

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



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA
COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES, GESTIÓN 2015”
(SENASIR).**

Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura.

Presentado por:

- **PONCE OBLITAS ILIANA GLORIA.**
- **SUAREZ MONTOYA JHOSELINE TAMARA.**

Tutor académico: MG. SC. YAÑEZ MENDOZA RONNY.

LA PAZ – BOLIVIA
Julio,2017



DEDICATORIA

A Dios por permitirme despertar cada mañana, por darme salud y la sabiduría para poder concluir esta etapa tan importante en vida.

A mi papá Walter Ponce Martínez por su ejemplo, por su confianza, por el trabajo incondicional y sacrificio de todos los años para poder sacarme adelante, por ser un ejemplo de perseverancia y lucha, a mi mama Lourdes Oblitas de Ponce por todo su apoyo en todos estos años en todas las decisiones que tome, por ser un ejemplo de lucha y dedicación, por ser mi consejera, por todo lo que me enseña, por ser un ejemplo, a ambos por enseñarme que la familia es lo primero.

A mis hermanos Walter Ponce y Adriana Ponce por ser mi apoyo constante para salir adelante, por todos esos momentos que pasamos, por darme una mano cuando más los necesite.

A mi hija Dayra Atila Ponce por ser mi fuerza cada día por ser la razón por la cual luchar, por ser mi inspiración, por haber llegado a mi vida para alegrarme, a mi angelit@ que viene en camino.

A Hugo Atila quien es siempre una persona muy importante en mi vida, por estar en momentos buenos y malos, por su compañía, por comprenderme y amarme como soy.

AGRADECIMIENTOS

A Dios por ser guía en mi camino.

A mis papas y hermanos por todo su apoyo y enseñanzas.

A mi compañero de vida Hugo y a mis hij@s por ser mi fuerza.

A la Universidad Mayor de San Andrés y a los docentes de la carrera Contaduría Pública por la formación profesional que me dieron.

A la Lic. Lilian Carranza-Responsable de Área de la Unidad de Auditoria Interna, Soledad Alejo- Supervisora del Área, al Lic. Juan Pablo Mamani-Auditor Interno por toda sus enseñanza, paciencia al permitirme realizar el Trabajo Dirigido en la Área de Auditoría Interna, animándome a seguir adelante en los momentos que más necesitaba, al equipo del Área de Auditoria Interna de SENASIR por su todo su apoyo.

**ILIANA GLORIA
PONCE OBLITAS**



DEDICATORIA

A Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos además de su infinita bondad y amor.

A mi madre Emma por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada por su amor.

A mi padre Mariano por haberme apoyado, por enseñarme a ser perseverante, por el valor que me mostro para salir siempre adelante, por todo su apoyo emocional y sobre todo por su amor.

A mi abuela Catalina, quien fue mi pilar fundamental, por brindarme su amor de madre su cariño, la persona que me enseñó a jamás rendirme a pesar de las adversidades, por enseñarme a luchar contra todo.

A mis tías Antonieta y María Eugenia por brindarme todo su apoyo, su amistad, sus consejos, su aliento para siempre salir adelante.

A mi novio Gabriel por el apoyo que me brinda día a día, por estar en cada uno de los momentos importantes de mi vida, por ser mi apoyo principal.

AGRADECIMIENTOS

Mi agradecimiento a los Docentes profesionales de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, por sus conocimientos impartidos durante los años de mi formación académica.

A mí Tutor Académico, Mg. Sc. Ronny Yañez Mendoza, que con su paciencia dedico su tiempo, en el seguimiento y revisión del presente Trabajo y brindo sugerencias que han contribuido a la culminación del trabajo.

Los miembros del Tribunal Revisor, MBA-MACF Javier Ángel Mendoza Elías, Mg. Sc. Carlos Coronel Tapia y Mg. Sc. Lic. Gabriel Vela Quiroga, por su paciencia y tiempo que dedicaron en la revisión del trabajo.

A mi familia, por demostrar en todo momento interés, apoyo y consejos que me hicieron crecer como persona.

A la Lic. Lilian Carranza Collao por brindarnos el apoyo necesario para lograr nuestros objetivos y sobre todo por cada uno de los consejos que nos brindó en lo personal y profesional.

Al (SENASIR), al Área de Auditoría Interna, Lic. Israel Trujillo Villegas - Auditor Interno a.i., por transmitirme sus conocimientos, a todo el equipo de Auditoría Interna por su apoyo. Incondicional.

**JHOSELINE TAMARA
SUAREZ MONTOYA**



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

**“AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DE
CERTIFICACIÓN DEL SALARIO COTIZABLE Y
DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACIÓN DE
COTIZACIONES, GESTIÓN 2015” (SENASIR).**

Presentado por: Ponce Oblitas Iliana Gloria

Suarez Montoya Jhoseline Tamara

Para optar el Grado Académico de Licenciatura en Contaduría Pública

Nota Numeral:

Nota Literal :

Ha sido : Aprobado con distinción

Director : Lic. Salomón Mendoza Condori

Tutor : Mg. Sc. Yañez Mendoza Ronny

Tribunal : MBA – MACF Javier Ángel Mendoza Elías

Tribunal : Mg. Sc. Carlos Coronel Tapia

Tribunal : Mg. Sc. Lic. Gabriel Vela Quiroga



Contenido

INTRODUCCION	12
CAPITULO I.....	14
1. MARCO INSTITUCIONAL.....	14
1.1. ANTECEDENTES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR).....	14
1.2. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	15
1.2.1. Misión.....	15
1.2.2. Visión.....	15
1.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN.	16
1.4. OBJETIVOS DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	16
1.5. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES. 18	
1.5.1. Descripción del Área de Certificación y Archivo Central.	19
1.5.2. Proceso de Compensación de Cotizaciones.....	19
1.6. ORGANIGRAMA.....	20
CAPITULO II	21
2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION.....	21
2.1. Planteamiento del Problema.	21
2.1.1. Identificación del Problema.	21
2.1.2. Variables Dependientes.	22
2.1.3. Variable Independiente.	22
2.2. JUSTIFICACIÓN.....	22
2.2.1. Justificación Teórica	22
2.2.2. Justificación Práctica.....	22



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



2.3. OBJETIVOS.....	23
2.3.1. Objetivo General.....	23
2.3.2. Objetivos Específicos.	23
2.4. ALCANCE.....	23
2.5. EQUIPO DE TRABAJO.	24
CAPITULO III.....	25
3. MARCO METODOLÓGICO.	25
3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	25
3.1.1. Método Analítico – Descriptivo.	25
3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.	25
3.2.1. Investigación Deductiva.....	25
3.3. FUENTES DE INFORMACION.....	26
3.3.1. Primaria.....	26
3.3.2. Secundarias.....	26
3.4. TECNICAS DE INVESTIGACION.....	27
3.4.1. Técnicas Oculares.	27
3.4.1.1. Observación.....	27
3.4.2. Técnicas Verbales.....	27
3.4.2.1. Indagación.	27
3.4.2.2. Entrevistas.	28
3.4.3. Técnicas Escritas.....	28
3.4.3.1. Análisis.....	28
3.4.3.2. Tabulación.....	28
3.4.3.3. Declaraciones o Certificaciones.	28



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



CAPITULO IV	29
4. MARCO TEÓRICO.....	29
4.1. BASES CONCEPTUALES.....	29
4.1.1. Auditoría.....	29
4.1.2. Auditoría Interna.....	29
4.1.2.1. Responsabilidad del auditor interno.´.....	30
4.1.2.2. Elementos del trabajo del auditor interno.....	32
4.1.2.3. Normas para el ejercicio de la auditoría interna.....	33
4.1.3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	34
4.1.4. Los cinco componentes del control interno.....	34
4.1.5. Aporte de los Componentes:	35
4.1.6. EL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.	43
4.1.6.1. Objetivos del Control Interno.....	43
4.1.7. Auditoria Gubernamental.....	44
4.1.7.1. Principales Objetivos.....	44
4.1.7.2. Objetivos Generales	45
4.1.7.3. Características.....	45
4.1.8. Auditoría Operacional.....	46
4.1.8.1. Enfoque de la Auditoria Operativa.	47
4.1.8.2. Normas de auditoria operativa.	48
4.2. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN.....	48
4.3. PROCESO DE AUDITORÍA.	49
4.3.1. PLANEACIÓN.....	50



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



4.3.1.1.	Riesgos de Auditoria.....	50
4.3.1.3.	Memorándum de Planificación.....	51
4.3.2.	EJECUCIÓN (Respuesta al riesgo).....	51
4.3.2.1.	Evidencia de Auditoria.....	51
4.3.2.2.	Hallazgo.....	52
4.3.2.3.	Papeles de Trabajo.....	54
4.3.2.3.1.	Referenciación de los papeles de trabajo.....	56
4.3.2.3.2.	Coreferenciación de los papeles de trabajo.....	57
4.3.2.3.3.	Clasificación de los Papeles de Trabajo.....	57
4.3.3.	CONCLUSIÓN (Comunicación de Resultados).....	58
4.4.	PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES DE LA COMPENSACION DE COTIZACIONES DEFINICIONES....	58
4.5.	ASPECTOS LEGALES.....	60
4.5.1.	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.....	60
4.5.2.	LEY 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES.....	60
4.5.3.	RESPONSABILIDADES POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	60
4.5.3.1.	Responsabilidad Administrativa.....	61
4.5.3.2.	Responsabilidad Ejecutiva.....	61
4.5.3.3.	Responsabilidad Civil.....	61
4.5.3.4.	Responsabilidad Penal.....	61
4.6.	SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL.....	61
4.7.	DECRETO SUPREMO N° 23215 APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.....	61



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



4.8. DECRETO SUPREMO N° 23318 - A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 1992. 62	
4.9. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO - RESOLUCIÓN CGE-094/2012. 62	62
CAPITULO V	63
5. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (M.P.A).....	63
1. TERMINOS DE REFERENCIA	65
1.1 Antecedentes	65
1.2 Objetivo	65
1.3 Objeto	65
1.4 Limitaciones al alcance.....	66
1.5 Metodología	66
1.6 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo.....	69
1.7 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes.....	69
1.8 Actividades y fechas de mayor Importancia.	70
2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	70
2.1 Antecedentes de la Seguridad Social en Bolivia	70
2.1.1 ENTE QUE EJERCE TUICIÓN	80
2.1.2.1 ENTIDADES VINCULADAS	80
2.1.2.2 NATURALEZA DE LAS OPERACIONES	80
2.2 Estructura Organizativa	81
2.2.1 PRINCIPALES AUTORIDADES A LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	85



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



2.3	Plan Estratégico Institucional.....	86
2.3.1	Programa de Operaciones Anual Individual	92
2.4	Unidad o Áreas sujetas a examen	93
2.4.1	Funciones y atribuciones del área sujeta a examen	93
2.5	Descripción de las Operaciones relacionadas con el objeto de la auditoria	93
2.5.1	Resultados obtenidos de la evaluación de la documentación e información	96
2.6.	Factores de riesgos que puedan afectar las operaciones	109
2.6.1	Riesgo de Control.....	109
2.6.2	Determinación de Riesgo inherentes.....	110
3.	SISTEMA DE INFORMACIÓN	111
4	AMBIENTE DE CONTROL.....	113
4.1	COMPONENTE INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	113
4.2	COMPONENTE ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.....	113
4.3	COMPONENTE SISTEMA ORGANIZATIVO	113
4.4	COMPONENTE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD	114
4.5	COMPONENTE FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN	114
4.6	COMPONENTE COMPETENCIA DEL PERSONAL.....	114
4.7	COMPONENTE POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	114
4.8	COMPONENTE ROL DE LA AUDITORIA INTERNA	114
4.9	COMPONENTE ATMÓSFERA DE CONFIANZA	115
5	ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO	115
6	APOYO DE ESPECIALISTAS	115
7	ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	115



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



7.1	Equipo de Auditores:	115
7.2	Presupuesto de Tiempo	116
7.3	Legajos	116
8.	PROGRAMA DE TRABAJO	116
9.	PLANILLA DE DEFICIENCIAS	123



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DEL
SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACIÓN
DE COTIZACIONES, GESTIÓN 2015” (SENASIR)**

INTRODUCCION

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), es una Institución que otorga prestaciones a Rentistas y Jubilados de los Sistemas de Reparto, los cuales reciben beneficios alternativos de este sistema y/o reconocen sus aportes para acreditar su compensación de cotizaciones en el nuevo sistema (seguridad social obligatoria) y todas las organizaciones (asociaciones, federaciones y confederaciones de jubilados y rentistas).

El presente Trabajo Dirigido denominado **Auditoria Operativa al proceso de Certificación del Salario Cotizable y densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, gestión 2015(SENASIR)** se desarrollará en el Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

La Auditoría se realizará con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia y Control Interno del Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, de la gestión 2015 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto. El trabajo se desarrollará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, y los principales procedimientos y técnicas aplicadas para el logro del objetivo de la Auditoría.

Modalidad de Titulación.

La Carrera de Contaduría Pública dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, según Resolución del Honorable Concejo Facultativo N° 91/97, aprueba la titulación a nivel Licenciatura mediante la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO, la misma que fue aprobada en el IX Congreso Nacional de Universidades, contemplado en



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



el Capítulo VIII Art. 71 del Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana.

Esta modalidad de titulación, consiste en realizar trabajos especializados con tutoría en Entidades Públicas o Privadas, previa firma de convenio y cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Evaluar la capacidad de adaptación del egresado – postulante a una realidad definida y eficiente.
- Demostrar plenamente el nivel de conocimientos, adquiridos durante la formación de enseñanza y aprendizaje en la Universidad Mayor de San Andrés (Carrera de Contaduría Pública).

Convenio.

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, en fecha 10 de Junio de 2013, firmó un convenio con la Universidad Mayor de San Andrés, con el objeto de implementar un sistema de pasantías educativas complementando la especialidad teórica recibida por los estudiantes de las diferentes carreras de la UMSA, con la práctica realizada en el SENASIR, bajo la modalidades de “PASANTÍA” y “TRABAJO DIRIGIDO”.



CAPITULO I

1. MARCO INSTITUCIONAL.

1.1. ANTECEDENTES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR).

El SENASIR creado mediante Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003¹, se constituye como una persona Jurídica de Derecho Público, estructura propia y competencia de ámbito nacional, de carácter temporal, con Autonomía de gestión técnica, Legal y Administrativo con las siguientes atribuciones:

- a) Calificar la Rentas en Curso de Adquisición del Sistema de Reparto de acuerdo a los procedimientos establecidos en normas que rigen al efecto, considerando también los aportes devengados que se encuentran tanto en la vía administrativa como en la coactiva social.
- b) Resolver sobre el derecho a renta que les correspondiere a los derechohabientes de rentistas titulares del Sistema de Reparto.
- c) Suspender provisional o definitivamente la renta, dentro de la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen para el Sistema de Reparto.
- d) Ejercer la representación legal en las acciones incoadas por o contra el SENASIR, así como continuar con los procesos judiciales seguidos por la ex Dirección de Pensiones.
- e) Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.
- f) Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en montos del Sistema de Reparto, en el marco de las disposiciones normativas en vigencia.

¹Capítulo III, Artículo 4 del Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- g) Efectuar la recuperación de aportes en la vía administrativa y tramitar el cobro coactivo social ante la autoridad que ejerce jurisdicción y competencia en el Sistema de Reparto, así como realizar cualquier acto procesal pertinente al mismo.
- h) Gestionar el pago de rentas del Sistema de Reparto.
- i) Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001.
- j) Elevar solicitudes de interpretación técnica de las disposiciones normativas del Sistema de Reparto ante el Viceministerio de Pensiones Valores y Seguros.
- k) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Hacienda.

1.2. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

Mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 173.10 de 3 de agosto de 2010, el Director General Ejecutivo aprobó el Plan Estratégico Institucional PEI 2011 – 2015.

El nuevo PEI fue realizado acorde a los retos y cambios que vive el país , como nuevo Estado Plurinacional de Bolivia y la política gubernamental del “Suma Qhamaña” (VIVIR BIEN) para todas las bolivianas y los bolivianos, basados en ese principio se formuló la misión y visión:

1.2.1. Misión.

“Otorgar y pagar prestaciones del sistema de reparto y beneficios alternativos, y reconocer aportes para la compensación de cotizaciones para una jubilación más digna.”

1.2.2. Visión.

“Ser una institución, con compromiso social, respecto a la identidad plurinacional, que innova y aporta al vivir bien”



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



1.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN.

- ✓ Fortalecimiento Institucional
- ✓ Gestión Eficiente y Transparente
- ✓ Modernización de Procesos
- ✓ Empoderamiento Regional
- ✓ Seguridad Informática

1.4. OBJETIVOS DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

- Cumplir eficiente y adecuadamente los procedimientos y normativa vigente para certificar, procesar y otorgar los certificados de Compensación de Cotizaciones, así como conciliar y gestionar la reposición de los desembolsos de la planilla de la CC.
- Suspender provisionalmente, las prestaciones por Doble Percepción, supervisar los montos de recuperación y los no desembolsados por el Tesoro General de la Nación (TGN).
- Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en el pago de rentas, revisar, procesar, consolidar las novedades en la planilla de pagos del Sistema de Reparto y generar estadísticas confiables de montos de recuperación y los no desembolsados por el TGN.
- Realizar eficaz y eficientemente la revisión y gestión de aprobación de rentas de Derecho Habiente, proponer la suspensión transitoria o definitiva de rentas, dentro la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen el Sistema de Reparto.
- Efectuar con eficiencia gestiones para la recuperación de Aportes Devengados al Seguro Social de Largo Plazo del Sistema de Reparto, determinados en los procesos de Fiscalización y conciliación a Empresas y/o Entidades Privadas y Públicas.
- Atender eficientemente las solicitudes de prestaciones de los asegurados, mediante Resoluciones de Renta, Autos y Resoluciones Fundamentadas del Sistema de Reparto y la Compensación de Cotizaciones por Procedimiento Manual.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- Desarrollar con eficiencia y oportunidad actividades de asesoramiento a la Dirección General Ejecutiva, organizar, dirigir y supervisar funciones y actividades para brindar una atención eficiente, efectiva con calidad y calidez, a los usuarios de los servicios que presta el SENASIR.
- Transparentar la gestión del SENASIR, mediante la rendición pública de cuentas al control social.
- Prestar asesoramiento jurídico al SENASIR, dentro del ordenamiento legal vigente, patrocinio en los procesos administrativos, penales, coactivos sociales en coordinación con las Unidades y Administraciones Regionales y atender con eficiencia los Recursos de Reclamación y casos de la R.M. 266.
- Gestionar eficiente y oportunamente, los recursos humanos, implementar mecanismos de capacitación (intrainstitucional e interinstitucional) para mejorar el desempeño institucional y supervisar la implementación adecuada de los procedimientos técnicos del Sistema de Organización Administrativa.
- Procesar oportuna y eficientemente, las planillas de pagos de prestaciones que administra el SENASIR.
- Realizar eficaz y eficientemente el desarrollo, administración, funcionamiento y seguridad de los sistemas de información y comunicación del SENASIR.
- Supervisar la implementación efectiva del Sistema de Programación de Operaciones, en el Servicio Nacional de Sistema de Reparto y realizar el seguimiento a las metas comprometidas con el MEFP en el marco del Contrato de Gestión.
- Contribuir a la mejora de la gestión institucional, mediante la evaluación y mejora de los procesos, sus instrumentos de control interno, confiabilidad de los registros y estados financieros y la eficacia de sus sistemas de administración.
- Administrar eficientemente los recursos financieros, dotando de la logística (Bienes y Servicios) necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- Consolidar y fortalecer el funcionamiento de las Administraciones y Agencias Regionales.
- Continuar con el desarrollo del modelo base de datos integral del Sistema de Reparto.
- Consolidar y concluir con una base de datos a nivel nacional con Kardex individual del registro biométrico (Titulares y Derecho Habientes) y Beneficiarios de Pensiones Vitalicias (Beneméritos, Viudas de Beneméritos e Inválidos de Guerra).²

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES.

Objetivo.

Llevar adelante todos los procesos y procedimientos vigentes para el inicio, emisión y registro de Certificado de Compensación de Cotizaciones, para los asegurados que realizaron aportes al Sistema de Reparto y que no cuentan con una presentación en el mismo. Para su posterior conciliación del desempeño respectivo.

Función General.

Planificar, Organizar, Coordinar y Ejecutar las operaciones de inicio de tramites nuevos de Compensación de Cotizaciones dentro del Procedimiento Automático y Procedimiento Manual procesamiento y emisión del Certificado Compensación de Cotizaciones, como producto final de la Unidad, así mismo el registro del certificado en la APS. Gestora Pública actualmente AFP correspondiente y la gestión del pago CC.

Supervisar y Controlar el proceso y procesamiento de doble percepción, rehabilitación, suspensión y elaboración de convenios de pagos.

²Programa de Operaciones Anual, Objetivo Estratégico P.E.I., aprobada mediante R.A. N° 629.15 del 4 de Septiembre de 2015.



1.5.1. Descripción del Área de Certificación y Archivo Central.

Objetivo.

Procesar la Certificación de aportes y salarios realizados en el Sistema de Reparto para la otorgación de prestaciones en el mismo, así como la emisión de la Compensación de Cotizaciones. Así como Resguardar, Digitalizar e Inventariar la documentación contenida en los Archivos de Expedientes y Planillas.

Función General.

Emisión de la Certificación aportes y salarios de los Asegurados, utilizada para la calificación de prestaciones del Sistema de Reparto, así como para el cálculo de la Compensación de Cotizaciones.³

1.5.2. Proceso de Compensación de Cotizaciones.

- a) **Registro Compensación de Cotizaciones.** Identificación de Tipo de Procedimiento, recepción, revisión de documentos e inicio de Trámites.
- b) **Certificación de Compensación de Cotizaciones.** Verificación y certificación de la densidad de aportes y salario cotizable.
- c) **Emisión de Compensación de Cotizaciones.** Emisión e impresión del Certificado de Compensación de Cotizaciones, así como el registro del mismo en la APS. y AFP. (Gestora Pública).

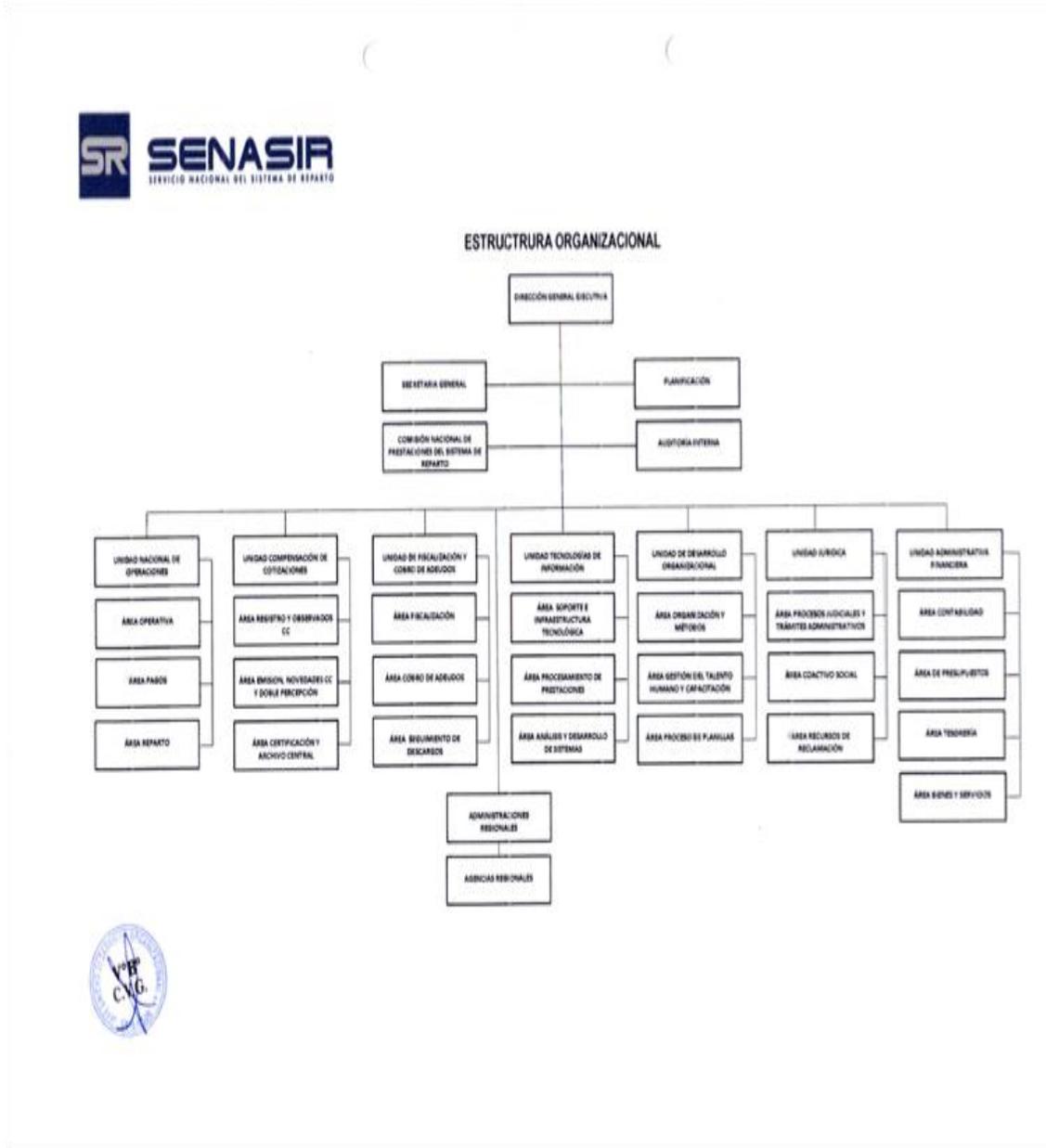
³ Resolución Administrativa 0190.12 de 16 de noviembre 2012



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



1.6. ORGANIGRAMA.





**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



CAPITULO II

2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION.

2.1. Planteamiento del Problema.

A través del relevamiento de información se puede evidenciar las actividades que se desarrolla en el SENASIR específicamente en la Unidad de Compensación de Cotizaciones, el Área de Certificación y Archivo Central.

Pudiendo verificar el retraso en el cumplimiento de las operaciones que se realizaron, ya que las mismas no son resultados adecuados que están en relación a las normas y procedimientos establecidos para este efecto.

En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) gestión 2015 del Área de Auditoría Interna del SENASIR, se emitió la Orden de Trabajo SENASIR AAI-OIT-014/2016, para la realización de la Auditoria Operativa al Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, gestión 2015 del SENASIR, considerando las operaciones ocurridas durante la gestión 2014; con el propósito de establecer el grado de cumplimiento de la eficacia de los procesos implantados en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, de conformidad de las prescripciones de la Ley N° 1178 (SAFCO), Normas de Auditoria Gubernamental y otras normas legales vigentes aplicables.

2.1.1. Identificación del Problema.

¿Las Operaciones y procedimientos establecidos por la Unidad de Cotización y Compensación del Área de Certificación y Archivo Central son los adecuados y cumplen las normas, que ayuden a la realización de una adecuada emisión de certificación de aportes y salarios de los asegurados; así como el cálculo de la compensación de cotizaciones dentro del Servicio Nacional de Reparto (SENASIR)?



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



2.1.2. Variables Dependientes.

Evaluación, implantación de las operaciones y procedimientos legalmente establecidos que brinden el resguardo, digitalización y formas de inventariar la documentación contenida en los archivos de expedientes y planillas.

La adecuada administración de las Certificaciones y las Cotizaciones, que permitirá Eficiencia y eficacia

2.1.3. Variable Independiente.

Cumplimiento de las leyes normas vigentes relacionadas con las operaciones y procedimientos para una adecuada certificación y cálculo de las cotizaciones para los asegurados.

2.2. JUSTIFICACIÓN

2.2.1. Justificación Teórica

Para la ejecución de nuestro trabajo utilizaremos las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG del 230 al 235), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012, aplicables a las Auditoría Operativa, el examen comprenderá la revisión y evaluación de la documentación e información competente y suficiente sobre el Proceso de Certificación del salario cotizante y la densidad de aportes en la Compensación de Cotizaciones.

2.2.2. Justificación Práctica.

Desarrollada la Auditoria Operativa a la eficacia del Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, se emitirán recomendaciones para subsanar las deficiencias encontradas y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y control, en función a las normas y disposiciones legales establecidas, aspectos que beneficiara al



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Servicio Nacional del Sistema de Reparto; dichas recomendaciones serán detalladas en el Informe de Auditoría el cual estará respaldado con evidencias suficientes y competentes recopiladas en el proceso de la Auditoria.

2.3. OBJETIVOS.

2.3.1. Objetivo General.

El objetivo del presente trabajo es expresar una opinión independiente sobre la Eficacia, Eficiencia, Economía y la identificación de las diferentes áreas críticas, las áreas de riesgo que forman parte del Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, de la gestión 2015.

2.3.2. Objetivos Específicos.

- ❖ Analizar si la normativa vigente es aplicable de forma correcta en las operaciones y procesos realizados en la Unidad de Compensación y Cotizaciones y sus respectivas Áreas.
- ❖ Evaluarlos reglamentos establecidos por la Unidad para la ejecución de las operaciones.
- ❖ Verificar si los procedimientos son los adecuados para la realización de la Certificación y el Cálculo de las Cotizaciones
- ❖ Comprobar la eficiencia del área en cuanto a lo establecido en el POA.
- ❖ Examinar la documentación proporcionada por la Unidad de Compensación de Cotizaciones
- ❖ Realizar las respectivas recomendaciones con el fin de mejorar el proceso de certificación del salario cotizable y densidad de aportes en la compensación de cotizaciones

2.4. ALCANCE.

Nuestro examen se realizará de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto del 2012, aplicables a las Auditorías Operativas y comprenderá la evaluación del Proceso de Certificación



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, de la gestión 2015.

2.5. EQUIPO DE TRABAJO.

Responsable de Auditoría Interna SENASIR – Lic. Lilian Carranza Collao.

Supervisora de Auditoría Interna SENASIR – Lic. Ana Soledad Alejo Mendoza.

Auditor Interno – Lic. Israel Trujillo Villegas.

Auditor Interno – Lic. Juan Pablo Mamani Quispe.

Auditor Junior – Iliana Gloria Ponce Oblitas.

Auditor Junior - Jhoseline Tamara Suarez Montoya



CAPITULO III

3. MARCO METODOLÓGICO.

3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.

3.1.1. Método Analítico – Descriptivo.

Es Analítico Descriptivo porque nos permite analizar y describir las variables, conocer las operaciones, los procesos de la investigación y poder evaluar el grado de la implantación y aplicación de los procesos al momento de emitir una certificación y al momento del cálculo de las cotizaciones, de los asegurados.

Un estudio descriptivo es normalmente el mejor método de recolección de información que demuestra las relaciones y describe la situación real de lo que sucede en el objeto de estudio⁴. Y el Método Analítico nos permitirá descomponerlo en partes que permite observar las causas, la naturaleza y los efectos. Es la observación y examen de un hecho en particular⁵, es por esta razón que adoptaremos este método de investigación para la auditoria

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.

3.2.1. Investigación Deductiva.

La investigación es Deductiva (De lo general a lo particular) por qué parte de principios, leyes y axiomas que reflejan las relaciones generales, estables, necesarias y fundamentales entre los objetivos y fenómenos de la realidad, ya que para la presente investigación se realizara la revisión de leyes, decretos supremos, resoluciones, reglamentos, para verificar el cumplimiento por parte de la entidad y los servidores públicos⁶.

⁴ HERNANDEZ SAMPIERI, R., FERNANDEZ COLLADO C. y BAPTISTA LUCIO P. 2006 Metodología de Investigación. Cuarta Edición. Editorial Mc. Graw Hill. Interamericana.

⁵ www.buenastareas.com

⁶ MENDEZ, Carlos. Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativa, Editorial Mc. Graw Hill. Interamericana.



3.3. FUENTES DE INFORMACION.

3.3.1. Primaria.

- ✓ Constitución Política del Estado, aprobada en el Referéndum de 25 de enero de 2009 y Promulgada el 7 de febrero de 2009.
- ✓ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, de 20 de julio de 1990.
- ✓ Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999.
- ✓ Decreto Supremo N^a 23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N^a 23318 – A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el D.S. N^a 26237 de 29 de junio de 2001.
- ✓ Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución N^a CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- ✓ Normas de Auditoria Operacional emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución N^a CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- ✓ Principio, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2012.
- ✓ Ley de Pensiones N^o 65 emitida el 10 de diciembre de 2010.
- ✓ Manual de Procesos y Procedimientos para la Compensación de Cotizaciones. Resolución administrativa SENASIR N^o 064.13 del 27 de marzo del 2013.

3.3.2. Secundarias.

Documentación escrita que fue recopilada por personal autorizado para el acceso a la información, a través de fuentes escritas, por un suceso o acontecimiento.

- Expedientes de Compensación de Cotizaciones.
- Certificaciones de Salarios Cotizables de los Asegurados.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- Informes emitidos por el responsable de seguimiento remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva respecto al cumplimiento o incumplimiento de las Compensaciones de Cotizaciones y sus certificaciones.
- Files del Personal Asegurado en la Institución.
- Informes Mensuales del Movimiento de los Asegurados

3.4. TECNICAS DE INVESTIGACION.

Los procedimientos de Auditoría constituyen el conjunto de técnicas de investigación que se aplica a la información sujeta a revisión, mediante las cuales obtiene evidencia para sustentar su opinión profesional, se utilizaran las siguientes técnicas en la ejecución de la Auditoría.

3.4.1. Técnicas Oculares.

3.4.1.1. Observación.

Consistirá en la contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso. Esta técnica es de utilidad en todas las fases de la Auditoria, por cuyo intermedio el Auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, en especial, las relacionadas con la forma de ejecución de las operaciones; apreciando personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal de la entidad ejecuta las operaciones y si emplean los procedimientos establecidos.

3.4.2. Técnicas Verbales

3.4.2.1. Indagación.

Consiste en tener información verbal del personal en la misma institución a través de averiguaciones y conversaciones. Las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí pueden suministrar elementos de juicio muy satisfactorios si todo fuese razonable y muy consistente. Consistirá en la obtención de información de fuentes primarias



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



3.4.2.2. Entrevistas.

Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la entidad auditada o a terceros cuyas actividades guarden relación con las operaciones de esta⁷.

Se la puede efectuar al personal de la entidad auditada o personas beneficiarias, Para obtener mejores resultados debe prepararse apropiadamente, especificando a quienes irá dirigida la entrevista, la formulación de las preguntas, el propósito y los puntos a tomarse en cuenta.

3.4.3. Técnicas Escritas.

3.4.3.1. Análisis.

Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso. Las técnicas de análisis son especialmente útiles para determinar las causas y efectos de los Hallazgos de Auditoría.⁸

3.4.3.2. Tabulación.

Se realiza mediante la agrupación de los resultados importantes, obtenidos en las áreas y elementos analizados, para arribar o sustentar las conclusiones.

3.4.3.3. Declaraciones o Certificaciones.

Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos obtenidos del resultado del examen o de las investigaciones que lo requiere y consiste en hacer constar o escrito con firma del Garantizador manifestaciones expuestas por esta.

⁷ Contraloría General del Estado (CENCAP), Técnicas y Procedimientos de Auditoría

⁸ Contraloría General del Estado (CENCAP), Técnicas y Procedimientos de Auditoría



CAPITULO IV

4. MARCO TEÓRICO.

4.1. BASES CONCEPTUALES.

4.1.1. Auditoría.

Una Auditoria, comprende una revisión metódica y un examen objetivo de lo auditado incluyendo la verificación de información según lo determine el auditor o lo establece la práctica profesional general. El propósito de una auditoria es, usualmente expresar una opinión o formar una conclusión sobre el o los elementos sujetos a examen.

Según las Normas de Auditoria Gubernamental de la Contraloría General del Estado, Auditoria “Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”.⁹

Según Carlos A. Stosse, “Es el examen de la información por parte de una tercera persona distinta de la que preparo y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee”¹⁰

La auditoría hace referencia, de forma general, a la realización de una actividad que consiste en la revisión de la secuencia y los pasos que se han realizado en un proceso y de cuya conclusión se han obtenido diversos productos. La auditoría consiste en verificar si, durante el proceso, se han seguido los pasos y directrices que se han establecido para que dicho proceso sea cumplido a cabalidad.¹¹

4.1.2. Auditoría Interna.

La Auditoría Interna es una actividad independiente, objetiva y de consultoría, diseñada para agregar valor y optimizar la operación de una organización. Contribuye a que una organización alcance sus objetivos al proveer un enfoque disciplina y sistemático para

⁹ Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012

¹⁰ Choque, A. Gabinete de Auditoria Financiera, Material de Apoyo. La Paz – Bolivia.

¹¹ Coronel, Tapia Carlos R. Auditoría Financiera Basada en Riesgos. Primera Edición. La Paz-Bolivia.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección¹².

La Auditoría Interna es una función independiente y objetiva de control, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones dentro de una organización, a través de un examen objetivo, sistemático y profesional de sus operaciones financieras y/o administrativas, efectuada con posterioridad a su ejecución como un servicio a la gerencia, tendientes a ayudar a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.¹³

La auditoría interna es efectuar el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas de una organización, con posterioridad a su ejecución, como un servicio a la gerencia, siendo el personal de la unidad de Auditoría Interna completamente independiente de dicha operaciones, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas, e informar sobre hallazgos significativos resultantes, presentando conclusiones y recomendaciones¹⁴.

4.1.2.1. Responsabilidad del auditor interno

Las Responsabilidades del Auditor Interno se clasifican en:

Naturaleza: La Auditoría Interna es la denominación de una serie de Procesos y Técnicas, a través de las cuales se da una Seguridad Razonable y de primera mano a la Dirección, respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la Observación en el Trabajo respecto a:

- Si los Controles establecidos por la Organización son mantenidos Adecuada y Efectivamente.

¹²Centellas, España Rubén

¹³ Vela, Quiroga Gabriel. La Auditoría Operativa y La Administración o Gestión de Riesgos. E.R.M Primera Edición La Paz-Bolivia.

¹⁴ Mendoza, Elías Javier Ángel. Auditoría Operativa. Material de Apoyo La Paz-Bolivia.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- Si los Registros e Informes reflejan las Operaciones Actuales y los Resultados Adecuada y Rápidamente en cada Departamento u otra Unidad, y si estos se están llevando fuera de los Planes, Políticas o Procedimientos de los cuales la Auditorías Responsable.

Objetivos y Alcance: El Objetivo de la Auditoría Interna, es Emitir Opinión respecto a Evaluar el grado de Cumplimiento y Eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados a ellos; determinan la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros; y Analizar los Resultados y la Eficiencia de las Operaciones. Todos sus Informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la Máxima Autoridad Colegiada, si la hubiera; a la Máxima Autoridad del Ente que Ejerce Tuición sobre la Auditada; y a la Contraloría General del Estado Plurinacional.

Responsabilidad y Autoridad: El propósito, Autoridad y Responsabilidad del departamento de Auditoría Interna debe definirse en un Documento Formal por escrito, aprobado por la Dirección y Aceptado por el Consejo, se denomina declaración “PARA” que debe ser renovado anualmente y cada vez que se cambie a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Independencia: Para asegurar el grado Efectivo de Independencia necesario para el Auditor Interno, estará Subordinado e Informará de su Trabajo al Ejecutivo más alto del Escalafón; sólo por este camino puede asegurar un alcance adecuado de Responsabilidad y de Efectividad en el Seguimiento de las recomendaciones. Los Auditores Gubernamentales deben considerar la existencia de ciertos impedimentos que podrían vulnerar su independencia entre ellos son:

- ✚ Favores y Perjuicios sobre personas, Grupos o Actividades, incluyendo los Derivados de Convicciones Sociales, Políticas, Religiosas o de Género.
- ✚ Desempeño previo en la Ejecución de las Actividades y Operaciones relacionadas con el objeto de la Auditoría.



- ✚ Intereses Comerciales, Profesionales y Financieros o Económicos con las Entidades o Actividades Sujetas a Examen.
- ✚ Relaciones de parentesco con el personal vinculado con el Sujeto y Objeto de la Auditoría.
- ✚ Impedimentos ajenos a la voluntad del Auditor Gubernamental que pudieran restringir su capacidad de formarse Opiniones Independientes.

4.1.2.2. Elementos del trabajo del auditor interno.

Los elementos de la Auditoría interna, excepto para asignaciones especiales, pueden clasificarse en:

- ✚ Cumplimiento.
- ✚ Verificación.
- ✚ Evaluación.

Cumplimiento:

Extensión con que son seguidas las Políticas, Reglas, buenas prácticas de negocios, principios contables generalmente aceptados, Leyes, regulaciones del Gobierno y hasta el sentido común.

Verificación:

La Dirección debe recibir una seguridad permanente de la validez de los informes actuales superior a la que es posible obtener por el Examen Anual del Auditor Externo. Generalmente, la verificación incluirá registros, informes y cuentas.

Evaluación:

Es la Responsabilidad más importante del Auditor Interno, debe revisar constantemente el Sistema de Control Interno y estar seguro que es adecuado, y que se mantiene tal y como espera la dirección.



4.1.2.3. Normas para el ejercicio de la auditoría interna.

Las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas realizan el Control Interno Posterior, actividades que deben estar regidas por las Normas Generales de Auditoría Gubernamental para el ejercicio de la Auditoría Interna. Estas normas son las siguientes:

- ✚ **Normativa Aplicable a la Auditoría:** Que se refiere a que los Auditores Internos deben desarrollar sus Actividades dentro del alcance de la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios. Los integrantes de la UAI no deben participar en ninguna Operación o Actividad Administrativa, ni examinar operaciones, Actividades, Unidades Organizacionales, o Programas en las que hayan estado involucrado.
- ✚ **Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad:** El titular de la Unidad de Auditoría Interna debe Emitir anualmente una Declaración que establece el alcance del Trabajo a desarrollar, la Autoridad conferida por la Máxima Autoridad y la Responsabilidad asumida por el titular de la Unidad.
- ✚ **Relaciones Interpersonales:** Se refiere a las aptitudes que deben tener los Auditores Internos para relacionarse con el Personal de la Entidad.
- ✚ **Planificación Estratégica y Programación de Operaciones:** Establece que las actividades de la Unidad deben Programarse sobre la base de la Planificación Estratégica de la Unidad, considerando los Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
- ✚ **Planificación, Supervisión y Evidencia de Auditoría:** El Trabajo debidamente Planificado, Supervisado y Documentado se efectuará conforme a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.
- ✚ **Comunicación de Resultados:** De igual manera la Comunicación de Resultados se realizará conforme a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental correspondientes al tipo de Auditoría respectivo.



- ✚ **Otras Evaluaciones:** Las Evaluaciones que no se ajusten a los tipos de Auditoría establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental, se sujetarán a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

4.1.3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.¹⁵

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

- ✚ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✚ Fiabilidad de la información financiera
- ✚ Cumplimiento de las leyes y norma aplicable

4.1.4. Los cinco componentes del control interno¹⁶

Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

En el año 2004, en una segunda etapa, el Committee of Sponsoring Organizations, emite el COSO II, el cual provee un esquema más robusto y amplio al considerar el vasto campo denominado Risk Management (Riesgo de administración - dirección) en las organizaciones. Con esa orientación se presenta un modelo formado por los siguientes ocho elementos interrelacionados:

- Medio Ambiente Interno.

¹⁵COOPERS & LYBRANDE E INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS, "Los Nuevos Conceptos el Control Interno" – Informe COSO Ediciones Días de Santos S.A., Madrid, 1997.

¹⁶Cooper&Librand S.A. (1992), Informe COSO, Instituto de Auditores Internos de España.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- b) Definición de Objetivos
- c) Identificación de eventos que pueden afectar el cumplimiento de objetivos.
- d) Definición de riesgos con probabilidad de impacto.
- e) Respuestas posibles ante riesgo.
- f) Actividades de Control como elementos de apoyo a las respuestas ante los riesgos.
- g) Información y Comunicación.
- h) Supervisión.

En el año 2008 se emitió COSO III, direccionado principalmente a las pequeñas y medianas empresas (PYMes).¹⁷

4.1.5. Aporte de los Componentes:

a) **Entorno de control:**

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

“El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo”.

¹⁷ Coronel, Tapia Carlos R. Auditoría Financiera Basada en Riesgos. Primera Edición. La Paz-Bolivia.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

b) Evaluación de los riesgos:

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

“La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas”.

Aunque para crecer es necesario asumir riesgos prudentes, la dirección debe identificar y analizar riesgos, cuantificarlos, y prever la probabilidad de que ocurran así como las posibles consecuencias.

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de los mismos en el logro de los resultados esperados. La



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa.

c) Actividades de control:

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

“Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad”.

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos.

Hay muchas posibilidades diferentes en lo relativo a actividades concretas de control, lo importante es que se combinen para formar una estructura coherente de control global.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Las empresas pueden llegar a padecer un exceso de controles hasta el punto que las actividades de control les impidan operar de manera eficiente, lo que disminuye la calidad del sistema de control. Por ejemplo, un proceso de aprobación que requiera firmas diferentes puede no ser tan eficaz como un proceso que requiera una o dos firmas autorizadas de funcionarios componentes que realmente verifiquen lo que están aprobando antes de estampar su firma. Un gran número de actividades de control o de personas que participan en ellas no asegura necesariamente la calidad del sistema de control.

d) Información y comunicación:

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro; las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es el papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales estén relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo,



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

En la actualidad nadie concibe la gestión de una empresa sin sistemas de información. La tecnología de información se ha convertido en algo tan corriente que se da por descontada. En muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les exigen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente.

En tales casos puede haber comunicación pero la información está presentada de manera que el individuo no la puede utilizar o no la utiliza real y efectivamente. Para ser verdaderamente efectiva la TI debe estar integrada en las operaciones de manera que soporte estrategias proactivas en lugar de reactivas.

Todo el personal, especialmente el que cumple importantes funciones operativas o financieras, debe recibir y entender el mensaje de la alta dirección, de que las obligaciones en materia de control deben tomarse en serio. Asimismo debe conocer su propio papel en el sistema de control interno, así como la forma en que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás.

Si no se conoce el sistema de control, los cometidos específicos y las obligaciones en el sistema, es probable que surjan problemas. Los empleados también deben conocer cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de los demás.

Debe existir una comunicación efectiva a través de toda la organización.

El libre flujo de ideas y el intercambio de información son vitales. La comunicación en sentido ascendente es con frecuencia la más difícil, especialmente en las organizaciones grandes. Sin embargo, es evidente la importancia que tiene.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Los empleados que trabajan en la primera línea cumpliendo delicadas funciones operativas e interactúan directamente con el público y las autoridades, son a menudo los mejor situados para reconocer y comunicar los problemas a medida que surgen.

El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva está fuera del alcance de los manuales de políticas y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección.

Los empleados deben saber que sus superiores desean enterarse de los problemas, y que no se limitarán a apoyar la idea y después adoptarán medidas contra los empleados que saquen a luz cosas negativas. En empresas o departamentos mal gestionados se busca la correspondiente información pero no se adoptan medidas y la persona que proporciona la información puede sufrir las consecuencias.

Además de la comunicación interna debe existir una comunicación efectiva con entidades externas tales como accionistas, autoridades, proveedores y clientes. Ello contribuye a que las entidades correspondientes comprendan lo que ocurre dentro de la organización y se mantengan bien informadas. Por otra parte, la información comunicada por entidades externas a menudo contiene datos importantes sobre el sistema de control interno.

e) **Supervisión o monitoreo:**

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

“Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias”.

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de supervisión continua destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

Luego del análisis de cada uno de los componentes, podemos sintetizar que éstos, vinculados entre sí:

Generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



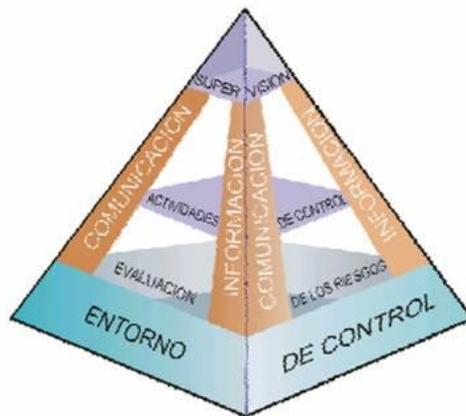
Son influidos e influyen en los métodos y estilos de dirección aplicables en las empresas e inciden directamente en el sistema de gestión, teniendo como premisa que el hombre es el activo más importante de toda organización y necesita tener una participación más activa en el proceso de dirección y sentirse parte integrante del Sistema de Control Interno que se aplique.

Están entrelazados con las actividades operativas de la entidad coadyuvando a la eficiencia y eficacia de las mismas.

Permiten mantener el control sobre todas las actividades.

Su funcionamiento eficaz proporciona un grado de seguridad razonable de que una o más de las categorías de objetivos establecidas van a cumplirse. Por consiguiente, estos componentes también son criterios para determinar si el control interno es eficaz.

Marcan una diferencia con el enfoque tradicional de control interno dirigido al área financiera.





4.1.6. EL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.¹⁸

Mediante la aplicación de Ley N° 1178 “Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales” y sobre la base de las normas de Auditoría Gubernamental, se marca la importancia del rol del Control Interno, asimismo en el artículo 13° establece:

“El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado”.¹⁹

Para el efecto, el control será ejercido desde dos ámbitos:

- ◆ Control Interno, a cargo de los funcionarios de la Entidad pública, preventiva y defectivamente.
- ◆ Control Externo, que estará bajo la responsabilidad de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

4.1.6.1. Objetivos del Control Interno.

- a) Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional que se genera en la Organización.
- b) Que cuenten con métodos y registro que se identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.

¹⁸Página Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado Plurinacional del Estado)

¹⁹Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- c) Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones en cuanto a criterios establecidos por la administración.
- d) las transacciones deben clasificarse en forma tal que permita la preparación de Estados Financieros de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas y el criterio de la administración.

4.1.7. Auditoria Gubernamental.

La Auditoría Gubernamental es el mejor medio para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. La auditoría se ha convertido en un elemento integral del proceso de responsabilidad en el sector público. La confianza depositada en el auditor gubernamental ha aumentado la necesidad de contar con normas modernas que lo orienten y permitan otros se apoyen en su labor.

Es la revisión y examen que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.²⁰

4.1.7.1. Principales Objetivos.

- ✓ Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✓ Determinar la razonabilidad de la información financiera.
- ✓ Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados en la entidad examinada.

²⁰[http://www.monografias.com/trabajos71/auditoria-gubernamental/auditoria gubernamental](http://www.monografias.com/trabajos71/auditoria-gubernamental/auditoria_gubernamental)



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- ✓ Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
- ✓ Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada.
- ✓ Cumplimiento deberes y atribuciones.

4.1.7.2. Objetivos Generales

- Promover mejoras o reformas constructivas.
- Determinar que se estén llevando a cabo los programas legalmente autorizados.
- Averiguar si los recursos humanos, materiales y financieros son utilizados de manera eficiente.
- Rentas e ingresos correctamente determinados.
- Uso eficiente y económico de los recursos.
- Comunicar oportuna y claramente a la gerencia de las entidades y a otros niveles de gobierno sobre todo hallazgo significativo.

4.1.7.3. Características.

1. Incluye evaluaciones, estudios, revisiones, diagnósticos e investigaciones .
2. Cumplimiento de disposiciones legales y objetivos de programas.
3. Es objetiva.
4. Dirigida por un auditor o CP a nivel universitario.
5. A posteriori.
6. Verifica legalidad, veracidad y propiedad.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



7. Evalúa operaciones, comparando con normas de rendimiento, de calidad u otras normas, como políticas, planes, objetivos, metas, disposiciones legales, principios generalmente aceptados y el sentido común.
8. Concluye con un informe verbal y otro escrito.
9. El informe contiene hallazgos.

4.1.8. Auditoría Operacional.

La Auditoría Operativa es una herramienta que, a través del análisis de las funciones que lleva a cabo un área o departamento de una organización permite sugerir a la administración la forma de llevarla a cabo de las operaciones encomendadas a fin de incrementar la eficiencia.

Para la adecuada interpretación y aplicación de las normas de auditoría operacional, a continuación se definen los siguientes conceptos:

Eficacia: Consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o lo resultados deseados. De tal forma que una actividad, una operación, un proyecto, un programa o una gestión, según se3a el grado de alcance, serán efectivas en la medida en que los propósitos, metas o resultados sean obtenidos, alcanzados o logrados.²¹

Eficiencia: Es el criterio integral de la eficacia y la economía, es decir la eficiencia tiende al logro de los objetivos minimizando costos y optimizando resultados, en las condiciones y tiempos preestablecidos.

Economía: La economía en el desarrollo de las operaciones es minimizar los costos, o sea gastar solamente lo razonable, necesario o prudente, es incurrir en el costo óptimo para alcanzar un objetivo, una meta o un resultado deseado, buscando el mayor bienestar del colectivo conformado por quienes lo producen y de los destinatarios de la producción.

²¹Mendoza, Elías Javier Ángel. Auditoría Operativa. Material de Apoyo La Paz-Bolivia.



4.1.8.1. Enfoque de la Auditoria Operativa.

El nuevo enfoque de la Auditoria Operativa hace referencia a la necesidad de:

- a) Evaluar el entorno en el que se desenvuelve la entidad.
- b) Evaluar la misión, objetivos, estrategias, políticas, programas.
- c) Evaluar los planes de Desarrollo.
- d) Determinar la eficacia en el Desarrollo de las Operaciones.
- e) Evaluar la productividad y economía.
- f) Determinar la confiabilidad de los reportes.

La Auditoría debe ser un servicio corporativo, enfocado a colaborar con la entidad, en la realización efectiva de todos los objetivos de la empresa. Por tanto, la auditoría interna operativa tiende a ser una consultoría gerencial.

Existen dos enfoques básicos de auditoría operativa:

➤ **Enfoque de Organización.**

La aplicación de este enfoque se basa en el examen de la administración de un departamento u otra unidad de mando. Examina, las funciones o actividades dentro de una organización la forma de su administración, sus sistemas, su personal, sus métodos de información, sus métodos de evaluación de personal, sus presupuestos y ubicación en la estructura general de la empresa.

➤ **Enfoque Funcional.**

El enfoque funcional se ocupa del seguimiento de las funciones en las unidades funcionales seleccionadas, desde su inicio hasta su conclusión.²²

²² Vela, Quiroga Gabriel. La Auditoría Operativa y La Administración o Gestión de Riesgos. E.R.M Primera Edición La Paz-Bolivia.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



4.1.8.2. Normas de auditoria operativa.

Cualquier tipo de Auditoría a ejecutarse según las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, debe ser Planificada y Supervisada, estar acompañada de Evidencia y sus Resultados deben ser comunicados en forma escrita, por lo tanto la Auditoría Especial debe cumplir con estas actividades bajo las siguientes etapas:

- Relevamiento de Información.
- Planificación.
- Ejecución.
- Comunicación de Resultados.
- Seguimiento.

4.2. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN.

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.

 **Relevamiento de Información.-** Consiste en la recopilación y evaluación de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una Entidad, con el fin de conocer su Complejidad, Magnitud y Naturaleza de sus Operaciones Anual elaborado por la organización de Auditoría, cuando corresponda.

 **Relevamiento de Información Específica.-** Consiste en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del Área, Programa, Convenio, Contrato, Actividad, Operación o Proceso objeto de la Auditoría, a fin de determinar la Auditabilidad. A los efectos de interpretación de esta norma se entiende por Auditabilidad la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la Auditoría para poder ser auditado, es decir contar con la predisposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva de someter a la Entidad, Área, Proyecto, Proceso, Operación u Otros, a una Auditoría; y la existencia de información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la Auditoría. La organización de Auditoría analizará la pertinencia y



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



oportunidad de efectuar el Relevamiento de Información Específica a efectos de atender sugerencias de Auditoría identificadas por el Auditor, solicitudes de Auditoría y/o denuncias de terceros. En base a los resultados del relevamiento, se comunicará por escrito al denunciante o a quien requirió la Auditoría, la decisión asumida por la organización de Auditoría. Si como resultado del relevamiento se advierten:

- Indicios de responsabilidad por la función pública, por principio de oportunidad, se trasladará a conocimiento de la Unidad Legal pertinente y ésta mediante la Autoridad legal competente, remitirá a la instancia que corresponda.
- Hallazgos de control interno relevantes, se emitirá un informe por separado sobre los aspectos identificados, a efectos a sugerir las acciones correctivas y Actividades de control necesarias. Este informe debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad auditada y de que ejerce tuición.

4.3. PROCESO DE AUDITORÍA.

La Auditoria es un proceso secuencial de pasos, común punto de partida y otro de terminación y está constituida por cuatro etapas; sin embargo, los límites de tales etapas no son tajantes y ni rígidos.

<i>ETAPA</i>	<i>OBJETIVO</i>	<i>RESULTADO</i>
<i>PLANEACION</i>	<i>Predeterminar procedimientos</i>	<i>Memorándum de Planificación Programas de Trabajo</i>
<i>EJECUCION</i>	<i>Obtener elementos de juicio a través de la aplicación de procedimientos planificados.</i>	<i>Evidencias documentadas en los Papeles de Trabajo.</i>
<i>CONCLUSION</i>	<i>Emitir un juicio basado en la Evidencia de Auditoria obtenida en la Etapa de Ejecución.</i>	<i>Informe del Auditor</i>



4.3.1. PLANEACIÓN.

El auditor necesita comprender la entidad y su entorno, incluyendo el control interno. Debido a que la valoración de los riesgos requiere considerable juicio profesional y entrevistas con el nivel directivo de la empresa, esta fase requiere un buen porcentaje de tiempo de participación del socio de auditoria y del personal con experiencia para identificar y valorar los diversos tipos de riesgo y desarrollar los procedimientos de auditoria apropiados (respuesta al riesgo).²³

4.3.1.1. Riesgos de Auditoria.

Está constituido por distintas situaciones o hechos cuya identificación y evaluación de sus consecuencias ayudan al Auditor a planificar los procedimientos apropiados para reducir el Riesgo a niveles aceptables, entendido por dicho nivel aquel que nos permita emitir una Opinión adecuada.

- ***Riesgo Inherente.***

El riesgo Inherente es determinado por la naturaleza de la Cuenta o de la clase de transacciones, las características de la Entidad o su entorno.

- ***Riesgo de Control.***

Es el Riesgo de que los Sistemas de Control estén incapacitados para detectar evitar errores irregularidades significativas en forma oportuna e incide sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Control.

- ***Riesgo de Detección.***

Es el Riesgo de que los procedimientos de Auditoria seleccionados no detecten errores o irregularidades (distorsiones materiales) existentes en los saldos de cuentas o transacciones, sean individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos de Cuenta o transacciones que se reflejan en los estados contables. El nivel de Riesgo de Detección, está en relación directa con los procedimientos empleados por el Auditor.

²³ Coronel, Tapia Carlos R. Auditoría Financiera Basada en Riesgos. Primera Edición. La Paz-Bolivia.



4.3.1.2. Programa de Trabajo.

El programa de Auditoría es el documento escrito y ordenado de los procedimientos de auditoría. El Programa de Auditoría debe establecer el alcance de los procedimientos y la oportunidad de su realización. El Programa establecido en la planificación generalmente es modificado parcialmente durante la ejecución del trabajo de campo.

4.3.1.3. Memorándum de Planificación.

La etapa de planificación concluye con la emisión de un Memorando de Planificación, el cual debe ser de conocimiento de todos los miembros del equipo de auditoría. El contenido y forma de presentación variara de un cliente a otro y considerando el enfoque que aplicara el auditor.

4.3.2. EJECUCIÓN (Respuesta al riesgo).

Esta fase corresponde aplicar procedimiento de auditoría que correspondan a los riesgos valorados de declaración equivocada significativa y mediante las cuales el auditor lograra evidencia suficiente y apropiada para respaldar el dictamen de auditoría²⁴.

4.3.2.1. Evidencia de Auditoría.

Es el elemento de juicio que obtiene el Auditor como resultado de las pruebas que realiza es la convicción razonable de que todos aquellos datos cantables expresados en los Estados Financieros han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido.

Las principales características de la evidencia es que tienen que ser: **competente y suficiente**.

Es competente, cuando está relacionada con la calidad de la evidencia obtenida y es además necesario que sea:

- ✓ Confiable
- ✓ Pertinente y relevante

²⁴Coronel, Tapia Carlos R. Auditoría Financiera Basada en Riesgos. Primera Edición. La Paz-Bolivia.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- ✓ Autentica
- ✓ Verificable
- ✓ Neutral
- ✓ Objetivo

Dentro de la evidencia de la Auditoria existen:

Evidencia de Control.

es aquella que proporciona a la Auditora satisfacción de que los controles en cuales planea confiar, existen y operan efectivamente durante el periodo. Esta evidencia permite modificar o reducir el alcance de la Evidencia Sustantiva, que de otra manera debería obtenerse.

Evidencia Sustantiva.

Es la que brinda al Auditor satisfacción referida a las aseveraciones y afirmaciones, explícitas y/o implícitas en los Estados Financieros y se obtiene al examinar los saldos de Cuentas, las transacciones e información por Sistema del Ente.

4.3.2.2. Hallazgo.

El desarrollo de hallazgo de auditoria es el proceso más importante de la auditoria operativa, porque define los resultados y todo aquello que merecerá ser comunicado a los destinatarios del informe.

El hallazgo es el resultado de recopilación, análisis, síntesis y evaluación de información pertinente a un sistema, proceso, actividad, operación, función, unidad, etc., cuyo conocimiento se considera de interés y utilidad para determinadas personas y respecto de la que pueden formularse recomendaciones.

Un hallazgo puede consistir en:

- Hechos e información que podrían referirse a cosas, situaciones o relaciones.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- Conclusiones basadas en el análisis de los hechos y de la información concerniente a estos hechos.²⁵

Los atributos de los Hallazgos de Auditoría son:

- ✓ **Condición (Lo que es).** es la situación actual encontrada con respecto a una operación, actividad o transacción. Se utiliza el termino condición porque generalmente en los análisis administrativos no se cuenta con unidades de medición para todas las situaciones captadas, ya que todos los hallazgos se expresan no necesariamente en forma cuantitativa.
- ✓ **Criterio (Lo que debería ser).** Es el punto de referencia con la cual se mide la condición. Es “lo que debería ser” la situación que debería encontrarse. En el proceso de planteamiento se establece normas, estándares, indicadores y otros instrumentos de comparación, que llegan a construir los criterios.²⁶
- ✓ **Causa.** Es la razón o razones fundamentales por la cual ocurrió la “Condición”, o es el motivo por el que no se cumplió el “Criterio”. La simple aseveración en el informe de que el problema existe, porque alguien no cumplió las normas no siempre es suficiente para convencer al lector.
- ✓ **Efecto.** Es la razón cuantitativa y cualitativa que se establecen entre la “CONDICIÓN” y el “CRITERIO” tiene generalmente una significación o trascendencia positiva o negativa respecto de la actividad, función, operación,

²⁵Centellas España Rubén “Auditoria Operacional” un instrumento de evaluación integral de las empresas. La Paz: ABC, 2000 1ª edición

²⁶Vela, Quiroga Gabriel. La Auditoría Operativa y La Administración o Gestión de Riesgos. E.R.M Primera Edición La Paz-Bolivia.



etc., con las que están relacionadas. Esta comparación será identificada como “EFECTO”.²⁷

- ✓ **Recomendación** Son las sugerencias que el auditor proporciona para mejorar las operaciones auditadas.

4.3.2.3. Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que está examinando y esta manera acumula pruebas encontradas y la descripción de las mismas.²⁸

Los papeles de trabajo son la evidencia que guarda el auditor sobre el cumplimiento de los programas de auditoría, en lo referente a los pasos o procedimientos aplicados en la evaluación de actividades de una empresa, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes a las que se llegaron en la auditoría. Los papeles de trabajo incluyen todas las evidencias que el auditor considera necesaria, para apoyar los resultados que se exponen en el informe de evaluación.

Mucho de lo que se dice de los papeles de trabajo de una auditoría financiera es válido para los papeles de trabajo de la auditoría operativa, por lo que los comentarios más amplios de este capítulo se refieren a las peculiaridades que diferencian a unos respecto a otros.

Propósitos

Un papel de trabajo es la manifestación objetiva de las técnicas y procedimientos aplicados durante el trabajo de auditoría. Constituyen el eslabón entre los Programas de Auditoría y el Informe; por lo tanto los papeles de trabajo:

²⁷Centellas España Rubén “Auditoría Operacional” un instrumento de evaluación integral de las empresas. La Paz: ABC, 2000 1ª edición

²⁸Mendoza, Elías Javier Ángel. Auditoría Operativa. Material de Apoyo La Paz-Bolivia.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Proporcionan el registro sistemático de la labor realizada de la auditoria.

Proporcionan un registro de la información y evidencias obtenidas y desarrolladas que respalden los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Revelan los conocimientos del auditor respecto al área auditada, así como su habilidad para analizar problemas e identificar situaciones relevantes.

Reflejan hábitos de orden, imaginación, visión e ingenio del auditor al realizar su trabajo.

- Ayudan a supervisar y evaluar el desempeño del personal de auditores
- Ayudan a coordinar y organizar el trabajo
- Sirven como guías para auditorias posteriores.

En resumen, constituyen la evidencia sistemática de la forma en que el auditor dio cumplimiento, a contenido de los **Programas de auditoría** y por lo mismo son el descargo de su responsabilidad.

Símbolos y Marcas de Auditoría: Los símbolos o marcas de auditoría son utilizados por el auditor para señalar en sus Papeles de Trabajo el tipo de revisión y pruebas efectuadas. Las marcas que se utilizan en auditoría operativa tienen más relación con la profundización y continuidad del examen con que comprobaciones, aunque estos últimos no se puedan descartar del todo, por el hecho de que la auditoría operativa se ejecuta según fases que se aplican progresivamente y también por el contenido especial de los papeles de trabajo, que en gran parte son narrativos o gráficos.

En tal sentido se considera de mucha utilidad los siguientes símbolos, para los que se utiliza lápiz de color azul a objeto de diferenciarlos de los índices de Papeles de Trabajo que se marcan con color rojo:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



MARCA	SIGNIFICADO	UBICACIÓN
P	El dato o asunto de que se trata, por ser aun incompleto o insuficiente, debe ser considerado en un siguiente programa.	A la derecha del párrafo en cuestión, en los papeles de trabajo.
E	El dato o asunto de que se trate debe ser ampliado mediante una entrevista o consulta.	Ídem al anterior.
C	Confirmar por escrito o verbalmente.	Ídem al anterior.
I	Inspeccionar u observar	Ídem al anterior.
A	Analizar.	Ídem al anterior.
R	Dato o asunto que debe consignarse en una hoja resumen	Ídem al anterior.

Según las necesidades podrían adicionarse otras marcas, que deberán incorporarse en una **Planilla de Marcas de Auditoría.**²⁹

4.3.2.3.1. Referenciación de los papeles de trabajo.

La Referenciación de Papeles de Trabajo se efectúa desde el inicio de la Auditoría, consiste en identificar cada cédula por medio de un Sistema de Codificación de Índices o Sistemas de Referenciación, colocando en cada cédula un número, letra o combinación de letras con números que las diferencien de las de más cédulas para organizar, ordenar

²⁹ Centellas España Rubén “Auditoria Operacional” un instrumento de evaluación integral de las empresas. La Paz: ABC, 2000 1° edición



e identificar las cédulas dentro de un archivo. Los auditores deben referenciar los Papeles de Trabajo en la medida que se van elaborando.³⁰

4.3.2.3.2. Coreferenciación de los papeles de trabajo.

En Auditoría Financiera el Sistema de Correferenciación o cruce de Referencias, permite mostrar la relación que existe entre los saldos reflejados en los Estados Financieros con los saldos reflejados en las cédulas sumarias y cédulas sustentatorias que constituyen la evidencia de que los saldos fueron trabajados por el auditor.³¹

4.3.2.3.3. Clasificación de los Papeles de Trabajo.

✓ Por su uso.

Generalmente los Auditores utilizan dos Archivos de Papeles de Trabajo por cada cliente o llamados también Legajos: Legajo Permanente y Legajo Corriente

✓ Por su Contenido.

Los Papeles de Trabajo proporcionan diversidad de evidencia a través de la información que contiene, por lo tanto la relación a su contenido se puede mencionar:

- Papeles de Trabajo de Planificación o Administrativos
- Papeles Proporcionados por la Entidad
- Planillas Llaves
- Hoja de Detalle
- Planilla de Ajustes y/o re clasificadores propuestos

³⁰ *Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental de la Autora Lidia Suazo., 3ra Edición 2003, Pág. 120*

³¹ *Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental de la Autora Lidia Suazo., 3ra Edición 2003, Pág. 142*



4.3.3. CONCLUSIÓN (Comunicación de Resultados).

La última etapa consiste en evaluar la evidencia de auditoria obtenida y formarse una opinión sobre la base de dicha evidencia, o en su caso, abstenerse de dar una opinión. En esta etapa el auditor debe verificar que la evidencia es suficiente y competente para respaldar el tipo de informe que emitirá (dictamen).³²

4.4. PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES DE LA COMPENSACION DE COTIZACIONES DEFINICIONES.

- a) **Compensación de cotizaciones:** Es la compensación a cargo del Tesoro General de la Nación, otorgada a los Afiliados, por cotizaciones efectuadas al Sistema de Reparto.
- b) **Sistema de Reparto:** Es el conjunto de los seguros de invalidez, vejez, muerte y otros seguros, prestaciones y beneficios administrados por entidades de la Seguridad Social de largo plazo, existentes antes de mayo de 1997.³³
- c) **Base de Datos de CC:** Conjunto sistematizado de registros de afiliados con derecho a compensación de cotizaciones.
- d) **Certificado de CC:** Documento que establece el monto determinado de la Compensación de Cotizaciones para cada Afiliado.
- e) **Constancia de Aportes:** Documento que señala los aportes realizados al sistema de Reparto, verificada por la Dirección de Pensiones.
- f) **Densidad de Aportes:** Número de años o fracción de ellos, cotizados por el Afiliado al Sistema de Reparto, que son reconocidos conforme el presente Decreto Reglamentario.
- g) **Formulario de Registro de Salarios:** Documento que contempla la información complementaria del salario cotizabile sobre el cual se ha realizado el último aporte al Sistema de Reparto.

³² Coronel Tapia Carlos "Auditoria Financiera" 1° ed., La Paz-Bolivia, 2008.

³³ www.senasir.gov.bo



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- h) **Procedimiento Automático:** Mecanismo que utiliza los registros y la información existente en la Base de Datos de CC para la determinación de la Compensación de Cotizaciones.
- i) **Procedimiento Manual:** Mecanismo que utiliza la documentación presentada por el Afiliado y verificada por la Dirección de Pensiones sobre su Salario Cotizable y la Densidad de Aportes para la determinación de la Compensación de Cotizaciones.
- j) **Régimen Básico:** Sistema de Seguridad social obligatorio de largo plazo administrado hasta 1987 por las Cajas de Seguridad Social, de 1987 a 1990 por los Fondos de Pensiones, de 1990 a 1996 por el Fondo de pensiones Básicas (FOPEBA) y de 1996 a abril de 1997 por la unidad de Recaudaciones. Además, corresponde al administrado por los Seguros Integrales, que englobaban conjuntamente el corto plazo (salud) y largo plazo (pensiones).
- k) **Régimen Complementario:** Sistema de seguridad social complementario facultativo de largo plazo, que fue administrado por los fondos complementarios, vi gente hasta la promulgación de la Ley de Pensiones.
- l) **Registro de Emisión y Actualización de Certificados CC:** Registró que contempla información de los Certificados de CC emitidos por procedimiento automático o manual, que estará a cargo de la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros y será actualizado con la información que deriven las AFP y/o Entidades Aseguradoras por efecto del pago de la Compensación de Cotizaciones.
- m) **Salario Cotizable:** Es el Total Ganado de un asegurado al Sistema de Reparto, proveniente de contratos laborales, antes de deducción de impuestos, correspondiente a octubre de 1996 o el último anterior a esa fecha, en base al cual se aportó al Sistema de Reparto.³⁴

³⁴ Decreto Supremo N° 26096 de 9 de febrero de 2001



4.5. ASPECTOS LEGALES.

4.5.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.

La Constitución Política de Bolivia es el texto que regula a todo el país pues en ella se basan para el cumplimiento de las normas además que forma la estructura del país

El texto constitucional se divide en cinco amplias partes:

- **Primera Parte:** *Bases Fundamentales del Estado, Derechos, Deberes y Garantías*
- **Segunda Parte:** *Estructura y Organización Funcional del Estado*
- **Tercera Parte:** *Estructura y Organización Territorial del Estado.*
- **Cuarta Parte:** *Estructura y Organización Económica del Estado*
- **Quinta Parte:** *Jerarquía Normativa y Reforma de la Constitución*

4.5.2. LEY 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES.

La presente Ley, promulgada el 20 de julio de 1990, expresa un modelo de Administración para el manejo de los Recursos del Estado.

Establece Sistemas de Administración Financiera y No Financiera que funcionan de manera interrelacionada entre sí y con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Establece el Régimen de Responsabilidad de los Servidores y ex Servidores Públicos para el desempeño de sus funciones.

4.5.3. RESPONSABILIDADES POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El decreto supremo No. 23318-A, de fecha 03 de Noviembre de 1992, establece la responsabilidad por la función pública que recae sobre todo servidores públicos. De acuerdo a lo siguiente:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



4.5.3.1. Responsabilidad Administrativa.

Cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico- administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público.

4.5.3.2. Responsabilidad Ejecutiva.

Emerge de una gestión deficiente o negligente, así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados por Ley

4.5.3.3. Responsabilidad Civil.

Emerge del daño económico causado al Estado, por servidores públicos o personas privadas.

4.5.3.4. Responsabilidad Penal.

Cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificada en el Código Penal. La determina un juez en materia penal.

4.6. SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

El Sistema de Control Gubernamental es un conjunto de principios, políticas, normas, procesos y procedimientos con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia en la captación y uso de los recursos del Estado; generar información confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones; promover que todo servidor público asuma plena responsabilidad de sus actos.

**4.7. DECRETO SUPREMO N° 23215 APRUEBA EL REGLAMENTO PARA
EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO.**

La ley 1178 de Administración y Control Gubernamental promulgada en 20 de Julio de 1990, regula los sistemas de Administración y Control con los sistemas de planificación e inversión pública. Donde la Contraloría General del Estado se convierte en el Órgano



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Rector quien se encarga del control en el sector público ya que se encarga del Control Gubernamental Integrado. y este reglamento permite que la misma tenga ciertas atribuciones mencionadas en el mismo decreto.

**4.8. DECRETO SUPREMO N° 23318 - A REGLAMENTO DE LA
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL 3 DE
NOVIEMBRE DE 1992.**

Que la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales promulgada en 20 de julio de 1990 regula los sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública.

Que el artículo 45 de la Ley 1178 dispone que la Contraloría General de la República propondrá al Poder Ejecutivo para su vigencia mediante Decreto Supremo la reglamentación concerniente a su Capítulo V, "Responsabilidad por la función pública".

**4.9. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS
POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO - RESOLUCIÓN
CGE-094/2012.**

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



CAPITULO V

PLANIFICACION DE AUDITORÍA

5. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (M.P.A)

Este documento resume la información obtenida durante el proceso de Planificación de la Auditoría. Es una forma de resumir las decisiones importantes y guiar a los miembros del Equipo de Trabajo.

 Estado Plurinacional de Bolivia	MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (M.P.A)	 AREA DE AUDITORÍA INTERNA
---	---	---

Entidad: Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR.

“AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES, GESTIÓN 2015”

Periodo: Por el periodo comprendido de la gestión 2015

CONTENIDO

LC-1

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objetivo
- 1.3 Objeto
- 1.4 Alcance
- 1.5 Metodología
- 1.6 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo
- 1.7 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes
- 1.8 Actividades y fechas de mayor importancia.

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES INSTITUCIONALES



- 2.1 Antecedentes de la Institución.
- 2.2 Estructura Organizativa
- 2.3 Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoria.
- 2.4 Principales segmentos y responsables de las operaciones.
- 2.5 Descripción de las Operaciones relacionadas con el objeto de la auditoria
- 2.6 Factores de riesgos que puedan afectar las operaciones
 - 2.6.1 Riesgo inherente
 - 2.6.2 Riesgo de Control
- 3. SISTEMA DE INFORMACIÓN**
- 4. AMBIENTE DE CONTROL**
 - 4.1 Integridad y Valores Éticos
 - 4.2 Administración Estratégica
 - 4.3 Sistema Organizativo
 - 4.4 Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad
 - 4.5 Filosofía de la Dirección
 - 4.6 Componente Competencia del Personal
 - 4.7 Políticas de Administración de Personal
 - 4.8 Componente Rol de la Auditoría Interna
 - 4.9 Componente Atmósfera de Confianza
- 5. ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO**
- 6. APOYO DE ESPECIALISTAS**
- 7. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**
 - 7.1 Conformación del Equipo y Cronograma de Trabajo
 - 7.2 Tiempo y Costo de la Evaluación
 - 7.3 Legajos
- 8. PROGRAMA DE TRABAJO**

LC-1.1



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



1. TERMINOS DE REFERENCIA

LC-1.2

1.1 Antecedentes

En gestiones anteriores el área de Certificación y Archivo central ex Cuenta Individual actualmente dependiente de la Unidad de Compensación de Cotizaciones certificaron salarios cotizables y densidad de aportes errados que dieron lugar a la otorgación de un beneficio que no correspondía como en los casos de: Choque Orilla Guillermo, Flores Tococari Ruperto, Vaca Montero Alejandro, así también durante el trabajo de campo en la Auditoria Operativa al Sistema de Programación de Operaciones Gestión 2014, evidenciamos aspectos que si bien no dieron lugar a observaciones, consideramos que los mismos conllevan una revisión de forma que se pueda verificar la eficacia, eficiencia y economía del proceso, es por esta razón que se programa la Auditoria Operativa al Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, gestión 2015, en el Programa Operativo Anual de la gestión 2016, que en cumplimiento a este se emite orden o instrucciones de trabajo SENASIR AAI-OIT-014/2016 de 15 de febrero de 2016 donde se instruye ejecutar la misma.

1.2 Objetivo

Emitir una opinión independiente sobre la Eficacia, Eficiencia y Economía del Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, de la gestión 2015.

1.3 Objeto

Se considera como objeto de la auditoría operativa toda la información y documentación (Hoja de Trabajo, Formulario de Certificación e Informes Técnicos) generada en el Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, de la gestión 2015.



1.4 Limitaciones al alcance

LC-1.3

Se evidenció que la formulación del objetivo del POA 2015 relacionado al objeto de la auditoría, si bien es cuantificable este no discrimina la cantidad exacta para el Procedimiento Manual y para el Procedimiento Automático por cuanto establece: “Aprobar 15600 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación”, los resultados alcanzados si se encuentran discriminados por ambos procedimientos, sin embargo al no tener el dato del resultado esperado (POA) no se puede determinar la eficacia, eficiencia y economía solamente del Procedimiento Manual.

En este entendido se vio por conveniente extender el alcance de la auditoría a la revisión del Procedimiento Automático, por lo que la denominación de la auditoría es el siguiente: *“Auditoría Operativa al Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, de la gestión 2015”*.

1.4 Alcance

Nuestro examen se realizará de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto del 2012, aplicables a las Auditorías Operativas y comprenderá la evaluación del Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, de la gestión 2015.

1.5 Metodología

Nuestro trabajo se desarrollará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría operativa, los principales procedimientos y técnicas a ser aplicadas para el logro del objetivo de la auditoría están expuestos en los siguientes párrafos:

De Planificación



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Con el propósito de obtener conocimiento de las actividades y operaciones realizadas por el Área de Certificación y Archivo Central, se efectuó un relevamiento de información del marco legal normativo y la documentación y/o información relacionada al Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, así como se identificó la existencia o inexistencia de riesgos inherentes, control y problemas derivados de los mismos, que permitieron definir el Enfoque de Auditoría y elaborar el Programa de Trabajo específico a aplicar

LC-1.4

De Ejecución

Etapas destinadas a la ejecución del Programa de Trabajo y obtención de evidencia suficiente y competente para respaldar las Conclusiones de Auditoría, se detallan entre otros, las siguientes Técnicas y Procedimientos:

- Se obtendrá la normativa referente al proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes para la Compensación de Cotizaciones.
- Se obtendrá el Programa Operativo Anual por objetivos y/o metas correspondientes al Área de Certificación y Archivo Central de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, gestión 2015.
- Se obtendrá el detalle de las asignaciones emitidas durante la gestión 2015 en medio magnético de los:
 - Verificadores
 - Revisores
 - Controles de Calidad
- Se obtendrá el detalle de las certificaciones emitidas durante la gestión 2015 en medio magnético e impreso.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- Se solicitará el Registro de Incidentes Críticos de los Verificadores y Revisores que desempeñaron sus funciones en la gestión 2015. LC-1.5

- Se obtendrá de la Unidad de Desarrollo Organizacional el detalle del personal que compone el Área de Certificación y Archivo Central, solicitando:
 - Fotocopia legalizada del POAI y el Manual de puestos del cargo "Técnico Verificador".
 - Fotocopia legalizada del POAI y el Manual de puestos del cargo "Técnico Revisor".
 - Fotocopia legalizada del POAI y el Manual de puestos del cargo "Técnico Control de Calidad".
 - Fotocopia legalizada del POAI y el Manual de puestos del cargo "Técnico Control y Seguimiento".
 - Fotocopia legalizada del POAI y el Manual de puestos del cargo "Secretaría Certificación".

De Comunicación

En esta etapa, se procederá con la:

- Revisión de documentación suficiente y competente que sustente las Conclusiones del Informe de Auditoría.
- Comunicación de las Deficiencias de Control Interno, a los Servidores Públicos Responsables de las Operaciones Auditadas.
- Evaluación de los criterios emitidos y/o de la Documentación de descargo proporcionada en la Comunicación de Resultados.
- Emisión del Informe y Remisión a las instancias competentes.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



1.6 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo.

Para la ejecución de la auditoria operativa verificaremos la legalidad de los actos administrativos emergentes de las operaciones analizadas, para este efecto se considerará la siguiente normativa lo cual no significa que sean limitativas sino indicativas:

NORMATIVA	PERIODO	REFERIDA A:
Constitución Política del Estado Boliviano	07/02/2009	Constitución aprobada en referendo por el pueblo Boliviano
Ley N° 1178	20/07/1990	Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
D. S. N° 23215	22/07/1992	Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República
D. S. N° 23318-A	03/11/1992	Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública
Resolución N° CGE/094/2012	27/08/2012	Normas de Auditoria Operacional
Resolución Administrativa SENASIR N° 064.13	27/03/2013	Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO)-R.A. 064.2013."Capitulo III"

1.7 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes.

En función a los hallazgos de auditoría que hubiere, se emitirá el informe correspondiente incluyendo información que facilite su comprensión, expuesta de manera objetiva y de corresponder, se emitirá el informe con indicios de responsabilidad por la función pública previstos en la Ley N° 1178, acompañado del informe de opinión legal correspondiente y otros sustentatorios.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.7

Con los resultados alcanzados, se emitirá el informe de acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental y será de conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, los responsables de las Unidades Auditadas, Ministerio de Economía y Finanzas ente tutor y la Contraloría General del Estado.

1.8 Actividades y fechas de mayor Importancia.

A continuación, detallamos las fechas de mayor importancia relacionadas con la planificación, ejecución y finalización de nuestra auditoría:

Actividades	Fechas (*)	
	De:	A:
Inicio del trabajo	15/02/2016	
Planificación de la Auditoría	15/02/2015	04/04/2016
Ejecución del trabajo	05/04/2016	17/06/2016
Emisión de informe	20/06/2016	30/06/2016

Nota.- Las fechas señaladas son tentativas y han sido estimadas, considerando un desarrollo del trabajo en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente) pueden alterar el cronograma previsto precedentemente

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

2.1 Antecedentes de la Seguridad Social en Bolivia

PRIMER PERÍODO

Desde la Independencia, Bolivia se caracteriza por una economía artesanal y agrícola, la minería va resurgiendo paulatinamente después de su auge en la Colonia. En esas condiciones no se planteaba ningún problema de carácter socio laboral.



SEGUNDO PERÍODO

La segunda Guerra Mundial por la necesidad de metales que requiere para la fabricación de material bélico, contribuye al alza de las cotizaciones de los minerales, aparecen grandes centros mineros con gran cantidad de trabajadores.

Se incrementa y desarrolla la industria minera con capitales bolivianos y extranjeros, aparecen las grandes empresas mineras como la Patiño Mines, la Hoshild y la Aramayo.

El trabajo minero, requería centenares y miles de trabajadores que abrieron socavones y galerías subterráneas, profundas y extensas, en condiciones riesgosas, insalubres, en forma casi rudimentaria, no hay regulaciones legales de protección del trabajador, no había seguridad industrial ni protección a la vida del trabajador frente a los riesgos laborales.

Se produjeron muchos accidentes laborales y enfermedades como consecuencia del trabajo, con perjuicios económicos para la empresa y para el trabajador.

Esta situación hace también que surja como una respuesta, la organización de los trabajadores en Sindicatos, en defensa de sus intereses económicos y sociales, como una fuerza que equilibre las relaciones laborales.

Siendo la minería una fuente de ingresos importante para el Tesoro de la Nación, los Gobiernos se preocupan y exigen a las grandes empresas cuiden la salud de sus trabajadores y respondan económicamente por los accidentes de trabajo, así como brinden cuidados de salud. Es así que empiezan a surgir las bases de un sistema de Seguridad Social, como ser los Fondos de Jubilaciones y Pensiones basados en depósitos realizados por los individuos con miras a socorrer a sus viudas y huérfanos o para otras ayudas. Se exige que las empresas presten servicios de salud con médicos y farmacia, se regulan cuestiones referidas a enfermedades profesionales, accidentes de trabajo y otros.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



También se empiezan a extender las políticas de protección al trabajador a otros sectores. Se crea la Libreta de Ahorro Obrero, a la LC-1.9 la cual todo trabajador asalariado debía depositar el 5% de su sueldo. El valor del ahorro debía ser depositado en el Banco de la Nación (Hoy Banco Central) donde percibía un interés legal. Este ahorro podía retirarse en caso de vejez, paro forzoso, invalidez o muerte del trabajador.

Se concedían derechos de jubilación, pensiones y montepíos a los trabajadores, se extienden a otros sectores como los trabajadores de la Banca, la Ley de 7 de diciembre de 1926 Ley de Jubilación Bancaria, se otorgaba y administraba a través de un Fondo de Empleados, se consideraba sólo el tiempo de servicios, no la edad.

Además se dictan tres disposiciones legales de importancia: se crea el Ministerio de Trabajo y Previsión Social el 2 de junio de 1936, se crea la Caja de Seguro y ahorro Obrero y se establece un Régimen General de Jubilaciones para los empleados públicos, del magisterio y de comunicaciones.

Como conclusión de esta segunda etapa histórica, se crearon otras Cajas de Jubilación como la Caja de Seguro Social de Ferroviarios el 21 de enero de 1938, la Caja de Seguro Social de Periodistas el 10 de mayo de 1938, la Caja de Seguro Social de Gráficos el 16 de noviembre de 1938.

Por Decreto Ley de 24 de mayo de 1939 se dicta la Ley General del Trabajo, que es elevada a rango de Ley el 9 de diciembre de 1942, que constituye una obra legislativa notable para su tiempo, actualmente sigue vigente con algunas modificaciones.

TERCER PERÍODO

Ley del Seguro Social Obligatorio

Si bien existían leyes, sobre riesgos profesionales y comunes, la sistematización de las normas de cada seguro, no se tenía regulaciones sobre los riesgos profesionales y las prestaciones que se otorgaban, no había prestaciones familiares obligando a una exhaustiva revisión.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.10

Es así que mediante Ley de 14 de diciembre de 1956, en la Presidencia del Dr. Hernán Siles Suazo, se promulga el Código de Seguridad Social, se inicia la Seguridad Social en Bolivia, como un conjunto organizado, sistematizado y estructurado con principios, asentada en los preceptos contenidos en la Constitución Política del Estado de 1945, que se mantuvieron hasta la Constitución de 1967 con algunas modificaciones, como el Régimen Social y de Familia, con una clara decisión del Estado para implementar los seguros sociales integrales de carácter obligatorio, así como las asignaciones familiares.

El Código de Seguridad en sus Art. 247 al 249, prepara el camino y deja sembradas las semillas para la creación de los Fondos Complementarios Sectoriales como régimen facultativo.

En los últimos años de la década de los 60, se empiezan a crear los Fondos Complementarios facultativos y sectorizados (2). Estos tenían la particularidad de decidir el porcentaje de aporte que sus afiliados debían realizar. En la década de los años 70 se crean la mayoría de los Fondos Complementarios (17) aspecto que continúa en la década de los 80 (11). Desde el año 1957 hasta la aparición de los Fondos Complementarios (años 70), es solo la Caja Nacional de Seguridad Social la que concede Rentas Jubilatorias.

Con la aparición de los Fondos Complementarios, las rentas se desglosan en Básica y Complementaria, la primera manejada por la Caja Nacional de Seguridad Social y la segunda por los Fondos Complementarios. Las rentas complementarias debían concederse con los mismos datos de registro personal de la Caja Nacional, por tanto se calificaban una vez concedida la Renta Básica y se exigía la presentación de la Resolución.

Mediante Decreto Supremo N° 09543 de 13/01/71 se crean los Fondos de Empleados de Entidades Financieras y Ramas Afines, entes privados e independientes y con autonomía de gestión, mismos que manejaban los seguros de Corto y Largo Plazo, concediendo los



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.11

beneficios respectivos a todas las personas inscritas en los mismos, empleados de la entidad y sus familias.

El 15 de abril de 1987, en el Gobierno del Dr. Víctor Paz Estenssoro, se emite la LEY N° 924, conocida como la Ley de Racionalización de la Seguridad Social Boliviana, y el 25 de junio de 1987 el Decreto Supremo N° 21637, que entre otros aspectos establecen: La creación del Seguro Social de Corto Plazo financiado en su totalidad con el aporte patronal y manejado por los entes Gestores de Salud (Caja Nacional de Salud, Caja Petrolera de Salud, Caja Bancaria Privada, Caja Bancaria Estatal, etc.) La creación del Seguro Social de Largo Plazo para invalidez, vejez, muerte y riesgo profesionales financiado por el aporte laboral y asimismo, estableció el aporte estatal. Es desde este momento que la Caja Nacional de Salud deja de administrar el seguro a Largo Plazo, el cual pasa a ser manejado provisionalmente por los Fondos Complementarios, que a partir de abril de 1987 y hasta el año 1990, manejan y conceden en conjunto las Rentas Básica y Complementaria.

A partir de esa fecha, sucedieron un cúmulo de acciones que por motivos, políticos, sociales y económicos, dieron lugar a que el sistema tenga varias denominaciones como: FOPEBA, Secretaría Nacional de Pensiones.

CUARTO PERÍODO

La débil posición financiera del antiguo sistema de jubilación fue el detonante para que el Congreso aprobara en noviembre de 1996, una Ley que reemplazaba al modelo de beneficios obrero-patronal por una nueva manera de contribuciones individuales a fin de modernizar el sector público.

A partir de esa fecha los trabajadores discontinuaron sus contribuciones al antiguo sistema para empezar a hacerlas con un administrador de fondos de pensiones (AFP) y los recién incorporados al mercado laboral directamente comenzaron sus contribuciones a dichas AFP's.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.12

Antecedentes de Creación del SENASIR

En el marco de la organización del Poder Ejecutivo establecido por la Ley N° 1788 del 16 de septiembre de 1997 (LOPE) y el Decreto Supremo N° 25480 de fecha 5 de agosto de 1999 se creó la Dirección General de Pensiones, dependiente del Ministerio de Hacienda como Institución Pública Descentralizada.

Posteriormente, a partir de la promulgación del Decreto Supremo N° 26189 de fecha 18 de mayo de 2001, establece a la Dirección de Pensiones como una Institución Pública desconcentrada del Ministerio de Hacienda, con personería jurídica, estructura propia y competencia de ámbito nacional; con independencia técnica, legal y administrativa. Creada con el objetivo de Administrar el Sistema Residual de Reparto de Largo Plazo con atribuciones y funciones propias del Sistema de Pensiones: “eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud”.

De acuerdo al Decreto Supremo N° 26772 del 15 de agosto de 2002, pasó a depender del Vice Ministerio de Pensiones, dependiente del Ministerio sin Cartera Responsable de Servicios Financieros.

El Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003, y en consideración de los requerimientos sociales emergentes de los derechos adquiridos por parte de los asegurados al Sistema de Reparto y la ausencia de políticas de gestión que resuelven los problemas inherentes al normal desarrollo de las actividades de la Dirección de Pensiones en su Art.1 inc. b) la creación del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) como una Institución Pública Desconcentrada y dependiente del Ministerio de Hacienda, a través del Vice Ministerio de Pensiones Valores y Seguros.

El SENASIR, se constituye como una persona jurídica de derecho público, estructura propia y competencia de ámbito nacional, de carácter temporal, con autonomía de gestión técnica, legal y administrativo con las siguientes atribuciones:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.13

- a) Calificar las Rentas en Curso de Adquisición del Sistema de Reparto de acuerdo a los procedimientos establecidos en normas que rigen al efecto, considerando también los aportes devengados que se encuentran tanto en la vía administrativa como en la coactiva social.
- b) Resolver sobre el derecho a renta que les correspondiere a los derechohabientes de rentistas titulares del Sistema de Reparto.
- c) Suspender provisional o definitivamente la renta, dentro de la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen para el Sistema de Reparto.
- d) Ejercer la representación legal en las acciones incoadas por o contra el SENASIR, así como continuar con los procesos judiciales seguidos por la ex Dirección de Pensiones.
- e) Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.
- f) Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en montos del Sistema de Reparto, en el marco de las disposiciones normativas en vigencia.
- g) Efectuar la recuperación de aportes en la vía administrativa y tramitar el cobro coactivo social ante la autoridad que ejerce jurisdicción y competencia en el Sistema de Reparto, así como realizar cualquier acto procesal pertinente al mismo.
- h) Gestionar el pago de rentas del Sistema de Reparto.
- i) Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.14

- j) Elevar solicitudes de interpretación técnica de las disposiciones normativas del Sistema de Reparto ante el Vice Ministerio de Pensiones Valores y Seguros.
- k) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Hacienda.

Finalmente, con el Decreto Supremo N° 27991 de 28 de enero de 2005, se establecen tareas específicas que deben ser cumplidas por entidades involucradas con el Sector de Pensiones, en un escenario de acciones de mediano y largo plazo. Para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el citado Decreto Supremo, con Resolución Ministerial 143/06 de fecha 19 de abril de 2006, es designado como Director General Ejecutivo del SENASIR al Dr. Luís Alberto Orellano Valenzuela y posteriormente en fecha 25 de julio de 2007 con Resolución Ministerial 328/07 es designado como nuevo Director General Ejecutivo del SENASIR el Dr. David Laura Bobarin interinamente y posteriormente con Resolución Ministerial N° 069/08 de fecha 21 de febrero de 2008 es designado como Director General Ejecutivo del SENASIR el Lic. Yony Yamil Exeni León y posteriormente con Resolución Ministerial N° 546 de fecha 23 de agosto de 2012 es designado como Director General Ejecutivo del SENASIR Juan Edwin Mercado Claros quién asumió sus funciones con las formalidades de Ley.

**VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OBJETIVO
INSTITUCIONAL**

Actualmente el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR tiene como:

Visión: Ser una Institución con compromiso social, respeto a la identidad plurinacional que innova y aporta al vivir bien.

Misión: Otorgar y pagar prestaciones del Sistema de Reparto y Beneficios Alternativos y reconocer aportes para la compensación de Cotizaciones para una Jubilación más digna.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.15

Objetivo Estratégico

Generar un sistema previsional universal, solidario, equitativo y sostenible con la consecuente derivación de beneficios para la población boliviana en el largo plazo.

Objetivos de Gestión

- Cumplir eficiente y adecuadamente los procedimientos y normativa vigente para certificar, procesar y otorgar los certificados de Compensación de Cotizaciones, así como conciliar y gestionar la reposición de los desembolsos de la planilla de la CC.
- Suspender provisionalmente, las prestaciones por Doble Percepción, supervisar los montos de recuperación y los no desembolsados por el TGN.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en el pago de rentas, revisar, procesar, consolidar las novedades en la planilla de pagos del Sistema de Reparto y generar estadísticas confiables de montos de recuperación y los no desembolsados por el TGN.
- Realizar eficaz y eficientemente la revisión y gestión de aprobación de rentas de Derecho Habiente, proponer la suspensión transitoria o definitiva de rentas, dentro la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen el Sistema de Reparto.
- Efectuar con eficiencia gestiones para la recuperación de Aportes Devengados al Seguro Social de Largo Plazo del Sistema de Reparto, determinados en los procesos de Fiscalización y conciliación a Empresas y/o Entidades Privadas y Públicas.
- Atender eficientemente las solicitudes de prestaciones de los asegurados, mediante Resoluciones de Renta, Autos y Resoluciones Fundamentadas del Sistema de Reparto y la Compensación de Cotizaciones.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- Desarrollar con eficiencia y oportunidad actividades de asesoramiento a la Dirección General Ejecutiva, organizar, dirigir y supervisar funciones y actividades para brindar una atención eficiente, efectiva con calidad y calidez, a los usuarios de los servicios que presta el SENASIR.
- Transparentar la gestión del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, mediante la rendición pública de cuentas al control social.
- Prestar asesoramiento jurídico al SENASIR, dentro del ordenamiento legal vigente, patrocinio en los procesos administrativos, penales, coactivos sociales en coordinación con las Unidades y del Sistema de Programación de Operaciones, en el Servicio Nacional de Sistema de Reparto y realizar el seguimiento a las metas comprometidas con el MEFP en el marco del Contrato de Gestión.
- Contribuir a la mejora de la gestión institucional, mediante la evaluación y mejora de los procesos, sus instrumentos de control interno, confiabilidad de los registros y estados financieros y la eficacia de sus sistemas de administración.
- Administraciones Regionales y atender con eficiencia los Recursos de Reclamación y casos de la R.M. 266.
- Gestionar eficiente y oportunamente, los recursos humanos, implementar mecanismos de capacitación (intrainstitucional e interinstitucional) para mejorar el desempeño institucional y supervisar la implementación adecuada de los procedimientos técnicos del Sistema de Organización Administrativa.
- Procesar oportuna y eficientemente, las planillas de pagos de prestaciones que administra el SENASIR.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.17

- Realizar eficaz y eficientemente el desarrollo, administración, funcionamiento y seguridad de los sistemas de información y comunicación del SENASIR.
- Supervisar la implementación efectiva
- Administrar eficientemente los recursos financieros, dotando de la logística (Bienes y Servicios) necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- Consolidar y fortalecer el funcionamiento de las Administraciones y Agencias Regionales.
- Continuar con el desarrollo del modelo base de datos integral del Sistema de Reparto.
- Consolidar y concluir con una base de datos a nivel nacional con Kardex individual del registro biométrico (Titulares y Derecho Habientes) y Beneficiarios de Pensiones Vitalicias (Beneméritos, Viudas de Beneméritos e Inválidos de Guerra)

2.2 ENTE QUE EJERCE TUICIÓN

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), se encuentra bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

2.2.1 ENTIDADES VINCULADAS

Ninguna entidad se encuentra bajo tuición del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).

2.2.2 NATURALEZA DE LAS OPERACIONES

El SENASIR, dada su naturaleza de institución exclusivamente operativa, tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Calificar las Rentas en Curso de Adquisición del Sistema de Reparto de acuerdo a los procedimientos establecidos en normas que rigen al efecto,



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.18

considerando también los aportes devengados que se encuentran tanto en la vía administrativa como en la coactiva social.

- b) Resolver sobre el derecho a renta que les correspondiere a los derechohabientes de rentistas titulares del Sistema de Reparto.
- c) Suspender provisional o definitivamente la renta, dentro de la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen para el Sistema de Reparto.
- d) Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.
- e) Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en mora del Sistema de Reparto, en el marco de las disposiciones normativas en vigencia.
- f) Gestionar el pago de rentas del Sistema de Reparto.
- g) Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001.

2.3 Estructura Organizativa

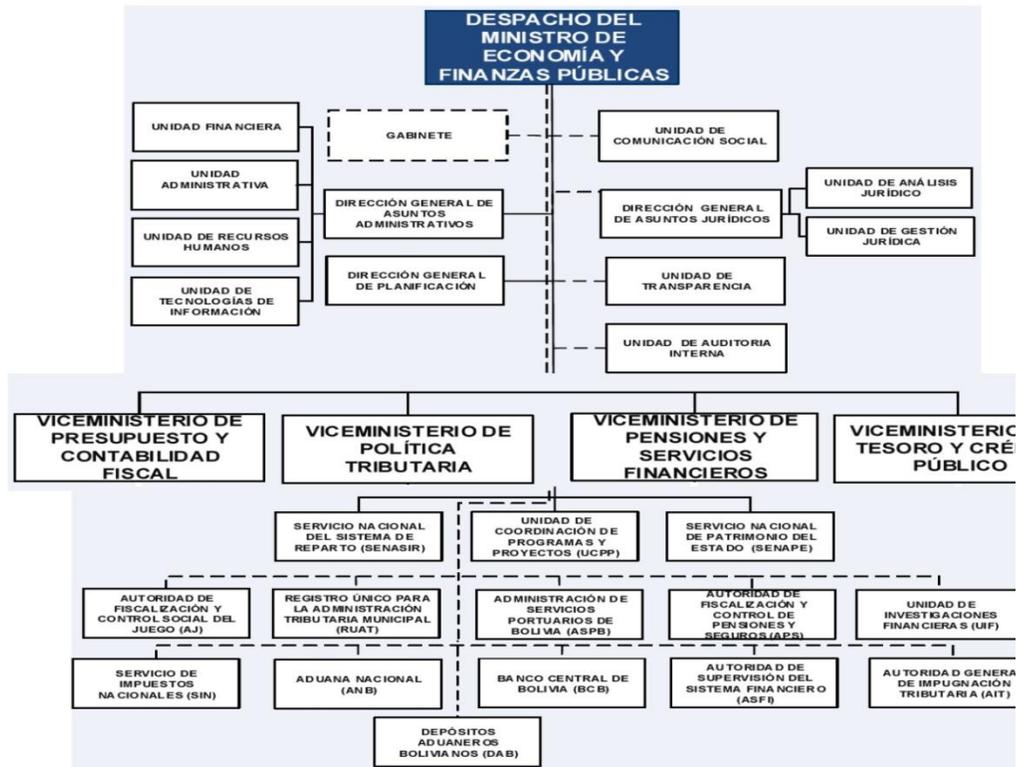
La Entidad que ejerce tuición sobre el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) es el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), por éste aspecto hacemos referencia a la estructura orgánica funcional del mismo.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.19



La estructura orgánica y funcional del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, es aprobada mediante Resolución Ministerial N° 042 del 13 de marzo de 2009, posteriormente modificada mediante Resoluciones Ministeriales Nos 131, 205, 390, y 156 de 30.04.2009, 30.06.2010, 07.09.2011 y 11.04.2012, respectivamente

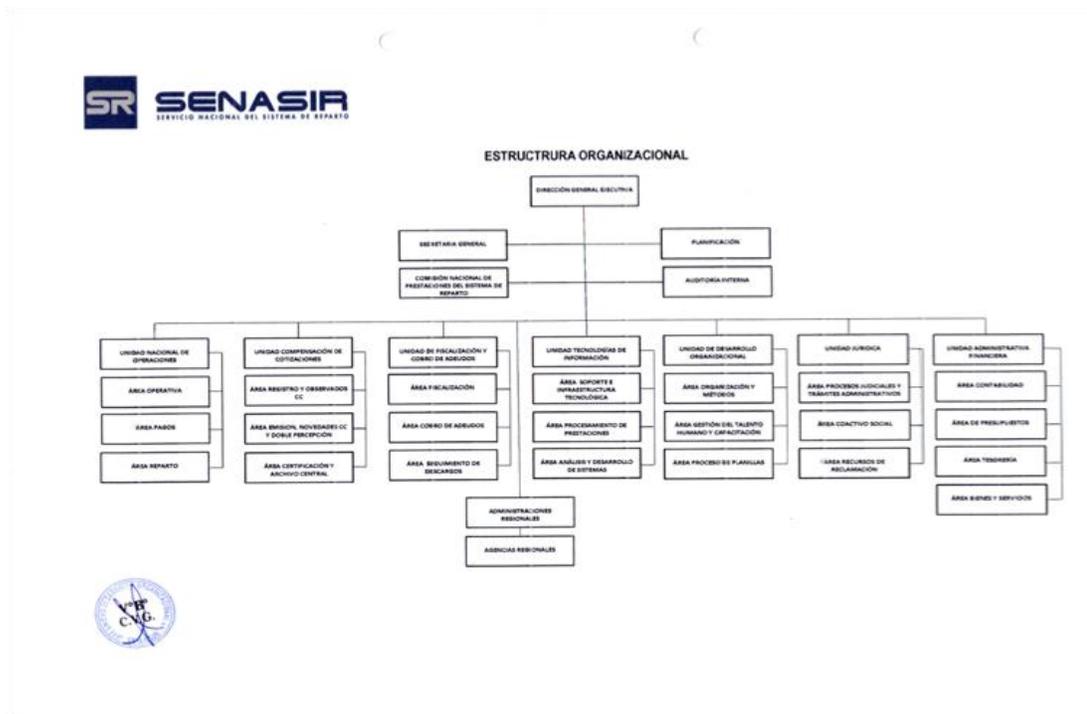


AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



LC-1.20

SENASIR es una entidad desconcentrada del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, cuya estructura organizacional fue aprobada bajo la Resolución Ministerial N° 442 de fecha 28 de mayo de 2014, vigente a hasta abril 2015, sin embargo esa estructura



fue actualiza a la fecha mediante Decreto Supremo No 2347 que establece el incremento del 8.5% a la escala salarial aprobada con Resolución Ministerial 232 de fecha 12 de mayo de 2015, en la actualidad el SENASIR está compuesta por áreas funcionales y áreas de asesoramiento.

La estructura organizacional y funcional se encuentra establecida en el Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N° 0190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012, las principales funciones del nivel jerárquico establecidas en este manual, son:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.21

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

OBJETIVO

Llevar adelante políticas y estrategias que coadyuven el cumplimiento de objetivos enmarcados en la Misión y Visión del Servicio Nacional del Sistema de Reparto y que además vayan acordes con los planes tanto estratégicos como de gestión, así como para el desarrollo institucional a través de la Gestión Administrativa.

FUNCIÓN GENERAL

Planificar, organizar, ejecutar, coordinar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las operaciones y actividades técnico - administrativas, destinadas a cumplir con los objetivos generales y específicos del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

- UNIDADES Y/O AREAS DEPENDIENTES:
- SECRETARÍA GENERAL
- PLANIFICACIÓN
- INFORMACION SEGUIMIENTO Y COORDINACION
- CERTIFICACION CC Y ARCHIVO CENTRAL
- AREA DE AUDITORÍA INTERNA
- COMISIÓN CALIFICADORA DE RENTAS
- UNIDAD NACIONAL DE OPERACIONES
- UNIDAD DE COMPENZACION DE COTIZACIONES
- UNIDAD DE COBRO DE ADEUDOS Y FISCALIZACIÓN
- UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
- UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
- UNIDAD DE ASESORIA LEGAL
- UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- ADMINISTRACIONES Y AGENCIAS REGIONALES
-



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.22

**2.3.1 PRINCIPALES AUTORIDADES A LA FECHA DE EJECUCIÓN
DE LA AUDITORÍA**

NOMBRE	CARGO	DOCUMENTO Y FECHA DE DESIGNACIÓN	ANTIGÜEDAD EN EL CARGO
Señor. Edwin Mercado Claros	Director General Ejecutivo a.i.	R.M. N° 546 de fecha 23/08/2012	3 AÑOS , 8 MESES
Dr. María Rene Paz Alánes	Coordinadora Actividades de la Unidad Jurídica	MEMORANDUM SENASIR UDO N° 002/16- 04/01/2016	4 MESES
Lic. Liliàn Carranza Collao	Responsable Unidad Auditoría Interna	MEMORÁNDUM SENASIR UDODGE N° 162/2012 de fecha 11/04/2012	4 AÑOS
Lic. Maritza Arismendi Chumacero	Presidente Comisión Nacional de Prestaciones del Sistema de Reparto a.i.	MEMORÁNDUM cite N° DP-083/00 de fecha 01/02/2000	16 AÑOS, 3 MESES.
Lic. Marcela Gabriela Félix Erquicia	Responsable de Planificación a.i.	MEMORANDUM SENASIR DDO.DGE N° 0003/07 De fecha 01/02/2007	9 AÑOS, 1 MES.
Ing. René Gonzalo Arduz Ayllon	Jefe Unidad Tecnología de Información a.i.	R.A. SENASIR N° 013.07 De fecha 09/01/2007	9 AÑOS, 3 MESES.
Lic. Carla Peggy Salas Vargas	Coordinadora de las Actividades de la Unidad de Desarrollo Organizacional.	MEMORANDUM SENASIR UDO N°622/15 28/12/2015	3 MESES



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Lic. Martha Irene Espada Estrada	Jefe de la Unidad Administrativa Financiera a.i.	R.A SENASIR N° 475.08 De fecha 22/02/2008	8 AÑOS, 2 MESES.
Lic. Freddy Pérez Ramos	Jefe de Unidad de Compensación de Cotizaciones a.i.	R.A SENASIR N° 0181.12 De fecha 01/11/2012	3 AÑOS, 4 MESES
Lic. Vladimir Rolando Aguilar Reinaga	Jefe de la Unidad de Fiscalización y Cobro de Adeudos a.i.	R.A SENASIR N° 385.14 De fecha 26/05/2014	1 AÑO, 10 MESES
Lic. Nela Leda Terrazas Vega	Jefe de la Unidad Nacional de Operaciones a.i.	R.A. SENASIR N° 658.14 de fecha 17/09/2014	1 AÑO, 7 MESES

Nota: La antigüedad en el cargo se determinó hasta el mes de abril del 2016

2.4 Plan Estratégico Institucional

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, elaboró el Plan Estratégico Institucional para el período 2011 - 2015, considerando cinco (5) Objetivos Estratégicos y 10 Objetivos Estratégicos Específicos en el marco de sus competencias institucionales, alineadas con las Políticas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.24

COD PEI	Plan Estratégico Institucional 1	CO D PO A 201 4	Objetivo de Gestión Institucional	Area Ejecutora
01	Fortalecimiento Institucional 1	01	Contar con una estructura organizacional acorde con los objetivos institucionales	UDO
		02	Planificar y gestionar actividades orientadas a mejorar la cultura organizada, el desempeño, la motivación de los servidores públicos para brindar un servicio óptimo a los beneficiarios del SENASIR.	UDO – ADMINISTRACIONES REGIONALES
		03	Mejorar y mantener la infraestructura de la oficina Central y Administración y Agencias Regionales para mejorar las condiciones de trabajo y optimizar los servicios.	UTI
02	Gestión Eficiente y Transparente	04	Analizar y resolver las solicitudes de los asegurados mediante autos y resoluciones fundamentados del Sistema de Reparto y la Cotización de Cotizaciones.	CCR – UAL
		05	Desarrollar con eficiencia actividades	AR-PLA-



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



			de apoyo para cumplir con las políticas institucionales	UTI-SG- UCC- UAI.UAL.U NO.UTI.UA F
		06	Ejecutar actividades para el control de procesos administrativos civiles coactivos y penales a nivel nacional.	UAL-AR
		07	Desarrollar actividades de control para minimizar el fraude y la morosidad.	AR-FISCA- UNO-UAL
		08	Asesorar al SENASIR sobre la aplicación e interpretación de las normas legales vigentes, emitiendo opinión especializada en los asuntos que se sujeten a su consideración.	UAL-SG
03	Modernización de Procesos	09	Identificar y optimizar los procesos y procedimientos críticos, reduciendo tiempos y recursos para facilitar la otorgación de los servicios que brinda el SENASIR.	UDO
		10	Validar y desarrollar aplicativos, informáticos para los procesos sustantivos y administrativos de la institución.	UTI
04	Empoderamiento	11	Continuar con la transferencia de procesos y procedimientos a las	UCC



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.26

	Regional		administraciones regionales, en función a la capacidad operativa y tecnológica de las mismas.	
05	Seguridad Informática	12	Implementar la política de seguridad informática (primera fase).	UTI

Fue Reformulado, mediante Resolución Administrativa SENASIR N°0093.12 del 16/05/2012 y Resolución Administrativa No. 072.13 del 05 de abril de 2013, se autoriza la aprobación de la reformulación del PEI 2011-2015 solicitado mediante CITE: SENASIR PL-11/2013 en fecha 22 de marzo de 2013 emitida por la Unidad de Planificación, esto ante la necesidad que tiene la institución de ampliar la visión tecnológica y sumarse a la política de un gobierno electrónico.

Con relación a la Unidad de Desarrollo Organizacional se dispone la modificación de las actividades e hitos así como de los medios de verificación de los objetivos “Capacitación del personal a nivel Nacional y continua” y la “Modernización de Procesos”.

Paralelamente se aprueba la solicitud de la Unidad de Tecnología de Información en cuanto a la modificación de las actividades e hitos y medios de verificación de los objetivos “Seguridad Informativa” y Modernización de Procesos”

2.4.1 Programa de Operaciones Anual gestión 2015

Con el objetivo de identificar un parámetro para la determinación de nuestros criterios de evaluación procedimos a solicitar a la Responsable de Planificación del Servicio Nacional del Sistema de Reparto "SENASIR" el POA por objetivos de la entidad gestión 2015 aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N° 635.14 y tomando como objeto de nuestra auditoria lo correspondiente a la Unidad de Compensación de Cotizaciones con sigla **UCC**, en específico consideramos los resultados de la búsqueda



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.27

de los objetivos del Área Organizacional **ACAC** correspondiente al Área de Certificación y Archivo Central de la gestión 2015, Identificando el Objetivo Específico con el Código Numero **2.12.1 (ACAC)** como lo describimos en el siguiente detalle.

OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIÓN
<u>Aprobar 15600 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación.</u>	15600 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico u de Observación, aprobado y remitidos a las diferentes Unidades o Áreas.	<p>Asignar 16.200 expedientes de Compensación de Cotizaciones, para la elaboración de la Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación</p> <p>Remitir 12000 expedientes de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático o Manual a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes aprobados, para la Emisión del Formulario de Cálculo de Compensación de Cotizaciones.</p> <p>Remitir 3600 Tramites con información de Observación, determinada a través del proceso de Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes.</p>



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Se aclara que la Reformulación al POA 2015 aprobada con Resolución Administrativa SENASIR N° 373.15 no afecto el objetivo relacionado con el objeto de la auditoria.

Señalar que este objetivo específico está relacionado con el objetivo institucional “11. Continuar con la transferencia de procesos y procedimientos a las administraciones regionales, en función a la capacidad operativa y tecnológica de las mismas.” Correspondiente al Plan Estratégico Institucional “04. Empoderamiento Regional”.

INDICADORES

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, no ha formulado indicadores de eficacia y eficiencia para cada Objetivo de Gestión Institucional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 (indicadores) de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; sin embargo ha formulado indicadores de eficacia a los objetivos específicos:

Evaluación Física:	Es el promedio de avance de sus diferentes Objetivos Específicos
Evaluación Financiera:	Es el porcentaje de la relación del Presupuesto Ejecutado respecto al Presupuesto Programado



2.4.2 Programa de Operaciones Anual Individual

Técnico Verificador

Las funciones principales del Verificador son; realizar la verificación de planillas y documentación existente en el área de certificación cc, así como en las distintas instituciones públicas o privadas cuando no exista en el archivo de esta área o la elaboración de un informe técnico de observación, que permita o no la otorgación de una densidad de aportes y un salario cotizante, así de esta manera se confirma los periodos trabajados por el asegurado(a) de acuerdo a la documentación presentada.

Técnico Revisor

La principal función del revisor es realizar la revisión de la verificación de las planillas, liquidaciones; AVC's y otros documentos acreditables para la certificación de aportes existentes en el área de certificación y archivo central, realizados por los técnicos verificadores

La razón del ser del puesto es; "realiza la revisión, corrección (si es necesario) y aprobación de la certificación de salario cotizante y densidad de aportes en trámites de compensación de cotizaciones y sistema de reparto, aprobado por los técnicos verificador.

Control de Calidad

La función principal es la de realizar la revisión de la verificación de la planillas, liquidaciones, AVC's y otros documentos acreditables para la certificación de aportes tanto los existentes en el área de certificación y archivo central, realizados por el técnico verificador y revisor.

La razón del ser del puesto es; "Revisar la certificación de salario cotizante y densidad de aportes en trámites de compensación de cotizaciones y sistema de reparto, aprobado por los técnicos revisor y verificador.



2.5 Unidad o Áreas sujetas a examen

- ✓ Unidad de Compensación de Cotizaciones
 - ❖ Área de Certificación y Archivo Central

2.5.1 Funciones y atribuciones del área sujeta a examen

La estructura organizacional y funcional está establecida en la Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N° 190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012.

ÁREA DE CERTIFICACIÓN Y ARCHIVO CENTRAL

OBJETIVO

Procesar la certificación de aportes y salarios realizados al Sistema de Reparto para la otorgación de prestaciones en el mismo, así como la emisión de la Compensación de Cotizaciones. Así como Resguardar, Digitalizar e inventariar la documentación contenida en los Archivos de Expedientes y Planillas.

FUNCIÓN GENERAL

Emisión de la certificación de aportes y salarios de los asegurados, utilizada para la calificación de prestaciones del Sistema de Reparto, así como para el cálculo de Compensación de Cotizaciones.

SECCIONES DEPENDIENTES

- ASIGNACION Y SEGUIMIENTO
- ARCHIVO CENTRAL
- ARCHIVO CERTIFICACION Y DIGITALIZACION

2.6 Descripción de las Operaciones relacionadas con el objeto de la auditoria

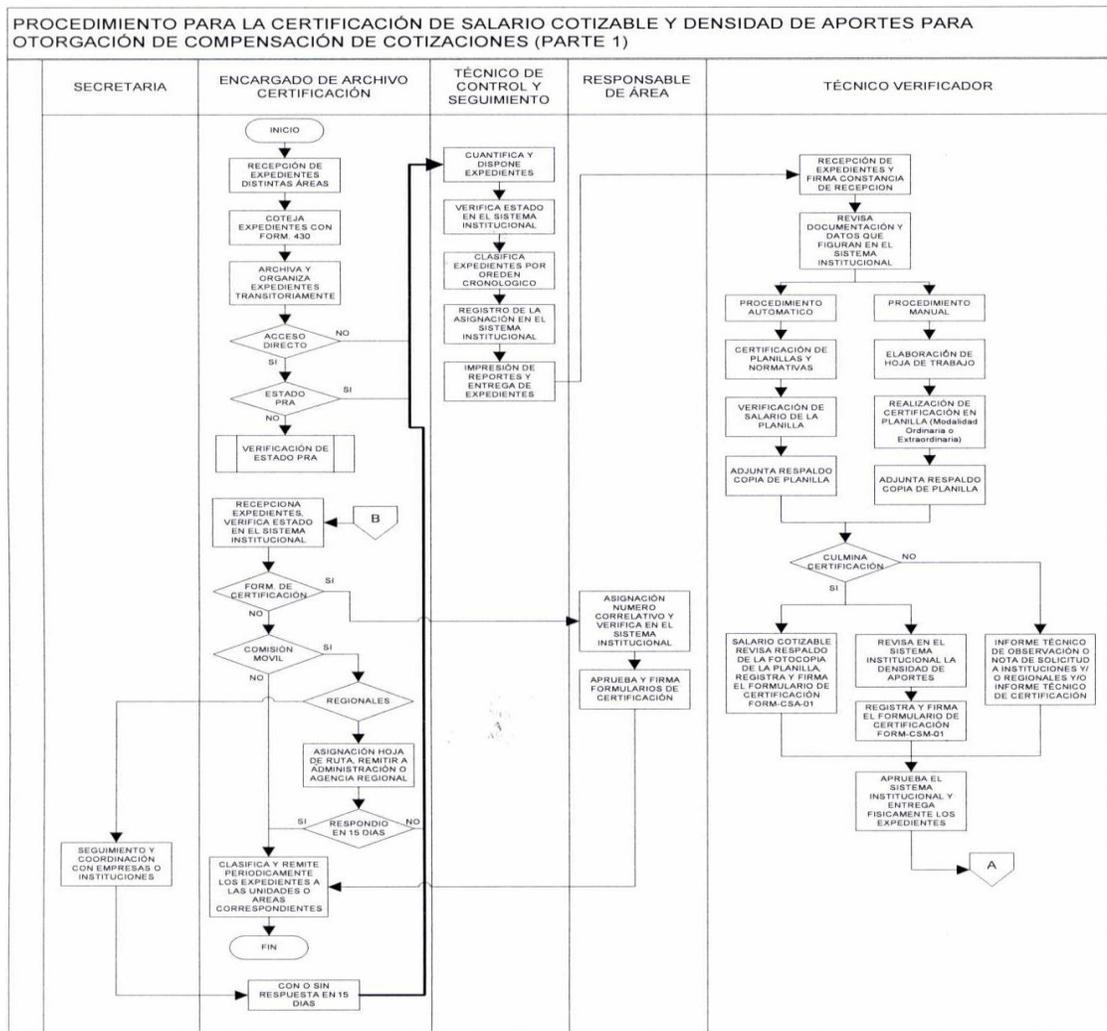


AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



LC-1.31

Con relación a la descripción de las operaciones se procedió con el análisis del siguiente flujo grama establecido en la Resolución Administrativa 064/13 de 27/03/2013 que aprueba el Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO)-R.A. 064.2013."Capitulo III":





AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



2.6.1 Resultados obtenidos de la evaluación de la documentación e información

Señalar que mediante CITE: SENASIR/AAI/N°069/2016 se procedió a solicitar al Responsable de Certificación y Archivo Central información respecto a los casos asignados al Técnico Verificador durante la gestión 2015, y detalle de las certificaciones emitidas en la gestión 2015, en atención a esta solicitud nos proporcionaron una base de datos en medio magnético (CD) con 2 archivos con formato Excel, uno correspondiente a las asignaciones realizadas en la gestión 2015 y el segundo con el detalle de los **Formularios de Certificación de Salario Cotizable y/o Densidad de Aportes Aprobados** por el Responsable de Certificación.

Asimismo mediante correo electrónico institucional se solicitó a la Unidad de Tecnologías de Información, base de datos sobre las operaciones realizadas por el Área de Certificación (Asignaciones y los Resultados de la gestión 2015), en atención al mismo remitieron base de datos que refleja el movimiento del Área de Certificación de la gestión 2015.

De ambas informaciones se determinaron los siguientes resultados:

Resultado al 31 de diciembre de la gestión 2015	Según Certificación			Según UTI			Diferencia de Totales
	Manual	Automatico	Total	Manual	Automatico	Total	
TOTALES	13.747	3.695	17.442	13.700	3.672	17.372	70

De la revisión realizada a la base de datos proporcionada por la Unidad de Tecnologías de Información se determinó la asignación a los verificadores de 17.372 casos durante la gestión 2015, sin embargo 3.295 casos corresponden a reasignaciones (devolución a verificadores por los revisores y control de calidad a consecuencia de observaciones), por lo tanto se tiene 14.077 casos reales asignados en la gestión 2015, que se detallan en el siguiente cuadro:



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)



LC-1.34

	ASIGNACIÓN 2015	CONCLUIDOS 2015	PENDIENTES DE CONCLUSIÓN		
			CONCLUIDOS 2016	PENDIENTES	TOTAL PENDIENTES 2015
VERIFICADOR	14.077	13.656	287	134	421
REVISOR	13.656	13.612	29	15	44
CONTROL DE CALIDAD	13.612	13.511	67	34	101

Se establece que en la gestión 2015 se concluyeron (aprobación de la certificación de salario cotizante y densidad de aportes) 13.511 trámites esta cantidad se contrastó con el Form N° 5 Seguimiento a la ejecución del POA 2015 obteniendo como resultado lo siguiente:

Total expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.35

S/AUDITORÍA	TOTAL N° DE CASOS
CERTIFICACIÓN DE SALARIOS	11.550
INFORME SIN CERTIFICACIÓN	1.961
	<hr/>
	13.511
	<hr/>
S/ FORMULARIO 5 SEGUIMIENTO POA	
CERTIFICACIÓN DE SALARIOS	10.998
INFORME SIN CERTIFICACIÓN	2.557
	<hr/>
	13.555
	<hr/>
DIFERENCIA DE TOTALES	-44
	<hr/> <hr/>

PARA LA EFICACIA

Definición de Eficacia según las Normas de Auditoría Gubernamental aprobado con resolución CGE/094/2012; NE/CE-013 AUDITORÍA OPERACIONAL:

"Es la capacidad de lograr los objetivos establecidos en un periodo de tiempo determinado, independientemente de los costos invertidos."

"En términos generales, el índice de eficacia es la relación entre los resultados logrados y el objetivo previsto."



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



LC-1.36

Conforme lo expuesto en el punto 2.3.1 “POA 2015” se evidencia que el objetivo específico del Área de Certificación y Archivo Central objeto de la auditoría, señala **“Aprobar 15600 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación”**.

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015			
OBJETIVO ESPECÍFICO	OPERACIÓN	RESULTADOS	DESVIACIÓN
<u>Aprobar 15600 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación.</u>	Asignar 16.200 expedientes de compensación Cotizaciones para la elaboración de la Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes o Informes de observación.	17.442 expedientes asignados, para la elaboración de la Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes o Informes de observación, conforme el reporte generado por el Sistema Institucional.	
	Remitir 12.000 expedientes de Compensación Cotizaciones por procedimiento Automático o Manual a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes aprobados, para la Emisión del Formulario	Se emitieron 10.998 expedientes.	



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



de Cálculo de Compensación de Cotizaciones.	de de	destituciones, bajas médicas u otros que afectaron la producción mensual de expedientes certificados".
Remitir 3.600 trámites con informe de Observación, determinados a través del proceso de Certificación del proceso de Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes	Se emitieron 2.557 trámites con informes de observación.	No se alcanzó la cantidad de tramites programados por cuanto se priorizo la atención de casos con Formulario de Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes aprobados.

En este entendido se verificó el formulario N° 5 “*SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL*”, evidenciando que el Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones y el Responsable del Área de Certificación y Archivo Central señalan lo siguiente en cuanto a los resultados alcanzados en la gestión 2015

Para la determinación de la eficacia se aplicará:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.38

Resultados alcanzados	
Eficacia =	Resultados esperados
	<u>10.998+2.557</u>
Eficacia =	15.600
Eficacia =	0,869*100
Eficacia =	86,90%

Por el resultado determinado se establece que el Área de Certificación y Archivo Central no logró alcanzar el objetivo específico de “*Aprobar 15.600 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación*”, planteado en el POA 2015, en este entendido no fue eficaz.

PARA LA EFICIENCIA

Definición de Eficiencia según las Normas de Auditoría Gubernamental aprobado con resolución CGE/094/2012; NE/CE-013 AUDITORÍA OPERACIONAL:

"La eficiencia debe ser entendida como la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, cuyo resultado debe aproximarse a un índice de eficiencia establecido por la entidad o a un indicador externo aplicable."

"En el caso de que no se puedan contar con índices externos apropiados para evaluar la gestión de la entidad auditada, el auditor puede elaborar índices en base al desempeño de la propia entidad en gestiones anteriores. (NE-CE-013-IVig11-12NORMS_AUDIT_OPERACIONAL)".

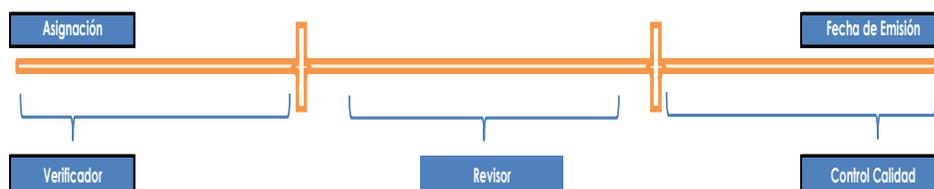


AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



La R.A. 064,13 que aprueba el Manual de “Procesos y Procedimientos para la Compensación de Cotizaciones – Modificado”, en su Capítulo III determina los Procedimientos para la Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes para la Otorgación de Compensación de Cotizaciones tanto para el procedimiento automático como para el manual, el mismo establece la cantidad de asignación de expedientes de acuerdo al siguiente detalle:

ASIGNACIÓN DE EXPEDIENTES POR DÍA	
Verificadores	2
Revisores	8
Control de calidad	20



La secuencia presentada en el cuadro anterior refleja el procedimiento para la certificación del salario cotizabile y la densidad de aportes, para identificar la eficiencia de cada uno de estos filtros determinaremos las asignaciones y resultados de los verificadores, revisores y control de calidad:



DETERMINACIÓN DE DÍAS HÁBILES 2015

LC-1.40

TOTAL DÍAS HÁBILES 2015	249
MENOS: VACACIONES	15
TOTAL DÍAS LABORABLES 2015	234

VERIFICADOR:

A. DETERMINACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS PARA LA GESTIÓN 2015

SEGÚN NORMATIVA CONCLUSIÓN DE AL MENOS 2 TRÁMITES POR DÍA,
SEGÚN PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS SE TIENE UN TOTAL DE 36
VERIFICADORES

<p>TRÁMITES POR VERIFICADOR= Días hábiles * N° de asignación</p> <p>$234*2=468$</p> <p>TOTAL TRÁMITES CONCLUIDOS 2015 = Tramites por verificador</p> <p>* Total verificadores</p> <p>$468*36=16.848$</p>
--



LC-1.41

B. RESULTADOS ALCANZADOS EN LA GESTIÓN 2015

Durante la gestión 2015 se asignaron a los verificadores un total de 14.077 trámites de los cuales **13.656** fueron concluidos y derivados a los revisores

C. CÁLCULO DE LA EFICIENCIA DE LOS VERIFICADORES EN LA GESTIÓN 2015.

Eficiencia = Resultados alcanzados/Resultados programados

Eficiencia = 13.656/16.848

Eficiencia = 81,05%

REVISOR:

A. DETERMINACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS PARA LA GESTIÓN 2015

SEGÚN NORMATIVA CONCLUSIÓN DE AL MENOS 8 TRÁMITES POR DÍA, SEGÚN PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS SE TIENE UN TOTAL DE 10 REVISORES

TRÁMITES POR REVISOR = Días hábiles * N° de asignación

234*8=1.872

TOTAL TRÁMITES CONCLUIDOS 2015 = Tramites por revisor * Total revisores

1.872*10=18.720



**B. RESULTADOS ALCANZADOS EN LA GESTIÓN
2015**

Durante la gestión 2015 se asignaron a los revisores un total de 13.656 trámites de los cuales **13.612** fueron concluidos y derivados a control de calidad

**C. CÁLCULO DE LA EFICIENCIA DE LOS REVISORES EN LA GESTIÓN
2015**

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Resultados alcanzados}}{\text{Resultados programados}}$$
$$\text{Eficiencia} = \frac{13.612}{18.720}$$
$$\text{Eficiencia} = 72,71\%$$

CONTROL DE CALIDAD:

**A. DETERMINACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS PARA LA
GESTIÓN 2015**

SEGÚN NORMATIVA CONCLUSIÓN DE AL MENOS 20 TRÁMITES POR DÍA,
SEGÚN PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS SE TIENE UN TOTAL DE 4
CONTROLES DE CALIDAD



LC-1.43

TRÁMITES POR REVISOR = Días hábiles * N° de
asignación

$$234 * 20 = 4.680$$

TOTAL TRÁMITES CONCLUIDOS 2015 = Tramites por revisor
* Total revisores

$$4.680 * 4 = 18.720$$

B. RESULTADOS ALCANZADOS EN LA GESTIÓN 2015

Durante la gestión 2015 se asignaron a los controles de calidad un total de 13.612 trámites de los cuales **13.511** fueron concluidos.

C. CÁLCULO DE LA EFICIENCIA DE LOS REVISORES EN LA GESTIÓN 2015

Eficiencia = Resultados alcanzados / Resultados programados

$$\text{Eficiencia} = 13.511 / 18.720$$

$$\text{Eficiencia} = 72,17\%$$

Por los resultados expuestos tanto en verificadores, revisores y control de calidad se establece que la gestión 2015 no fue eficiente.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.44

PARA LA ECONOMÍA

Definición de Economía según las Normas de Auditoría Gubernamental aprobado con resolución CGE/094/2012; NE/CE-013 AUDITORÍA OPERACIONAL:

"Es la habilidad de minimizar, dentro de lo razonable, el costo unitario de los recursos empleados para la consecución de objetivos, sin comprometer la calidad de estos últimos."

Para la determinación de la economía se trabajará en base a la planilla de sueldos y salarios para la gestión 2015 considerando el haber básico de todos los servidores públicos que intervienen en el proceso de certificación de salario cotizabile y densidad de aporte del Área de Certificación y Archivo Central, (Verificadores, Revisores y Control de Calidad, Archivo Temporal, y Responsable de área):

Determinación del costo esperado de la aprobación de 15.600 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación (POA 2015):



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)



LC-1.45

Costo esperado = Total sueldos (12 sueldos más aguinaldo) /
Trámites aprobados (certificación de salario cotizabile y densidad
de aportes aprobados)

Costo esperado= Bs2.505.906 / 15.600

Costo esperado = Bs160,64

Costo esperado = Total sueldos (12 sueldos más aguinaldo) / Trámites
aprobados (certificación de salario cotizabile y densidad de aportes
aprobados)

Costo esperado= Bs2.505.906 / 13.511

Costo esperado = Bs160,64

Determinación del costo incurrido en la gestión 2015 con la aprobación de 13.511 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación.



Costo real = Total sueldos (12 sueldos más aguinaldo) / Trámites aprobados (certificación de salario cotizable y densidad de aportes aprobados)

Costo real= Bs2.505.906 / 13.511

Costo real = Bs185,47

Se determinó que con los mismos recursos (sueldos y salarios) se alcanzó un resultado inferior al esperado, por lo tanto la gestión no fue económica.

2.7 Factores de riesgos que puedan afectar las operaciones

De acuerdo con el conocimiento obtenido y la percepción sobre el período sujeto a examen entre los aspectos que pudieron afectar las operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), fundamentalmente en lo referido al Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, Gestión 2015 podemos citar los siguientes riesgos:

2.7.1 Riesgo de Control

Identificamos los siguientes riesgos de control:

Nº	Deficiencias	Nivel de Riesgo
1	Deterioro de las planillas	Riesgo Alto (Inaceptable)



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



2	Inexistencia de registro de pie de firma en la hoja de trabajo por parte del revisor.	Riesgo Alto (Inaceptable)
3	Inexistencia de registro de fecha de elaboración del documento.	Riesgo Alto (Inaceptable)
4	Inadecuado manejo del sistema institucional RESADE	Riesgo Alto (Inaceptable)
5	Inconsistencia en cronología en fechas de asignación de tramites CC (Reporte RESADE)	Riesgo Alto (Inaceptable)
6	Rezago y acumulo excesivo de expedientes para la verificación del salario cotizabile y densidad de aportes pendientes de culminación	Riesgo Alto (Inaceptable)
7	Reasignaciones pendientes de asignación	Riesgo Medio (Moderado)
8	Inconsistencia en los reportes emitidos por el área de Certificación y Archivo Central	Riesgo Medio (Moderado)

LC-1.47

Considerando los riesgos identificados determinamos un **Riesgo de Control Alto.**

2.7.2 Determinación de Riesgo inherentes

Para una mejor lectura detallamos los riesgos inherentes dentro del cálculo del Salario Cotizable y Densidad de Aportes.



<i>2.7.2.1 N°</i>	<i>2.7.2.2 Riesgos</i>	<i>2.7.2.3 Nivel del Riesgo</i>
<i>2.7.2.4 1</i>	Cambio de normativa	Riesgo Alto (Inaceptable)
<i>2.7.2.5 2</i>	Requisitos incompletos presentados por el beneficiario para acceder a la Compensación de Cotizaciones	Riesgo Alto (Inaceptable)
3	Falta de documentación en instituciones externas	Riesgo Medio (Moderado)

Considerando los riesgos identificados se determina un **Riesgo de Control Alto.**

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN

Actualmente el SENASIR para realizar sus actividades operativas cuenta con las siguientes aplicaciones informáticas:

- En específico para el movimiento de las asignaciones de expedientes el Área de Certificación utiliza el aplicativo "ASIGCERTIF" que permite el control y asignación de expedientes a nivel nacional.
- Para el control de formularios de certificaciones el Área de Certificación utiliza el aplicativo "REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE SALARIOS - RESADE Ver 4.0" permitiendo efectuar la consulta de trámites y reportes de certificaciones de tramites acogidos al procedimiento Automático y Manual.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- La entidad cuenta con el sistema INFOMEDIOS, en el cual se registra la conciliación de las boletas de pago realizada por la DGPO y los bancos corresponsales, el sistema, disgrega un menú de CONCILIACIÓN y un submenú de CONCILIACIONES SIN COBRAR, en el cual aparece un cuadro reporte mediante el cual genera la matricula / cedula de identidad, apellidos y nombre, año mes boleta se puede obtener los pagos realizados a la persona, generando reporte de todos los pagos y los no cobrados, búsqueda que realiza de forma exacta o parcial, cuyos resultados se pueden imprimir. LC-1.49
- Este sistema SIGA es utilizado para el registro de los trámites de Compensación de Cotizaciones, Pago Único, Pago Mensual Mínimo, a los que se realiza seguimiento y control a través de este. La entidad también ha desarrollado un sistema de control de correspondencia, para el control y seguimiento de las notas emitidas y recibidas, las instancias en las que se encuentran las mismas y con quién.
- Con la aplicación “APPSERV” se tiene los siguientes servicios informáticos:
- Intranet, vínculo correspondiente con otras aplicaciones con relación a las conciliaciones de pago del beneficio de Compensación de Cotizaciones.
- Supernet, vínculo correspondiente con otras aplicaciones con relación al seguimiento de trámites por Compensación de Cotizaciones, Cálculo de Compensación de Cotizaciones automática Pago Único, entre otros, el acceso es limitado.
- EL Webmail, página de acceso al correo institucional con acceso restringido.
- Registro de asistencia, sistema de reporte de marcado biométrico, para control de asistencia y atrasos de los funcionarios.



La entidad ha instalado el ZIMBRA como página de comunicación de correo interna, por medio del cual se da conocer la normativa, y comunicaciones con otras áreas.

4 AMBIENTE DE CONTROL

De manera general el ambiente de control aplicado en el SENASIR se encuentra sustentado mediante la aprobación de manuales y reglamentos que sustentan las políticas operativas y procedimientos desarrollados en él envió de novedades tal como se describe en forma extensa en el acápite 1.5 del MPA.

Las actividades y tareas están establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N° 190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012.

Se ha evaluado el ambiente de control de la entidad, concluyendo que:

4.1 COMPONENTE INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

De acuerdo a la evaluación y entendimiento realizado, se establece que la Unidad de Compensación de Cotizaciones difunde, y vigila la integridad y valores éticos, emitiendo los lineamientos correspondientes para que esta sea parte de la cultura organizacional de la Unidad.

4.2 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Se ha verificado que la Unidad de Compensación de Cotizaciones realiza una administración estratégica, al planificar sus actividades a ser efectuadas cada gestión, para lograr sus objetivos en el Corto Plazo.

4.3 COMPONENTE SISTEMA ORGANIZATIVO

Se ha evidenciado que la estructura organizativa de la Unidad de Compensación de Cotizaciones contribuye al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de la



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.51

misión del SENASIR, asimismo, los procedimientos administrativos están incluidos en los reglamentos específicos.

4.4 COMPONENTE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD

Se ha evidenciado, que con la implementación de los POAI's, se ha efectuado la asignación de responsabilidades y en el manual de funciones se ha establecido el nivel de autoridad correspondiente.

4.5 COMPONENTE FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN

Se ha verificado que la Jefatura de la Unidad de Compensación de Cotizaciones y Dirección Ejecutiva del SENASIR toman acciones de manera oportuna en la corrección de controles internos para cumplir con los objetivos y metas de gestión.

4.6 COMPONENTE COMPETENCIA DEL PERSONAL

De acuerdo a nuestra evaluación la Unidad de Compensación de Cotizaciones del SENASIR al ser una *Unidad Operativa*, cuenta con personal acorde a las funciones que desempeña, considera su formación conocimiento y habilidades, mediante procesos de administración de recursos humanos.

4.7 COMPONENTE POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Se ha verificado que el SENASIR, en la administración de los recursos humanos, utiliza la norma específica del Sistema de Administración de Personal, recientemente ha actualizado su Reglamento Interno de Personal, con el fin de actualizar estas políticas.

4.8 COMPONENTE ROL DE LA AUDITORIA INTERNA

El Área de Auditoría Interna, procede con independencia en cuanto programación, ejecución y comunicación de resultados, nuestras recomendaciones son tomadas en cuenta por la entidad, a través de su Máxima Autoridad Ejecutiva.



4.9 COMPONENTE ATMÓSFERA DE CONFIANZA

Se ha verificado que la Unidad de Compensación de Cotizaciones irradia el nivel de confianza necesario para mantener y mejorar el rendimiento de los servidores públicos, mejorando los canales comunicación e integrando a “todos”, en un solo equipo.

5 ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

De la evaluación preliminar de los riesgos inherentes y de control relacionados con las operaciones objeto de examen, se ha determinado un riesgo de auditoría ALTO por lo que nuestro enfoque estará basado principalmente en la verificación del cumplimiento y respaldo de las operaciones formuladas para determinar la eficacia, eficiencia y economía además del control interno sobre el proceso de certificación del salario cotizabile y densidad de aportes en la compensación de cotizaciones, gestión 2015

6 APOYO DE ESPECIALISTAS

Para el desarrollo de nuestro trabajo de ser necesario, se requerirá el apoyo de un especialista, u otros, de acuerdo a los resultados y la complejidad del análisis en el Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, gestión 2015.

7 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

En consideración con el Plan Operativo Anual de Actividades (POA/2016), es importante que en este examen se insuma razonablemente el tiempo y el personal que ejecutará el trabajo sea suficiente. Para efectuar esta auditoría corresponde insumir el tiempo previsto de días hábiles.

7.1 Equipo de Auditores:

Responsables del Área de Auditoría Interna: Lic. Lilian Carranza Collao

Supervisor: Lic. Ana Alejo Mendoza

Auditores junior:

- Ponce Oblitas Iliana Gloria
- Suarez Montoya Jhoseline Tamara



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



7.2 Presupuesto de Tiempo

Para la ejecución de la Auditoria Operativa al Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, gestión 2015. Por categoría y Áreas de Trabajo en horas/hombre determinamos 92 días distribuidos en:

LC-1.53

Cargo	Nombre	Total Horas	Porcentaje
Responsable	Lilián Carranza Collao	88	12%
Supervisor	Ana Alejo Mendoza	48	7%
Auditor	Ricardo Diego Garcia	600	82%
		736	100%

7.3 Legajos

Los legajos a ser utilizados, serán los siguientes:

- Legajo Corriente
- Legajo Resumen

8 PROGRAMA DE TRABAJO

Se adjunta el programa de trabajo elaborado al efecto, sin embargo éste no es rígido y puede ser modificado según las circunstancias que puedan presentarse.

Elaborado por: Ponce Oblitas Iliana Gloria AUDITOR JUNIOR	Firma Fecha:
Suarez Montoya Jhoseline Tamara AUDITOR JUNIOR	Firma Fecha:
Elaborado por: Lic. Aud. Soledad Alejo Mendoza SUPERVISORA DE AUDITORIA INTERNA a.i. SENASIR	Firma Fecha:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-1.54

Revisado por: Lic. Aud. Lilian Carranza Collao RESPONSABLE DE AUDITORIA INTERNA SENASIR	Firma Fecha:
--	-----------------------------------



6 PROGRAMA DE TRABAJO

LC-2.0

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

“SENASIR”

“Auditoria Operativa al Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, gestión 2015”

OBJETIVO

El objetivo de la auditoría operativa es expresar una opinión independiente sobre la eficacia y Eficiencia del Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes por Procedimiento Manual en la Compensación de Cotizaciones, gestión 2015.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	HECHO POR/ FECHA
<p>A A.1</p>	<p>Para el trabajo a realizar recabe la siguiente documentación:</p> <p>1.1 Obtenga la normativa referente al proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes para la Compensación de Cotizaciones.</p> <p>1.2 Obtenga el Programa Operativo Anual por objetivos y/o metas correspondientes al Área de Certificación y Archivo Central de la Unidad de Compensación de Cotizaciones gestión 2015.</p> <p>1.3 Obtenga el detalle de las certificaciones emitidas por Procedimiento Manual durante la gestión 2015 en medio magnético e impreso de los:</p>		



<p>A.2</p>	<p>* Supervisores</p> <p>* Controles de Calidad</p> <p>* Responsable de Certificación y Archivo Central.</p> <p>1.4 Obtenga de la Unidad de Desarrollo Organizacional el detalle del personal que compone el Área de Certificación y Archivo Central, solicitando:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Fotocopia legalizada del POAI y el manual de puestos del cargo "Técnico Verificador".➤ Fotocopia legalizada del POAI y el manual de puestos del cargo "Técnico Revisor".➤ Fotocopia legalizada del POAI y el manual de puestos del cargo "Técnico Control de Calidad".➤ Fotocopia legalizada del POAI y el manual de puestos del cargo "Técnico Control y Seguimiento".➤ Fotocopia legalizada del POAI y el manual de puestos del cargo "Secretaria Certificación". <p>En base a la documentación obtenida realice los siguientes procedimientos:</p> <p>2.1 Tome conocimiento de los antecedentes y documentos relacionados al proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes para la Compensación de Cotizaciones.</p> <p>2.2 Elabore una Planilla de Análisis y verifique el cumplimiento de los plazos en la emisión de los Informes Técnicos emitidos por los Verificadores.</p> <p>2.3 Elabore una Planilla de Análisis y verifique el</p>		
-------------------	---	--	--



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-2.2

<p>cumplimiento de los plazos en la emisión de los informes Técnicos emitidos por los Revisores.</p> <p>2.4 Elabore una Planilla de Análisis y verifique el cumplimiento de los plazos en la emisión de los informes técnicos emitidos por el Control de Calidad.</p> <p>2.5 En función a la normativa vigente elabore una Hoja de Análisis para determinar la eficacia del proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes.</p> <p>2.6 En función a la Normativa Resolución administrativa 064.13 de fecha 27 de marzo del 2013 en su capítulo III Procedimientos para la Certificación de salario Cotizable y Densidad de aportes para la otorgación de compensación de Cotizaciones y la base de datos obtenida establece la cantidad efectivamente trabajada por los Servidores Públicos que intervinieron en el Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes.</p> <p>2.7 Realice cuestionarios para determinar los problemas que atraviesan los Servidores Públicos que intervienen en el Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes.</p> <p>2.8 Determine la economía en función a la siguiente fórmula:</p>		
--	--	--



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-2.3

	<p>Costo estimado = Total sueldos (12 sueldos + aguinaldo a diciembre 2014) / Expedientes aprobados, esperado.</p> <p>Costo estimado = Bs2.077.330 / 16.800</p> <p>Costo estimado = Bs123,65</p> <p>Costo real = Total sueldos (12 sueldos + incrementos de Ley + aguinaldo+ doble aguinaldo)** / Trámites aprobados(concluidos)</p> <p>Costo real = Bs2.077.330 / 13.515</p> <p>Costo real = Bs153,71</p> <p>2.9 Efectué otros procedimientos de acuerdo a la naturaleza de la auditoría, la oportunidad del procedimiento y el sustento de los hallazgos.</p>		
B	<p>CONCLUSIÓN</p> <p>Sobre la base del resultado alcanzado concluir sobre el objetivo de auditoría establecido, esta conclusión deberá efectuarse sobre el objetivo del trabajo a realizar.</p>		



C	ELABORACIÓN DEL INFORME 1) Prepare un informe que contenga el siguiente esquema a) Antecedentes, objetivo, objeto, alcance y metodología. b) Resultados del examen. c) Observaciones surgidas como resultado de la auditoría practicada. d) Conclusiones y recomendaciones.		
----------	---	--	--

Realizado por: Lic. Iliana Gloria Ponce Oblitas
Auditor Interno

Fecha: 02/2016

Realizado por: Lic. Suarez Montoya Jhoseline Tamara
Auditor Interno

Fecha: 02/2016

Revisado por: Lic. Soledad Alejo Mendoza
Supervisor de Auditoría

Fecha: 02/2016

Aprobado por: Lic. Lilián Carranza Collao
Responsable de Auditoría

Fecha: 02/2016



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



LC-3.0

7 PLAN OPERATIVO ANUAL



**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS POR PROGRAMAS
FORMULARIO Nro. 1**

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
GESTIÓN DEL POA: 2015
SIGLA: SENASIR

AGENDA PATRIOTICA 2026: Pilar 5. Soberanía comunitaria financiera, sin servilismo al capitalismo financiero

AMBITO PDES: 4. Ambito PDES : Economico

ÁREA PDES: 4.6. Area PDES : Macroeconomía

OBJETIVO ESPECÍFICO: 4.6.1. Objetivo estratégico: Continuar y profundizar la consolidación del modelo de economía plural preservando la estabilidad económica como pilar para la consolidación del vivir

ESTRATEGIA PDES: 4.6.1.1. Estrategia: Estabilidad y sustentabilidad de la economía y finanzas públicas contribuyendo al desarrollo económico y social

PROGRAMA PDES: 46.1.1.12 Programa: Gasto en pensiones

CÓDIGO	OBJETIVO ESTRATEGICO P.E.I.	OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS ESPERADOS	AREA EJECUTORA	PPTO. (TON)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.6.SENASIR-1	Fortalecimiento Institucional	Desarrollar e Implementar una estructura organizacional, garantizando que la misma contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Contar con una estructura organizacional, aprobada que permita cumplir con los objetivos propuestos.	UDO UDO	0.00	0.00	0.00
PEI.6.SENASIR-2	Optimizar los servicios que brinda el SENASIR en beneficio de los usuarios.	Optimizar los servicios que brinda el SENASIR en beneficio de los usuarios.	1.- Manual de Prestaciones actualizado de acuerdo a normativa vigente, aprobado en el SENASIR 2.- 11.000 trámites de Compensación de Cotizaciones iniciados por el procedimiento manual y automático a nivel nacional. 3.- 12.000 trámite de la CC cuentan con el formulario de certificación del salario cotizabile. 4.- 10.000 certificados de la CC emitidos 5.- 12.000 certificados de la CC registrados en la APB y AFPs. 6.- 4.000 trámites de la CC con observaciones subsanadas, son derivados a otras areas para dar continuidad a la solicitud. 7.- 12.000 expedientes del Sistema de Reparto fusionados (Básica, Complementaria, Derechohabiente) 8.-900.000 conciliaciones en la planilla de la CC realizadas en coordinación con las AFPs y EAs. 9.- 900 Resoluciones y Autos de Recursos de Reclamación Emitidas 10.- 1200 Trámites de la RM -266 resueltas 11.- 40 Ordenes judiciales tramitadas.	9B 9B UCC ARO ANDP ACAC UJ AP/TA ARR UJ	66,002.50 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	98,140.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	160,042.50 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

09/09/2014 17:48:45



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-3.1

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
GESTIÓN DEL POA: 2015
SIGLA: SENASIR

CÓDIGO	OBJETIVO ESTRATEGICO P.E.I.	OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONALES	PRODUCTOS O BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.6 SENASIR.3		Optimizar la gestión del SENASIR, desarrollando actividades de apoyo que garanticen el cumplimiento de los objetivos de gestión.	1. 1.200 certificados de rentistas y no rentistas otorgados. 2. Rentas y pensiones vitalicias gestionadas en sus distintas modalidades, para su efectivización según cronograma de pagos elaborado en consenso con la DGPOD del MIEFP 3. 20 viajes de supervisión de cumplimiento de normativa vigente realizado a las Administraciones y Agencias Regionales. 4. 1.200 solicitudes, recepcionadas, revisadas y remitidas a la Comisión Nacional de Prestaciones para su aprobación y otorgación de rentas de Derechohabiente. 5. 1.200.000 Bs. ahorrados para el TGN por la suspensión de rentas 6. Anteproyecto de presupuesto 2016 aprobado por cumplimiento de mayoría de edad. 7. 28.000 rentistas y beneficiarios de pensiones vitalicias registrados biométricamente. 8. 1.900 notificaciones a nivel nacional realizadas 9. 12 Informes de seguimiento de procesos judiciales, administrativos y coactivo social, elaborados 10. Formulario PAC elaborado y publicado en el SICCOES. 11. Anteproyecto de Presupuesto 2016.	PLN			
				CBBA	58,562.70	8,510.00	65,072.70
				BC	153,245.80	14,160.00	167,405.80
				OR	56,834.16	2,904.00	59,738.16
				PT	51,252.54	17,598.00	68,850.54
				TJ	34,802.44	14,659.00	49,461.44
				BN	38,302.78	12,836.00	51,138.78
				CH	47,310.00	20,850.00	68,160.00
				BG			
				SG	0.00	0.00	0.00
				UAF			
				AC	0.00	0.00	0.00
				AP	0.00	0.00	0.00
				AT	0.00	0.00	0.00
				ABG	0.00	0.00	0.00
				UDO			
				APP	0.00	0.00	0.00
UJ							
APUTA	0.00	0.00	0.00				
ARR	0.00	0.00	0.00				
LUJ	0.00	0.00	0.00				
UNO							
AO	0.00	0.00	0.00				
AP	0.00	0.00	0.00				
AR	0.00	0.00	0.00				
UTI							
ABIT	0.00	0.00	0.00				
APP	0.00	0.00	0.00				
AADB	0.00	0.00	0.00				
PEI.6 SENASIR.4		Fortalecer la correcta implementación de los sistemas de administración y los procesos y procedimientos que se ejecutan en la entidad, evaluando el grado de cumplimiento y los medios de control interno incorporado en el desarrollo de cada uno de ellos.	1.- Un informe de contabilidad MEFP-SENASIR 2.- 3 Informes de auditorías especiales 3.- 1 Informe de una auditoría operativa 4.- 8 seguimientos a Informes de auditorías 5.- 1 cierre presupuestario contable y tesorería 2014 6.- Informes de auditorías no programadas 7.- Estados Complementarios concluidos al 31.12.2015 y presentados oportunamente a la D.G.A.A.	AI			
				AI	0.00	0.00	0.00

09/08/2014 17:48:45



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-3.2

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

GESTIÓN DEL POA: 2015

SIGLA: SENASIR

CÓDIGO	OBJETIVO ESTRATEGICO P.E.I.	OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.6 SENASIR-6		Administrar el Sistema de Planificación del SENASIR, con criterios de medición de objetivos, orientados a una gestión por resultados.	1.- 4 Informes de seguimiento y evaluación elaborados 2.- 4 matrices de seguimiento al cumplimiento de las metas del contrato de gestión elaboradas 3.- 1 Informe de evaluación del PEI gestión 2014 realizado. 4.- POA gestión 2016 elaborado y aprobado 5.- POA reformulado de la gestión 2015 elaborado y aprobado. 6.- Propuesta de metas del contrato de gestión 2016, elaborado.	PLN PLN	0.00	0.00	0.00
PEI.6 SENASIR-6		Considerar y resolver las solicitudes de los asegurados mediante resoluciones de rentas, autos y resoluciones fundamentadas del Sistema de Reparto y la Compensación de Cotizaciones	1.- 90 Rentas nuevas aprobadas 2.- 1200 Rentas de derechohabientes aprobadas 3.- 700 Recálculos de rentas aprobadas 4.- 10 Pagos globales aprobados 5.- 9600 Formularios de cálculo de la CC procedimiento manual aprobados. 6.- 20 Pagos únicos aprobados 7.- 3.100 Autos y resoluciones fundamentadas aprobadas.	CNP&R CNP&R	0.00	0.00	0.00
PEI.6 SENASIR-7		Realizar el registro biométrico de la Compensación de Cotizaciones	15.000 beneficiarios de trámites de la Compensación de Cotizaciones biométrizados.	PLN CBBA SC OR PT TJ BN CH UCC ARO	58,562.70 153,245.80 56,834.16 51,252.54 34,802.44 38,302.78 47,319.00	6,510.00 14,180.00 2,004.00 17,508.00 14,659.00 12,698.00 20,250.00	65,072.70 167,405.80 59,828.16 68,850.54 49,461.44 50,998.78 68,169.00
PEI.6 SENASIR-8		Promover la capacitación productiva, continua y realizar acciones para el desarrollo técnico y humano de las y los servidores públicos del SENASIR	1.- Plan anual de capacitación y retroalimentación y desarrollo de los servidores públicos, elaborado 2.- Plan de capacitación ejecutado	UDO AOM AGTHC	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00

09/09/2014 17:46:45



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



LC-3.3

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
 GESTIÓN DEL POA: 2015
 SIGLA: SENASIR

AGENDA PATRIOTICA 2026: Pilar 5. Gobernanza comunitaria financiera, sin servilismo al capitalismo financiero

AMBITO PDES: 4. Ambito PDES: Economico

ÁREA PDES: 4.6. Area PDES: Macroeconomía

OBJETIVO ESPECÍFICO: 4.6.1. Objetivo estratégico: Continuar y profundizar la consolidación del modelo de economía plural preservando la estabilidad económica como pilar para la consolidación del vivir

ESTRATEGIA PDES: 4.6.1.1. Estrategia: Estabilidad y sustentabilidad de la economía y finanzas públicas contribuyendo al desarrollo económico y social

PROGRAMA PDES: 46.1.1.13 Programa: Control fiscalización de planillas y bases de datos

CÓDIGO	OBJETIVO ESTRATEGICO P.E.I.	OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO. (OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.7.SENASIR-9	Modernización de Procesos	Promover la mejora continua mediante la identificación y mejora de procesos y procedimientos críticos.	1.- Procesos y procedimientos críticos identificados y manuales actualizados	UDO ADM	0.00	0.00	0.00
PEI.7.SENASIR-10		Desarrollar y actualizar aplicativos informáticos para los procesos sustantivos y administrativos del SENASIR	1.-Proporcionar a la Unidades, aplicaciones actualizadas y optimizadas	UTI AAD8	0.00	0.00	0.00

09/08/2014 17:48:45



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
GESTIÓN DEL POA: 2015
SIGLA: SENASIR

AGENDA PATRIOTICA 2026: Pilar 5: Soberanía comunitaria financiera, sin servilismo al capitalismo financiero

AMBITO PDES: 4. Ambito PDES : Economico

ÁREA PDES: 4.6. Area PDES : Macroeconomía

OBJETIVO ESPECIFICO: 4.6.1. Objetivo estratégico: Continuar y profundizar la consolidación del modelo de economía plural preservando la estabilidad económica como pilar para la consolidación del vivir

ESTRATEGIA PDES: 4.6.1.1. Estrategia: Estabilidad y sustentabilidad de la economía y finanzas públicas contribuyendo al desarrollo económico y social

PROGRAMA PDES: 4.6.1.1.12 Programa: Gasto en pensiones

CÓDIGO	OBJETIVO ESTRATEGICO P.E.I.	OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.8 SENASIR-11	Empoderamiento Regional	Desconcentrar el Proceso de Certificación de Salario Cotizable del procedimiento automático (Válido Manual)	1.- Los formularios de certificación y salario cotizable de la CC por procedimiento automático (válido manual) son generados en el Área de Registro CC y las Administraciones Regionales.	UCC ACAC	0.00	0.00	0.00

09/09/2014 17:48:45



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



LC-3.5

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

GESTIÓN DEL POA: 2015

SIGLA: SENASIR

AGENDA PATRIOTICA 2026: Pilar 5. Gobernanza comunitaria financiera, sin servilismo al capitalismo financiero

AMBITO PDES: 4. Ambito PDES : Economico

ÁREA PDES: 4.6. Area PDES : Macroeconomía

OBJETIVO ESPECIFICO: 4.6.1. Objetivo estratégico: Continuar y profundizar la consolidación del modelo de economía plural preservando la estabilidad económica como pilar para la consolidación del vivir

ESTRATEGIA PDES: 4.6.1.1. Estrategia: Estabilidad y sustentabilidad de la economía y finanzas públicas contribuyendo al desarrollo económico y social

PROGRAMA PDES: 4.6.1.1.14 Programa: Ahorro, recuperación metas y contratos de gestión.

CÓDIGO	OBJETIVO ESTRATEGICO P.E.I.	OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGM)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.9.SENASIR-12	Gestión eficiente y transparente	Desarrollar e implementar políticas de prevención y lucha contra el fraude	1.- 4.000 rentas de rentistas titulares y derechohabientes suspendidas por fallecimientos 2.- 450 rentas de beneficiarios de pensiones vitalicias, suspendidas por fallecimientos 3.- 320 rentas suspendidas por reversiones consecutivas 4.- 40 casos identificados por cobros indebidos y montos desembolsados recuperados.	PLN			
				CBBA	58,562.70	6,510.00	65,072.70
				BC	153,245.80	14,160.00	167,405.80
				OR	58,834.16	2,904.00	59,828.16
				PT	51,262.54	17,598.00	68,860.54
				TJ	34,802.44	14,659.00	49,461.44
				BN	38,302.78	12,636.00	50,938.78
				CH	47,319.00	20,850.00	68,169.00
				UJ			
				AP/TA UNO	0.00	0.00	0.00
AD	0.00	0.00	0.00				
AR	0.00	0.00	0.00				
PEI.9.SENASIR-13		Desarrollar e implementar políticas de prevención y lucha contra la corrupción	1.- 3 Eventos de capacitación sobre normativa aplicable en materia de corrupción a nivel nacional realizados. 2.- 5 Acciones penales a nivel nacional por corrupción iniciados.	UJ			
				AP/TA	0.00	0.00	0.00
PEI.9.SENASIR-14		Desarrollar e implementar políticas de lucha contra la morosidad	1.- 22.205.940 Bs. Recuperados efectivamente de empresas privadas de los Aportes Devengados a la Seguridad Social de Largo Plazo 2.- 13.794.060 Bs. Recuperados efectivamente de empresas públicas de los Aportes Devengados a la Seguridad Social de Largo Plazo 3.- Realizar 160 fiscalizaciones nuevas para determinar montos a cobrar a empresas deudoras. 4.- 600.000 Bs recuperados por la vía coactiva social.	PLN			
				CBBA	58,562.70	6,510.00	65,072.70
				BC	153,245.80	14,160.00	167,405.80
				OR	58,834.16	2,904.00	59,828.16
				PT	51,262.54	17,598.00	68,860.54
				TJ	34,802.44	14,659.00	49,461.44
				CH	47,319.00	20,850.00	68,169.00
				UFCA			
				AF	0.00	0.00	0.00
				ACA	0.00	0.00	0.00
ABD	0.00	0.00	0.00				
UJ							
ACB	0.00	0.00	0.00				

09/09/2014 17:46:46



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
GESTIÓN DEL POA: 2015
SIGLA: SENASIR

CÓDIGO	OBJETIVO ESTRATEGICO P.E.I.	OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI 9 SENASIR-15		Optimizar los mecanismos de control, en la Doble Percepción y el Pago de la Renta Anticipada (P.R.A.)	1.- 650 rentas suspendidas temporalmente por la doble percepción 2.- 600 convenios de pago suscritos para la recuperación de montos desembolsados. 3.- 4.500.000 Bs. Recuperados por la firma de convenios de pagos y seguimiento al cumplimiento de convenios de pago. 4.- 3.000.000 recuperados por concepto del Pago de la Renta Anticipada (PRA)	PLN	58,562.70	6,510.00	65,072.70
				CBBA	153,245.80	14,160.00	167,405.80
				SC	56,834.16	2,904.00	59,738.16
				OR	51,252.54	17,598.00	68,850.54
				PT	34,802.44	14,659.00	49,461.44
				TJ	38,302.78	12,836.00	51,138.78
				BN	47,319.00	20,850.00	68,169.00
				CH	0.00	0.00	0.00
PEI 9 SENASIR-16		Fortalecer y consolidar la imagen institucional mediante la difusión de los servicios que brinda el SENASIR	1.- Socialización realizada del Procedimiento de Trámite de la Compensación de Cotizaciones en 10 Instituciones Públicas o Privadas a nivel nacional.	PLN	58,562.70	6,510.00	65,072.70
				CBBA	153,245.80	14,160.00	167,405.80
				SC	56,834.16	2,904.00	59,738.16
				OR	51,252.54	17,598.00	68,850.54
				PT	34,802.44	14,659.00	49,461.44
				TJ	38,302.78	12,836.00	51,138.78
				BN	47,319.00	20,850.00	68,169.00
				CH	0.00	0.00	0.00



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
GESTIÓN DEL POA: 2015
SIGLA: SENASIR

AGENDA PATRIOTICA 2026: Pilar 5. Soberanía comunitaria financiera, sin servilismo al capitalismo financiero

ÁMBITO PDEB: 4. Ambito PDEB : Economico

ÁREA PDEB: 4.6.Área PDEB : Macroeconomía

OBJETIVO ESPECÍFICO: 4.6.1. Objetivo estratégico: Continuar y profundizar la consolidación del modelo de economía plural preservando la estabilidad económica como pilar para la consolidación del vivir

ESTRATEGIA PDEB: 4.6.1.1. Estrategia: Estabilidad y sustentabilidad de la economía y finanzas públicas contribuyendo al desarrollo económico y social

PROGRAMA PDEB: 4.6.1.1.13 Programa: Control fiscalización de planillas y bases de datos

CÓDIGO	OBJETIVO ESTRATEGICO P.E.I.	OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	AREA EJECUTORA	PPTO. (TON)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEL10.SENASIR-17	Seguridad informática	Implementar políticas de seguridad informática (Fase 2)	1.- Contar con un detalle de los activos de información 2.- Elaborar un plan de continuidad del negocio 3.- Contar con personal capacitado en seguridad de la información.	UTI ABIT UTI	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00
TOTAL FUENTES:					34,956,46	3,619,806.	
TOTAL PRESUPUESTO:							38,576,274.29

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	MARCELA FELIX ERQUIJA	RESPONSABLE DE PLANIFICACION	
REVISADO POR:			
APROBADO POR:			

09/08/2014 17:48:48



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-4.0

8 PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF. P/T	DEFICIENCIAS	REF. P/T																															
	<p>Resultado de la evaluación a la documentación relativa al objeto de la Auditoría, se ha identificado deficiencias de Control Interno que consideramos necesario y oportuno reportarlas, para conocimiento y adopción de acciones por los Servidores Públicos Responsables.</p> <p>3.1 INCONSISTENCIA DE PLAZOS DETERMINADOS EN EL MANUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Del análisis realizado a los plazos que establece el procedimiento 3 “Análisis y verificación del expediente (Técnico Verificador)” y procedimiento 5 “Control de calidad formularios de certificación e informes técnicos de certificación (Técnico Control de Calidad)” del Manual de Compensación de Cotizaciones (Resolución Administrativa 064.2013 - MODIFICADO) Capítulo III, se observa que estos son inconsistentes con el total de asignaciones diarias determinadas en NOTA del mismo Manual, como detallamos en el siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO</th> <th colspan="6">Número de Expedientes por Día Según R.A. 064.2013</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Plazo Mínimo por expediente (a)</th> <th colspan="2">Plazo Máximo por expediente (b)</th> <th rowspan="2">Promedio columna días (a)+(b)/2</th> <th rowspan="2">NOTA asignaciones por día, en procedimientos 3, 4 y 5 respectivamente.</th> </tr> <tr> <th>En minutos</th> <th>Equivalente en días (8Hrs*60min/Plazo Min.)</th> <th>En minutos</th> <th>Equivalente en días (8Hrs*60min/Plazo Max.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VERIFICADOR</td> <td>36 Min. (Por Expediente)</td> <td>13</td> <td>7 Hrs. Y 15 Min. (Por Expediente)</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CONTROL CALIDAD</td> <td>35 Min. (Por Expediente)</td> <td>14</td> <td>1Hrs. y 21 Min. (Por Expediente)</td> <td>6</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p>CRITERIO</p> <p>Los PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL aprobado mediante RESOLUCIÓN N° CGR-1/070/2000 de fecha 21 de Septiembre de 2000 en su numeral "2400. NORMA GENERAL DE INFORMACIÓN Y</p>	CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO	Número de Expedientes por Día Según R.A. 064.2013						Plazo Mínimo por expediente (a)		Plazo Máximo por expediente (b)		Promedio columna días (a)+(b)/2	NOTA asignaciones por día, en procedimientos 3, 4 y 5 respectivamente.	En minutos	Equivalente en días (8Hrs*60min/Plazo Min.)	En minutos	Equivalente en días (8Hrs*60min/Plazo Max.)	VERIFICADOR	36 Min. (Por Expediente)	13	7 Hrs. Y 15 Min. (Por Expediente)	1	7	2	CONTROL CALIDAD	35 Min. (Por Expediente)	14	1Hrs. y 21 Min. (Por Expediente)	6	10	20	
CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO	Número de Expedientes por Día Según R.A. 064.2013																																
	Plazo Mínimo por expediente (a)		Plazo Máximo por expediente (b)		Promedio columna días (a)+(b)/2	NOTA asignaciones por día, en procedimientos 3, 4 y 5 respectivamente.																											
	En minutos	Equivalente en días (8Hrs*60min/Plazo Min.)	En minutos	Equivalente en días (8Hrs*60min/Plazo Max.)																													
VERIFICADOR	36 Min. (Por Expediente)	13	7 Hrs. Y 15 Min. (Por Expediente)	1	7	2																											
CONTROL CALIDAD	35 Min. (Por Expediente)	14	1Hrs. y 21 Min. (Por Expediente)	6	10	20																											



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)



LC-4.1

COMUNICACIÓN" determina; **"La información, generada internamente o captada del entorno, en las entidades gubernamentales debe ser comprendida por la dirección superior como el medio imprescindible para reducir la incertidumbre, a niveles que permitan la toma adecuada de decisiones que involucren las operaciones, la gestión y su control y la rendición transparente de cuentas, asegurando la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la organización y la interpretación inequívoca por todos sus miembros"**.

"Para lograr la finalidad de la información, así entendida, se requieren canales de circulación para su comunicación que reúnan condiciones apropiadas. Ello implica la existencia de modalidades de circulación predeterminadas (especificadas en manuales de instrucciones internas) y conocidas por todos los involucrados (mediante mecanismos apropiados de difusión)".

El numeral 2414. Funciones y características de los canales de comunicación establece:

"Los canales de comunicación constituyen el "sistema circulatorio" de la información, adecuado a las necesidades de la organización, con una mecánica de distribución formal e informal y multidireccional. Ellos permiten que la información llegue a cada usuario en la oportunidad, cantidad y calidad requeridas para la mejor ejecución de las actividades que le son asignadas, en coordinación con el conjunto de las actividades del organismo.

Los canales deben contemplar no sólo la recepción de información (órdenes apropiadamente transmitidas y comprendidas), sino también líneas de devolución que permitan la retroalimentación y la distribución para coordinar las diferentes actividades.

Entre las características del diseño óptimo de los canales de comunicación, se pueden señalar:

- **su explicitación en manuales, reglamentos e instructivos, difundidos apropiadamente en la institución;..."**

CAUSA

Esta deficiencia se debe a que la comisión encargada de la revisión y complementación del manual en la gestión 2013 no revisó a detalle los plazos establecidos en el mismo.

EFECTO

Esta deficiencia genera incertidumbre en cuanto a los plazos de la certificación del salario cotizabile y densidad de aportes.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones que en coordinación con el Responsable del Área de Certificación y Archivo Central analicen los plazos



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



que establece el Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO-R.A. 064.2013)-
"Capítulo III", para efectuar los ajustes que correspondan, con el fin de sentar bases para una
gestión de calidad en la Unidad.

EC-4.2

3.2 RESULTADOS EXPUESTOS EN EL FORMULARIO 5 SEGUIMIENTO POA SOBREVALUADO

CONDICIÓN

De la conciliación realizada entre la base de datos RESADE y la base de datos proporcionada por el Área de Certificación y Archivo Central se determinó un total de 17.487 asignaciones y/o reasignaciones en la gestión 2015, de los cuales 3.407 casos corresponden a reasignaciones (devolución a verificadores por los revisores y control de calidad a consecuencia de observaciones) y 14.080 trámites son asignaciones nuevas (iniciados 2015), de los cuales se concluyeron 13.515 trámites, esta cantidad se contrastó con el Form N° 5 Seguimiento a la ejecución del POA 2015, tanto para el objetivo 2.12.1 y 11.1.1 que en resultados establece 11.842 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes (10.998+844) y 2.557 trámites con informes de observación, teniendo un total de **14.399 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación**, que en relación a lo determinado por auditoría **13.515** se tiene una diferencia de 884 trámites declarados en demasía por el Área de Certificación y Archivo Central, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015 FORMULARIO 5			SEGÚN AUDITORÍA	
OBJETIVO ESPECÍFICO	OPERACIÓN	RESULTADOS	RESULTADOS	Diferencia
Aprobar 15.600 expedientes de Compensación de Cotizaciones con <u>Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes. Informe Técnico o de Observación.</u>	Asignar 16.200 expedientes de compensación de Cotizaciones para la elaboración de la Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes o Informes de observación.	17.442 expedientes asignados, para la elaboración de la Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes o Informes de Observación, conforme el reporte generado por el Sistema Institucional.	17.487 registro de inicio de trámites. Compuesto de: 14.080 expedientes asignados 3.407 reasignaciones	45 trámites (Anexo 1)
	Remitir 3600 trámites con informe de observación, determinados a través del proceso de certificación de salario cotizabile y densidad de aportes.	(**) Se emitieron 2.557 trámites con informes de observación.	Se remitieron 2.557 trámites con informe de observación, determinados a través del proceso de certificación de salario cotizabile y densidad de aportes.	



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



	Remitir 12.000 expedientes de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático o Manual a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes aprobados, para la Emisión del Formulario de Cálculo de Compensación de Cotizaciones.	Se emitieron 10.998 (*) expedientes.	Se emitieron 11.553 expedientes de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático o Manual a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes aprobados, para la Emisión del Formulario de Cálculo de Compensación de Cotizaciones.	289 trámites con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes aprobados (Anexo 2)
Aprobar 1.200 Certificaciones de Salario Cotizable por Procedimiento Automático (Validación Manual) en Plataforma Oficina Central y Administraciones Regionales	Aprobación 1.200 expedientes de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable para la emisión del Formulario de Cálculo de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático.	Se emitieron 844 (*) expedientes de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable		

(*) 10.998+844 = TOTAL 11.842

CRITERIO

Los "**PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL**" aprobado mediante "**RESOLUCIÓN N° CGR-11070/2000**" de fecha 21 de Septiembre de 2000 en su numeral "**1300. RESPONSABILIDAD**" en su segundo párrafo determina "**Esto significa disponer de información útil, oportuna y confiable de la gestión pública y de sus resultados, para su análisis y evaluación por parte de los máximos ejecutivos de la propia organización, de los que ejercen tuición y control gubernamental sobre ella y, dentro del marco de la legislación vigente, la sociedad en su conjunto**".

CAUSA

Lo observado relacionado a la diferencia de 45 trámites, se origina por que la Unidad de Tecnologías de la Información proporcionó base de datos al Área de Auditoría Interna con información faltante que si se refleja en la base de datos del Área de Certificación, la diferencia de 289 trámites con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes aprobados, se origina porque el Responsable de Certificación y Archivo Central consideró las certificaciones por componente y no así el trámite entero.

EFEECTO

Lo observado sobrevalúa los resultados reportados en el Formulario 5 del POA 2015, además resta confiabilidad a la información generada y reportada por el Área de Certificación y Archivo Central del Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, respecto al grado de

LC-4.3



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-4.4

cumplimiento de sus objetivos y operaciones.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones y Responsable del Área de Certificación y Archivo Central:

1. Efectuar controles respecto a la autenticidad, oportunidad y verificabilidad de la información reportado en el Formulario SISPLAP N° 5 "Seguimiento a la Ejecución del POA", que constituye una "Declaración Jurada", del Área de Certificación y Archivo Central, de manera que la documentación e información sean consistentes con el objetivo formulado en el POA.
2. Gestionar ante la Unidad de Tecnologías de la Información la habilitación de los privilegios relacionados a la generación de reportes sobre el proceso de certificación de salario cotizabile y densidad de aportes.

3.3 REZAGO EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

CONDICIÓN

De la revisión efectuada a la base de datos RESADE proporcionada por la Unidad de Tecnologías de la Información a los trámites iniciados en la gestión 2015 identificamos 1.955 trámites (1.214 casos de verificadores (**Anexo 3**), 602 casos de revisores (**Anexo 4**) y 139 casos de controles de calidad (**Anexo 5**)) en los que no se realizó trabajo alguno, asimismo se determinaron trámites que superan 15 días de rezago, 3.862 trámites determinados en el caso de verificadores (**Anexo 6**), en revisores se detectaron 70 trámites (**Anexo 7**) y en Control de Calidad 443 casos (**Anexo 8**) incumpliendo el plazo que establece el Manual de Compensación de Cotizaciones (Resolución Administrativa 064.2013 - MODIFICADO) Capítulo III, por parte del servidor público encargado, sea este Verificador, Revisor o Control de Calidad.

CRITERIO

La Resolución Administrativa SENASIR N° 064.13 de fecha 27 de marzo del 2013 que aprueba el "**Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO)**" en su "**Capítulo III**" establece:

Procedimiento P3: Análisis y verificación del expediente (Técnico Verificador)

Nota.- La asignación promedio a un Técnico Verificador, por semana, es de hasta 10 expedientes, misma que se realiza el primer día hábil de cada semana hasta horas 09:00 am. Esta cantidad varía en función de los días hábiles de cada semana realizando el prorrateo de 2 expedientes por día.

Se debe proceder a la entrega al menos 2 expedientes verificados por día hasta horas 09:00 am., al Técnico Revisor, con Formulario de Certificación o Informe Técnico aprobado y autorizado en el Sistema Institucional.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-4.5

Conforme determinación del Responsable del Área se establece mediante institución interna para proceder o no a la asignación de expedientes cada semana.

Procedimiento P4: Revisión del formulario de certificación y/o informe técnico (Técnico Revisor)

Se debe proceder a la entrega de al menos de 8 expedientes por día hasta 09:00 am., al archivo transitorio de certificación CC, con formulario de Certificación o informe Técnico aprobado y autorizado en el Sistema Institucional, siempre que el verificador subsane las observaciones conforme lo establecido en el punto.

Procedimiento P5: Control de calidad formularios de certificación y/o informes técnicos de certificación (Técnico Control Calidad)

Nota: Se debe proceder a la entrega de al menos de 20 expedientes por día hasta horas 09:00 am., al archivo transitorio de Certificación CC, con Formulario de Certificación o Informe Técnico aprobado y autorizado en el Sistema Institucional, siempre que el revisor subsanen las observaciones conforme lo establecido en el punto 6.

CAUSA

Una de las causas es debido a la falta de computadoras ya que cada equipo es compartido por dos verificadores, se evidenció que mientras uno se encarga de realizar la revisión de su expediente y la búsqueda de planillas en los tomos de archivo central el otro realiza el uso de la computadora para la elaboración de informes y viceversa, asimismo el área cuenta con 2 máquinas fotocopadoras que es utilizada por 36 verificadores y otros servidores públicos

EFECTO

Según testimoniales realizadas a Verificadores, Revisores y Control de Calidad este aspecto también se origina por el deterioro de las planillas existentes en archivo central que en varios casos no pueden ser fotocopiadas.

Genera reclamos de los beneficiarios.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya a la Jefatura de la Unidad de Compensación de Cotizaciones y al Responsable del Área de Certificación y Archivo Central:

- Gestionen ante las instancias correspondientes la dotación de equipos de computación y fotocopadoras.
- Prioricen el reacondicionamiento y mantenimiento de aquellas planillas que presenten mayor deterioro a fin de no perder información.

3.4 INCONSISTENCIA EN CRONOLOGÍA DE FECHAS DE ASIGNACIÓN DE TRÁMITES CC



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



LC-4.6

CONDICIÓN

Del análisis realizado al seguimiento de los trámites asignados a Verificadores, Revisores y Controles de Calidad identificamos aprobaciones en el sistema institucional con fechas anteriores a la asignación del trámite como identificamos en los siguientes cuadros:

Casos identificados en Verificadores

N°	TRÁMITE	MATRÍCULA	Verificador	Fecha de Asignación	DíasV er	Revisor	Fecha de Asignación al Revisor
1	207871	520813NPS	CHAUCA MARGARITA	16/07/2015	-1	JIMENEZ AYLLON VANIA	15/07/2015
2	211260	491128CAA	CANAZA VALERIANO JUAN ELMER	06/03/2015	-1	TORREZ SANDOVAL EDWIN	05/03/2015
3	212264	490224SAL	JEREZ ORTEGA GABRIEL	06/03/2015	-1	QUISPE CANAVIRI WILLY	05/03/2015
4	213044	500814GRE	GUACARA ALANOCA JUANA M. I.	16/07/2015	-1	QUELCA TARQUI ROMULO	15/07/2015
5	213468	575221VAF	CHANEZ MARCA ABIGAIL	30/03/2015	-3	CHOQUE MAMANI POLICARPIO	27/03/2015
6	214017	480214PSH	GUACARA ALANOCA JUANA M. I.	16/07/2015	-1	QUELCA TARQUI ROMULO	15/07/2015
7	214466	500731UAV	GUACARA ALANOCA JUANA M. I.	16/04/2015	-1	QUISPE CANAVIRI WILLY	15/04/2015
8	216722	590424MBF	COPA RAMOS EVARISTO	18/08/2015	-1	LAURA APAZA EDWIN	17/08/2015
9	219534	520128MHC	RAMOS POMA VIRGINIA	26/11/2015	-1	TORREZ SANDOVAL EDWIN	25/11/2015
10	221452	581003SMF	RAMOS POMA VIRGINIA	26/11/2015	-1	TORREZ SANDOVAL EDWIN	25/11/2015
11	221523	555906BCE	FLORES AQUISE PATRICIA VERONICA	26/11/2015	-1	LAURA APAZA EDWIN	25/11/2015

Casos identificados en Revisores

Casos identificados en Control de Calidad

	TRÁMITE	MATRÍCULA	Control de Calidad	FecAsigCal	DíasC C	Fecha del VoBo
1	211706	490501GAM	CENTELLAS MABEL	16/04/2015	-30	17/03/2015

CRITERIO

Según los **PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL** aprobado mediante "**RESOLUCIÓN N° CGR-1/070/2000**" de fecha 21 de Septiembre de 2000 en su numeral " 1100. NATURALEZA DEL CONTROL INTERNO" que determina; "**El control interno gubernamental constituye un proceso integrado a todos los procesos, técnicos y administrativos, que conforman el accionar de las organizaciones públicas hacia el logro de sus objetivos específicos en concordancia con los planes generales de gobierno**".

Asimismo en su párrafo 11 hace referencia; "**En el campo de la gestión, las unidades operativas y cada agente de la organización conforman secuencialmente un esquema**



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-4.7

orientado a los resultados que se buscan y la matriz constituida por ese esquema es a su vez cruzada por los componentes del control Interno".

CAUSA

Esta situación se generó por la falta de verificación en la documentación recepcionada por el Archivo Transitorio validando de esta manera el registro erróneo en el sistema institucional de trámites con distintos estados.

EFECTO

Esta deficiencia ocasiona distorsión en el tiempo empleado en el proceso de certificación.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), mediante la jefatura de la Unidad Compensación de Cotizaciones y el Responsable del Área de Certificación y Archivo Central instruya al encargado de archivo transitorio efectúe la verificación física de los Formularios de Certificación de Salario Cotizable y/o Densidad de Aportes aprobados con el fin de validar la información registrada en el sistema institucional.

3.5 INEXISTENCIA DE PIE DE FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN Y/O RECEPCIÓN DEL FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN (FORM-CERT-001)

CONDICIÓN

De la revisión realizada a los expedientes evidenciamos:

- a) Que los formularios de certificación (FORM-CERT-001) no llevan fecha de elaboración y/o recepción del documento.
- b) Algunos de los formularios de certificación (FORM-CERT-001) no cuentan con el pie de firma del verificador y revisor, que si bien existe registro digital este no es un mecanismo de control suficiente porque podría ser utilizado por terceros.

Entre otros se citan los siguientes ejemplos:

Nº	Trámite	Matrícula	Beneficiario	Aclaración
1	211691	510604IZL	INTIPAMPA ZAPATA LUIS	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Verificador y Revisor



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-4.8

2	209485	565718VVE	VARGAS VALDEZ ELSA	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Verificador, Revisor y no lleva firma del Revisor.
3	211734	641227CVG	CRESPO VALLEJOS GUILLERMO ALFREDO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor y firma del Revisor.
4	211727	590301CAA	CONDORI APAZA ANGELINO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción.
5	211784	540407AME	ALI MENDOZA EMILIO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor y firma del Revisor.
6	211644	750110ECR	ESPINOZA COHAILA ROBERTO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
7	211699	555918AZM	ARRIAZA ZELADA MARÍA DEL CARMEN	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Verificador.
Nº	Trámite	Matrícula	Beneficiario	Aclaración
8	211575	300307MVF	MAMANI VELASCO FRANCISCO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción.
9	211499	560724TGA	TORREZ GUTIÉRREZ APOLINAR	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
10	211542	530709FMC	FLORES MOREIRA CELSO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
11	211576	480112RLR	RAMÍREZ LÓPEZ RAÚL MODESTO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
12	211640	535909RMM	ROJAS MALDONADO MARÍA EUGENIA	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
13	211764	581012RCS	RAMOS CONDO SERAFÍN	No lleva fecha de elaboración y/o recepción.
14	211844	431023RVC	RAMÍREZ VILLAN CLEMENTE	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
15	211645	710621CAW	CONDORI ARUNI WALTER LUIS	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-4.9

16	211578	390118HTF	HUANCA FRANCISCO	TOLEDO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
17	207689	510729BEA	BENITO ARTURO		No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
18	198269	610604SSJ	SABA ANTONIO	SABA JORGE	No lleva fecha de elaboración y/o recepción.
19	208332	555617CME	CONDORI MORA ELISA		No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
20	211441	605927LAR	LOZA ÁLVAREZ ROSSE MERY		No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
21	209013	491222MHD	MORALES DEMETRIO	HERRERA	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor y firma del Revisor.
22	207873	540824RCM	RÍOS CHOQUE MARIANO		No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.

CRITERIO

Según los **PRINCIPIOS NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO** en su numeral **"2318. Procedimientos para ejecutar actividades de control"** determina; *"Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:controles independientes mediante recuentos físicos y comprobaciones de existencia y estado de los activos.*

...inspección de documentación.

...observaciones "in situ" de hechos o circunstancias.

...análisis de causas de reproceso.

...diseño orientado de encuestas al personal, a los usuarios externos y a los terceros relacionados.

...validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos.

CAUSA

Esta debilidad se genera por que los servidores públicos que intervienen en el proceso de certificación se limitan al registro de datos en el sistema institucional.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-4.10

EFFECTO

En consecuencia la documentación física concerniente al proceso de certificación (formulario FORM-CERT-001) no identifica a los servidores públicos que intervinieron en la elaboración, revisión y aprobación del documento.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya a la Jefatura de la Unidad Compensación de Cotizaciones y Responsable del Área de Certificación y Archivo Central que el formulario FORM-CERT-001 (Hoja de trabajo) que sustenta la Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes deberá contener la fecha de elaboración y/o recepción del documento y pie de firma.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.0

9 INFORME FINAL

SEÑOR MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICA

INFORME:

**REF.: Auditoría Operativa al proceso de Certificación del Salario Cotizable y
Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, gestión 2015**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Antecedentes.

Una de las funciones del SENASIR que establece el Decreto Supremo N° 27066 es la de procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, que a criterio del auditor se determina la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía del proceso de certificación de salario Cotizable y densidad de aportes.

Que en cumplimiento al POA, se emitió Orden de Trabajo SENASIR AAI-OIT-014/2016 de 15 de febrero de 2016, con la instrucción de ejecutar la Auditoria.

1.2 Objetivo

Emitir una opinión independiente sobre la Eficacia, Eficiencia y Economía en el proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, por la gestión 2015.

1.3 Objeto.

El objeto del examen, está constituido por:

Hoja de Trabajo, Formulario de Certificación e Informes Técnicos, generadas en el Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones, de la gestión 2015.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.1

Programa Operativo Anual, gestión 2015 (formulado y ejecutado).

Informes de Seguimiento y evaluación del POA – 2015 (trimestral).

1.4 Alcance del examen.

Nuestro examen, se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto del 2012, aplicable a la Auditoría Operacional y comprendió la revisión y evaluación de evidencia documental, que respaldan el cumplimiento del objetivo específico propuesto en la gestión 2015, por el Área de Certificación y Archivo Central dependiente de la Unidad de Compensación de Cotizaciones (UCC), relativo a: Aprobar 16.8 00 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación”.

1.5 Limitaciones

Definición de Eficiencia según las Normas de Auditoría Gubernamental aprobado con resolución CGE/094/2012; NE/CE-013 AUDITORÍA OPERACIONAL:

"La eficiencia debe ser entendida como la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, cuyo resultado debe aproximarse a un índice de eficiencia establecido por la entidad o a un indicador externo aplicable."

Si bien se realizó la evaluación al proceso de Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, no se pudo evaluar si efectivamente las certificaciones habrían sido realizadas correctamente, y que a futuro las mismas no sean sujetas a reclamación o revisiones posteriores por la misma entidad.

1.6 Metodología utilizada.

A objeto de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se desarrollaron técnicas y procedimientos de auditoría orientadas a la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, a través de las siguientes etapas:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



De Planificación

En esta etapa, se efectuó relevamiento de información del marco normativo en vigencia y de la documentación y/o información que sustenta el Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones. Asimismo, se identificó la existencia o inexistencia de controles, riesgos inherentes y problemas derivados de los mismos, que permitió definir el Enfoque de Auditoría y el Programa de Trabajo específico.

De Ejecución

En esta etapa, se procedió con la aplicación del Programa de Trabajo, a efectos de obtener evidencia suficiente y competente para respaldar las Conclusiones de Auditoría.

A continuación se detallan entre otros, las siguientes Técnicas y Procedimientos:

Se obtuvo y analizó la normativa referente al proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes para la Compensación de Cotizaciones.

Se obtuvo y verificó el Programa Operativo Anual por objetivos y/o metas correspondientes al Área de Certificación y Archivo Central de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, gestión 2015.

Se obtuvo y verificó los Informes de Seguimiento y evaluación del POA – 2015 (trimestral).

Se obtuvo el detalle de las asignaciones emitidas durante la gestión 2015 en medio magnético de los:

- Verificadores
- Revisores

Controles de Calidad



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.3

Se obtuvo el detalle de las certificaciones emitidas durante la gestión 2015, en medio magnético y se cotejo con el físico.

Se solicitó el Registro de Incidentes Críticos de los Verificadores y Revisores que desempeñaron sus funciones en la gestión 2015.

Se obtuvo de la Unidad de Desarrollo Organizacional el detalle del personal que compone el Área de Certificación y Archivo Central, solicitando:

Fotocopia legalizada del POAI y el Manual de puestos del cargo "Técnico Verificador", "Técnico Revisor", "Técnico Control de Calidad" y "Técnico Control y Seguimiento".

De Comunicación

En esta etapa, se procederá con la:

Revisión de documentación suficiente y competente que sustente las Conclusiones del Informe de Auditoría.

Comunicación de las Deficiencias de Control Interno, a los Servidores Públicos Responsables de las Operaciones Auditadas.

Evaluación de los criterios emitidos y/o de la Documentación de descargo proporcionada en la Comunicación de Resultados.

Emisión del Informe y Remisión a las instancias competentes.

1.7 Normativa aplicada.

Las principales normas, principios y disposiciones legales aplicables al examen son las siguientes:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.4

NORMATIVA	PERIODO	REFERIDA A:
Constitución Política del Estado Boliviano	07/02/2009	Constitución aprobada en referendo por el pueblo Boliviano
Ley N° 1178	20/07/1990	Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
D. S. N° 23215	22/07/1992	Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República
D. S. N° 23318-A	03/11/1992	Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública
Resolución N° CGE/094/2012	27/08/2012	Normas de Auditoria Operacional
Resolución Administrativa SENASIR N° 064.13	27/03/2013	Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO)-R.A. 064.2013."Capitulo III"

RESULTADOS DEL EXAMEN.

Antecedentes

El Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003, establece en su Art. 4 la creación del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) como una **Institución Pública Desconcentrada y dependiente del Ministerio de Hacienda**, a través del Viceministerio de Pensiones, Valores y Seguros.



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



LC-5.5

El SENASIR, se constituye como una persona jurídica de derecho público, estructura propia y competencia de ámbito nacional, de carácter temporal, con autonomía de gestión técnica, legal y administrativo.

Que, dada la naturaleza exclusivamente operativa del SENASIR, mediante el artículo 5 (Atribuciones), se asigna la siguiente atribución entre otros:

Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001.

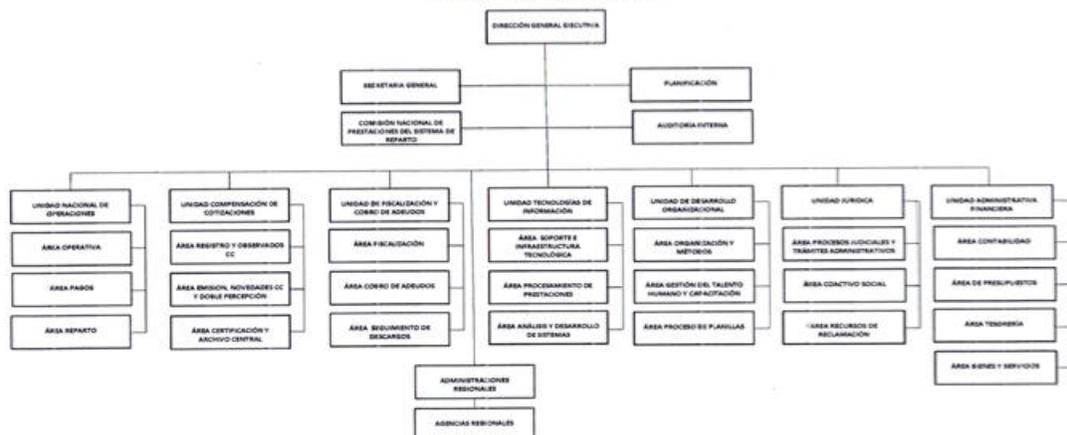
El Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001, en su artículo 1 (AMBITO DE APLICACION) indica:

“La presente disposición normativa regula los aspectos relacionados con la determinación de la Compensación de Cotizaciones mediante los Procedimientos Automático y Manual la Complementación de información para el procedimiento automático, la emisión, el pago y las prestaciones del Seguro Social Obligatorio (SSO) de largo plazo con Compensación de Cotizaciones.”

Que en la estructura organizacional del SENASIR, aprobada mediante Resolución



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.6

Ministerial N° 442 de fecha 28 de mayo de 2014, vigente a hasta abril 2015, ha previsto la Unidad de Compensación de Cotizaciones con las Áreas Organizacionales siguientes:

La estructura organizacional y funcional se encuentra establecida en el Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N° 0190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012.

Funciones y atribuciones del área sujeta a examen

UNIDAD DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

OBJETIVO

Llevar adelante todos los procesos y procedimientos vigentes para el inicio, emisión y registro del Certificado de Compensación de Cotizaciones, para los asegurados que realizaron aportes al Sistema de Reparto y que no cuenten con una prestación en el mismo. Para su posterior conciliación del desempeño respectivo.

FUNCIÓN GENERAL

Planificar, organizar, coordinar y ejecutar las operaciones de registro de trámites nuevos de Compensación de Cotizaciones dentro del procedimiento Automático y Manual; procesamiento y emisión del certificado de Compensación de Cotizaciones, como producto final de la Unidad, así mismo el registro del certificado en la APS, Gestora Publica actualmente AFP correspondiente y la gestión del pago CC.

Supervisar y controlar el proceso y procesamiento de doble percepción, rehabilitación, suspensión y elaboración de convenios de pago.

AREAS DEPENDIENTES

REGISTRÓ COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

EMISIÓN COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.7

ÁREA DE CERTIFICACIÓN Y ARCHIVO CENTRAL

OBJETIVO

Procesar la certificación de aportes y salarios realizados al Sistema de Reparto para la otorgación de prestaciones en el mismo, así como la emisión de la Compensación de Cotizaciones. Así como Resguardar, Digitalizar e inventariar la documentación contenida en los Archivos de Expedientes y Planillas.

FUNCIÓN GENERAL

Emisión de la certificación de aportes y salarios de los asegurados, utilizada para la calificación de prestaciones del Sistema de Reparto, así como para el cálculo de Compensación de Cotizaciones.

Plan Estratégico Institucional

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, elaboró el Plan Estratégico Institucional para el período 2011 - 2015, considerando cinco (5) Objetivos Estratégicos y 10 Objetivos Estratégicos Específicos en el marco de sus competencias institucionales, alineadas con las Políticas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo. Que en relación al objeto de la auditoría, se señala



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



CO D PEI	Plan Estratégico Institucional I	CO D PO A 201 5	Objetivo de Gestión Institucional	LC-5.8 Área Ejecutora
01	Fortalecimiento Institucional	02	Optimizar los servicios que brinda el SENASIR en beneficio de los usuarios.	SG – UCC - UJ

UCC Unidad de Compensación de Cotizaciones

Fue Reformulado, mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 0093.12 del 16/05/2012 y Resolución Administrativa No. 072.13 del 05 de abril de 2013, se autoriza la aprobación de la reformulación del PEI 2011-2015 solicitado mediante CITE: SENASIR PL-11/2013 en fecha 22 de marzo de 2013 emitida por la Unidad de Planificación, esto ante la necesidad que tiene la institución de ampliar la visión tecnológica y sumarse a la política de un gobierno electrónico.

Programa de Operaciones Anual gestión 2015

Que el Área de Certificación y Archivo Central (ACAC) dependiente de la Unidad de Compensación de Cotizaciones (UCC), por la gestión 2015, estableció el siguiente objetivo específico y las operaciones a ejecutar:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIÓN LC-5.9
<p><u>Aprobar 15.600 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación.</u></p>	<p>15.600 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico u de Observación, aprobado y remitidos a las diferentes Unidades o Áreas.</p>	<p>Asignar 16.200 expedientes de Compensación de Cotizaciones, para la elaboración de la Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación</p> <hr/> <p><u>Remitir 12.000</u> expedientes de Compensación de Cotizaciones por <u>procedimiento Automático o Manual a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes aprobados</u>, para la Emisión del Formulario de Cálculo de Compensación de Cotizaciones.</p> <hr/> <p><u>Remitir 3.600</u> Trámites con información de <u>Observación</u>, determinada a través del proceso de Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes.</p>
<p><u>Aprobar 1.200</u> Certificaciones de Salario Cotizable por Procedimiento</p>	<p>1.200 formularios de certificación de salario cotizables y aprobados</p>	<p><u>Aprobación 1.200 expedientes</u> de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de</p>



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



LC-5.10

Automático (Validación Manual) en Plataforma Oficina Central y Administraciones Regionales	habilitados para la emisión de formulario de cálculo de CC por procedimiento automático.	Salario Cotizable para la emisión del Formulario de Cálculo de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático
--	--	--

Nota: Objetivos específicos y operaciones, no sujetos a Reformulación.

Señalar que estos objetivos específicos están relacionados con el objetivo institucional “2. *Optimizar los servicios que brinda el SENASIR en beneficio de los usuario.*” Correspondiente al Plan Estratégico Institucional “01. *Fortalecimiento Institucional*”.

2.3 ANÁLISIS DE EFICACIA

Proceso de aprobación de expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación

Que como Operaciones por la gestión 2015, se estableció asignar 17.400 expedientes de Compensación de Cotizaciones para la elaboración de la Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes o Informes de observación.

Que del Informe de Seguimiento (Formulario N° 5) al Programa Operativo Anual 2015, se reporta: “17.442 expedientes asignados, para la elaboración de la Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes o Informes de Observación, conforme el reporte generado por el Sistema Institucional”.

Que verificado en el Sistema Institucional, la asignación de los expedientes de Compensación de Cotizaciones, estableció el registro de 17. 487 trámites iniciados y asignados, sin embargo, del cruce de información y depuración efectuado, se establece que 3.407 trámites fueron devueltos y reasignados, estableciéndose como total 14.080 expedientes objeto de análisis, según resumen:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.11

17.487 Trámites iniciados y asignados a los Verificadores

(-) Trámites devueltos y reasignados

14.080 T trámites reales asignados a los Verificadores

Que de los expedientes asignados, 13.515 trámites fueron concluidos en la gestión 2015, según se detalla en cuadro siguiente:

PARTÍCPES PROCESO	DEL	TOTAL ASIGNACIÓN A:	TOTAL CONCLUIDO B:	TOTAL PENDIENTES a 31/12/2015	EFICACIA C = (b/a)* 100 %
VERIFICADOR		14.080 *	13.659	421	97,01
REVISOR		13.659	13.616	43	99,69
CONTROL CALIDAD	DE	13.616	13.515	101	99,26
TOTAL			13.515 *	565	95,99

$$(14.080 - 13.515) = 565$$

Conclusión de Eficacia

De lo expuesto, se establece:

DESCRIPCIÓN	S/g PROGRAMAD O (POA 2015) A	S/g AUDITORIA B
Expedientes aprobados/concluidos	16.800	13.515
Expedientes asignados	17.400	14.080
Eficacia elaboración de la CSCDA	96,55	95.99



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.12

CSCDA = Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes

Que el Área de Certificación y Archivo Central, fue **eficaz** en un 96, 55%.

Proceso de aprobación de expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación

Que la Resolución Administrativa N° 064,13 de aprobación del Manual de “Procesos y Procedimientos para la Compensación de Cotizaciones – Modificado”, en su Capítulo III, determina los Procedimientos para la Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes para la Otorgación de Compensación de Cotizaciones, establece en Nota de los procedimientos 3, 4 y 5, la cantidad de expedientes a ser asignados por día, según:

Partícipes del Proceso	Asignación de Expedientes por Día
Verificadores	2
Revisores	8
Control de calidad	20

Que a efectos del presente examen, se establece por la gestión 2015, 234 días hábiles, según:

TOTAL DÍAS HÁBILES, gestión 2015	249
MENOS: VACACIONES	15
TOTAL DÍAS LABORABLES 2015	234



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



Que considerando según la normativa específica para la elaboración de las Certificaciones, los Recursos Humanos, se establece por días hábil, las Certificaciones de Salario Cotizable y Densidad de Aportes, concluidos:

Por los VERIFICADORES:

Resultados esperados, considerando que se tiene asignado 36 Verificadores

TRÁMITES POR VERIFICADOR	=	Días hábiles	*	Nº de asignación	
234	*	2		=	468
TRÁMITES POR 36 VERIFICADORES	=	Trámites por verificador	*	Total Verificadores	
468	*	36		=	16.848

Resultados alcanzados en la gestión 2015

Conforme se estableció, en la gestión 2015, se asignaron a los verificadores un total de 14.080 trámites de los cuales **13.659** fueron concluidos y derivados a los revisores.

Cálculo de la EFICACIA de los VERIFICADORES:

Eficacia =	Resultados alcanzados/Resultados esperados
Eficacia =	13.659 / 16.848
Eficacia =	81,07%

Por los REVISORES:

Resultados esperados, considerando que se tiene 10 Revisores

TRÁMITES POR REVISOR	=	Días hábiles	*	Nº de asignación	
234	*	8		=	1.872
TRÁMITES POR 10 REVISORES	=	Trámites por Revisor	*	Total Revisores	
1.872	*	10		=	18.720

Resultados alcanzados en la gestión 2015



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



Conforme lo establecido, en la gestión 2015 se asignó a los Revisores un total de 13.659 trámites de los cuales **13.616** fueron concluidos y derivados a control de calidad

Cálculo de la EFICACIA de los REVISORES EN LA GESTIÓN 2015

Eficacia =	Resultados alcanzados/Resultados esperados
Eficacia =	13.616 / 18.720
Eficacia =	72,74%

Por los de CONTROL DE CALIDAD:

Resultados esperados, considerando que se tiene cuatro (4), CONTROL DE CALIDAD. Tiempo estimado de Supervisión 20 expedientes por día.

TRÁMITES POR CONTROL DE CALIDAD	=	Días hábiles * N° de asignación
234 * 20	=	4.680
TRÁMITES c/CONTRO DE CALIDAD	=	Trámites por CC * Total supervisados
4.680 * 4	=	18.720

Resultados alcanzados en la gestión 2015

Durante la gestión 2015, se asignaron a los controles de calidad un total de 13.616 trámites, de los cuales **13.515** fueron concluidos.

Cálculo de la EFICACIA de los CONTROL DE CALIDAD

Eficacia =	Resultados alcanzados/Resultados esperados
Eficacia =	13.515/18.720
Eficacia =	72,20%



LC-5.15

2.4 ANÁLISIS DE ECONOMIA

A efectos de establecer el costo estimado por cada Certificación de Salario Cotizable y Densidad de Aportes, emitido, se consideró la asignación de recursos de la planilla salarial de los Servidores Públicos que intervienen en el proceso de Certificación, dependientes del Área de Certificación y Archivo Central (Verificadores, Revisores y Control de Calidad, Archivo Temporal y Responsable de Área), según:

Costo estimado = Total sueldos (12 sueldos + aguinaldo a diciembre 2014) /
Expedientes aprobados, esperado.

Costo estimado = Bs2.077.330 / 16.800

Costo estimado = Bs123,65

NOTA: No se considera los incrementos de Ley por ser incierto a inicio de la gestión 2015.

Determinación del costo real incurrido en la gestión 2015, por la aprobación de 13.515 expedientes de Compensación de Cotizaciones con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes, Informe Técnico o de Observación.

Costo real = Total sueldos (12 sueldos + incrementos de Ley + aguinaldo+
doble aguinaldo) / Trámites aprobados(concluidos)

Costo real = Bs2.285.119 / 13.515

Costo real = Bs169,08

Se efectúa el siguiente Análisis:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



De considerar Bs2.077.330 (planilla estimada) en relación a los trámites aprobados 13.515 durante la gestión 2015 se obtiene un costo de Bs153, 70 que equivale a un **24,30%** superior al costo estimado (Bs153, 70/Bs123, 65).

La relación de trámites 16.800 (estimado) respecto a los trámites aprobados 13.515 durante la gestión 2015, se obtiene 3.285 no fueron concluidos (16800 – 13.515)

Incremento de la planilla real entre la planilla estimada ((Bs2.285.119 / Bs2.077.330) -1 * 100) equivale al **10%**, que corresponde al incremento salarial de Ley y doble aguinaldo

Por lo determinado en inciso a) **24,30%** y en el inciso c) **10%** se establece una diferencia de **14,30%**, por lo que se concluye (100%-14,30%=85,70%) que el Área de certificación y Archivo Central fue económico en un **85,70%** con 13.515 expedientes concluidos.

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Resultado de la evaluación a la documentación relativa al objeto de la Auditoría, se ha identificado deficiencias de Control Interno que consideramos necesario y oportuno reportarlas, para conocimiento y adopción de acciones por los Servidores Públicos Responsables.

3.1 INCONSISTENCIA DE PLAZOS DETERMINADOS EN EL MANUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES

Del análisis realizado a los plazos que establece el procedimiento 3 “*Análisis y verificación del expediente (Técnico Verificador)*” y procedimiento 5 “*Control de calidad formularios de certificación e informes técnicos de certificación (Técnico Control de Calidad)*” del Manual de Compensación de Cotizaciones, aprobado mediante Resolución Administrativa 064.2013 – MODIFICADO, Capítulo III, se observa que estos son inconsistentes con el total de asignaciones diarias determinadas en NOTA del mismo Manual, como detallamos en el siguiente cuadro:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.17

CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO	Número de Expedientes por Día Según R.A. 064.2013					
	Plazo Mínimo por expediente (a)		Plazo Máximo por expediente (b)		Promedio o columna días (a)+(b)/2	NOTA asignaciones por día, en procedimientos 3, 4 y 5 respectivamente.
	En minutos	Equivalente en días (8Hrs*60 min/Plazo Min.)	En minutos	Equivalente en días (8Hrs*60 min/Plazo Max.)		
VERIFICADOR	36 Min. (Por Expediente)	13	7 Hrs. Y 15 Min. (Por Expediente)	1	7	2
CONTROL CALIDAD	35 Min. (Por Expediente)	14	1Hrs. y 21 Min. (Por Expediente)	6	10	20



Los **PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL** aprobado mediante **RESOLUCIÓN N° CGR-1/070/2000** de fecha 21 de Septiembre de 2000 en su numeral "2400. NORMA GENERAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN" determina:

"La información, generada internamente o captada del entorno, en las entidades gubernamentales debe ser comprendida por la dirección superior como el medio imprescindible para reducir la incertidumbre, a niveles que permitan la toma adecuada de decisiones que involucren las operaciones, la gestión y su control y la rendición transparente de cuentas, asegurando la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la organización y la interpretación inequívoca por todos sus miembros".

"Para lograr la finalidad de la información, así entendida, se requieren canales de circulación para su comunicación que reúnan condiciones apropiadas. Ello implica la existencia de modalidades de circulación predeterminadas (especificadas en manuales de instrucciones internas) y conocidas por todos los involucrados (mediante mecanismos apropiados de difusión)".

El numeral 2414. Funciones y características de los canales de comunicación establece:

"Los canales de comunicación constituyen el "sistema circulatorio" de la información, adecuado a las necesidades de la organización, con una mecánica de distribución formal e informal y multidireccional. Ellos permiten que la información llegue a cada usuario en la oportunidad, cantidad y calidad requeridas para la mejor ejecución de las actividades que le son asignadas, en coordinación con el conjunto de las actividades del organismo.

Los canales deben contemplar no sólo la recepción de información (órdenes apropiadamente transmitidas y comprendidas), sino también líneas de devolución que permitan la retroalimentación y la distribución para coordinar las diferentes actividades.



Entre las características del diseño óptimo de los canales de comunicación, se pueden señalar:

Su explicitación en manuales, reglamentos e instructivos, difundidos apropiadamente en la institución; ...”

Lo observado, se origina porque el *“Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO)”* en su *“Capítulo III”* no discrimina el tiempo que lleva realizar una certificación de salario cotizabile y densidad de aportes por tipo de trámite y procedimiento, deficiencia que genera confusión en cuanto a los plazos reales necesarios para la emisión de la Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes.

R.01 Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Pública que mediante el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), se instruya al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, en coordinación con el Responsable del Área de Certificación y Archivo Central analicen el Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO-R.A. 064.2013) "Capítulo III", para efectuar los ajustes, actualizaciones y/o modificaciones que corresponda, con el fin de sentar bases para una gestión de calidad en la Unidad.

Comentario de la Entidad Auditada:

Se acepta, Ing. GONZALES VEIZAGA CHRISTIAN DAVID, Responsable del Área de Certificación y Archivo central.

3.2 RESULTADOS EXPUESTOS EN “FORMULARIO N° 5 - SEGUIMIENTO POA”, SIN RESPALDO

De la verificación a la documentación que respalda el Formulario N° 5 “Seguimiento a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual”, se observó diferencia de menos 289 trámites entre lo declarado de 11.842 trámites con Certificación de Salario Cotizable o



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.20

Densidad de Aportes aprobados, que sin embargo en la ejecución de la Auditoría, se evidenció la emisión de 11.553 trámites, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015 FORMULARIO 5				SEGÚN AUDITORÍA	
OBJETIVO ESPECÍFICO	OPERACIÓN	RESULTADOS	TOTAL	RESULTADOS	Diferencia
<u>Aprobar</u> <u>15.600</u> <u>expedientes</u> de Compensación de Cotizaciones con <u>Certificación</u> <u>de Salario</u> <u>Cotizable o</u> <u>Densidad de</u> <u>Aportes,</u> <u>Informe</u> <u>Técnico o de</u> <u>Observación.</u>	Remitir 12.000 expedientes de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático o Manual a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes aprobados, para la Emisión del Formulario de Cálculo de Compensación de Cotizaciones.	Se emitieron 10.998 (*) expedientes.	11.842	Se emitieron 11.553 expedientes de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático o Manual a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes aprobados,	289 trámites con Certificaci ón de Salario Cotizable o Densidad de Aportes aprobados (Anexo 1)



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.21

<p><u>Aprobar</u> <u>1.200</u> Certificaciones de Salario Cotizable por Procedimiento Automático (Validación Manual) en Plataforma Oficina Central y Administraciones Regionales</p>	<p><u>Aprobación 1.200 expedientes</u> de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático a las Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable para la emisión del Formulario de Cálculo de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático.</p>	<p>Se emitieron 844 (*) expedientes de Compensación de Cotizaciones por procedimiento Automático a las diferentes Unidades o Áreas, con Certificación de Salario Cotizable</p>		<p>para la Emisión del Formulario de Cálculo de Compensación de Cotizaciones.</p>	
--	---	---	--	---	--

(*) **10.998+844 = TOTAL 11.842**

Al respecto, en el inciso i) del acápite Resto de las Áreas y Unidades Organizacionales del artículo 11° Funciones de las Áreas y Unidades Organizacionales Relacionadas con el SPO, del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 268/08 de 17 de junio de 2008, señala:

“Las instancias involucradas directamente con los procesos de formulación, seguimiento y evaluación a la ejecución del POA, tienen las siguientes funciones:

Resto de las Áreas y Unidades Organizacionales



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.22

*Proporcionar e introducir en el SISPLAP, información veraz, oportuna y confiable para el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA, **teniendo ésta, las características de declaración jurada, ya que puede ser sujeta a comprobación.***

Lo observado, se origina porque el Área de Certificación y Archivo Central declaró la aprobación de certificación de salario cotizable y densidad de aportes en función a la cantidad de formularios (certificaciones por componente ejemplo: sector magisterio y sector privado, comercio y comunicación), y no por número de expedientes, lo observado distorsiona los resultados reportados en el Formulario 5 del POA 2015, relacionados al grado de cumplimiento de sus objetivos y operaciones.

R.02 Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, que el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, efectuar controles respecto a la oportunidad y verificabilidad de la información reportado en el Formulario SISPLAP N° 5 “Seguimiento a la Ejecución del POA”, que constituye una “Declaración Jurada”, del Área de Certificación y Archivo Central, de manera que la documentación e información y documentación evaluados sean consistentes entre el objetivo, operación y resultados formulados en el POA.

Comentario de la Entidad Auditada:

Se acepta, Ing. GONZALES VEIZAGA CHRISTIAN DAVID, Responsable del Área de Certificación y Archivo central.

3.3 REZAGO EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

De la revisión efectuada al estado de los trámites iniciados en la gestión 2015, en la base de datos RESADE, observamos:

1.955 trámites que no evidencian movimiento/trabajo alguno, según detalle siguiente:

- 1.214 casos de Verificadores



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.23

- 602 casos de Revisores
- 139 casos de Controles de Calidad
- 4.375 trámites que superan 15 días de rezago, según:
 - trámites determinados en el caso de Verificadores
- 70 trámites detectados en Revisores
- 443 caso en Control de Calidad

Al respecto la Resolución Administrativa SENASIR N° 064.13 de fecha 27 de marzo del 2013 que aprueba el *“Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO)”* en su *“Capítulo III”* establece:

Procedimiento P3: Análisis y verificación del expediente (Técnico Verificador)

Nota.- La asignación promedio a un Técnico Verificador, por semana, es de hasta 10 expedientes, misma que se realiza el primer día hábil de cada semana hasta horas 09:00 am Esta cantidad varía en función de los días hábiles de cada semana realizando el prorrateo de 2 expedientes por día.

Se debe proceder a la entrega al menos 2 expedientes verificados por día hasta horas 09:00 am., al Técnico Revisor, con Formulario de Certificación o Informe Técnico aprobado y autorizado en el Sistema Institucional.

Conforme determinación del Responsable del Área se establece mediante institución interna para proceder o no a la asignación de expedientes cada semana.

**Procedimiento P4: Revisión del formulario de certificación y/o informe técnico
(Técnico Revisor)**

Se debe proceder a la entrega de al menos de 8 expedientes por día hasta 09:00 am., al archivo transitorio de certificación CC, con formulario de Certificación o informe Técnico aprobado y autorizado en el Sistema Institucional, siempre que el verificador subsane las observaciones conforme lo establecido en el punto.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.24

**Procedimiento P5: Control de calidad formularios de certificación y/o
informes técnicos de certificación (Técnico Control Calidad)**

Nota: Se debe proceder a la entrega de al menos de 20 expedientes por día hasta horas 09:00 am., al archivo transitorio de Certificación CC, con Formulario de Certificación o Informe Técnico aprobado y autorizado en el Sistema Institucional, siempre que el revisor subsanen las observaciones conforme lo establecido en el punto 6.

Lo observado, se origina en la ambigüedad en la declaración de los asegurados en cuanto a las referencias laborales, deterioro de las planillas existentes en archivo central, falta de listados de empresas, delegación en comisiones móviles a lugares lejanos, falta de uniformidad en la redacción del formulario de certificación entre el verificador, revisor y control de calidad, causas establecidas en función a las entrevistas testimoniales efectuadas al personal del Área de Certificación.

Lo señalado limita la obtención de información del periodo y/o gestiones solicitadas por el beneficiario oportunamente.

R.03 Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, que el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya a la Jefatura de la Unidad de Compensación de Cotizaciones y al Responsable del Área de Certificación y Archivo Central:

Prioricen el reacondicionamiento y mantenimiento de aquellas planillas que presenten mayor deterioro a fin de no perder información.

Gestionar la sistematización de los listados de las empresas con los que cuenta el Área de Certificación a todo el personal y de ser necesario actualizar los mismos.

Analicen la pertinencia de asignar una cantidad prudente de expedientes a los verificadores que se encuentran en comisión móvil.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.25

Elaboren lineamientos básicos para la correcta redacción del formulario de certificación de salario cotizable y densidad de aportes.

Comentario de la Entidad Auditada:

Se acepta, Ing. GONZALES VEIZAGA CHRISTIAN DAVID, Responsable del Área de Certificación y Archivo central.

3.4 INCONSISTENCIA EN CRONOLOGÍA DE FECHAS DE ASIGNACIÓN DE TRÁMITES CC

Del análisis realizado al seguimiento de los trámites asignados a Verificadores, Revisores y Controles de Calidad, observamos, aprobaciones en el Sistema Institucional con fechas anteriores a la asignación de los siguientes trámites:

Casos identificados en Verificadores

N°	TRÁMITE	MATRÍCULA	Verificador	Fecha de Asignación	Días Ver	Revisor	Fecha de Asignación al Revisor
1	207871	520813NPS	CHAUCA MARGARITA	16/07/2015	-1	JIMENEZ AYLLON VANIA	15/07/2015
2	211260	491128CAA	CANAZA VALERIANO JUAN ELMER	06/03/2015	-1	TORREZ SANDOVAL EDWIN	05/03/2015
3	212264	490224SAL	JEREZ ORTEGA GABRIEL	06/03/2015	-1	QUISPE CANAVIRI WILLY	05/03/2015
4	213044	500814GRE	GUACARA ALANOCA JUANA M. I.	16/07/2015	-1	QUELCA TARQUI ROMULO	15/07/2015
5	213468	575221VAF	CHANEZ MARCA ABIGAIL	30/03/2015	-3	CHOQUE MAMANI POLICARPIO	27/03/2015
6	214017	480214PSH	GUACARA ALANOCA JUANA M. I.	16/07/2015	-1	QUELCA TARQUI ROMULO	15/07/2015
7	214466	500731UAV	GUACARA ALANOCA JUANA M. I.	16/04/2015	-1	QUISPE CANAVIRI WILLY	15/04/2015
8	216722	590424MBF	COPA RAMOS EVARISTO	18/08/2015	-1	LAURA APAZA EDWIN	17/08/2015
9	219534	520128MHC	RAMOS POMA VIRGINIA	26/11/2015	-1	TORREZ SANDOVAL EDWIN	25/11/2015
10	221452	581003SMF	RAMOS POMA VIRGINIA	26/11/2015	-1	TORREZ SANDOVAL EDWIN	25/11/2015
11	221523	555906BCE	FLORES AQUISE PATRICIA VERONICA	26/11/2015	-1	LAURA APAZA EDWIN	25/11/2015



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015 (SENASIR)



LC-5.26

Casos identificados en Revisores

N°	TRÁMITE	MATRÍCULA	Revisor	Fecha de Asignación	DíasV er	Control de Calidad	Fecha de Asignación al Control de calidad
1	113229	540430CBJ	QUELCA TARQUI ROMULO	28/07/2015	-36	MORALES TOLA FREDDY JULIO	22/06/2015
2	193092	565509FQC	QUELCA TARQUI ROMULO	10/08/2015	-6	CENTELLAS MABEL	04/08/2015
3	203318	551205PCN	QUISPE CANAVIRI WILLY	15/12/2015	-7	CENTELLAS MABEL	08/12/2015
4	203660	581020CCC	JIMENEZ AYLLON VANIA	27/04/2015	-13	MORALES TOLA FREDDY JULIO	14/04/2015
5	206590	530109AUO	CARVAJAL COARITE JOSE MIGUEL	13/03/2015	-39	CENTELLAS MABEL	02/02/2015
6	207533	495422CER	JIMENEZ AYLLON VANIA	14/04/2015	-41	MORALES TOLA FREDDY JULIO	04/03/2015
7	208351	625316VME	CARVAJAL COARITE JOSE MIGUEL	18/03/2015	-6	CENTELLAS MABEL	12/03/2015
8	210749	365327BCE	VELASCO RIVAS EDGAR	13/07/2015	-20	CENTELLAS MABEL	23/06/2015
9	214114	660624HOS	QUELCA TARQUI ROMULO	16/12/2015	-50	CENTELLAS MABEL	27/10/2015
10	214941	390101TMM	TORREZ SANDOVAL EDWIN	01/09/2015	-1	CORDERO OBLITAS SANTOS	31/08/2015
11	215000	501110MCH	VARGAS TICONA LAZARO	29/07/2015	-47	CENTELLAS MABEL	12/06/2015
12	216114	500802CLC	PALOMBO QUIROGA JUSTO A.	14/07/2015	-4	MORALES TOLA FREDDY JULIO	10/07/2015

Casos identificados en Control de Calidad

N°	TRÁMITE	MATRÍCULA	Control de Calidad	Fec AsigCal	DíasC C	Fecha del VoBo
1	211706	490501GAM	CENTELLAS MABEL	16/04/2015	-30	17/03/2015

Según los **PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL** aprobado mediante "**RESOLUCIÓN N° CGR-1/070/2000**" de fecha 21 de Septiembre de 2000 en su numeral "**1100. NATURALEZA DEL CONTROL INTERNO**", que determina:

"El control interno gubernamental constituye un proceso integrado a todos los procesos, técnicos y administrativos, que conforman el accionar de las organizaciones públicas hacia el logro de sus objetivos específicos en concordancia con los planes generales de gobierno".

Asimismo en su párrafo 11 hace referencia; "*En el campo de la gestión, las unidades operativas y cada agente de la organización conforman secuencialmente un esquema*



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



orientado a los resultados que se buscan y la matriz constituida por ese esquema es a su vez cruzada por los componentes del control Interno".

Lo observado, se generó por que los servidores públicos no culminaron oportunamente en el sistema institucional los procesos al momento de aprobar las certificaciones, y efectuar la transferencia a la siguiente instancia del proceso, ocasionando distorsiones en la fecha del proceso de certificación.

R.04 Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, que el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), mediante la Jefatura de la Unidad Compensación de Cotizaciones y el Responsable del Área de Certificación y Archivo Central, instruir al Servidores Públicos que interviene en el proceso de certificación culminen su instancia mediante la aprobación oportuna en el sistema institucional.

Comentario de la Entidad Auditada:

Se acepta, Ing. GONZALES VEIZAGA CHRISTIAN DAVID, Responsable del Área de Certificación y Archivo central.

3.5 INEXISTENCIA DE PIE DE FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN Y/O RECEPCIÓN DEL FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN (FORM-CERT-001)

De la revisión realizada a los expedientes, observamos:

Formularios de Certificación (FORM-CERT-001), no llevan fecha de elaboración y/o recepción del documento.

Algunos de los Formularios de Certificación (FORM-CERT-001) no cuentan con el pie de firma del Verificador y Revisor, que si bien existe registro digital este no es un mecanismo de control suficiente porque podría ser utilizado por terceros.

Como ejemplo, se citan los siguientes:



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



LC-5.28

N^o	Trámite	Matrícula	Beneficiario	Aclaración
1	211691	510604IZL	INTIPAMPA ZAPATA LUIS	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Verificador y Revisor
2	209485	565718VVE	VARGAS VALDEZ ELSA	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Verificador, Revisor y no lleva firma del Revisor.
3	211734	641227CVG	CRESPO VALLEJOS GUILLERMO ALFREDO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor y firma del Revisor.
4	211727	590301CAA	CONDORI APAZA ANGELINO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción.
5	211784	540407AME	ALI MENDOZA EMILIO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor y firma del Revisor.
6	211644	750110ECR	ESPINOZA COHAILA ROBERTO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
7	211699	555918AZM	ARRIAZA ZELADA MARÍA DEL CARMEN	No lleva fecha de elaboración



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)



				y/o recepción, no identifica al Técnico Verificador.
8	211575	300307MVF	MAMANI VELASCO FRANCISCO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción.
9	211499	560724TGA	TORREZ GUTIÉRREZ APOLINAR	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
10	211542	530709FMC	FLORES MOREIRA CELSO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
11	211576	480112RLR	RAMÍREZ LÓPEZ RAÚL MODESTO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
12	211640	535909RMM	ROJAS MALDONADO MARÍA EUGENIA	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
13	211764	581012RCS	RAMOS CONDO SERAFÍN	No lleva fecha de elaboración y/o recepción.
14	211844	431023RVC	RAMÍREZ VILLAN CLEMENTE	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
15	211645	710621CAW	CONDORI ARUNI WALTER LUIS	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al

LC-5.29



AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)



LC-5.30

				Técnico Revisor.
16	211578	390118HTF	HUANCA TOLEDO FRANCISCO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
17	207689	510729BEA	BENITO ARTURO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
18	198269	610604SSJ	SABA SABA JORGE ANTONIO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción.
19	208332	555617CME	CONDORI MORA ELISA	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
20	211441	605927LAR	LOZA ÁLVAREZ ROSSE MERY	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.
21	209013	491222MHD	MORALES HERRERA DEMETRIO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor y firma del Revisor.
22	207873	540824RCM	RÍOS CHOQUE MARIANO	No lleva fecha de elaboración y/o recepción, no identifica al Técnico Revisor.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



La Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) de fecha 20 de julio de 1990, en su artículo 38 establece:

LC-5.31

“Los profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban...”

La "**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENASIR N° 064.13**" de fecha 27 de Marzo de 2013, en el "**CAPITULO III PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES PARA LA OTORGACIÓN DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES**", en su numeral "**5. RESPONSABLES**", establece como una de las responsabilidades del:

TÉCNICO VERIFICADOR: *"Elaboración de la hoja de trabajo en limpio (detalle de tomos y sectores; firmada y sellada; determinado la densidad de aportes y/o salario cotizable verificada)".*

TÉCNICO REVISOR: *"Revisión de la hoja de trabajo, determinación de periodos solicitados y salario cotizable (firmada y sellada)".*

Asimismo, los **PRINCIPIOS NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO** en su numeral "**2318. Procedimientos para ejecutar actividades de control**", determina:

“Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:controles independientes mediante recuentos físicos y comprobaciones de existencia y estado de los activos.

...inspección de documentación.

...observaciones “in situ” de hechos o circunstancias.

...análisis de causas de reproceso.

...diseño orientado de encuestas al personal, a los usuarios externos y a los terceros relacionados.

...validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Lo observado, denota falta de control por parte del Responsable del Área de Certificación y Archivo Central, siendo que este es responsable del seguimiento y control de las actividades establecidas en el Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO) *Capítulo III “Procedimientos para la certificación del salario cotizable y densidad de aportes para la otorgación de la Compensación de Cotizaciones”*. Aspecto, que de evidenciar omisiones y/o desfases en los plazos establecidos, limita el establecer la responsabilidad por la función pública, por cuanto no es factible de identificar al Servidor Público responsable del hecho generador.

LC-5.32

R.05 Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, que el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya a través de la Jefatura de la Unidad Compensación de Cotizaciones al Responsable del Área de Certificación y Archivo Central, verifique que el formulario (FORM-CERT-001), lleve las fechas de elaboración y/o recepción, y las firmas de los verificadores y revisores conforme establece el Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO) *Capítulo III “Procedimientos para la certificación del salario cotizable y densidad de aportes para la otorgación de la Compensación de Cotizaciones”*.

Comentario de la Entidad Auditada:

Se acepta, Ing. GONZALES VEIZAGA CHRISTIAN DAVID, Responsable del Área de Certificación y Archivo central.

4. CONCLUSION GENERAL

De los resultados obtenidos en el examen, se concluye que el Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes en la Compensación de Cotizaciones ejecutado por el Área de Certificación y Archivo Central dependiente de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, ha sido eficaz en un 96, 55%., y económico en un 85,70%, en la gestión 2015.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Asimismo, el Control Interno del Proceso de Certificación del Salario Cotizable y Densidad de Aportes del Sistema de Programación de Operaciones, existente es eficaz, presenta deficiencias de Control Interno, reportado en el acápite 3 del presente Informe.

LC-5.33

5. RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, instruir al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones y Responsable del Área de Certificación y Archivo Central:

Dar cumplimiento a las recomendaciones, adoptando las medidas necesarias, conforme al marco normativo vigente.

De conformidad a los artículos segundo y tercero de la Resolución N° CGR-1/010/97, emitir un pronunciamiento de Aceptación o No de las Recomendaciones en Formulario N° 1 y su Cronograma de Implantación en Formulario N° 2, en el término de diez días hábiles, a partir de la recepción del presente informe. Adjuntando copia de los documentos que demuestren, que se ha instruido formalmente y de manera oportuna el cumplimiento de las recomendaciones, delegando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.

Remitir al Área de Auditoría Interna los documentos mediante los cuales se coordinó el cumplimiento de las recomendaciones.



10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- **INCONSISTENCIA DE PLAZOS DETERMINADOS EN EL MANUAL DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES**

CONCLUSION.- Del análisis realizado a los plazos que establece el procedimiento 3 “Análisis y verificación del expediente (Técnico Verificador)” y procedimiento 5 “Control de calidad formularios de certificación e informes técnicos de certificación (Técnico Control de Calidad)” del Manual de Compensación de Cotizaciones, aprobado mediante Resolución Administrativa 064.2013 – MODIFICADO, Capítulo III, se observa que estos son inconsistentes con el total de asignaciones diarias determinadas en NOTA del mismo Manual.

RECOMENDACIÓN .- Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Pública que mediante el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), se instruya al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, en coordinación con el Responsable del Área de Certificación y Archivo Central analicen el Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO-R.A. 064.2013) "Capítulo III", para efectuar los ajustes, actualizaciones y/o modificaciones que corresponda, con el fin de sentar bases para una gestión de calidad en la Unidad.

- **RESULTADOS EXPUESTOS EN “FORMULARIO N° 5 - SEGUIMIENTO POA”, SIN RESPALDO**

CONCLUSION.- De la verificación a la documentación que respalda el Formulario N° 5 “Seguimiento a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual”, se observó diferencia de menos 289 trámites entre lo declarado de 11.842 trámites con Certificación de Salario Cotizable o Densidad de Aportes aprobados, que sin embargo en la ejecución de la Auditoría, se evidenció la emisión de 11.553 trámites.

RECOMENDACIÓN.- Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, que el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Reparto (SENASIR), instruya al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones , efectuar controles respecto a la oportunidad y verificabilidad de la información reportado en el Formulario SISPLAP N° 5 “Seguimiento a la Ejecución del POA”, que constituye una “Declaración Jurada”, del Área de Certificación y Archivo Central, de manera que la documentación e información y documentación evaluados sean consistentes entre el objetivo, operación y resultados formulados en el POA.

- **REZAGO EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

CONCLUSION.- De la revisión efectuada al estado de los trámites iniciados en la gestión 2015, en la base de datos RESADE, observamos:

1.955 trámites que no evidencian movimiento/trabajo alguno, según detalle siguiente:

- ✓ 1.214 casos de Verificadores (**Anexo 2**),
- ✓ 602 casos de Revisores (**Anexo 3**), y
- ✓ 139 casos de Controles de Calidad (**Anexo 4**))
- ✓ 4.375 trámites que superan 15 días de rezago, según:
- ✓ trámites determinados en el caso de Verificadores
- ✓ 70 trámites detectados en Revisores
- ✓ 443 caso en Control de Calidad

RECOMENDACIÓN.- Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, que el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya a la Jefatura de la Unidad de Compensación de Cotizaciones y al Responsable del Área de Certificación y Archivo Central:

Prioricen el reacondicionamiento y mantenimiento de aquellas planillas que presenten mayor deterioro a fin de no perder información.

Gestionar la sistematización de los listados de las empresas con los que cuenta el Área de Certificación a todo el personal y de ser necesario actualizar los mismos.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



Analicen la pertinencia de asignar una cantidad prudente de expedientes a los verificadores que se encuentran en comisión móvil.

Elaboren lineamientos básicos para la correcta redacción del formulario de certificación de salario cotizable y densidad de aportes.

- **INCONSISTENCIA EN CRONOLOGÍA DE FECHAS DE ASIGNACIÓN DE TRÁMITES CC**

Del análisis realizado al seguimiento de los trámites asignados a Verificadores, Revisores y Controles de Calidad, observamos, aprobaciones en el Sistema Institucional con fechas anteriores a la asignación.

RECOMENDACIÓN.- Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, que el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), mediante la Jefatura de la Unidad Compensación de Cotizaciones y el Responsable del Área de Certificación y Archivo Central, instruir al Servidores Públicos que interviene en el proceso de certificación culminen su instancia mediante la aprobación oportuna en el sistema institucional.

- **INEXISTENCIA DE PIE DE FIRMA Y FECHA DE ELABORACIÓN Y/O RECEPCIÓN DEL FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN (FORM-CERT-001)**

CONCLUSION.- De la revisión realizada a los expedientes, observamos:

Formularios de Certificación (FORM-CERT-001), no llevan fecha de elaboración y/o recepción del documento.

Algunos de los Formularios de Certificación (FORM-CERT-001) no cuentan con el pie de firma del Verificador y Revisor, que si bien existe registro digital este no es un mecanismo de control suficiente porque podría ser utilizado por terceros.



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



RECOMENDACIÓN.- Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, que el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya a través de la Jefatura de la Unidad Compensación de Cotizaciones al Responsable del Área de Certificación y Archivo Central, verifique que el formulario (FORM-CERT-001), lleve las fechas de elaboración y/o recepción, y las firmas de los verificadores y revisores conforme establece el Manual de Compensación de Cotizaciones (MODIFICADO) *Capítulo III “Procedimientos para la certificación del salario cotizable y densidad de aportes para la otorgación de la Compensación de Cotizaciones”*.



11 BIBLIOGRAFIA

- ✓ **Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia**, Textos de Consulta **CENCAP**.
- ✓ **Coronel Tapia Carlos**, “**Auditoria Financiera**”, Primer Edición La Paz-Bolivia 2008
- ✓ **D.S. N° 23318 – A**, “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”, de 3 de noviembre de 1992.
- ✓ **SAMPIERI Hernández Roberto**, “**Metodología de la Investigación**”.
- ✓ **Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental**, CGR CI/08,2001
- ✓ **WHITTINGTON, Ray y PANY, Kurt**. “Auditoria un Enfoque Integral”, 12° ed. Bogotá-Colombia: McGraw-Hill, 2001.
- ✓ **Ley N° 1178**, “**Ley de Los Sistemas de Administración y Control Gubernamental**”, de 20 De Julio De 1990.
- ✓ **Normas Generales De Auditoría Gubernamental NE/CE-011 RESOLUCION N° CGE/094/2012** La Paz, 27de agosto de 2012.
- ✓ **Normas Auditoría Operacional NE/CE-013 RESOLUCION N° CGE/094/2012**La Paz, 27de agosto de 2012.
- ✓ **Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna NE/CE-018 RESOLUCION N° CGE/094/2012** La Paz, 27de agosto de 2012.
- ✓ **COOPERS & LYBRAND E INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS** “Los Nuevos Conceptos el Control Interno” – Informe COSO Ediciones Días de Santos S.A., Madrid – España, 1997.
- ✓ **Resolución N° CGR – 1/018/2002**, de 22 de Marzo de 2002 código CI/06 versión 2 “**Instructivo sobre la declaración de propósito, autoridad y responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna**”
- ✓ **www.cge.gob.bo**
- ✓ **www.senasir.gov.bo**



**AUDITORIA OPERATIVA AL PROCESO DE CERTIFICACION
DEL SALARIO COTIZABLE Y DENSIDAD DE APORTES EN
LA COMPENSACION DE COTIZACIONES, GESTION 2015
(SENASIR)**



- ✓ Decreto Supremo N° 26096 de 9 de febrero de 2001
- ✓ Vela Quiroga Gabriel. “La Auditoría Operativa y Administración o Gestión de Riesgos” E.M.R 1ª Edición La Paz-Bolivia.
- ✓ Centellas España Rubén “Auditoria Operacional” un instrumento de evaluación integral de las empresas. La Paz: ABC, 2000 1º edición