por los miembros del Directorio de la MUSERPOL.

Su otorgación está condicionada a los recursos económicos efectivamente transferidos y a los lineamientos establecidos para su otorgación por no encontrarse comprendido salario o sueldo, derecho laboral, beneficio social o emergente de aportes a la Seguridad Social de Largo Plazo, no siendo parte del Sistema de Reparto ni del Sistema Integral de Pensiones.

ARTÍCULO 9.- ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO. El Estudio Técnico Financiero es un documento técnico – normativo, que establece la distribución y disposición de los recursos efectivamente transferidos a favor de la MUSERPOL para el pago del beneficio del Complemento Económico, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera; para el primer y segundo semestre de cada gestión, considerando los referentes salariales del sector activo y las prestaciones de vejez del sector pasivo de la Policía Boliviana, con el respectivo incremento anual, considerando la variabilidad de las transferencias efectuadas como fuentes de financiamiento dispuestas por Norma Legal Vigente.

Pudiendo ser aplicable el del primer semestre en el segundo semestre de la gestión, siempre y cuando no exista la necesidad de modificación del mismo. Dicho Estudio Técnico Financiero deberá contar con informes de revisión de las Direcciones Administrativa Financiera, Beneficios Económicos y Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional, para la posterior aprobación del Honorable Directorio.



De ser necesario se contratará los servicios de Consultoría para la elaboración de Estudios Técnicos específicos.

ARTÍCULO 10.- PERIODO RECONOCIDO PARA EL PAGO. El pago del beneficio del Complemento Económico tiene frecuencia semestral, considerándose el primer semestre de Enero a Junio y el segundo semestre de Julio a Diciembre.

No se reconocerá pago en duodécimas del beneficio del Complemento Económico en razón a que no se encuentra comprendido como salario o sueldo, derecho laboral, beneficio social o emergente de aportes a la Seguridad Social de Largo Plazo.

ARTÍCULO 11.- FORMA DE PAGO.

- I. El pago del Beneficio del Complemento Económico será realizado durante tres (3) días hábiles; mediante la emisión y entrega de boletas de pago que serán efectivizadas a favor de los beneficiarios. En las Agencias Regionales de la MUSERPOL, mediante cheque y/o a través de intermediarios financieros (servicio de cajeros).
- II. Las boletas no cobradas durante este periodo, serán retenidas en la Oficina Central de la ciudad de La Paz y los importes serán asignados a un auxiliar contable individual para su posterior cancelación.
- III. En las Agencias Regionales donde se realice el pago con cheque, tendrá una vigencia de cobro de Treinta (30) días calendario a partir de su emisión, vencido este plazo los cheques no cobrados podrán ser revalidados en la oficina central de la entidad de la ciudad de La Paz y los importes cargados en un auxiliar contable individual, pasado el tiempo de vigencia serán revertidos en su totalidad.
- IV. Los beneficiarios que no hubieran recogido sus boletas o cheques de pago del Complemento Económico tendrán un plazo máximo de Noventa (90) días calendario para efectuar su solicitud, ante la Dirección General Ejecutiva de la MUSERPOL.



ARTÍCULO 12.- COMPLEMENTO ECONÓMICO NO SOLICITADO. Los beneficiarios nuevos que no hayan presentado su solicitud de inclusión en los plazos determinados según convocatoria semestral, contarán con un plazo de Noventa (90) días calendario, posteriores a la fecha de pago, por lo que no se dará curso a solicitudes posteriores.

Los fondos de pago del beneficiario habitual que no hayan presentado su solicitud en los plazos determinados según convocatoria semestral, permanecerán en una cuenta previsional por el lapso de Noventa (90) días calendario, posteriores a la fecha de pago, pasado este término, se procederá con la reversión de cheques y boletas de pago, no pudiendo ser emitidos nuevamente.

ARTÍCULO 13.- COMPLEMENTO ECONÓMICO NO COBRADO. El importe del Complemento económico no cobrado por los beneficiarios, transcurridos Ciento Veinte (120) días calendario, permanecerán en el auxiliar contable individual, al igual que los importes remanentes de las transferencias, mismos que con la aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la MUSERPOL, serán transferidos al saldo contable financiero del Complemento Económico. Situación que será puesta en conocimiento del Honorable Directorio.

ARTÍCULO 14.- HABILITACIÓN DE BENEFICIARIOS EXCLUIDOS. Cuando en gestiones anteriores el beneficiario hubiera sido excluido porque su prestación de vejez fue igual o superior al haber básico más categoría de los miembros activos en el grado correspondiente. Podrá ser incluido en el pago de cada Semestre, previa presentación de los requisitos respectivos y no estar comprendido en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- SANCIÓN POR SOLICITUDES IRREGULARES. Otorgado el beneficio del complemento económico en el semestre correspondiente y en caso de verificar que el beneficiario o tercero acreditado, solicite nuevamente el beneficio de dicho semestre, deberá ser remitido a las instancias legales correspondientes.



CAPITULO III

BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 16.- BENEFICIARIOS. Son beneficiarios del cobro de beneficio del complemento económico:

1. **Los titulares** con renta en curso de pago del Sistema de Reparto o del Sistema Integral de Pensiones, que acrediten como mínimo dieciséis (16) años continuos de servicio en la policía boliviana de acuerdo con los requisitos establecidos y que no se encuentren comprendidos en los caos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.
2. **Las viudas** con renta en curso de pago del Sistema de Reparto o del Sistema Integral de Pensiones, cuyos causahabientes hayan acreditado como mínimo dieciséis (16) años continuos de servicio en la policía boliviana de acuerdo con los requisitos establecidos y que no se encuentren comprendidos en los casos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.
3. **Los huérfanos absolutos** con rentas en curso de pago del Sistema de Reparto o del Sistema Integral de Pensiones, que se encuentren el total dependencia, de manera excepcional el beneficiarios se extenderá hasta los veinticinco (25) años de edad, siempre cuando se acredite estado de incapacidad o condición de estudios, cuyos causahabientes hayan acreditado como mínimo Dieciséis (16) años continuos de servicio en la policía boliviana de acuerdo con los requisitos que no se encuentren comprendidos en los casos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17.- REQUISITOS PARA LA INCLUSIÓN Y CALIFICACIÓN. Los requisitos para la habilitación de nuevos beneficiarios para el cobro del complemento económico son los siguientes:

1. Titulares. –

- a) Adquisición del folder y la solicitud escrita pre diseñada de inclusión, dirigida al director general ejecutivo de la MUSERPOL; por una sola vez para



nuevos beneficiarios, por un valor de Bs. 5.- a ser depositados en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.

- b) Fotocopia de Cedula de Identidad.
- c) Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios emitido por el Comando General de la Policía Boliviana.
- d) Fotocopia de contrato de la AFP o de la Aseguradora.
- e) Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).

Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.

Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar.

Al fallecimiento del titular solo podrán cobrar el beneficio del complemento económico, la viuda o huérfanos absolutos.

2. Viudas. -

- a) Adquisición del folder y la solicitud escrita pre diseñada de inclusión, dirigida al Director General Ejecutivo de la MUSERPOL; por una sola vez para nuevos beneficiarios, por un valor de Bs. 5.- a ser depositados en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.
- b) Fotocopia de Cedula de Identidad del causahabiente y de la viuda.
- c) Certificado original de Defunción del causahabiente.
- d) Fotocopia de la Resolución de SENASIR o Contrato de la AFP o de la Aseguradora, de declaratoria de viudedad.
- e) Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios o certificado de trabajo, emitidos por el Comando General de la Policía



Boliviana. En caso de no contar con el primer documento se podrá requerir en archivo de la MUSERPOL, una copia del documento se podrá requerir en Archivo de la MUSERPOL, una copia del documento de respaldo, que tendrá un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.

- f) Fotocopia legible de certificación de años de servicio emitida por el comando general de la policía boliviana del causahabiente. En caso de no contar con el certificado se podrá requerir una copia en archivo de la MUSERPOL, si el causahabiente se encontraba beneficiado con el complemento económico anteriormente, mismo que tenga un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.
- g) Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).

Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.

- h) Desglose de renta en caso de existir huérfanos.
- i) Certificado original de verificación de partidas matrimoniales emitidas por el Servicio de Registro Civil – SERECI.

Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar. Exceptuando el requisito del inciso c) que debe ser presentado en original y fotocopia.

3. Huérfanos absolutos. –

- a) Adquisición del folder y la solicitud escrita pre diseñada de inclusión, dirigida al Director General Ejecutivo de la MUSERPOL; por una sola vez para nuevos beneficiarios, por un valor de Bs. 5.- a ser depositados en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.



- b) Fotocopia de Cedula de Identidad.
- c) Certificado original de defunción del causahabiente.
- d) Fotocopia de la Resolución de SENASIR o Contrato de la AFP o de la Aseguradora, de declaratoria de orfandad absoluta.
- e) Fotocopia legalizada de Resolución judicial de declaración de tutela.
- f) Fotocopia legible del Memorándum de Agradecimiento de Servicios o Certificado de Trabajo, emitidos por el Comando General de la Policía Boliviana. En caso de no contar con el primer documento se podrá requerir en archivo de la MUSERPOL, una copia del documento se podrá requerir en Archivo de la MUSERPOL, una copia del documento de respaldo, que tendrá un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.
- g) Fotocopia legible de Certificación de Años de Servicio emitidas por el Comando General de la Policía Boliviana del causahabiente.
- h) Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).

Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.

Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar. Exceptuando el requisito del inciso c) que debe ser presentado en original y fotocopia.

En caso que cualquier solicitante de inclusión, presente un respaldo de cobro de renta con **retroactivo** al mes de enero o al mes de julio, cumpliendo con el semestre, serán incluidas al pago del Beneficio del Complemento Económico para el semestre correspondiente.



4. Beneficiarios habituales. -

Son los titulares, que pasaron al sector pasivo, viudas y huérfanos absolutos, con prestaciones por vejez, que perciben el beneficio del complemento económico por segunda vez o más. Para que sean habilitados al pago del beneficio semestralmente como beneficiarios habituales, deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud pre diseñada dirigida al director (a) general ejecutivo (a) de la MUSERPOL.
- b) Fotocopia de cedula de identidad con firma del titular, viuda o huérfano absoluto.
- c) Fotocopia de las dos últimas boletas de renta (anteriores a la fecha de recepción de los requisitos).

Estos requisitos deberán ser presentados en un folder con fastener por los beneficiarios habituales, en fotocopia simple en doble ejemplar.

ARTÍCULO 18.- FALLECIMIENTO DEL TITULARES. I. De producirse el fallecimiento del titular incorporado en las planillas semestrales de Pago del Complemento Económico, el beneficio del fallecido, será otorgado por única vez a las viudas (os) o huérfanos absolutos, previa presentación del original del certificado de defunción y certificación del SERECI, considerando noventa (90) días calendario para efectuar dicha solicitud. El beneficiario será cancelado previo informe legal de la unidad correspondiente.

II. Para el siguiente pago, la viuda deberá presentar los requisitos establecidos en el punto 2) Art. 17 del presente reglamento. En el caso de que no se realice el reclamo oportuno dentro del tiempo establecido, el monto será transferido al saldo contable financiero del Complemento Económico, en su totalidad.

ARTÍCULO 19.- PAGO A DOMICILIO. El pago del Beneficio del complemento económico excepcionalmente para ser realizado en el domicilio o lugar donde se



encuentre el beneficiario, que por situaciones medicas no puedan apersonarse durante los días habilitados para el pago, debiendo elaborarse el informe social correspondiente.

A tal efecto deberá presentarse una solicitud escrita dirigida a la dirección general ejecutiva de la MUSERPOL, adjuntando croquis del domicilio o lugar donde se encuentre el beneficiario, teniendo un alcance tanto al área urbana como al área rural.

ARTÍCULO 20.- COBRO CON PODER NOTARIADO. El cobro del beneficio del Complemento Económico podrá ser realizado por un tercero, previa presentación del original y fotocopia simple del poder notariado con facultades específicas y haciendo mención del semestre a cobrar con vigencia en la gestión solicitada, debiendo adjuntad fotocopia de la última boleta de cobro de jubilación, previo al pago de cada semestre y la fotocopias de las cédulas del poderdante y del apoderado.

Los poderes otorgados en el extranjero deberán contar con la protocolización ante Notario de Fe Pública del Estado Boliviano.

El Poder otorgado por el beneficiario solo tendrá vigencia para el cobro de una gestión debiendo ser renovado de manera anual.

ARTÍCULO 21.- CASOS ESPECIALES. Se consideran casos especiales los siguientes:

1. Rentas solo con compensación de cotizaciones.
2. Renta con solo acumulación de saldo a capital.
3. Rentas calificadas con reducción de edad.

El cálculo del importe para el pago del beneficio del Complemento Económico y la procedencia del mismo en los casos anteriormente señalados, serán determinados en el estudio técnico financiero, estableciéndose que los casos especiales señalados anteriormente se constituyen en pensiones de vejez.



CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 22.- SISTEMATIZACION Y MODERNIZACION. A objeto que el pago del beneficio del Complemento Económico responda a los requisitos y necesidades de los beneficiarios y contar con una base de datos sistematizada y permanentemente actualizada, la MUSERPOL deberá gestionar un software de registro con calculo a nivel nacional y con información biométrica.

ARTÍCULO 23.- RECLAMOS.

- I. El beneficiario podrá presentar reclamos mediante nota escrita, dirigida a la dirección general ejecutiva, dicha nota podrá ser presentada en la oficina central de La Paz – MUSERPOL o en las regionales; acompañando toda la documentación de respaldo, señalando domicilio y número telefónico, a contar desde el primer día hábil de pago del Completo Económico, en los siguientes casos:
 - a) Monto cobrado del Complemento Económico.
 - b) Ausencia de beneficiarios en planillas
 - c) Error en el grado y/o categoría.
- II. Para los beneficiarios o terceros acreditados que cobren el Complemento Económico, cuentan con un plazo de 10 días hábiles para efectuar el reclamo, que correrá a partir desde el primer día hábil d pago del Complemento Económico.
- III. Una vez decepcionado el reclamo, se efectuará un análisis técnico legal d la documentación presentada por el beneficiario, asimismo se podrá solicitar complementaciones e información adicional a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, servicio nacional de sistema de reparto, comando general de la policía boliviana y otras entidades requeridas. Una vez revisada la documentación presentada, se procederá a la emisión de un informe técnico legal dentro del plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el día hábil siguiente a la presentación de reclamo.



ARTÍCULO 24.- PROCEDIMIENTO ANTE IMPUGNACION.

1. La respuesta al reclamo, será efectuado mediante Informe Técnico - Legal.
2. Dicho informe podrá ser impugnados por el beneficiario o tercero acreditado, dentro del plazo de diez (10) días hábiles y perentorios después de su notificación, misma que deberá ser presentado ante la Máxima Autoridad Ejecutiva "MAE" de la MUSERPOL.
3. Recepcionada dicha impugnación, la Máxima Autoridad Ejecutiva "MAE" emitirá la resolución administrativa correspondiente en el plazo máximo de quince (15) días hábiles.
4. Ante esta resolución, el beneficiario o tercero acreditado podrá interponer el recurso de revocatoria, ante la Máxima Autoridad Ejecutiva "MAE" en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, misma que deberá sustentar y resolver el recurso de revocatoria, en el plazo máximo de (20) días hábiles.
5. Contra la resolución que resuelve el recurso de revocatoria, el beneficiario o tercero acreditado, podrá interponer el recurso jerárquico ante la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) en el plazo de Cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, quien remitirá antecedentes al Honorable Directorio en el plazo de Tres (3) días hábiles, para que sea esta instancia la que resuelva el Recurso Jerárquico en el plazo máximo de Diez (10) días hábiles.
6. Con la emisión de la Resolución de Recurso Jerárquico se agota la vía administrativa, por lo que el beneficiario o tercero acreditado podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo en la vía judicial conforme a normativa vigente.
7. Para efecto de las notificaciones, las mismas se realizarán en Secretaria de la Máxima Autoridad Ejecutiva o en Secretaria del Honorable Directorio cuando corresponda; En el caso de las Regionales y serán devueltas de manera inmediata a la instancia correspondiente (MUSERPOL).



ANEXO II

REGLAMENTO DEL BENEFICIO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO

(Segundo Semestre)

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto definir, establecer y reglamentar el procedimiento para la distribución, disposición y pago del beneficio del Complemento Económico que realiza la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134, Parágrafo I, inc. c) y 17 del Decreto Supremo N° 1446 de fecha 19 de Diciembre de 2012.

ARTÍCULO 2.- DEFINICION. El Complemento Económico es un beneficio que otorga la MUSERPOL al sector pasivo de la Policía Boliviana y a sus derechohabientes de primer grado, con prestaciones por vejez en curso de pago del Sistema de Reparto y del Sistema Integral de Pensiones, cuyos montos sean inferiores al haber básico más categoría que perciban los miembros del servicio activo de la Policía Boliviana en el grado correspondiente.

El Complemento Económico no se encuentra comprendido como salario o sueldo, derecho laboral, beneficio social o emergente de aportes a la Seguridad Social de Largo Plazo, en razón a su fuente de financiamiento y variabilidad de pago, no siendo parte del Sistema de Reparto ni del Sistema Integral de Pensiones.

ARTÍCULO 3.- AMBITO DE APLICACIÓN. El beneficio del Complemento Económico es otorgado al sector pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes de primer grado con prestaciones de vejez en curso de pago del Sistema de Reparto y del Sistema Integral de Pensiones, cuyos montos sean inferiores al haber básico más categoría que perciba los miembros del servicio



activo de la Policía Boliviana en el grado correspondiente, en base al presente Reglamento y Estudio Técnico Financiero.

ARTÍCULO 4.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO. La Fuente de Financiamiento para el pago del beneficio del Complemento Económico es el porcentaje real efectivamente transferido por la Dirección Nacional de Fiscalización y Recaudaciones de la Policía Boliviana, Servicio General de Identificación Personal (SEGIP) y Servicio General de Licencias (SEGELIC), en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 1446, en función a las transferencias dispuestas por Norma legal vigente.

Los gastos administrativos y operativos para el pago del beneficio del Complemento Económico se realizarán conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 1446.

ARTÍCULO 5.- CUMPLIMIENTO. El cumplimiento del pago del beneficio del Complemento Económico está a cargo de la MUSERPOL a través de la Dirección General Ejecutiva, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Beneficios Económicos, Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional, Departamentos y Unidades dependientes, así como los Agentes regionales de la entidad a nivel nacional

ARTÍCULO 6.- EXCLUSIÓN. Quedan excluidos del pago del beneficio del Complemento Económico:

5. Los ex miembros de la Policía Boliviana con rentas en curso de pago que hubiesen sido dados de baja en forma obligatoria o voluntaria, salvo existencia de la Resolución de Restitución de Derechos, emitida por autoridad competente.
6. Los titulares o derechohabientes de primer grado, con rentas en curso de pago iguales o superiores al haber básico más categoría que perciban los miembros del servicio activo de la Policía Boliviana en el grado correspondiente.



7. Los ex miembros de la Policía Boliviana con rentas en curso de pago, que tengan sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos cometidos contra la Policía Boliviana y/o MUSEPOL y/o MUSERPOL.
8. Cuando se encuentre en calidad de denunciado, imputado, acusado o sentenciado en proceso judicial seguido por la MUSEPOL y/o MUSERPOL en su contra. La sentencia absolutoria ejecutoriada, que pueda emitir el órgano judicial a favor del procesado por MUSEPOL y/o MUSERPOL, es el documento que permitirá la viabilidad de pago a solicitud del interesado, a partir del siguiente semestre de pago de Complemento Económico.
9. Los Titulares, Viudas y Huérfanos Absolutos con rentas en curso de pago del Sistema de Reparto o del Sistema Integral de Pensiones, que soliciten su inclusión al beneficio y no acrediten como mínimo Dieciséis (16) años de servicio en la Policía Boliviana.

ARTÍCULO 7.- SUSPENSIÓN. El pago del Beneficio del Complemento Económico quedara suspendido temporalmente en los siguientes casos:

4. Cuando el beneficiario se encuentre registrado en el sistema contable de MUSERPOL como deudor por rendición de cuentas a fondos en avance. La certificación de no adeudo emitido por el Departamento Financiero de la MUSERPOL será el documento que permitirá la viabilidad del pago a solicitud del interesado.
5. Cuando el beneficiario se encuentre registrado en cartera en mora por préstamos otorgados por la MUSERPOL. La certificación de no adeudo emitida por la Dirección de Estrategias Sociales e Inversión de la MUSERPOL será el documento que permitirá la viabilidad del pago a solicitud del interesado.
6. Excepcionalmente, cuando el beneficiario registre cartera en mora y/o deudas pendientes con la Institución, el beneficio del Complemento Económico en su integridad podrá amortizar la deuda a solicitud del interesado.



En el numeral 1 y 2 se efectuará las previsiones presupuestarias necesarias para la restitución del beneficio, el importe suspendido permanecerá en el auxiliar contable individual y en caso de no presentar carta de autorización de amortización de deuda con el beneficio del Complemento Económico, el importe suspendido, prescribirá en el lapso de Ciento Veinte (120) días calendario a partir de efectuado el pago regular del beneficio semestralmente y será revertido al saldo contable financiero del Complemento Económico.

CAPITULO II

FACTORES TÉCNICOS Y DE CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 8.- CALCULO Y FRECUENCIA DEL PAGO. El monto individual del Complemento Económico, es variable, determinado semestralmente en base a un estudio técnico financiero y reglamentación aprobada por los miembros del Directorio de la MUSERPOL.

Su otorgación está condicionada a los recursos económicos efectivamente transferidos y a los lineamientos establecidos para su otorgación por no encontrarse comprendido salario o sueldo, derecho laboral, beneficio social o emergente de aportes a la Seguridad Social de Largo Plazo, no siendo parte del Sistema de Reparto ni del Sistema Integral de Pensiones.

ARTÍCULO 9.- ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO. El Estudio Técnico Financiero es un documento técnico – normativo, que establece la distribución y disposición de los recursos efectivamente transferidos a favor de la MUSERPOL para el pago del beneficio del Complemento Económico, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera; para el primer y segundo semestre de cada gestión, considerando los referentes salariales del sector activo y las prestaciones de vejez del sector pasivo de la Policía Boliviana, con el respectivo incremento anual, considerando la variabilidad de las transferencias efectuadas como fuentes de financiamiento dispuestas por Norma Legal Vigente.



Pudiendo ser aplicable el del primer semestre en el segundo semestre de la gestión, siempre y cuando no exista la necesidad de modificación del mismo. Dicho Estudio Técnico Financiero deberá contar con informes de revisión de las Direcciones Administrativa Financiera, Beneficios Económicos y Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional, para la posterior aprobación del Honorable Directorio.

De ser necesario se contratará los servicios de Consultoría para la elaboración de Estudios Técnicos específicos.

ARTÍCULO 10.- PERIODO RECONOCIDO PARA EL PAGO. El pago del beneficio del Complemento Económico tiene frecuencia semestral, considerándose el primer semestre de Enero a Junio y el segundo semestre de Julio a Diciembre.

No se reconocerá pago en duodécimas del beneficio del Complemento Económico en razón a que no se encuentra comprendido como salario o sueldo, derecho laboral, beneficio social o emergente de aportes a la Seguridad Social de Largo Plazo.

ARTÍCULO 11.- FORMA DE PAGO.

- V. El pago del Beneficio del Complemento Económico será realizado durante tres (3) días hábiles; mediante la emisión y entrega de boletas de pago que serán efectivizadas a favor de los beneficiarios. En las Agencias Regionales de la MUSERPOL, mediante cheque y/o a través de intermediarios financieros (servicio de cajeros).
- VI. Las boletas no cobradas durante este periodo, serán retenidas en la Oficina Central de la ciudad de La Paz y los importes serán asignados a un auxiliar contable individual para su posterior cancelación.
- VII. En las Agencias Regionales donde se realice el pago con cheque, tendrá una vigencia de cobro de Treinta (30) días calendario a partir de su emisión, vencido este plazo los cheques no cobrados podrán ser revalidados en la oficina central de la entidad de la ciudad de La Paz y



los importes cargados en un auxiliar contable individual, pasado el tiempo de vigencia serán revertidos en su totalidad.

- VIII.** Los beneficiarios que no hubieran recogido sus boletas o cheques de pago del Complemento Económico tendrán un plazo máximo de Noventa (90) días calendario para efectuar su solicitud, ante la Dirección General Ejecutiva de la MUSERPOL.

ARTÍCULO 12.- COMPLEMENTO ECONÓMICO NO SOLICITADO. Los beneficiarios nuevos que no hayan presentado su solicitud de inclusión en los plazos determinados según convocatoria semestral, contarán con un plazo de Noventa (90) días calendario, posteriores a la fecha de pago, por lo que no se dará curso a solicitudes posteriores.

Los fondos de pago del beneficiario habitual que no hayan presentado su solicitud en los plazos determinados según convocatoria semestral, permanecerán en una cuenta previsional por el lapso de Noventa (90) días calendario, posteriores a la fecha de pago, pasado este término, se procederá con la reversión de cheques y boletas de pago, no pudiendo ser emitidos nuevamente.

ARTÍCULO 13.- COMPLEMENTO ECONÓMICO NO COBRADO. El importe del Complemento económico no cobrado por los beneficiarios, transcurridos Ciento Veinte (120) días calendario, permanecerán en el auxiliar contable individual, al igual que los importes remanentes de las transferencias, mismos que con la aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la MUSERPOL, serán transferidos al saldo contable financiero del Complemento Económico. Situación que será puesta en conocimiento del Honorable Directorio.

ARTÍCULO 14.- HABILITACIÓN DE BENEFICIARIOS EXCLUIDOS. Cuando en gestiones anteriores el beneficiario hubiera sido excluido porque su prestación de vejez fue igual o superior al haber básico mas categoría de los miembros activos en el grado correspondiente. Podrá ser incluido en el pago de cada Semestre, previa presentación de los requisitos respectivos y no estar comprendido en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.



ARTÍCULO 15.- SANCIÓN POR SOLICITUDES IRREGULARES. Otorgado el beneficio del complemento económico en el semestre correspondiente y en caso de verificar que el beneficiario o tercero acreditado, solicite nuevamente el beneficio de dicho semestre, deberá ser remitido a las instancias legales correspondientes.

CAPITULO III BENEFICIARIOS

ARTICULO 16.- BENEFICIARIOS. Son beneficiarios del cobro de beneficio del complemento económico:

5. **Los titulares** con renta en curso de pago del sistema de reparto o del sistema integral de pensiones, que acrediten como mínimo dieciséis (16) años de servicio en la policía boliviana de acuerdo con los requisitos establecidos y que no se encuentren comprendidos en los caos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.
6. **Las viudas** con renta en curso de pago del sistema de reparto o del sistema integral d pensiones, cuyos causahabientes hayan acreditado como mínimo dieciséis (16) años de servicio en la policía boliviana de acuerdo con los requisitos establecidos y que no se encuentren comprendidos en los casos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.
7. **Los huérfanos absolutos** con rentas en curso de pago del sistema de reparto o del sistema integral de pensiones, que se encuentren el total dependencia, de manera excepcional el beneficiarios se extenderá hasta los veinticinco (25) años de edad, siempre cuando se acredite estado de incapacidad o condición de estudios, cuyos causahabientes hayan acreditado como mínimo Dieciséis (16) años de servicio en la policía boliviana de acuerdo con los requisitos que no se encuentren comprendidos en los casos señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.

ARTICULO 17.- REQUISITOS PARA LA INCLUSIÓN Y CALIFICACIÓN. Los requisitos para la habilitación de nuevos beneficiarios para el cobro del complemento económico son los siguientes:



8. Titulares. –

- e) Adquisición del folder y la solicitud escrita pre diseñada de inclusión, dirigida al director general ejecutivo de la MUSERPOL; por una sola vez para nuevos beneficiarios, por un valor de Bs. 5.- a ser depositados en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.
- f) Fotocopia de Cedula de Identidad.
- g) Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios emitido por el Comando General de la Policía Boliviana.
- h) Fotocopia de contrato de la AFP o de la Aseguradora.
- i) Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).

Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.

Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar.

Al fallecimiento del titular solo podrán cobrar el beneficio del complemento económico, la viuda o huérfanos absolutos.

9. Viudas. -

- a) Adquisición del folder y la solicitud escrita pre diseñada de inclusión, dirigida al Director General Ejecutivo de la MUSERPOL; por una sola vez para nuevos beneficiarios, por un valor de Bs. 5.- a ser depositados en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.
- b) Fotocopia de Cedula de Identidad del causahabiente y de la viuda.
- c) Certificado original de Defunción del causahabiente.



- d) Fotocopia de la Resolución de SENASIR o Contrato de la AFP o de la Aseguradora, de declaratoria de viudedad.
- e) Fotocopia legible del memorándum de agradecimiento de servicios o certificado de trabajo, emitidos por el Comando General de la Policía Boliviana. En caso de no contar con el primer documento se podrá requerir en archivo de la MUSERPOL, una copia del documento se podrá requerir en Archivo de la MUSERPOL, una copia del documento de respaldo, que tendrá un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.
- f) Fotocopia legible de certificación de años de servicio emitida por el comando general de la policía boliviana del causahabiente. En caso de no contar con el certificado se podrá requerir una copia en archivo de la MUSERPOL, si el causahabiente se encontraba beneficiado con el complemento económico anteriormente, mismo que tenga un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.
- g) Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).

Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.

- h) Desglose de renta en caso de existir huérfanos.
- i) Certificado original de verificación de partidas matrimoniales emitidas por el Servicio de Registro Civil – SERECI.

Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar. Exceptuando el requisito del inciso c) que debe ser presentado en original y fotocopia.



1. Huérfanos absolutos. –

- a) Adquisición del folder y la solicitud escrita pre diseñada de inclusión, dirigida al Director General Ejecutivo de la MUSERPOL; por una sola vez para nuevos beneficiarios, por un valor de Bs. 5.- a ser depositados en la cuenta fiscal de la MUSERPOL.
- b) Fotocopia de Cedula de Identidad.
- c) Certificado original de defunción del causahabiente.
- d) Fotocopia de la Resolución de SENASIR o Contrato de la AFP o de la Aseguradora, de declaratoria de orfandad absoluta.
- e) Fotocopia legalizada de Resolución judicial de declaración de tutela.
- f) Fotocopia legible del Memorándum de Agradecimiento de Servicios o Certificado de Trabajo, emitidos por el Comando General de la Policía Boliviana. En caso de no contar con el primer documento se podrá requerir en archivo de la MUSERPOL, una copia del documento se podrá requerir en Archivo de la MUSERPOL, una copia del documento de respaldo, que tendrá un costo administrativo determinado por la MUSERPOL.
- g) Fotocopia legible de Certificación de Años de Servicio emitidas por el Comando General de la Policía Boliviana del causahabiente.
- h) Fotocopia legible de boleta de renta del mes de enero o anterior (diciembre), (para habilitarse al pago del primer semestre) y fotocopia de boleta de renta del mes de julio o anterior (junio), (para habilitarse al pago del segundo semestre).

Asimismo, deberán presentar fotocopia simple de la boleta de pago de percepción de pensión de jubilación del mes de junio, como referente de su prestación de vejez para el proceso de calificación, para el primer semestre y la boleta de pago de noviembre para el segundo semestre.

Estos requisitos deben ser presentados en doble ejemplar. Exceptuando el requisito del inciso c) que debe ser presentado en original y fotocopia.



En caso que cualquier solicitante de inclusión, presente un respaldo de cobro de renta con **retroactivo** al mes de enero o al mes de julio, cumpliendo con el semestre, serán incluidas al pago del Beneficio del Complemento Económico para el semestre correspondiente.

2. Beneficiarios habituales. -

Son los titulares, que pasaron al sector pasivo, viudas y huérfanos absolutos, con prestaciones por vejez, que perciben el beneficio del complemento económico por segunda vez o más. Para que sean habilitados al pago del beneficio semestralmente como beneficiarios habituales, deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud pre diseñada dirigida al director (a) general ejecutivo (a) de la MUSERPOL.
- b) Fotocopia de cedula de identidad con firma del titular, viuda o huérfano absoluto.
- c) Fotocopia de las dos últimas boletas de renta (anteriores a la fecha de recepción de los requisitos).

Estos requisitos deberán ser presentados en un folder con fastener por los beneficiarios habituales, en fotocopia simple en doble ejemplar.

ARTÍCULO 18.- FALLECIMIENTO DE TITULARES. I. De producirse el fallecimiento del titular incorporado en las planillas semestrales de Pago del Complemento Económico, el beneficio del fallecido, será otorgado por única vez a las viudas (os) o huérfanos absolutos, previa presentación del original del certificado de defunción y certificación del SERECI, considerando noventa (90) días calendario para efectuar dicha solicitud. El beneficiario será cancelado previo informe legal de la unidad correspondiente.

II. Para el siguiente pago, la viuda deberá presentar los requisitos establecidos en el punto 2) Art. 17 del presente reglamento. En el caso de que no se realice el reclamo oportuno dentro del tiempo establecido, el monto será transferido al saldo contable financiero del Complemento Económico, en su totalidad.



ARTÍCULO 19.- PAGO A DOMICILIO. El pago del Beneficio del complemento económico excepcionalmente para ser realizado en el domicilio o lugar donde se encuentre el beneficiario, que por situaciones medicas no puedan apersonarse durante los días habilitados para el pago, debiendo elaborarse el informe social correspondiente.

A tal efecto deberá presentarse una solicitud escrita dirigida a la dirección general ejecutiva de la MUSERPOL, adjuntando croquis del domicilio o lugar donde se encuentre el beneficiario, teniendo un alcance tanto al área urbana como al área rural.

ARTÍCULO 20.- COBRO CON PODER NOTARIADO. El cobro del beneficio del Complemento Económico podrá ser realizado por un tercero, previa presentación del original y fotocopia simple del poder notariado con facultades específicas y haciendo mención del semestre a cobrar con vigencia en la gestión solicitada, debiendo adjuntar fotocopia de la última boleta de cobro de jubilación, previo al pago de cada semestre y la fotocopias de las cédulas del poderdante y del apoderado.

Los poderes otorgados en el extranjero deberán contar con la protocolización ante Notario de Fe Pública del Estado Boliviano.

El Poder otorgado por el beneficiario solo tendrá vigencia para el cobro de una gestión debiendo ser renovado de manera anual.

ARTÍCULO 21.- CASOS ESPECIALES. Se consideran casos especiales los siguientes:

4. Rentas solo con compensación de cotizaciones.
5. Renta con solo acumulación de saldo a capital.
6. Rentas calificadas con reducción de edad.

El cálculo del importe para el pago del beneficio del Complemento Económico y la procedencia del mismo en los casos anteriormente señalados, serán determinados



en el estudio técnico financiero, estableciéndose que los casos especiales señalados anteriormente se constituyen en pensiones de vejez.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 22.- SISTEMATIZACION Y MODERNIZACION. A objeto que el pago del beneficio del Complemento Económico responda a los requisitos y necesidades de los beneficiarios y contar con una base de datos sistematizada y permanentemente actualizada, la MUSERPOL deberá gestionar un software de registro con cálculo a nivel nacional y con información biométrica.

ARTÍCULO 23.- RECLAMOS.

- IV. El beneficiario podrá presentar reclamos mediante nota escrita, dirigida a la dirección general ejecutiva, dicha nota podrá ser presentada en la oficina central de La Paz – MUSERPOL o en las regionales; acompañando toda la documentación de respaldo, señalando domicilio y número telefónico, a contar desde el primer día hábil de pago del Completo Económico, en los siguientes casos:
 - d) Monto cobrado del Complemento Económico.
 - e) Ausencia de beneficiarios en planillas
 - f) Error en el grado y/o categoría.
- V. Para los beneficiarios o terceros acreditados que cobren el Complemento Económico, cuentan con un plazo de 10 días hábiles para efectuar el reclamo, que correrá a partir desde el primer día hábil de pago del Complemento Económico.
- VI. Una vez decepcionado el reclamo, se efectuará un análisis técnico legal de la documentación presentada por el beneficiario, asimismo se podrá solicitar complementaciones e información adicional a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, servicio nacional de sistema de reparto, comando general de la policía boliviana y otras entidades requeridas. Una vez revisada la documentación presentada, se procederá a la emisión de un



informe técnico legal dentro del plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el día hábil siguiente a la presentación de reclamo.

ARTÍCULO 24.- PROCEDIMIENTO ANTE IMPUGNACION.

8. La respuesta al reclamo, será efectuado mediante Informe Técnico - Legal.
9. Dicho informe podrá ser impugnados por el beneficiario o tercero acreditado, dentro del plazo de diez (10) días hábiles y perentorios después de su notificación, misma que deberá ser presentado ante la Máxima Autoridad Ejecutiva "MAE" de la MUSERPOL.
10. Recepcionada dicha impugnación, la Máxima Autoridad Ejecutiva "MAE" emitirá la resolución administrativa correspondiente en el plazo máximo de quince (15) días hábiles.
11. Ante esta resolución, el beneficiario o tercero acreditado podrá interponer el recurso de revocatoria, ante la Máxima Autoridad Ejecutiva "MAE" en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, misma que deberá sustentar y resolver el recurso de revocatoria, en el plazo máximo de (20) días hábiles.
12. Contra la resolución que resuelve el recurso de revocatoria, el beneficiario o tercero acreditado, podrá interponer el recurso jerárquico ante la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) en el plazo de Cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, quien remitirá antecedentes al Honorable Directorio en el plazo de Tres (3) días hábiles, para que sea esta instancia la que resuelva el Recurso Jerárquico en el plazo máximo de Diez (10) días hábiles.
13. Con la emisión de la Resolución de Recurso Jerárquico se agota la vía administrativa, por lo que el beneficiario o tercero acreditado podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo en la vía judicial conforme a normativa vigente.
14. Para efecto de las notificaciones, las mismas se realizarán en Secretaria de la Máxima Autoridad Ejecutiva o en Secretaria del Honorable Directorio cuando corresponda; En el caso de las Regionales y serán devueltas de manera inmediata a la instancia correspondiente (MUSERPOL)



ANEXO III

ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO COMPLEMENTO ECONÓMICO PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2015

INTRODUCCIÓN

La mutual de servicios al policía MUSERPOL es una institución pública descentralizada, que brinda protección a los afiliados tanto del servicio activo como del servicio pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes, a través de la otorgación de los diferentes beneficios económicos, aprobados en el decreto supremo N° 1446 de creación de MUSERPOL.

Mediante disposiciones en actual vigencia, se ha previsto la otorgación de prestaciones por vejez que regulan el accionar del estado y las administradoras de fondos de pensiones por vejez que regulan el accionar del estado y las administradoras de fondos de pensiones y aseguradoras, así como anualmente se reconocen incrementos en las mismas tanto a jubilados como a derechohabientes.

El sector pasivo de la policía boliviana, es uno de los sectores más frágiles y deteriorados de la población global de jubilados a nivel nacional, debido a que el servicio prestado así como el riesgo asumido durante el cumplimiento de sus funciones, en muchos casos ha originado el desgaste físico y mental. Asimismo, a causa de los salarios comparativamente inferiores de los miembros activos de la policía boliviana con relación a otros sectores, se evidencian las rentas bajas que se perciben por concepto de jubilación.

El complemento económico es un beneficio que se otorga únicamente a los miembros del sector pasivo de la policía boliviana y sus derechohabientes de primer grado, con el fin de lograr un mejoramiento considerable en sus rentas de jubilación.



ASPECTOS GENERALES – DEFINICIONES:

COMPLEMENTO ECONÓMICO

En cuanto a origen de beneficio, corresponde mencionar el artículo 126 del Capítulo II de Régimen de Bienestar y Seguridad Social de la ley N° 734 Ley Orgánica de la Policía Nacional de fecha 08 de abril de 1985, que indica: las rentas que el personal de policía Nacional debe percibir por seguro de vejez de ninguna manera deberán ser inferiores al haber que perciben los del servicio activo. A tal objeto el Fondo Complementario de Seguridad Social de la Policía Nacional efectuara los ajustes necesarios en su respectivo presupuesto.

Sin embargo, dista bastante el momento en que se habría originado conceptualmente el beneficio y en que se habría determinado la fuente de financiamiento, por lo que correspondería gestionar un mayor porcentaje de transferencias de las recaudaciones, que cubra no solo la totalidad del monto de pago requerido en las condiciones que fue concedido el beneficio, sino, que considere el crecimiento poblacional de los beneficiarios que se tiene que se tiene actualmente, ya que los titulares se van incrementando año tras año y al fallecimiento del (la) titular se habilita el o la derechohabiente de primer grado, que también se beneficiaria de manera vitalicia.

El Decreto Supremo N° 1446 de fecha 19 de diciembre de 2012, en su Artículo 17, párrafo I, establece que el Complemento Económico es un beneficio que otorga semestralmente la MUSERPOL al sector pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes de primer grado, con prestaciones por vejez en curso de pago del Sistema de Reparto y del Sistema Integral de Pensiones, cuyos montos sean inferiores al haber básico más categoría que perciban los miembros del servicio activo de la Policía Boliviana en el grado correspondiente. Pagar el Complemento Económico al sector pasivo de la Policía Boliviana, conforme al reglamento.



Parágrafo II, establece que el monto individual del complemento económico, es variable, determinado semestralmente en base a un **estudio técnico financiero** y reglamentación aprobado por el Directorio de la MUSERPOL, en función a las transferencias determinadas por Ley para el pago del Complemento Económico.

Parágrafo III, determina que el complemento económico no se encuentra comprendido como salario o sueldo, derecho laboral, beneficio social o emergente de aportes a la Seguridad Social de Largo Plazo, en razón de su fuente de financiamiento y variabilidad de pago, no siendo parte de Sistema de Reparto ni del Sistema Integral de Pensiones. Sin embargo, el pago del beneficio se rige bajo **principio de equidad**.

ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO

De acuerdo con lo determinado en el Artículo 9º del Reglamento del Beneficio del Complemento Económico, el Estudio Técnico Financiero es un documento técnico – normativo, que establece la distribución y disposición de los recursos efectivamente transferidos a favor de la MUSERPOL para el pago del beneficio del Complemento Económico, así como, determina los factores de complementación de este beneficio, Deberá ser elaborado por el personal de la Unidad de Complemento Económico, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera; para el primer y segundo semestre de cada gestión, considerando los referentes salariales del sector activo y las prestaciones de vejez del sector pasivo de la Policía Boliviana, con el respectivo incremento anual, considerando la variabilidad de las transferencias efectuadas como fuentes de financiamiento dispuestas por Norma Legal Vigente.

Pudiendo ser aplicable el del primer semestre en el segundo semestre de la gestión, siempre y cuando no exista la necesidad de modificación del mismo. Dicho Estudio Técnico Financiero deberá contar con informes de revisión de las Direcciones Administrativa Financiera, Beneficios Económicos y Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional, para la posterior aprobación del Honorable Directorio.



De ser necesario se contratará los servicios de Consultoría para la elaboración de Estudios Técnicos específicos.

FACTORES DE COMPLEMENTACIÓN

El sector pasivo de la Policía Boliviana cuenta con el mejoramiento en su jubilación de manera anual, puesto que se aplica un incremento en el monto de percepción de las prestaciones por vejez de una gestión a otra, así como estos importes son comparables con el referente salarial al sector activo de la Policía Boliviana que también cuenta con incremento anualmente.

Producto de la valoración de dichos factores en el Estudio Técnico Financiero del primer semestre se considera la implementación de los siguientes factores de complementación, aplicables en casos de TITULARES son:

GRADO	FACTOR DE COMPLEMENTACIÓN
General	65%
Jefes y Oficiales	75%
Sub Oficiales, Clases y Policías	85%
Administrativos	72%

Los factores que se deben aplicar en el caso de VIUDAS son:

GRADO	FACTOR DE COMPLEMENTACIÓN
Generales, Jefes y Oficiales	75%
Sub Oficiales, Clases y Policías	82%
Administrativos	72%



POLÍTICAS DE PAGO

- En el caso de las viudas se aplica el 80% del haber básico del causahabiente, monto sobre el cual se calcula la categoría respectiva para efectuar el cálculo del beneficio.
- Para HUERFANOS ABSOLUTOS, aplicar el factor de complementación del correspondiente al causahabiente, acorde al grado del titular que origino el beneficio.

En caso de TITULARES, VIUDAS O HUERFANOS ABSOLUTOS, que perciban rentas o pensiones de jubilación, **MENORES A UN SALARIO MINIMO NACIONAL O CON UN SOLO COMPONENTE**, se debe asignar el promedio de pensión entre las prestaciones más altas y la más baja de beneficiarios del mismo grado, como importe referente de prestación. Para tal efecto se emitirá una tabla semestral basada en las prestaciones por vejez de beneficiarios del sector pasivo de la misma planilla.

En este sentido, con el fin de realizar un pago individual similar a los beneficiarios con pensiones en curso de pago en condiciones normales, que principalmente coadyuve con la equidad del beneficio, es que se propone asignar un monto referente de prestación basado en el promedio de pensión de beneficiarios del mismo grado, que se muestra en el cuadro siguiente:

Nº	Grado	Tipo Renta	Renta Menor	Renta Mayor	Renta Promedio
1	GRAL.	VEJEZ	3437,72	6685,2	5061,46
2	GRAL.	VIUEDAD	3106,03	4869,17	3988,05
3	CNL.	VEJEZ	2410,24	7128,54	4769,39
4	CNL.	VIUEDAD	2658,66	4960,04	3809,35
5	TCNL.	VEJEZ	1696,12	5282,08	3489,1
6	TCNL.	VIUEDAD	2721,72	3899,87	3310,8
7	MY.	VEJEZ	2745,16	5181,87	3963,52
8	MY.	VIUEDAD	2878,52	3206,15	3042,34
9	CAP.	VEJEZ	2872,1	4959,36	3915,73
10	CAP.	VIUEDAD	2844,4	3168,81	3006,61



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO
ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA
(MUSERPOL)**



11	TTE.	VEJEZ	2920,01	3615,82	3267,92
12	TTE.	VIUEDAD	2760,64	3090,01	2925,33
13	SBTTE.	VEJEZ	2957,5	3198,81	3078,16
14	SBTTE.	VIUEDAD	2906,01	2656,94	2781,48
15	SOF. SUP.	VEJEZ	2653,81	3662,33	3158,07
16	SOF. SUP.	VIUEDAD	2310,2	3037,98	2674,09
17	SOF. MY.	VEJEZ	2209,21	3291,73	2750,47
18	SOF. MY.	VIUEDAD	2376,43	2939,32	2657,88
19	SOF. 1RO.	VEJEZ	1950,98	3318,18	2634,58
20	SOF. 1RO.	VIUEDAD	1732,91	2971,97	2352,44
21	SOF. 2DO.	VEJEZ	1799,74	3444,16	2621,95
22	SOF. 2DO.	VIUEDAD	2364,93	2880,5	2622,72
23	SGTO. 1RO	VEJEZ	1723,18	3065,22	2394,2
24	SGTO. 1RO	VIUEDAD	1776,9	2872,41	2324,66
25	SGTO. 2DO.	VEJEZ	1950,98	2965,08	2458,03
26	SGTO. 2DO.	VIUEDAD	2201,75	2938,22	2569,99
27	CBO.	VEJEZ	1707,32	2950,01	2328,67
28	CBO.	VIUEDAD	2216,57	2825,88	2521,23
29	POL.	VEJEZ	1657,29	2980,23	2318,76
30	POL.	VIUEDAD	1806,82	2841,21	2324,02
31	CNL. ADM.	VEJEZ	2907,44	3132,81	3020,13
32	CNL. ADM.	VIUEDAD	0	0	0
33	TCNL. ADM	VEJEZ	2886,88	3121,25	3004,07
34	TCNL. ADM.	VIUEDAD	2813,89	2992	2902,95
35	MY. ADM.	VEJEZ	2498,54	3214,28	2856,41
36	MY. ADM.	VIUEDAD	2462,23	3127,1	2794,67
37	CAP. ADM.	VEJEZ	2132,81	3456,42	2794,62
38	CAP. ADM.	VIUEDAD	2528,96	2956,41	2742,69
39	TTE. ADM	VEJEZ	1844,36	3063,27	2453,82
40	TTE. ADM.	VIUEDAD	1996,52	2890,79	2443,66
41	SBTTE. ADM.	VEJEZ	2365,28	3313,80	2839,54
42	SBTTE. ADM.	VIUEDAD	2564,23	2892,68	2728,46
43	SOF.SUP. ADM.	VEJEZ	2546,99	4236,22	3391,61
44	SOF.SUP. ADM.	VIUEDAD	2321,46	2321,46	2321,46
45	SOF. MY. ADM.	VEJEZ	2054,14	3244,17	2649,16
46	SOF. MY. ADM.	VIUEDAD	2333,78	2879,29	2606,54



47	SOF. 1RO. ADM.	VEJEZ	2486,47	3245,47	2866,05
48	SOF. 1RO. ADM.	VIUEDAD	2765,28	2765,28	2765,28
49	SOF. 2DO. ADM.	VEJEZ	2557,32	2960,17	2758,75
50	SOF. 2DO. ADM.	VIUEDAD	2583,83	2861,32	2722,58
51	SGTO. 1RO. ADM	VEJEZ	2101,86	2770,31	2436,09
52	SGTO. 1RO. ADM.	VIUEDAD	0	0	0
53	SGTO. 2DO. ADM.	VEJEZ	1898,28	2916,01	2407,15
54	AGTO. 2DO.ADM.	VIUEDAD	2142,88	2296,93	2219,91
55	CBO. ADM.	VEJEZ	1759,41	2770,31	2264,86
56	CBO. ADM.	VIUEDAD	1981,51	2260,53	2121,02
57	POL. ADM.	VEJEZ	2001,35	2924,81	2463,08
58	POL. ADM.	VIUEDAD	2284,09	2655,09	2469,59

FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento para el pago del beneficio de complemento económico es el porcentaje real equivalente transferido por la Dirección Nacional de Fiscalización y Recaudaciones de la Policía Boliviana y del Servicio General de Identificación Personal (SEGIP), en el marco de lo establecido en el Artículo 118 de la Ley Orgánica de la Policía Boliviana y Decretos Supremo N° 1446.

CÁLCULO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO

El cálculo del monto de pago del complemento económico, se basa en la diferencia resultante entre el monto de la renta del beneficiario pasivo, sin considerar renta dignidad y reintegros, con relación al salario del afiliado del servicio activo en su mismo grado y categoría. Debido a que la frecuencia de pago tiene carácter semestral, dicha diferencia será multiplicada por 6 y por un factor de complementación determinada en el presente estudio.

$$CE=(\text{HABER BASICO} + \text{CATEGORIA ACTIVO} - \text{RENTA} / \text{PENSIÓN JUBILACIÓN} * 6 \text{ MESES} * \text{FACTOR DE COMPLEMENTACIÓN})$$

En función al cálculo aplicado para la otorgación del de este subsidio, hacer mención que también son consideradas dos variables correspondientes al GRADO



que los miembros pasivos de la Policía Boliviana alcanzaron al momento de jubilación y los AÑOS DE SERVICIO prestados en la institución a lo largo de la carrera policial (% según categoría). Es así que se considera lo determinado según el Art. 114 de la Ley Orgánica de la Policía Boliviana, que indica: se establece la escala de categoría por el tiempo de servicios que registró para efectos del pago sobre el salario mínimo, determinados por la Dirección Administrativa de la Policía Nacional de acuerdo a reglamentación.

AÑOS DE SERVICIOS CATEGORIA PORCENTAJE

De 4 a 8 años 7ma. Categoría 35%

De 8 a 12 años 6ta. Categoría 45%

De 12 a 16 años 5ta. Categoría 55%

De 16 a 20 años 4ta. Categoría 65%

De 20 a 24 años 3ra. Categoría 75%

De 24 a 28 años 2da. Categoría 85%

De 28 adelante 1ra. Categoría 100%

PERIODO RECONOCIDO PARA EL PAGO

De acuerdo con lo determinado en el artículo 10° de reglamento del beneficio del complemento económico, el pago del beneficio del complemento económico tiene frecuencia semestral, considerándose el primer semestre de enero a junio y el segundo semestre de julio a diciembre.



ANEXO IV

ESTUDIO TÉCNICO FINANCIERO COMPLEMENTO ECONÓMICO SEGUNDO SEMESTRE GESTIÓN 2015

INTRODUCCIÓN

La mutual de servicios al policía MUSERPOL es una institución pública descentralizada, que brinda protección a los afiliados tanto del servicio activo como del servicio pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes, a través de la otorgación de los diferentes beneficios económicos, aprobados en el decreto supremo N° 1446 de creación de MUSERPOL.

Mediante disposiciones en actual vigencia, se ha previsto la otorgación de prestaciones por vejez que regulan el accionar del estado y las administradoras de fondos de pensiones por vejez que regulan el accionar del estado y las administradoras de fondos de pensiones y aseguradoras, así como anualmente se reconocen incrementos en las mismas tanto a jubilados como a derechohabientes.

El sector pasivo de la policía boliviana, es uno de los sectores más frágiles y deteriorados de la población global de jubilados a nivel nacional, debido a que el servicio prestado, así como el riesgo asumido durante el cumplimiento de sus funciones, en muchos casos ha originado el desgaste físico y mental. Asimismo, a causa de los salarios comparativamente inferiores de los miembros activos de la policía boliviana con relación a otros sectores, se evidencian las rentas bajas que se perciben por concepto de jubilación.

El complemento económico es un beneficio que se otorga únicamente a los miembros del sector pasivo de la policía boliviana y sus derechohabientes de primer grado, con el fin de lograr un mejoramiento considerable en sus rentas de jubilación.



ASPECTOS GENERALES – DEFINICIONES:

COMPLEMENTO ECONÓMICO

En cuanto a origen de beneficio, corresponde mencionar el artículo 126 del Capítulo II de Régimen de Bienestar y Seguridad Social de la ley N° 734 Ley Orgánica de la Policía Nacional de fecha 08 de abril de 1985, que indica: las rentas que el personal de policía Nacional debe percibir por seguro de vejez de ninguna manera deberán ser inferiores al haber que perciben los del servicio activo. A tal objeto el Fondo Complementario de Seguridad Social de la Policía Nacional efectuara los ajustes necesarios en su respectivo presupuesto.

Sin embargo, dista bastante el momento en que se habría originado conceptualmente el beneficio y en que se habría determinado la fuente de financiamiento, por lo que correspondería gestionar un mayor porcentaje de transferencias de las recaudaciones, que cubra no solo la totalidad del monto de pago requerido en las condiciones que fue concedido el beneficio, sino, que considere el crecimiento poblacional de los beneficiarios que se tiene que se tiene actualmente, ya que los titulares se van incrementando año tras año y al fallecimiento del (la) titular se habilita el o la derechohabiente de primer grado, que también se beneficiaria de manera vitalicia.

El Decreto Supremo N° 1446 de fecha 19 de diciembre de 2012, en su Artículo 17, párrafo I, establece que el Complemento Económico es un beneficio que otorga semestralmente la MUSERPOL al sector pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes de primer grado, con prestaciones por vejez en curso de pago del Sistema de Reparto y del Sistema Integral de Pensiones, cuyos montos sean inferiores al haber básico más categoría que perciban los miembros del servicio activo de la Policía Boliviana en el grado correspondiente. Pagar el Complemento Económico al sector pasivo de la Policía Boliviana, conforme al reglamento.



Parágrafo II, establece que el monto individual del complemento económico, es variable, determinado semestralmente en base a un **estudio técnico financiero** y reglamentación aprobado por el Directorio de la MUSERPOL, en función a las transferencias determinadas por Ley para el pago del Complemento Económico.

Parágrafo III, determina que el complemento económico no se encuentra comprendido como salario o sueldo, derecho laboral, beneficio social o emergente de aportes a la Seguridad Social de Largo Plazo, en razón de su fuente de financiamiento y variabilidad de pago, no siendo parte de Sistema de Reparto ni del Sistema Integral de Pensiones. Sin embargo, el pago del beneficio se rige bajo **principio de equidad**.

ESTUDIO TECNICO FINANCIERO

De acuerdo con lo determinado en el Artículo 9º del Reglamento del Beneficio del Complemento Económico, el Estudio Técnico Financiero es un documento técnico – normativo, que establece la distribución y disposición de los recursos efectivamente transferidos a favor de la MUSERPOL para el pago del beneficio del Complemento Económico, así como, determina los factores de complementación de este beneficio, Deberá ser elaborado por el personal de la Unidad de Complemento Económico, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera; para el primer y segundo semestre de cada gestión, considerando los referentes salariales del sector activo y las prestaciones de vejez del sector pasivo de la Policía Boliviana, con el respectivo incremento anual, considerando la variabilidad de las transferencias efectuadas como fuentes de financiamiento dispuestas por Norma Legal Vigente.

Pudiendo ser aplicable el del primer semestre en el segundo semestre de la gestión, siempre y cuando no exista la necesidad de modificación del mismo. Dicho Estudio Técnico Financiero deberá contar con informes de revisión de las Direcciones Administrativa Financiera, Beneficios Económicos y Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional, para la posterior aprobación del Honorable Directorio.



De ser necesario se contratará los servicios de Consultoría para la elaboración de Estudios Técnicos específicos.

CÁLCULO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO

El cálculo del monto del pago del Complemento Económico, se basa en la diferencia resultante entre el monto de la renta del beneficiario pasivo, sin considerar Renta Dignidad y Reintegros, con relación al salario del afiliado del servicio activo en su mismo grado y categoría. Debido a que la frecuencia del pago tiene carácter semestral; dicha diferencia será multiplicada por 6 y por un factor de complementación determinada en el presente estudio.

$$\text{CE} = (\text{HABER BASICO} + \text{CATEGORIA ACTIVO} - \text{RENTA o PENSION JUBILACION}) * 6 \\ \text{MESES} * \text{FACTOR DE COMPLEMENTACION}$$

En función al cálculo aplicado para la otorgación de este subsidio son consideradas dos variables correspondientes al GRADO que los miembros pasivos de la Policía Boliviana alcanzaron al momento de jubilación y los AÑOS DE SERVICIO prestados en la Institución a lo largo de la carrera policial (% según categoría).

Es así que se considera lo determinado según el Art. 114 de la Ley Orgánica de la Policía Boliviana, que indica: Se establece la categoría por el tiempo de servicios que regirá para efectos de pago sobre el salario mínimo, determinados por la Dirección Administrativa de la Policía Nacional de acuerdo a reglamentación.

Años de Servicio Categoría Porcentaje

AÑOS DE SERVICIO	CATEGORIA	% SEGÚN CATEGORIA
De 4 a 8	7ma	35%
De 8 a 12	6ta	35%
De 12 a 16	5ta	55%
De 16 a 20	4ta	65%
De 20 a 24	3ra	75%
De 24 a 28	2da	85%
De 28 adelante	1ra	100%



PERIODO RECONOCIDO PARA EL PAGO

De acuerdo con lo determinado en el Artículo 10° del Reglamento del Beneficio del Complemento Económico, establece que el pago del beneficio del Complemento Económico tiene frecuencia semestral, considerándose el primer semestre de Enero a Junio y el segundo semestre de Julio a Diciembre.

No se reconocerá pago en duodécimas del beneficio del Complemento Económico en razón a que no se encuentra comprendido como salario o sueldo, derecho laboral, beneficio social o emergente de aportes a la Seguridad Social de Largo Plazo.

FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del Beneficio del Complemento Económico se determina mediante la Ley Orgánica de la Policía Boliviana que en su Artículo 118° indica: De los ingresos enumerados en el artículo anterior, el 85% de su rendimiento será depositado diariamente en cuenta especial del Tesoro General de la Nación para ser utilizados de acuerdo a presupuesto interno elaborado por el Comando General de la Policía Nacional, en las siguientes proporciones:

- 58% Fondo Complementario
- 30% Edificaciones Policiales y mantenimiento de equipos y vehículos
- 12% Consejo de Vivienda Policial
- El 15% de los ingresos generados por la aplicación del artículo anterior, deberá ser transferido a una cuenta especial a ser determinada por el Ministerio del Interior.



FACTORES DE COMPLEMENTACIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2015

GRADO	FACTOR DE COMPLEMENTACION
General	65%
Jefes y Oficiales	75%
Sub Oficiales, Clases y Policías	88%
Administrativos	72%

Los factores que se deben aplicar en el caso de VIUDAS son:

GRADO	FACTOR DE COMPLEMENTACION
Generales, Jefes y Oficiales	75%
Sub Oficiales, Clases y Policías	82%
Administrativos	72%

POLITICAS DE PAGO

- Para VIUDAS, aplicar el 80% del haber básico del causahabiente, monto sobre el cual se calculará la categoría respectiva para efectuar el cálculo del beneficio.
- Para HUERFANOS ABSOLUTOS, aplicar el factor de Complementación del correspondiente al causahabiente, acorde al grado del titular que origino el beneficio.

En caso de TITULARES, VIUDAS O HUERFANOS ABSOLUTOS, que perciban rentas o pensiones de jubilación, **MENORES A UN SALARIO MINIMO NACIONAL O CON UN SOLO COMPONENTE**, se debe asignar el promedio de pensión entre las prestaciones más altas y la más baja de beneficiarios del mismo grado, como importe referente de prestación. Para tal efecto se emitirá una tabla semestral basada en las prestaciones por vejez de beneficiarios del sector pasivo de la misma planilla.



En este sentido, con el fin de realizar un pago individual similar a los beneficiarios con pensiones en curso de pago en condiciones normales, que principalmente coadyuve con la equidad del beneficio, es que se propone asignar un monto referente de prestación basado en el promedio de pensión de beneficiarios del mismo grado, que se muestra en el cuadro siguiente:

Nº	GRADO	TIPO RENTA	RENTA MENOR	RENTA MAYOR	RENTA PROMEDIO
1	GRAL.	VEJEZ	3437,72	6685,2	5061,46
2	GRAL.	VIUEDAD	3106,03	4869,17	3988,05
3	CNL.	VEJEZ	2410,24	7128,54	4769,39
4	CNL.	VIUEDAD	2658,66	4960,04	3809,35
5	TCNL.	VEJEZ	1696,12	5282,08	3489,1
6	TCNL.	VIUEDAD	2721,72	3899,87	3310,8
7	MY.	VEJEZ	2745,16	5181,87	3963,52
8	MY.	VIUEDAD	2878,52	3206,15	3042,34
9	CAP.	VEJEZ	2872,1	4959,36	3915,73
10	CAP.	VIUEDAD	2844,4	3168,81	3006,61
11	TTE.	VEJEZ	2920,01	3615,82	3267,92
12	TTE.	VIUEDAD	2760,64	3090,01	2925,33
13	SBTTE.	VEJEZ	2957,5	3198,81	3078,16
14	SBTTE.	VIUEDAD	2906,01	2656,94	2781,48
15	SOF. SUP.	VEJEZ	2653,81	3662,33	3158,07
16	SOF. SUP.	VIUEDAD	2310,2	3037,98	2674,09
17	SOF. MY.	VEJEZ	2209,21	3291,73	2750,47
18	SOF. MY.	VIUEDAD	2376,43	2939,32	2657,88
19	SOF. 1RO.	VEJEZ	1950,98	3318,18	2634,58
20	SOF. 1RO.	VIUEDAD	1732,91	2971,97	2352,44
21	SOF. 2DO.	VEJEZ	1799,74	3444,16	2621,95
22	SOF. 2DO.	VIUEDAD	2364,93	2880,5	2622,72
23	SGTO. 1RO	VEJEZ	1723,18	3065,22	2394,2
24	SGTO. 1RO	VIUEDAD	1776,9	2872,41	2324,66
25	SGTO. 2DO.	VEJEZ	1950,98	2965,08	2458,03
26	SGTO. 2DO.	VIUEDAD	2201,75	2938,22	2569,99
27	CBO.	VEJEZ	1707,32	2950,01	2328,67
28	CBO.	VIUEDAD	2216,57	2825,88	2521,23



**AUDITORÍA ESPECIAL DE PAGOS INCORRECTOS DEL COMPLEMENTO
ECONÓMICO DE LA GESTIÓN 2015 DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA
(MUSERPOL)**



29	POL.	VEJEZ	1657,29	2980,23	2318,76
30	POL.	VIUEDAD	1806,82	2841,21	2324,02
31	CNL. ADM.	VEJEZ	2907,44	3132,81	3020,13
32	CNL. ADM.	VIUEDAD	0	0	0
33	TCNL. ADM	VEJEZ	2886,88	3121,25	3004,07
34	TCNL. ADM.	VIUEDAD	2813,89	2992	2902,95
35	MY. ADM.	VEJEZ	2498,54	3214,28	2856,41
36	MY. ADM.	VIUEDAD	2462,23	3127,1	2794,67
37	CAP. ADM.	VEJEZ	2132,81	3456,42	2794,62
38	CAP. ADM.	VIUEDAD	2528,96	2956,41	2742,69
39	TTE. ADM	VEJEZ	1844,36	3063,27	2453,82
40	TTE. ADM.	VIUEDAD	1996,52	2890,79	2443,66
41	SBTTE. ADM.	VEJEZ	2365,28	3313,80	2839,54
42	SBTTE. ADM.	VIUEDAD	2564,23	2892,68	2728,46
43	SOF.SUP. ADM.	VEJEZ	2546,99	4236,22	3391,61
44	SOF.SUP. ADM.	VIUEDAD	2321,46	2321,46	2321,46
45	SOF. MY. ADM.	VEJEZ	2054,14	3244,17	2649,16
46	SOF. MY. ADM.	VIUEDAD	2333,78	2879,29	2606,54
47	SOF. 1RO. ADM.	VEJEZ	2486,47	3245,47	2866,05
48	SOF. 1RO. ADM.	VIUEDAD	2765,28	2765,28	2765,28
49	SOF. 2DO. ADM.	VEJEZ	2557,32	2960,17	2758,75
50	SOF. 2DO. ADM.	VIUEDAD	2583,83	2861,32	2722,58
51	SGTO. 1RO. ADM	VEJEZ	2101,86	2770,31	2436,09
52	SGTO. 1RO. ADM.	VIUEDAD	0	0	0
53	SGTO. 2DO. ADM.	VEJEZ	1898,28	2916,01	2407,15
54	AGTO. 2DO.ADM.	VIUEDAD	2142,88	2296,93	2219,91
55	CBO. ADM.	VEJEZ	1759,41	2770,31	2264,86
56	CBO. ADM.	VIUEDAD	1981,51	2260,53	2121,02
57	POL. ADM.	VEJEZ	2001,35	2924,81	2463,08
58	POL. ADM.	VIUEDAD	2284,09	2655,09	2469,59