

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



## **TRABAJO DIRIGIDO**

**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN  
DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA  
DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994”**

***CASO: CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD***

**POSTULANTE:           LECOÑA CAMACHO ALIZON MERY**

**TUTOR:                   Mg. Cs. RONNY YAÑEZ MENDOZA**

**LA PAZ – BOLIVIA**



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

**DEDICATORIA**

*A DIOS POR TODAS SUS MISERICORDIAS E INMENSO AMOR.*

*A MI FAMILIA LOS SERES MAS HERMOSOS Y LA MAS GRANDE BENDICIÓN DE DIOS EN MI VIDA,  
POR TODO SU AMOR, PACIENCIA, APOYO, CONFIANZA, Y COLABORACIÓN: RICARDO LECOÑA,  
ROSARIO GAMACHO, DANI, MARÍA, CLAUDIA, PAOLA Y FIDEL.*



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

**AGRADECIMIENTOS**

AL MI TUTOR ACADÉMICO LIC. RODRIGUEZ YAÑEZ MENDOZA SU GUÍA Y TODO SU VALIOSO TIEMPO.

Y ESPECIALMENTE A MI TUTOR INSTITUCIONAL LIC. JORGE MAMANI ESPEJO POR SU GRAN COOPERACIÓN Y TODA SU PACIENCIA, AMIGO DE QUIEN APRENDÍ MUCHO.



## INDICE

<b>DEDICATORIA</b>	<b>2</b>
<b>AGRADECIMIENTOS</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCION</b>	<b>8</b>
<b>RESUMEN</b>	<b>9</b>
<b>CAPITULO I</b>	
<b>MARCO INSTITUCIONAL</b>	
1. CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD	<b>10-13</b>
1.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	<b>13-14</b>
1.2 OBJETIVOS	<b>15</b>
1.3 VISIÓN	<b>15</b>
1.4 MISIÓN	<b>15-16</b>
1.5 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	<b>16</b>
1.5.1 FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	<b>17</b>
1.5.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS OBJETIVOS DE LA GESTIÓN 2008	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	
2.1 ALCANCE	<b>18</b>
2.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	<b>18</b>
2.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	<b>19</b>
2.4 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN	<b>20</b>
2.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	<b>20</b>
2.5.1 OBJETIVO GENERAL	<b>21</b>
2.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<b>22</b>
2.6 JUSTIFICACIÓN	<b>22</b>



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

2.6.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	22
2.6.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	23
2.7 FUNDAMENTACIÓN	23

**CAPÍTULO III  
ASPECTOS METODOLÓGICOS DEL DESARROLLO DEL TRABAJO**

3.1 METODOLOGÍA DEL TRABAJO	24
3.1.1 MÉTODO DEDUCTIVO	24
3.1.2 MÉTODO INDUCTIVO	24
3.1.3 MÉTODO DEL ANALISIS	25
3.1.4 MÉTODO DE LA SINTESIS	25
3.2 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	25
3.2.1 TÉCNICAS DE AUDITORÍA	25-27

**CAPÍTULO IV  
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL**

4. CONCEPTOS BÁSICOS	28
4.1 AUDITORÍA	28
4.2 AUDITRORÍA EXTERNA	28-29
4.3 AUDITORÍA INTERNA	30-31
4.4 AUDITORIA ESPECIAL	32
4.5 AUDITORÑIA GUBERNAMENTAL	33
4.6 FONDOS EN AVANCE	34
4.7 FONCO ROTATORIO	35
4.8 NORMAS DE AUDITORÍA	35-36
4.9 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	37-40
4.10 CONTROL INTERNO	40-44
4.11 INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	44-45
4.11.1 INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL	46-47
4.12 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	48
4.12.1 TIPOS DE RESPONSABILIDAD PREVISTAS POR LA LESY	49-53
1178	



## **CAPÍTULO V MARCO LEGAL**

5.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO	54
5.2 LEY No. 1178	55-57
5.3 DECRETO SUPREMO 23318-A	57
5.3.1 RESPONSABILIDAD	58
5.3.1.1 RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	58
5.3.1.2 RESPONSABILIDAD EJECUTIVA	59
5.3.1.3 RESPONSABILIDAD CIVIL	59
5.3.1.4 RESPONSABILIDAD PENAL	59
5.4 DECRETOS SUPREMO No. 23315	59-61
5.5 RESOLUCIÓN No. CGR-1/026/2005	61
NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NAG)	
5.6 DECRETO SUPREMO No. 29190	62-64
NORMAS BÁSICAS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	

## **CAPÍTULO VI DIAGNÓSTICO O DESARROLLO DEL TRABAJO**

6.1 ANTECEDENTES	65
6.2 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	66
6.2.1 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	67
6.2.1.1 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA ESPECIAL “SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003”	68-69 70-85
6.2.1.2 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA ESPECIAL “ENTREGA DE FONDOS AL EX PRESIDENTE EJECUTIVO DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD”	91-106
6.3 PROGRAMA DE AUDITORÍA	85-86
6.3.1 PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORÍA ESPECIAL “SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE 2003”	86-91



---

6.3.2 PROMAGRA DE TRABAJO AUDITORÍA ESPECIAL “ENTREGA DE FONDOS AL EX PREDIDENTE EJECUTIVO DE LA CAJA BANACARIA ESTATAL DE SALUD”	<b>106-111</b>
---	----------------

## **CAPÍTULO VII PRESENTACIÓN DE INFORMES**

7.1 INFORME PRELIMINAR UAI No. 05/2009 (ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003)	<b>112-118</b>
7.2 INFORME REFORMULADO Y AMPLIATORIO CBES – UAI No. 04/2009 C1) (ENTREGA DE FONDOS A EX PRESIDENTE EJECUTIVO EN LA GESTIÓN 1994.)	<b>118-132</b>

## **CAPÍTULO VIII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

8.1 CONCLUSIÓN	<b>132-134</b>
8.2 RECOMENDACIÓN	<b>134-135</b>

## **BILBIOGRAFÍA**

### **ANEXOS**

**137-138**

**Anexo No. 1** Estructura Orgánica Nominal – C.B.E.S. 2008

**Anexo No. 2** Remisión de Informe Preliminar de Auditoría Especial referida a “Legalidad de la Compra del Lote Colindante a la Clínica Modelo de la C.B.E.S. – Con Indicios de Responsabilidad Civil

**Anexo No. 3** Remisión de Informe Preliminar de Auditoría Especial referida a “Informe de Auditoría Especial sobre entrega de recursos al Dr. Guillermo Torrico Birbuet, Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.- Con Indicios de Responsabilidad Civil.

**Anexo No. 4** Plano del Terreno Adquirido



## INTRODUCCIÓN

A medida que se van desarrollando las organizaciones públicas y privadas, se complica su manejo, se hace indispensable nuevas herramientas de investigación, evaluación y control. Esto plantea la necesidad de profundizar cada vez más en la filosofía, en los métodos, técnicas, procedimientos, normas de diferentes clases y auditorías con el objetivo de lograr no sólo el avance en su campo del conocimiento, sino brindar una mayor satisfacción de los servicios profesionales que se podrían prestar al usuario.<sup>1</sup> Surgiendo así las diferentes clases de auditorías, entre las cuales tenemos la auditoría especial, objeto de este trabajo.

La auditoría es una actividad profesional, la cual implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública; como profesional el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de sus actividades, y los resultados de estas actividades serán la base para la toma de decisiones importantes.

En el presente trabajo se efectuará el examen sistemático y objetivo de evidencia de dos auditorías especiales que están incluidas dentro del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de la Caja Bancaria Estatal de Salud – C.B.E.S. para la gestión 2009; con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligatorias contractuales y, si corresponde el caso, se establecerá la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública (administrativa, civil, penal y ejecutiva).

---

<sup>1</sup> Arens Alvin y Loebliche James, Auditoría, un enfoque Integral, Practice hall Hispanoamericana S.A., 1996





## **RESUMEN**

El presente trabajo dirigido se realizó en la Caja Bancaria Estatal de Salud C.B.E.S., en la Unidad de Auditoría Interna, la cual tiene como una de sus funciones específicas la realización de auditorías especiales entre las cuales se encontraban la ejecución de las auditorías especiales correspondientes a la “Adquisición de bien inmueble en la gestión 2003” y la “Entrega de fondos en la gestión 1994”, objeto de este trabajo.

Así mismo la ejecución de estas auditorías especiales se fundamentan en las necesidades de la entidad (C.B.E.S.) y de las actuales autoridades; para comprobar si estos procesos tanto de adquisición del bien inmueble como de la entrega de fondos a un ex director ejecutivo, cumplieron con normas legales vigentes en el momento de su realización.

Los métodos utilizados fueron los métodos deductivo, inductivo, descriptivo y el método explicativo.

Asimismo se a tomado como marco normativo y legal para ambas auditorías especiales, lo dispuesto en la Ley 1178, Decreto Supremo 23318-A, Responsabilidad por la Función Pública, Decreto supremo 23215, Resolución No. CGR-1/26/2005 de las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), Decreto Supremo No. 29190 de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, entre otros.

A la culminación de las auditorías especial se llegó a la conclusión que en ambos casos fueron vulnerados ordenamientos jurídicos administrativos y otras normativas legales aplicables; tanto para la entrega de fondos como también para la adquisición del bien inmueble, estableciéndose indicios de responsabilidad civil en ambos casos.



## CAPITULO I

### MARCO INSTITUCIONAL

#### 1. CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

##### 1.1 Estructura Organizacional de la Entidad

La C.B.E.S., cuenta con su Estatuto Orgánico aprobado por el Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES) mediante Resolución Administrativa N° 055-2004 de 28 de septiembre de 2004, el cual consta de IV títulos y 76 artículos, su estructura orgánica, es la siguiente:

NIVEL NORMATIVO Y DE FISCALIZACIÓN	Directorio
NIVEL EJECUTIVO	Dirección Ejecutiva
NIVEL DE CONTROL Y ASESORAMIENTO	Unidad de Auditoria Interna
	Unidad de Asesoría Legal
NIVEL JURISDICCIONAL	Comisión Nacional de Prestaciones
NIVEL DE COORDINACIÓN	Consejo Técnico
NIVEL OPERATIVO	Dirección de Salud
	Dirección Administrativa Financiera

FUENTE: Estatuto Orgánico de la C.B.E.S.

La Dirección de Salud, como unidad operativa tiene bajo su dependencia la siguiente estructura establecida en el estatuto orgánico:



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

<b>DIRECCIÓN DE SALUD</b>
Servicio Ambulatorio Consulta Externa
Servicio de Hospitalización
Servicio Complementario Diagnóstico T.T.
Jefatura de Enfermeras

FUENTE: Estatuto Orgánico de la C.B.E.S.

La Dirección Administrativa Financiera, como unidad operativa tiene bajo su dependencia la siguiente estructura establecida en el Estatuto Orgánico:

<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>
Seguros y Afiliaciones
Recursos Humanos
Bienes y Servicios
Contabilidad
Presupuesto
Tesorería
Almacenes y Activos Fijos

FUENTE: Estatuto Orgánico de la C.B.E.S.

La estructura organizativa; con base en el organigrama vigente en la gestión 2009, es el siguiente:

### **Nivel de Decisión**

El Directorio es un órgano colegiado, encargado de formular y aprobar planes y políticas para la institución. Sus funciones son de carácter normativo y de



fiscalización. No tiene facultades ejecutivas ni administrativas y la atribución de fiscalización la ejerce por la vía del Director Ejecutiva.

La condición de miembro representante en el Directorio, no implica relación laboral alguna con la institución.

### **Nivel Ejecutivo**

El Director Ejecutivo es el funcionario que ejerce la representación legal de la entidad, es la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), de acuerdo a la Ley N° 2446 y su Decreto Reglamentario N° 26973. Es el primer responsable del manejo institucional y de la gestión administrativa, financiera, legal y técnico médico, en el marco de lo establecido en la Ley N° 1178. Asimismo, es el encargado de cumplir y hacer cumplir las políticas, planes y programas aprobados por el directorio, así como las señaladas por el sistema de seguridad social establecida en disposiciones legales.

Sus funciones y atribuciones son de planificar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar, coordinar, controlar y evaluar, todas las actividades administrativas, financieras, legales y técnico operativas; especializadas referidas al otorgamiento de las prestaciones del seguro de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo, en el marco de la misión institucional.

### **Nivel de asesoramiento**

Asesoría jurídica, es la unidad especializada dependiente de la MAE y cumple funciones de asesoramiento sobre la aplicación de las disposiciones legales y de la seguridad social.

Auditoría Interna, depende de la MAE, es la responsable de evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

de control interno; asimismo, determina la confiabilidad de los registros y estados financieros, analiza y examina los resultados y la eficiencia de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas en la entidad.

### **Nivel operativo**

Dirección de Salud, encargado de la implementación de las políticas de salud y responsable ante la MAE de organizar, administrar y controlar, los aspectos técnicos operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo; así como organizar, implementar y verificar la correcta asignación, distribución y utilización de los recursos humanos y físicos destinados a la atención de salud de la C.B.E.S.

Dirección Administrativa Financiera, es responsable de organizar, administrar y controlar los recursos económicos y financieros que se utilizan para el funcionamiento de la institución. Asimismo, administra y planifica la correcta asignación, distribución y utilización de los recursos humanos de la C.B.E.S.

## **1.2 OBJETIVOS**

### **Objetivos de la Entidad**

#### Objetivos de Gestión 2009 <sup>(2)</sup>

- Expansión de cobertura de población afiliada circunscrita a la realidad de la entidad, respecto al total de la población asegurada en la ciudad de La Paz.
- Fortalecer alianzas estratégicas.
- Fortalecer la C.B.E.S., a través de la implementación de nuevas áreas de oferta y venta de servicios.

---

<sup>2</sup> Fuente: POA Institucional 2009.



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

- Brindar atención médica sanitaria al 100% de la población asegurada.
- Promover los programas de salud preventiva en asegurados activos y pasivos, según grupos etáreos.
- Lograr la acreditación hospitalaria de acuerdo a normativa vigente en la fase inicial.

Objetivos Específicos 2009 <sup>(3)</sup>

- Implementar el área de planificación y Marketing, para incrementar el número de asegurados en la CBES, durante la gestión 2009.
- Fortalecer la alianza estratégica con la Caja de Caminos.
- Implementar un programa de atención para pacientes geriátricos.
- Implementar un programa de atención para pacientes renales.
- Venta de servicios médicos a población no asegurada o a terceros.
- Implementar gestión de calidad en la atención integral del servicio de salud a la población asegurada.
- Ampliar los programas de salud preventiva en asegurados pasivos fortaleciendo el club del adulto mayor.
- Promover los programas de salud preventiva en asegurados activos.
- Lograr la acreditación hospitalaria de acuerdo a normativa vigente.

### **1.3 VISIÓN**

Su visión, es velar que lo asegurados estén en condiciones favorables de salud, protegidos de los riesgos a corto plazo, previniendo enfermedades, brindando servicios de salud integrales y personalizados a los asegurados, sus dependientes y la comunidad, en base a valores y principios de la seguridad social, de eficiente, eficaz y oportuna, mejorando la calidad de la vida de la población.

---

<sup>3</sup> Fuente: POA Institucional 2009.



## **1.4 MISIÓN**

La Caja Bancaria Estatal de Salud, tiene como misión:

- a) Proteger la salud del trabajador, asegurado activo y pasivo y su grupo familiar (beneficiarios).
- b) Garantizar la continuidad de los medios de subsistencia del trabajador asegurado que se incapacite temporalmente.
- c) Fomentar el mejoramiento de las condiciones Integradas de salud del asegurado y su grupo familiar.

## **1.5 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La Unidad de Auditoría es un importante instrumento gerencial, que permite al máximo ejecutivo obtener información oportuna sobre la eficiencia y efectividad de los sistemas de control interno inmerso en las actividades operativas de la entidad, así como el mejoramiento de dichos sistemas mediante las recomendaciones que formula en sus informes.

La auditoría interna es parte integral del Sistema de Control Gubernamental, que implica el ejercicio del control interno posterior <sup>4</sup>, practicada por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

La Unidad de Auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la

---

<sup>4</sup> Contraloría General de la República . NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.



entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; a la Contraloría General de la República.<sup>5</sup>

### **1.5.1 FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (U.A.I)**

La U.A.I. de la C.B.E.S., estableció objetivos estratégicos considerando las actividades que le competen como integrante del sistema de control interno posterior, conforme prevé la Ley 1178, definiendo como tales a los siguientes:

- La contribución de la U.A.I. para mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, y licitud de la gestión de la C.B.E.S.
- La emisión de las recomendaciones, procurando el mejoramiento de los procesos, para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del Sistema de Administración, Información y Control.
- El fortalecimiento del desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control, a través del resultado de sus evaluaciones periódicas.
- El apoyo a los funcionarios de la entidad en el proceso de rendición de cuentas por los recursos asignados en custodia.
- La prevalencia del principio de legalidad, en el ejercicio de las actividades administrativas y operativas de los funcionarios de la entidad.

---

<sup>5</sup> Ley 1178, Artículo 15





### **1.5.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN 2009**

De acuerdo con las actividades que el artículo 15 de la Ley 1178 le asigna a la Unidad de Auditoría Interna y considerando los objetivos estratégicos determinados, se establece los siguientes objetivos de gestión:

- a) Un informe de confiabilidad a registros contables y estados financieros de la C.B.E.S, correspondiente a la gestión concluida al 31 de diciembre del 2008.
- b) Un informe de auditoría especial sobre compra de terreno colindante con la Clínica modelo.
- c) Un informe de auditoría especial por la entrega de fondos en la gestión 1994 al Ex Director Ejecutivo de la Caja Bancaria Estatal de Salud.
- d) Reformulación de seis informes de Auditorías, evaluadas por la Contraloría General de la República y devueltas a la UAI.
- e) Un informe de seguimiento a Implantación de recomendaciones de control interno efectuadas en auditoría financiera a registros contables y estados financieros de la C.B.E.S, por las gestiones concluidas al 31 de diciembre del 2007.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> POA de la Unidad de Auditoría Interna Gestión 2009.



## **CAPÍTULO II**

### **ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.1 ALCANCE**

Alcance de las auditorías especiales:

#### **ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003**

Se practicó la auditoria sobre la legalidad de la compra del lote colindante en la C.B.E.S. considerando un alcance a partir del 18 de abril del 2001 (fecha en la que se oferta el terreno a la C.B.E.S.), hasta la fecha.

#### **ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994**

Nuestro examen comprende la evaluación y análisis de documentos sobre las entregas de fondos de la entidad al ex – Director Ejecutivo de la CBES por la gestión 1994 al 2005.

De la misma forma, el fundamento de la presente auditoría, es el Informe UAI N° 005/2004 en la que se efectúa Recomendaciones de Control Interno Emergente del Informe de Auditoría 004/2004 Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la C.B.E.S. al 31 de diciembre del 2003.

#### **2.2 PLANTEAMIENTO DEL PLOBLEMA PARA LAS AUDITORÍAS ESPECIALES**

¿Los procesos de adquisición del lote colindante a la Clínica modelo de la C.B.E.S. efectuada en la gestión 2003, cumplió con la normativa gubernamental



legal que regula el proceso de Adquisición de Bienes?

¿Cuál fue la razón por la cual no se exigió oportunamente la rendición de cuentas por la entrega de recursos de la entidad, al ex Director Ejecutivo de la C.B.E.S., desde la gestión 2004?.

## **2.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **a) ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003**

En cumplimiento al punto 10.2 Auditorías Especiales; del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Caja Bancaria Estatal de Salud (CBES), correspondiente a la gestión 2009, se realiza la Auditoría Especial referida a “Compra de lote colindante a la Clínica Modelo de la Caja Bancaria Estatal de Salud, la cual se efectuó en la gestión 2001”; por lo tanto la formulación del problema es la siguiente:

Determinar si la compra del lote colindante a la Clínica Modelo de la C.B.E.S., cumplió con la normativa básica gubernamental, establecida para la adquisición de bienes.

### **b) ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994**

En el caso de la entrega de fondos, sin rendición de cuentas al Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S., se origina en las observaciones y recomendaciones realizadas en el Informe Preliminar UAI N° 005/2004 de 17 de mayo del 2004, referido a “Observaciones de control interno emergente de la auditoría de Confiabilidad de los estados financieros de la Caja Bancaria estatal de salud al 31-12-03”, Punto 2.8. “Saldo de otras



cuentas por cobrar a Corto Plazo”; por lo tanto la formulación del problema es la siguiente:

Determinar la razón por la cual no se exigió oportunamente, rendición de cuentas por la entrega de recursos de la entidad, al ex Director Ejecutivo de la C.B.E.S., desde la gestión 2004.

## **2.4 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN**

### **COMPRA DE LOTE COLINDANTE**

¿En la adquisición de un lote de terreno del periodo 2003, se cumplió con las normas, políticas, procedimientos que regula la adquisición de bienes?

¿Existe normativa en entidad que reguló la adquisición del lote colindante a la clínica modelo de la C.B.E.S.?

### **ENTREGA DE FONDOS**

¿Existe normativa vigente en la entidad que regule la entrega de fondos a sus funcionarios?

¿En la entrega de fondos al ex Director de la C.B.E.S., en la gestión 1994, cumplió con las normas, políticas, procedimientos que regula la entrega de recursos propios de la entidad?

## **2.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Es necesario establecer qué pretende la investigación, es decir, cuáles son sus objetivos. Hay investigaciones que buscan, ante todo, contribuir a resolver un



problema en especial; en tal caso debe mencionarse cuál es y de qué manera se piensa que el estudio ayudará a resolverlo, y otras que tienen como objetivo principal probar una teoría o aportar evidencia empírica a favor de ella. Los

objetivos deben expresarse con claridad para evitar posibles desviaciones en el proceso de investigación cuantitativa y ser susceptibles de alcanzarlas; son las guías del estudio y hay que tenerlos presentes durante todo su desarrollo. Evidentemente, los objetivos que se especifiquen requieren ser congruentes entre sí.<sup>7</sup>

### **2.5.1 OBJETIVO GENERAL**

#### **ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003**

Un primer objetivo de la presente auditoría especial, es el de evaluar información y documentación orientada a determinar la legalidad y pertinencia o no de la compra del lote de terreno colindante al inmueble de la Clínica Modelo de la C.B.E.S. y si la misma se realizó cumpliendo la normativa legal vigente a momento de efectuar la compra y en base a los resultados expresar una opinión independiente estableciendo indicios de responsabilidad por la función pública.

#### **ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994**

Otro objetivo general de la presente auditoría especial, es el de evaluar información y documentación referida a la entrega de “Fondos en Avance” sin rendición de cuentas al ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S. durante la gestión 1994 y en base a los resultados expresar una opinión independiente estableciendo indicios de responsabilidad por la función pública.

---

<sup>7</sup> HERNÁNDEZ SAMPIERI Roberto, FERNÁNDEZ –COLLADO Carlos, BAPTISTA LUCIO Pilar  
**METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN** 4Edición México. D. F. Pág. 47



## **2.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Dentro de los objetivos específicos de las auditorías especiales tenemos los siguientes:

- Establecer la responsabilidad con aspectos técnicos legales que
- demuestren puntualmente la responsabilidad de los ex funcionarios públicos.
- Demostrar los indicios del daño económico cuantificable en dinero ocasionado a la entidad y al Estado.
- Identificar el tipo de responsabilidad de ex funcionarios y funcionarios; que de forma solidaria, contribuyeron en los actos objeto de las auditorías especiales.
- Sustentar con evidencia veraz, útil y oportuna, los hallazgos de auditoría y exponer adecuadamente los informes que resulten de ambas auditorías.

## **2.6 JUSTIFICACIÓN**

Ambas auditorías especiales fueron programadas en el POA de la Unidad de Auditoría Interna de la C.B.E.S.; punto 10.2 correspondiente a la gestión 2009. Porque se desea establecer si en el proceso de Compra del lote colindante a la Clínica Modelo y la Entrega de Fondos al ex Director de la C.B.E.S.; existe vulneraciones al ordenamiento jurídico administrativo y disposiciones legales relacionadas con el objeto de auditoría.

### **2.6.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

El presente trabajo se desarrolla realizando una acumulación de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos. Así como el de la evaluación de la eficaz y eficiente implantación de los Sistemas de Administración y de Control



Gubernamental en la entidad y del uso y disposición de los recursos del Estado por los funcionarios públicos, ex funcionarios públicos y personas naturales y/o jurídicas

### **2.6.3 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

Los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en la Universidad, serán ampliados con los procedimientos técnicos de una auditoría especial que implica la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental y las disposiciones técnico legales relacionadas con la ejecución de auditorías especiales en el ámbito gubernamental para determinar la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública en la compra de terreno colindante a la Clínica Modelo en la gestión 2003 y la entrega de fondos sin descargos al ex Presidente de la C.B.E.S.

### **2.7 FUNDAMENTACIÓN**

La Ley N° 1178, establece que todo servidor debe rendir cuentas de su gestión ante la sociedad. En este sentido, los servidores públicos, legisladores y los ciudadanos en general desean y necesitan saber, no sólo si los recursos han sido administrados correctamente y de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, sino también de la forma y resultado de su aplicación, en términos de eficacia, eficiencia y economía. Es en ese sentido que la realización de las presentes dos auditorías, obedece a la necesidad de la entidad y de las actuales autoridades de establecer si:

Si los procesos tanto de la compra del terreno colindante a la Clínica Modelo así como de la entrega de fondos a la ex Director Ejecutivo de la C.B.E.S., fueron realizados de acuerdo a normas legales vigentes en el momento de su realización.



### **CAPÍTULO III**

#### **ASPECTOS METODOLÓGICOS DEL DESARROLLO DEL TRABAJO**

##### **3.1 METODOLOGÍA DEL TRABAJO**

La metodología de la Investigación, es la cadena ordenada de pasos que debe seguirse para estructurar el proceso de investigación y llegar al conocimiento de algo que se desea investigar con una finalidad determinada.

En el presente trabajo se utilizarán los siguientes métodos:

###### **3.1.1 METODO DEDUCTIVO**

Mediante el cual a partir de la normativa vigente respecto la cual regula la administración pública, podremos evaluar el problema planteado acerca de las auditorias especiales para llegar así a un análisis general.

###### **3.1.2 METODO INDUCTIVO**

Mediante el cual a partir del análisis de las auditorias especiales sobre adquisición de bien inmueble y entrega de fondos, podremos llegar a establecer responsabilidades contra funcionarios sustentados en la normativa vigente.

###### **3.1.3 METODO DEL ANÁLISIS**

El cual permitirá a través de la documentación obtenida de la Caja Bancaria Estatal de Salud hacer un análisis sobre las auditorias especiales objeto del presente trabajo, para llegar a dar una cabal explicación del problema general.





### **3.1.4 METODO DE LA SÍNTESIS**

El cual permitirá reagrupar o reunificar todos los elementos que nos permitieron hacer un análisis de las auditorias especiales con el fin de dar una explicación tentativa sobre el problema y solución del presente trabajo.

### **3.2 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.2.1 TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Son métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesidades para su opinión. Son los siguientes:

**a) Estudio General**

Es la apreciación que el auditor hace de la fisonomía o características generales de la entidad, sus estados financieros y los elementos de ambos, y de las partes significativas, importantes o extraordinarias de ellos que pueden requerir atención especial.

**b) Análisis**

Es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

**c) Inspección**

Donde algunas de las operaciones de la entidad de sus condiciones de trabajo pueden estar registradas en títulos, documentos o libros especiales en los cuales de una forma fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En estos casos y otros similares se realiza el examen físico de los bienes o documentos que compararan el activo o la operación.



**d) Confirmación**

Consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, operaciones , etc. Mediante el dicho, generalmente escrito, de una persona independiente de la entidad examinada, y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto de informar de una manera válida sobre ella.

Mediante esta técnica el auditor independiente se dirige a la persona a quien se pide la confirmación y pedirle que brinde su respuesta por escrito al propio auditor, dándole la información que se solicite.

Existen dos maneras:

- Confirmación positiva, cuando en la solicitud se pide al confirmante que conteste al auditor, tanto si está conforme con el dato como si no lo está; y
- Confirmación negativa, cuando se le pide que conteste al auditor solamente en el caso de no estar conforme con los datos de la empresa.

**e) Investigación**

El auditor obtiene también una parte de las informaciones que necesita en su trabajo mediante datos que le son suministrados por los propios funcionarios o empleados de la entidad, cuya información es sometida a examen.

**f) Declaración o certificaciones**

En ciertas ocasiones, cuando la importancia de los datos el resultado de las investigaciones realizadas por el auditor, se realiza por escrito, en forma de memorándum o resúmenes de las investigaciones, firmados por las personas que participan en ellos, o en forma de documentos o cartas dirigidas por dichas personas al auditor.



**g) Observación**

Es la técnica por medio de la cual el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relativos a la forma cómo se realizan las operaciones dándose cuenta personalmente de modo abierto o discreto, de forma y modo de realizar el trabajo, el personal de la entidad realiza ciertas operaciones.

**h) Cálculo**

Cuando una parte de los datos es el resultado de cálculos o cómputos realizados sobre ciertas bases predeterminadas, el auditor puede cerciorarse de la corrección numérica mediante el cálculo independiente de las mismas.



## **CAPÍTULO IV**

### **MARCO TEORICO CONCEPTUAL**

#### **4. CONCEPTOS BÁSICOS**

##### **4.1 AUDITORÍA**

La auditoría a sido definida de forma general como “un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas”<sup>8</sup>

##### **4.2 AUDITORÍA EXTERNA**

La auditoría externa será un examen independiente e imparcial, y en cualquier momento. Podrá examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la entidad, a fin de calificar la eficacia de los sistemas de administración y control interno; opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos; dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros; y evaluar los resultados de eficiencia y economía de las operaciones. Estas actividades de auditoría externa posterior podrán ser ejecutadas en forma separada, combinada o integral, y sus recomendaciones, discutidas o aceptadas por la entidad auditada, son de obligatoria cumplimiento.<sup>9</sup>

También podemos decir que la auditoría externa es el examen crítico,

---

<sup>8</sup> PAIVA Q, Walquer **Guía de Auditoría** 2005 Reimpresión Cochabamba-Bolivia Pág. 9

<sup>9</sup> LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL **Ley 1178** Art. 16.



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

La Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios de sus productos.

La Auditoría Externa o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.

Una auditoría debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de



auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no se imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación.

#### **4.3 AUDITORÍA INTERNA**

La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; terminar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficacia de las operaciones.

La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

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 entidad auditada; y la Contraloría General de la República.<sup>10</sup>

La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la

---

<sup>10</sup> LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL Ley 1178 Art. 15.



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

misma.

Las unidades de auditoría interna de las entidades públicas realizan el Control Interno Posterior, actividades que deben estar regidas por las normas de auditoría gubernamental para el ejercicio de la auditoría interna. Estas normas son las siguientes:

**Alcance de 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.

**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. Esta declaración debe contar con el apoyo formal de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad.

**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 de Auditoría Gubernamental.

**Comunicación de resultados:** De igual manera la comunicación de resultados se realizará conforme a las Normas 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.<sup>11</sup>

#### **4.4 AUDITORÍA ESPECIAL**

Es la acumulación y el examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública (administrativa, civil, penal y ejecutiva).

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

- a) Informe que contiene hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, acompañados por el informe legal correspondiente, a excepción de las firmas de auditoría externa y profesionales independientes y otros sustentatorios.

Emergente de este informe se emiten los siguientes informes:

- *Informe de auditoría preliminar.* documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad, que deben ser sujetos a proceso de aclaración.

En el caso de establecerse indicios de responsabilidad penal, el informe no es sometido a proceso de aclaración.

---

<sup>11</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, **Manual de Normas de Auditoría Gubernamental** Resolución CGR/026/2005 La Paz, 24 de febrero de 2005





- *Informe de auditoría ampliatorio*: documento mediante el cual se comunica que como resultado de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en el informe preliminar, se ha establecido la existencia de nuevos indicios de responsabilidad o nuevos involucrados sobre los hallazgos establecidos en el informe preliminar, que deben ser sujetos de un proceso de aclaración.
  
  - *Informe de auditoría complementario*: documento mediante el cual el auditor gubernamental comunica por escrito los resultados de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en el cual se ratificarán o modificarán los indicios de responsabilidad establecidos en el informe preliminar.
  
  - *Informe de auditoría con indicios de responsabilidad penal*: documento mediante el cual se comunica por escrito hallazgos con indicios de responsabilidad penal, que pueden surgir como resultado de la auditoría especial o de la evaluación de descargos a un informe preliminar o ampliatorio con indicios de responsabilidad.
- b) Informe que contiene los hallazgos de auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno, formulando recomendaciones para ser superadas.

#### **4.5 AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Las Normas de Auditoría Gubernamental definen a la auditoría como la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

La Auditoría Gubernamental se practica a todas las entidades públicas comprendidas en los artículos 3 y 4 de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990 y es ejecutada por:

- La Contraloría General de la República
- Unidades de auditoría interna de las entidades públicas
- Profesionales o firmas de auditoría o consultoría especializada  
(cuando realizan auditoría a entidades del sector público)

Cuando cualquiera de estas entidades ejecutan tareas de auditoría en el sector público, se los denomina auditores gubernamentales y deben aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental.

En el ejercicio del Control Gubernamental se realizan los siguientes tipos de Auditoría:

- a) Auditoría Financiera
- b) Auditoría Operacional
- c) Auditoría Ambiental
- d) Auditoría Especial
- e) Auditoría de Proyectos de Inversión Pública
- f) Auditoría de la Tecnología de la Información<sup>12</sup>

#### **4.6 FONDOS EN AVANCE**

Son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para

---

<sup>12</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN  
Texto de consulta para la Elaboración de Papeles de Trabajo



cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución.

Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible. Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio.<sup>13</sup>

#### **4.7 FONDO ROTATORIO**

Es un préstamo que tiene por objeto proporcionar recursos financieros de inmediato y con la amplitud adecuada a las unidades administrativas responsables, a fin de permitirles sufragar aquellos gastos emergentes por conceptos específicos aprobados, y cuyo pago pueda tramitarse también de inmediato en forma directa afectando el presupuesto.<sup>14</sup>

#### **4.8 NORMAS DE AUDITORÍA**

La auditoría es una actividad profesional. En este sentido implica, al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que

vienen a formar el cuerpo técnico de sus actividad; sin embargo, en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad, no sólo ante la entidad auditada, sino con un vasto número de personas, desconocidas para él

---

<sup>13</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada Título II Capítulo I Art. 35

<sup>14</sup> Macario Ortega Mariño “La Administración Pública Boliviana y el Sistema de Control Gubernamental 1ra Edición Imprenta la Amistad Página 62.



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o inversión.

La dificultad que representa resolver el problema de la calidad del trabajo profesional mediante el establecimiento de procedimientos mínimos obligó a las organizaciones profesionales de contadores públicos y a los distintos grupos que tienen relación con la actividad profesional de los auditores, a buscar otro camino por el cual fuera posible asegurar el suministro del servicio de auditoría sobre bases mínimas de calidad satisfactorias para las personas que dependían de los servicios del contador público independiente. Sobre esa corriente de ideas se llegó al convencimiento de que si bien no es posible establecer procedimientos uniformes mínimos para la auditoría, si, en cambio, existen ciertos fundamentos que son la base e inspiración de los propios procedimientos de auditoría y que pueden ser definidos en términos generales.

A estos fundamentos básicos del trabajo de auditoría se les llama “Normas de auditoría”.

Por lo tanto podemos definir a las Normas de Auditoría como los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo.

Tal como señala, el artículo 23 de la Ley N° 1178, faculta a la Contraloría General de la República a emitir las Normas básicas de control interno y externo, en ese sentido la Contraloría ha emitido las Normas de Auditoría Gubernamental. Considerando que el control externo posterior se ejerce a través de la auditoría, la emisión de dichas normas también ha considerado el desarrollo de esta actividad profesional en el contexto internacional.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN  
Texto de consulta Normas de auditoría Gubernamental.



#### **4.9 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

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

Asimismo, constituyen el instrumento para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo, con características técnicas básicas actualizadas, asegurando la calidad requerida por los avances de la profesión de la auditoría.

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

Las Normas Generales de la Auditoría gubernamental son:

#### **Competencia**

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 211 menciona: “El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar una auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la



capacidad técnica, entrenamiento y experiencia necesarias para lograr los objetivos de auditoría”. Esto significa que las organizaciones de auditoría deben asignar los recursos humanos necesarios para garantizar que el examen sea ejecutado por personal experimentado y debidamente capacitado, con la materia objeto de análisis.

La competencia profesional es la cualidad que caracteriza al auditor gubernamental, por la idoneidad y habilidad profesional, para efectuar su labor acorde con lo requerimientos y exigencias que demanda el trabajo.

### **Independencia**

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 212 expresa: “En toda auditoría, los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además deben mantener una actitud y apariencia de independencia”. Los auditores gubernamentales deben preservar la objetividad al considerar los hechos y expresar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones con imparcialidad.

La independencia de criterio, permite que los juicios emitidos por el auditor gubernamental, estén fundamentados en elementos objetivos de los aspectos examinados.

### **Ética**

“En el ejercicio de sus funciones, el auditor gubernamental debe regirse a los principios éticos contenidos en el Código de Ética del auditor gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado”.

El Código de Ética del Auditor Gubernamental rige el comportamiento individual que debe observar el auditor gubernamental en cumplimiento de sus



responsabilidades en el ejercicio de sus atribuciones, determinadas en el Sistema de Control Gubernamental.

Entre los Principios Éticos que señala el citado Código están:

- a) Comportamiento personal
- b) Desempeño y competencia profesional
- c) Responsabilidad

### **Diligencia Profesional**

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 214, considera que el trabajo del auditor gubernamental debe realizarse con el debido esmero, cuidado y sistemática supervisión, al mencionar lo siguiente: “Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la ejecución del examen y preparación del informe”.

El debido cuidado y diligencia profesional del auditor gubernamental, significa aplicar correctamente sus conocimientos, habilidades, destrezas y juicio profesional en todo el proceso de la auditoría, para garantizar la calidad de su trabajo.

La práctica constante, la supervisión adecuada y la capacitación continua, promueven el desarrollo de las habilidades necesarias que exige su función, mayor capacidad, madurez y juicio profesional.

### **Control de Calidad**

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 215, expresa: “Las organizaciones de auditoría deben establecer políticas e implantar un sistema interno de control de calidad.



Este sistema debe estar sujeto periódicamente a revisiones externas”.

Las organizaciones que se dedican a la auditoría gubernamental deben contar con un sistema de control de calidad que les asegure principalmente el cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental y el establecimiento de políticas y procedimientos de auditoría adecuados.

Las políticas deben estar dirigidas principalmente a: preservar la independencia de los auditores, asignación de personal competente, contar con personal idóneo para absolver consultas técnicas, asegurar una adecuada supervisión, mantener un sistema de selección del personal, promover el desarrollo profesional, que la promoción del personal asegure que el mismo cuenta con las cualidades necesarias para asumir sus nuevas obligaciones, evaluar periódicamente el desempeño del personal, proporcionar una seguridad razonable de que todos los procedimientos de control están siendo debidamente aplicados.

Para aplicar estas políticas se deben diseñar procedimientos específicos que aseguren su cumplimiento, estos procedimientos variarán de acuerdo al tamaño de la organización, su grado de autonomía, su estructura organizativa, etc. Para

la aplicación de dichos procedimientos también se debe considerar apropiadamente la relación costo / beneficio.<sup>16</sup>

#### **4.10 CONTROL INTERNO**

“EL control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los

---

<sup>16</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN  
Texto de consulta Normas de auditoría Gubernamental.





**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objetivo de limitar los riesgos inherentes y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas”

El control interno es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operaciones de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al control interno como un proceso integrado implica que éste no tiene un fin en sí mismo sino que constituye un medio, una metodología sistemática, que procura con un grado de seguridad razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
  
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.<sup>17</sup>

Las Normas de Auditoría Gubernamental 223, 233, 243, 253, 263 y 273, hacen referencia al control interno, como la tercera Norma que se debe cumplir en cualquier trabajo de auditoría.

---

<sup>17</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

La evaluación preliminar del Control Interno, es un procedimiento insoslayable para identificar las posibles áreas críticas y definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

El control interno está conformado por cinco componentes que interactúan entre sí y se encuentran integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

Cada uno de estos componentes están descritos como una norma general de Control Interno Gubernamental.

Cuáles son los componentes del control interno y en qué medida hay que valorar y examinar estos, son extremos que variarán en función de la auditoría que se quiera realizar. No obstante, conviene tener en cuenta que muchos de estos mecanismos están interrelacionados.

En el proceso de evaluación del control interno y previo a la aplicación de pruebas de cumplimiento, el auditor gubernamental, debe describir y evaluar las principales actividades sustantivas de la entidad, relacionadas con el tipo de auditoría que esta realizando.

El estudio y evaluación del control interno incluye dos fases:

- a) El conocimiento: que consiste en un análisis preliminar del sistema global del control interno, con objeto de conocer y comprender los procedimientos



y métodos establecidos por la entidad. Este estudio general, incluyendo los sistemas informáticos, constituye un requisito mínimo imprescindible para la planificación de la auditoría, y es un paso previo y la base para las pruebas de cumplimiento.

La información requerida en esta primera fase se obtiene normalmente a través de entrevistas con el personal apropiado de la entidad y mediante el estudio de manuales de procedimientos, instrucciones a los empleados, etcétera. Toda esta información deberá ser documentada en forma de cuestionarios, resúmenes de procedimientos, flujogramas o cualquier otra forma de descripción de circuitos administrativos.

- b) La comprobación: Realizada a través de la pruebas de cumplimiento, donde se trata de proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles internos están siendo aplicados tal como fueron establecidos.

Las pruebas de cumplimiento son necesarias si se va a confiar en el control interno. Por el contrario, si el análisis previo del control interno ha arrojado resultados insatisfactorios, las pruebas de cumplimiento no podrán proporcionar ninguna confianza.

Cuando el examen de los mecanismos de control interno no constituya un objetivo de la auditoría, sino tan sólo un medio para alcanzar otros objetivos, el equipo auditor podrá omitir total o parcialmente la comprobación de los sistemas de control interno, si tal comprobación no fuese efectiva en términos de costo-beneficio y siempre que las pruebas alternativas de naturaleza sustantiva proporcionen suficiente certeza.



Los resultados obtenidos acerca de la naturaleza y cumplimiento del sistema de control interno determinan la clase, extensión y momento de ejecución de las pruebas sustantivas. Las pruebas de cumplimiento están íntimamente interrelacionadas con pruebas sustantivas.

La extensión de las pruebas de cumplimiento deberá determinarse mediante procedimientos de muestreo. En ocasiones, la elección de las pruebas y su extensión puede basarse en percepciones subjetivas. En tal caso deberá dejarse constancia en los papeles de trabajo de las razones existentes para abandonar los criterios estadísticos, los motivos que han conducido a la elección y en función de que parámetros se ha realizado, estimando el grado de confianza que en este caso cabe depositar en el control interno.<sup>18</sup>

#### **4.11 INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

El informe de auditoría gubernamental será objetivo, completo, convincente y oportuno. Al completar la auditoría gubernamental se presentará un informe que contenga los hallazgos, conclusiones y recomendaciones sobre las actividades examinadas, los criterios de evaluación utilizados cuando las circunstancias lo requieran, las opiniones pertinentes de los servidores. De la entidad auditada y otros hechos considerados relevantes para lograr una comprensión integral del documento.

Los usuarios del informe de auditoría serán informados de los objetivos, el alcance y la metodología empleada, así como de las limitaciones existentes para realizar el trabajo y evitar su repetición en el futuro.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN  
Texto de consulta Normas de auditoría Gubernamental.

<sup>19</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Normas de Auditoría Gubernamental (NAG)  
Resolución No. CGR-1/101/96 La Paz enero de 1997



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

Como resultado de la auditoría se debe emitir el informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo.

Durante el desarrollo de esta auditoría pueden ser halladas evidencias que den lugar a la emisión de otros informes en forma independiente. Dichos informes comprenden las debilidades materiales en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y del control interno, como así también, los indicios de responsabilidad establecidos por el auditor interno.

Estos informes deben ser emitidos por separado porque no necesariamente afectan a la confiabilidad de los registros y estados financieros. Por otra parte, los plazos de presentación y el contenido de estos informes son distintos al informe sobre confiabilidad.

Adicionalmente, si los hallazgos derivan en alguna de las responsabilidades tipificadas es conveniente que se emita un informe independiente sobre dichos hallazgos. Este informe debidamente sustentado tendrá que ser sometido a aclaración, haciéndose conocer al máximo ejecutivo de la entidad y a las personas presuntamente involucradas para que éstos presenten por escrito sus aclaraciones y justificativos, anexando la documentación sustentatoria. Del análisis de estos últimos surgirá un informe complementario del auditor interno

que será enviado a la Contraloría General de la República junto al informe preliminar y a las opiniones legales respectivas.

Los informes mencionados anteriormente deben ser remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera, a la



máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada y a la Contraloría General de la República.<sup>20</sup>

#### **4.11.1 INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL**

Los informes de auditoría especial deben:

- a) Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- b) Indicar los antecedentes, el objeto, los objetivos específicos del examen, el alcance y la metodología empleada.
- c) Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.
- d) Exponer los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental. Cuando no se pueda emitir una conclusión, el auditor gubernamental debe exponer las razones que sustentan su limitación y la naturaleza de la información omitida.
- e) De corresponder, los indicios de responsabilidad y condiciones para la presentación de descargos.
- f) Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría especial.
- g) Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes del control interno.

El contenido del informe debe hacer referencia a:

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría especial.

---

<sup>20</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Guía de auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

- b) El objetivo del examen, que es la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.
- c) El objeto del examen puede ser muy variable, desde una transacción hasta un área operativa o administrativa.
- d) El alcance indicará que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, y el grado de cobertura, incluyendo el período, dependencias y áreas geográficas examinadas.
- e) La metodología, explicando las técnicas y procedimientos empleados para la acumulación de evidencia y, de ser aplicables, los métodos de muestreo y los criterios de selección, así como el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales consideradas.

El informe debe exponer:

- a) Los hallazgos de auditoría correspondientes al tipo de informe, incluyendo información para facilitar su comprensión y para que su exposición sea convincente y objetiva.
- b) Si corresponde, los indicios de responsabilidad por la función pública emergentes de los hallazgos de auditoría, indicando los nombres y apellidos de los responsables, incluyendo apellidos maternos, números de documento de identidad y cargos y, en caso de responsabilidades civiles, los montos del presunto daño económico al Estado. Asimismo, el plazo y condiciones para la presentación de los descargos de las personas involucradas en los indicios de responsabilidad por la función pública, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1178 y sus reglamentos.
- c) Las conclusiones y recomendaciones correspondientes.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, “Manual de Normas de Auditoría Gubernamental” Resolución CGR/026/2005 de fecha 24 de febrero de 2005



#### **4.12 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Consiste en la aptitud o idoneidad para responder por los actos u omisiones en el ejercicio de la función pública, desde la óptica del Control Gubernamental. La responsabilidad por el ejercicio de la función pública nace del mandato que la sociedad otorga a los poderes del Estado para que, en su representación, administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el interés público. La función pública desde el punto de vista de la responsabilidad, tiene una concepción basada en el mandato, es decir que los administradores de los órganos y reparticiones del Estado, deben rendir cuentas por el manejo de los recursos que les han sido confiados por la sociedad.

Asimismo, todos los servidores públicos son responsables de los informes y documentos que suscriban y del ejercicio de su profesión. En el caso de los profesionales abogados, encargados del patrocinio legal del Sector Público, serán responsable cuando la tramitación de la causa la realicen con vicios procesales o cuando los recursos legales se declaren improcedentes por aspectos formales.<sup>22</sup>

#### **Cargo Público**

Cargo público es el empleo u oficio remunerado necesario para el desarrollo de funciones en la estructura formal de la Administración Pública.

#### **Finalidades, atribuciones, funciones, facultades y deberes**

- a) Finalidades u objetivos son los propósitos o razón de ser inherentes a la naturaleza de cada una de las entidades de la Administración Pública;
- b) Atribuciones son las potestades y deberes concedidos a las entidades para desarrollar su finalidad o alcanzar su objeto;

---

<sup>22</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Compendio Didáctico “**Responsabilidad por la Función Pública**” Segunda Edición. Pág. 1





- c) Funciones son las acciones y deberes asignados a cada cargo dentro de las entidades para desarrollar las atribuciones propias de éstas;
- d) Facultades son las autorizaciones reconocidas a cada cargo para que los servidores públicos puedan ejercer las funciones que les corresponden;
- e) Deberes son las tareas o actividades obligatorias de cada entidad o servidor público dirigidas a cumplir las atribuciones o funciones que les son inherentes.<sup>23</sup>

### **Acción u omisión**

Acción es el efecto o resultado de hacer. Jurídicamente es la facultad legal de ejercitar una potestad. Omisión es la abstención de hacer lo que señalan las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico que regula el ejercicio de la función pública.

### **Servidor Público**

Según la Nueva Constitución Política del Estado en el Capítulo Cuarto, Art. 233: “Son servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñan cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento”.

#### **4.12.1 TIPOS DE RESPONSABILIDAD PREVISTAS POR LA LEY Nº 1178**

La Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental, establece los siguientes tipos de responsabilidad.

---

<sup>23</sup> DECRETO SUPREMO No. 23318-A , Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública La Paz, 3 de noviembre de 1992 Pág. 4



- Ejecutiva
- Administrativa
- Civil
- Penal

### **Responsabilidad Ejecutiva**

La responsabilidad ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de mandatos expresamente señalados en la ley (artículos 30 de la Ley No. 1178 y 34 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo No. 23318-A)

Las causales para la determinación de la responsabilidad ejecutiva son:

- Falta de rendición de cuentas de los objetivos a los que se destinaron los recursos públicos, así como de la forma y resultados de su aplicación.
- Falta de implantación de los sistemas de administración y control interno.
- Falta de remisión de información a la Contraloría General de la República sobre contratos suscritas por la entidad.
- Falta de remisión de los estados financieros a la Contaduría General del Estado.
- Falta de respeto a la independencia de las unidades de auditoría interna.
- Gestión deficiente o negligente.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Compendio Didáctico “**Responsabilidad por la Función Pública**” Segunda Edición.



## **Responsabilidad Administrativa**

Se establece la responsabilidad administrativa cuando el servidor público o ex servidor público en el ejercicio de sus funciones incurre en una acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria, por tanto es de naturaleza exclusivamente disciplinaria.

La contravención es la falta que se comete al no cumplir lo ordenado, es una transgresión de las normas cuando se obra en contra de ella o en fraude de la misma.

El ordenamiento jurídico administrativo esta constituido por disposiciones legales inherentes a la Administración Pública y vigente en el país al momento en que se realizó el acto u omisión; como ser la Constitución Política del Estado, las leyes, y las disposiciones reglamentarias que emanan del Poder Ejecutivo: Decretos Supremos, Resoluciones Supremas, Resoluciones Multiministeriales, Biministeriales, Ministeriales y Administrativas.<sup>25</sup>

Las normas generales que regulan la conducta funcionaria son:

- a) El Estatuto del Funcionario Público y disposiciones conexas.
- b) Las previstas en las leyes.
- c) Las normas dictadas por el órgano rector competente o las entidades cabeza de sector.
- d) Las que se aplican para el ejercicio de los profesionales en el Sector Público.
- e) Los códigos de ética (según Art. 13 del Estatuto del Funcionario Público),

---

<sup>25</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Compendio Didáctico “**Responsabilidad por la Función Pública**” Segunda Edición.



- f) Los códigos y reglamentos de ética profesional, en lo que no contradiga a los anteriores.

Las normas específicas son las establecidas por cada entidad, que en ningún caso deberán contravenir las normas generales, como ser:

- a) Reglamentos específicos de los Sistemas de Administración de la Ley No. 1178.
- b) Manuales de funciones,
- c) Reglamentos internos,
- d) Instructivos, circulares, memorándums referidos al cumplimiento de la función pública.<sup>26</sup>

### **Responsabilidad Civil**

La responsabilidad civil se establece cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas cause daño al Estado valuable en dinero.

Los preceptos que se consideran para la determinación de la responsabilidad civil son las siguientes:

- a) Es civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado.
- b) Es civilmente corresponsable el superior jerárquico cuando el uso indebido, fue posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno implantados en la entidad.

---

<sup>26</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Compendio Didáctico “**Responsabilidad por la Función Pública**” Segunda Edición.



- c) Incurre en esta responsabilidad las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficien indebidamente con recursos públicos.
- d) Incurren en esta responsabilidad las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos causen daño al patrimonio de las entidades del Estado.
- e) Cuando varias personas resulten responsables del mismo acto o hecho que cause daño al Estado, serán solidariamente responsables.<sup>27</sup>

### **Responsabilidad Penal**

La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificada como delito en el Código Penal. Consiguientemente, su naturaleza es punitiva (sancionadora).

---

<sup>27</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Compendio Didáctico **“Responsabilidad por la Función Pública”** Segunda Edición.



## **CAPÍTULO V**

### **MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

#### **5.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO**

Ley fundamental del nuevo Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, descentralizado y con autonomías.

##### **Artículo 123**

La ley sólo dispone para lo venidero y no tendrá efecto retroactivo, excepto en materia laboral, cuando lo determine expresamente a favor de las trabajadoras y de los trabajadores; en materia penal, cuando beneficie a la imputada o al imputado; en materia de corrupción, para investigar, procesar y sancionar los delitos cometidos por servidores públicos contra intereses del Estado; y en el resto de los casos señalados por la Constitución.<sup>28</sup>

##### **Retroactividad de la Ley**

Clásicamente entendemos esto como la fuerza que tiene la ley sobre el pasado, es decir, la calidad de retrotraer el reconocimiento de ciertos derechos que pertenecen al pasado, por ejemplo, el pago de algún beneficio retroactivo a favor de un trabajador y/o el reconocimiento de beneficios penitenciarios a los reclusos.

El presente artículo amplía, la concepción clásica en torno a la posibilidad de juzgar a los ex funcionarios por delitos contra la función pública, comprendidos

---

<sup>28</sup> NUEVA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Aprobada el 25 de enero de 2009.



en el Capítulo I del Título II del Libro Segundo del Código Penal, es decir por la figura de corrupción.

A partir de este texto constitucional, debemos entender que la retro actividad, no sólo será entendida como aquella institución beneficiadora para las personas en materia laboral y penal, sino también para el Estado en materia de corrupción de funcionarios.<sup>29</sup>

## **5.2 Ley No. 1178**

### **a) DEFINICIÓN DE LA LEY**

Es una norma que fue promulgada el 20 de julio de 1990, que:

- Expresa un modelo de administración para el manejo de los recursos del Estado.
- Establece sistemas de administración financiera y no financiera, que funciona de manera interrelacionada entre si y con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- Establece el régimen de responsabilidad de los servidores públicos por el desempeño de sus funciones.

### **b) FINALIDADES DE LA LEY No. 1178**

- Lograr la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos  
Para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, objetivos, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público, las entidades públicas deben programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y uso de los recursos del Estado.

---

<sup>29</sup> LECOÑA CAMACHO Claudia Rosario – QUIROZ QUISPE Jorge Wilder. **Nueva Constitución Políticas del Estado Comentada**



- Generar información que muestre con transparencia la gestión  
Significa producir información útil, oportuna y confiable en todos los niveles de la administración pública, para una racional toma de decisiones y un efectivo control del logro de los objetivos.
- Lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad por el desempeño de sus funciones  
Todo servidor público, sin distinción de jerarquía, debe rendir cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultados de su aplicación.
- Desarrollar la capacidad administrativa en el sector público  
La implantación y adecuado funcionamiento de sistemas administrativos en las entidades públicas implica mejorar su capacidad administrativa, y establecer mecanismos de control para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado

### **c) AMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación de los sistemas de Administración y Control de la Ley No. 1178 serán:

- Todas las entidades del Sector Público, sin excepción.
- Las unidades administrativas de los poderes Legislativo y Judicial, de las Cortes Electorales y de la Contraloría General de la República, conforme a sus objetivos, planes y políticas.
- Toda persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

### **d) SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL**

Son ocho los sistemas que regula la Ley No. 1178 y están agrupados por las actividades de la siguiente manera:





- Para programar y organizar las actividades
  - Sistema de Programación de Operaciones
  - Sistema de Organización Administrativa
  - Sistema de Presupuesto
- Para ejecutar las actividades programadas
  - Sistema de Administración del Personal
  - Sistema de Administración de Bienes y Servicios
  - Sistema de Tesorería y Crédito Público
  - Sistema de Contabilidad Integrada
- Para controlar la gestión del sector público
  - Control Gubernamental integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior<sup>30</sup>

### **5.3 DECRETO SUPREMO 23318-A**

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

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

---

<sup>30</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Compendio Didáctico “LEY 1178” Tercera Edición. Pág 23-25



### **5.3.1 RESPONSABILIDAD**

Es el dar respuesta o rendir cuentas en forma transparente por lo actuado y por los resultados obtenidos en la administración de los recursos del Estado, no sólo como consecuencia de una responsabilidad conferida, resultante del cargo ocupado, sino por la responsabilidad asumida y convenida ante la jerarquía institucional y ante la sociedad al acceder a un cargo público <sup>31</sup>

I. El servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas.

II. Los servidores públicos responderán en el ejercicio de sus funciones:

- a. Todos ante sus superiores jerárquicos hasta el máximo ejecutivo, por conducto regular;
- b. Los máximos ejecutivos ante los titulares de las entidades que ejercen tuición, hasta la cabeza de sector, en secuencia jerárquica;
- c. Los titulares de éstas, según ley, ante el Poder Legislativo, los Concejos Municipales o la máxima representación universitaria;
- d. Todos ellos ante la sociedad.

#### **5.3.1.1 RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

La responsabilidad administrativa emerge de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y de las normas que regulan la conducta del servidor público.

---

<sup>31</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Texto de consulta “Fundamentos del Sistema de Control Gubernamental y aspectos conceptuales de Control Interno” Pág. 60.



### **5.3.1.2 RESPONSABILIDAD EJECUTIVA**

La responsabilidad ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados en la Ley.

### **5.3.1.3 RESPONSABILIDAD CIVIL**

La responsabilidad civil emerge del daño al Estado valuable en dinero. Será determinada por juez competente.

### **5.3.1.4 RESPONSABILIDAD PENAL**

La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificada como delito en el Código Penal.<sup>32</sup>

## **5.4 DECRETO SUPREMO No. 23315**

### **ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Este decreto reglamenta el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República: “Establece que la Contraloría General de la República debe cumplir las funciones de: “Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado”.

Las atribuciones conferidas a la CGR por la Ley 1178 son:

- Dirigir y supervisar la implantación del Sistema de Control Gubernamental
- Elaborar y emitir la normatividad básica de Control Gubernamental interno y externo.

---

<sup>32</sup> DECRETO SUPREMO No. 23318-A , Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública La Paz, 3 de noviembre de 1992 Pág. 6-12



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

Por otra parte, tiene las más amplias facultades para examinar cualquier información con el fin de:

- Ejecutar el control externo posterior
- Evaluar la eficacia del Sistema d Control Interno
- Supervigilar la normativa de los Sistemas contables del Sector Público
- Promover el establecimiento de los Sistemas de Contabilidad y Control Interno; de esta manera se constituye en la máxima autoridad del Estado.

Finalmente atribuciones para:

- Conducir los programas de capacitación y especialización de servidores públicos en el manejo de los sistemas de la Ley 1178

Las facultades principales de la CGR para ejercer el Control Externo Posterior:

- Examinar en cualquier momento los registros y operaciones realizadas por las entidades sujetas al control gubernamental
- Conocer los programas, las labores y papeles de trabajo de las auditorías que realicen las entidades públicas y las firmas o profesionales independientes, sin afectar la responsabilidad de los mismos.
- Controlar los servicios de firmas o profesionales calificados e independientes u ordenar a las entidades públicas o aquellos a las que se refiere el Art. No. 5º de la Ley No. 1178, la contratación de dichos servicios cuando se requieras asesoría o auditoría externa especializada, o falten profesionales
- Todo informe de auditoría interna y externa será enviado a la CGR inmediatamente concluido el mismo

En caso de incumplimiento de los plazos y condiciones para la implantación de



los sistemas de la Ley No. 1178, ordenar:

- El congelamiento de cuentas corrientes bancarias de las entidades
- La suspensión de entrega de fondos por los tesoreros del Estado o por cualquier organismo financiador.
- En caso de responsabilidad ejecutiva determinar por el Contralor General de la República, recomendar a la máxima dirección colegiada o a la autoridad superior que ejerce tuición, la suspensión o destitución del principal ejecutivo o sí fuera el caso de la dirección colegiada.
- En caso de que el servidor público incumpla la Ley No. 1178, de oficio o por petición fundamentada de los órganos rectores o autoridades que ejercen tuición, recomendar a la máxima autoridad de la entidad imponga la sanción que corresponda.
- Para servidores públicos, ex servidores públicos y personas privadas con relaciones contractuales con el Estado, que no exhiban documentación o información necesaria para fines de control posterior, solicitar al fiscal del distrito en lo penal la expedición de mandamiento de apremio.

## **5.5 RESOLUCIÓN No. CGR-1/026/2005**

### **NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NAG)**

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 de la República, las unidades de auditoría interna de las entidades públicas y los profesionales o firmas de auditoría o consultoría especializada.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

Asimismo, constituyen el instrumento para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo, con características técnicas básicas actualizadas, asegurando la calidad requerida por los avances de la profesión de la auditoría.

Las Normas de Auditoría Gubernamental, son de cumplimiento obligatorio para todos los auditores gubernamentales (de la Contraloría General de la República y de las Unidades de Auditoría Interna) que realizan auditorías en las entidades sujetas a fiscalización, contempladas en los artículos 3º y 4º de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales; también son de aplicación obligatoria para los auditores independientes, ya sea que actúen en forma individual o asociada, así como para los profesionales de otras disciplinas y especialidades, que participen en el proceso de la auditoría gubernamental.<sup>33</sup>

## **5.6 DECRETO SUPREMO No. 29190**

### **NORMAS BÁSICAS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios, es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula en forma interrelacionada con los otros sistemas de administración y control de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios de las entidades públicas.<sup>34</sup>

---

<sup>33</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Texto de consulta **Normas de auditoría Gubernamental** Pág. 11

<sup>34</sup> DECRETO SUPREMO No. 29190 **Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios**



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos.

- a) Previamente exigirá la disponibilidad de los fondos que compromete o definirá las condiciones de financiamiento requeridas, diferenciará las atribuciones de solicitar, autorizar el inicio y llevar a cabo el proceso de contratación; simplificará los trámites e identificará a los responsables de la decisión de contratación con relación a la calidad, oportunidad y competitividad del precio del suministro, incluyendo los efectos de los términos de pago
- b) Las entidades emplearán los bienes y servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguarda de los activos, identificando a los responsables de su manejo.
- c) La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de economía mixta y la transferencia o liquidación de empresas del Estado, se realizará previa autorización legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones.<sup>35</sup>

Dentro de los objetivos específicos de las auditorías especiales tenemos los siguientes:

- Establecer la responsabilidad con aspectos técnicos legales que

---

<sup>35</sup> LEY No. 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental Capítulo II Artículo 10 La Paz 20 de julio de 1990



***“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”***

---

demuestren puntualmente la responsabilidad de los ex funcionarios públicos.

- Demostrar los indicios del daño económico ocasionado a la entidad y al estado.
- Analizar la pertinencia y legalidad de la adquisición del terreno.
- Reexpresar el importe del daño económico en dólares americanos, según lo dispuesto en el artículo 1º inciso a) del Decreto Supremo No 20928.
- Mencionar la vía o forma de recuperación de los importes por los ex funcionarios.
- Identificar la responsabilidad de ex funcionarios y funcionarios que de forma solidaria contribuyeron en los actos objeto de la auditoria.





## **CAPÍTULO VI**

### **DIAGNÓSTICO O DESARROLLO DEL TRABAJO**

Las presentes auditorías especiales fueron realizadas en cumplimiento al punto 10.2 del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a la gestión 2009 de la Caja Bancaria Estatal de Salud, los objetivos fueron:

- El establecimiento de responsabilidad por la función pública contra aquellos funcionarios que percibieron recursos en calidad de “Fondos en avance” y no efectuaron su rendición de cuentas en forma oportuna, causando de esta forma, daño económico en contra de una entidad del Estado; desde la gestión 1994, estableciéndose un cargo por Bs.62.898,58.
  
- Establecer la legalidad o no de la compra del lote colindante a la Clínica Modelada de la Caja Bancaria Estatal de Salud, porque el valor del mencionado lote, a la fecha está registrado y expuesto en los estados financieros de la entidad; sin embargo los registros no cuentan con la documentación de sustento legalmente perfeccionada, aspecto determinado como resultado de la toma de inventarios al cierre de la gestión 2008, de la cual participó la Unidad de Auditoría Interna de la C.B.E.S.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, será la responsable por la adecuada y oportuna implantación de las recomendaciones que surjan en los informes emitidos en el presente trabajo dirigido y avalado por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, porque el titular de la Unidad de Auditoría



Interna, es responsable de la opinión que emita en función de la auditorías realizadas.

## **6.1 ANTECEDENTES**

Las auditorías especiales realizadas se originan con diferentes antecedentes:

### **ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE**

En el caso de la compra del lote de terreno colindante a la Clínica Modelo de la Caja Bancaria Estatal de Salud, nace como resultado del informe de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros correspondientes a la gestión 2002, se establece las recomendaciones de control interno sobre la propiedad de los bienes que dispone la institución, consiguientemente se elabora el presente informe complementario, el mismo que se encuentra incluido en el POA de la gestión 2009, de la Unidad de Auditoría Interna de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

### **ENTREGA DE FONDOS AL EX PRESIDENTE EJECUTIVO**

El caso de la entrega de fondos al Dr. Guillermo Torrico Birbuet, sin rendición de cuentas al Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S., que se origina en las observaciones y recomendaciones realizadas en Informe Preliminar UAI N° 005/2004 de 17 de mayo del 2004 referido a “Observaciones de control interno emergente de la auditoría de Confiabilidad de los estados financieros de la Caja Bancaria estatal de salud al 31-12-03”, Punto 2.8. “Saldo de otras cuentas por cobrar a Corto Plazo”.



## **6.2 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Las Normas de Auditoría Gubernamental 221, 231, 241, 251, 261 y 271, hacen referencia a la Planificación, como la primera Norma que se debe cumplir en cualquier trabajo de auditoría.

La planificación implica desarrollar una estrategia en la ejecución del trabajo, para asegurar que el auditor gubernamental tenga el conocimiento adecuado del ente a examinar y que le permita evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y diagramar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.

La información necesaria para la planificación, varía de acuerdo con el tipo de auditoría, el objeto, los objetivos de la misma, la naturaleza del ente auditado y la atención a sus sistemas y procesos. En esta fase, se recopilaban una serie de datos, información y documentación necesarios para definir la estrategia de auditoría que orientará la fase de ejecución.

La definición del objetivo de la auditoría constituye sin duda la parte más importante de la planificación. Es de una gran relevancia tener perfectamente definida la finalidad de la auditoría, lo que se pretende de ella y lo que se busca. Resulta de suma importancia que la auditoría se planifique con criterios realistas y que no se fijen objetivos inviables, bien sea esta inviabilidad absoluta, es decir, por las dificultades intrínsecas debidas a la entidad, actividad o programa, o por insuficiencias e inadecuación del equipo auditor.

Toda actividad realizada en esta fase, debe quedar documentada en papeles de trabajo y sustentada con la documentación obtenida y resumida como evidencia de la planificación y plasmado en un documento, denominado “Memorandum de Planificación”; en dicho resumen se deberá exponer claramente el objeto,



objetivo y alcance de la auditoría, así como otros aspectos que están definidos expresamente en cada una de las Normas.

### **6.2.1. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

El MPA es el documento que resulta del proceso de planificación de auditoría establecido en las NAG puntos, 221, 231, 241 y 251 y en el Manual de Referencia Técnica y de Políticas para la Ejecución de Auditorías Gubernamentales, sección 141, para auditorías financieras y para otras auditorías o evaluaciones la sección 141 a 145 hasta el punto 1.7.

Este documento reúne la información obtenida durante el proceso de planificación de la auditoría o evaluación, resume las decisiones importantes y guía a los miembros del equipo de trabajo.

El MPA proporciona evidencia de que se ha planeado la auditoría, evaluación o seguimiento y se ha tomado en consideración los asuntos significativos que la afectan.

El contenido del MPA para las auditorías especiales, evaluaciones o seguimientos se describe en el instructivo: Auditoría Especial – Instructivo I/AU-048.

El MPA es elaborado por el Supervisor y el Gerente a cargo, en la etapa de planificación de la auditoría, quienes firman en la carátula, registrando la fecha en el formato día/mes/año. <sup>36</sup>

---

<sup>36</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2001), Procedimiento P/AU-097. Elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

En este documento se resume los resultados de la planificación de la auditoría, definiendo los criterios a ser utilizados por el auditor gubernamental, que servirán de base para definir los antecedentes generales y más importantes que servirán para la ejecución de la auditoría, aspectos legales, normativos y reglamentarios que le son aplicables, condiciones para efectuar la auditoría, objetivos, alcance del trabajo y la estimación de recursos y tiempo necesarios.

El Memorando de Planificación, contendrá básicamente los siguientes aspectos:

- Carátula
- Contenido
- Antecedentes
- Leyes, normas, reglamentos y otros aspectos legales aplicables
- Condiciones para efectuar la auditoría
- Áreas Críticas y Evaluación de Factores de Riesgo
- Objetivos
- Alcance
- Recursos
- Criterio de Selección de Muestras
- Informes que se presentarán
- Cronograma de Actividades

Para la realización de estas auditorías especiales, se inicio con la recopilación de toda la información de los asuntos mas significativos de la entidad para la elaboración del Memorándum de Planificación de la Auditoría, el cual fue presentado a la Unidad de Auditoría Interna de la Caja Bancaria Estatal de Salud para su respectiva aprobación.



### **6.2.1.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA**

#### **AUDITORÍA ESPECIAL “COMPRA DE LOTE COLINDANTE A LA CLINICA MODELO DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD GESTIÓN 2001”**

## **I TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **I.1 Antecedentes**

En cumplimiento al punto 10.2 Auditorías Especiales; del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Caja Bancaria Estatal de Salud (CBES), correspondiente a la gestión 2009, se realiza la Auditoría Especial referida a “Compra de lote colindante a la Clínica Modelo de la Caja Bancaria Estatal de Salud, que se inicia en la gestión 2001”.

### **I.2 Alcance de la auditoría**

Se practicó la auditoria sobre la legalidad de la compra del lote colindante en la C.B.E.S. considerando un alcance a partir del 18 de abril del 2001 (fecha en la que se oferta el terreno a la C.B.E.S.), hasta la fecha.

### **I.3 Objetivos de la auditoría**

El objetivo de la auditoría será el de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo especial referida a la “Compra de un lote de terreno con una superficie de 47,32 m<sup>2</sup> con un valor de Bs.50.000,00”.



#### **I.4 Informes a emitir**

Se emitirá un informe que contenga la opinión independiente del auditor interno estableciendo indicios por responsabilidad por la función pública si el resultado de la auditoría lo amerita.

#### **I.5 Normatividad Legal**

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 0924 de 14 de abril de 1987, por el que se instaura el Código de Seguridad Social y su Reglamento.
- bDecreto Supremo N° 21637 de 21 de junio de 1987, por el cual se crea la Caja Bancaria Estatal de Salud.
- Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N°23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Resolución Suprema N 218040 de 29 de julio de 1997, que pone en vigencia las “Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada”
- Resolución Suprema N 217095 de 04 de julio de 1997, que pone en vigencia las “Normas Básicas del Sistema de Presupuesto”
- Otras disposiciones legales.

#### **Normatividad Técnica**

- Normas de Auditoria Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución N° CGR/079/2006, de 4 de abril de 2006.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República y



aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.

- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado con Resolución de la Contraloría General de la República N° CGR/098/2004, de 16 de junio de 2004.
- Sentencia Constitucional 0021/2007, emitida por el Tribunal Constitucional el 10 de mayo de 2007.
- Resolución N° CGR/140/2008 de 01 de julio de 2008.
- Guía para la elaboración de Informes de Auditoría Interna, con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, aprobada con Resolución N° CGR/036/2005 de 10 de marzo de 2005.

## **II INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD**

### **II.1 Antecedentes**

En el marco legal de la Constitución Política del Estado, el Código de Seguridad Social, el D.S. N° 05315 de 30 de septiembre de 1959, la Ley N° 0924 de 14 de abril de 1987 y el D.S. N° 21637 de 25 de junio de 1987 (art. 3° y 30°), la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.), es una entidad pública descentralizada sin fines de lucro, con personalidad jurídica, de duración indefinida, autonomía de gestión y patrimonio propio, con domicilio legal en la ciudad de La Paz, encargada de la prestación, aplicación y ejecución del seguro materno infantil, seguro de vejez, seguro de enfermedad y riesgos profesionales a corto plazo a trabajadores pertenecientes a los bancos y entidades afines del sector público y privado; en aplicación de la Constitución Política del Estado, el Código de Seguridad Social y la Ley N° 924 de 14 de abril de 1987. Bajo tuición del Ministerio de Salud y Deportes y la fiscalización del Instituto





Nacional de Seguros de Salud (INASES) y la Contraloría General de la República (C.G.R.) a través de su Unidad de Auditoría Interna.

La Caja Bancaria Estatal de Salud, tiene como misión:

- b) Proteger la salud del trabajador asegurado activo y pasivo y su grupo familiar (beneficiarios).
- c) Garantizar la continuidad de los medios de subsistencia del trabajador asegurado que se incapacite temporalmente.
- d) Fomentar el mejoramiento de las condiciones integrales de salud del asegurado y su grupo familiar.

El campo de aplicación de la Caja Bancaria Estatal de Salud comprende a los asegurados y sus beneficiarios de:

- a) Las empresas y entidades públicas y privadas afiliadas, sin importar la rama de actividad económica que desarrollan; y de aquellas que soliciten su incorporación o reafiliación en el marco del Reglamento Específico de Afiliación, Desafiliación y Reafiliación aprobado por el INASES.
- b) Los trabajadores afiliados pertenecientes al sector pasivo.
- c) Las personas de manera individual o colectiva, incorporadas al seguro social voluntario.
- d) Las personas afiliadas al SUMI y al Seguro Médico Gratuito de Vejez.
- e) Los trabajadores y funcionarios de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

## **II.2 Organización y Estructura**

La Caja Bancaria Estatal de Salud, en la gestión 2007, tuvo como vigente al Estatuto Orgánico aprobado por el Instituto Nacional de Seguros de



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

Salud (INASES) mediante Resolución Administrativa N° 055-2004 de 28 de septiembre de 2004, el cual consta de IV títulos y 76 artículos. Donde la estructura orgánica de la entidad fue la siguiente:

NIVEL NORMATIVO Y DE FISCALIZACIÓN	Directorio
NIVEL EJECUTIVO	Dirección Ejecutiva
NIVEL DE CONTROL Y ASESORAMIENTO	Unidad de Auditoria Interna
	Unidad de Asesoría Legal
NIVEL JURISDICCIONAL	Comisión Nacional de Prestaciones
NIVEL DE COORDINACIÓN	Consejo Técnico
NIVEL OPERATIVO	Dirección de Salud
	Dirección Administrativa Financiera

FUENTE: Estatuto Orgánico de la C.B.E.S.

La Dirección de Salud, como unidad operativa tiene bajo su dependencia la siguiente estructura establecida en el estatuto orgánico:

<b>DIRECCIÓN DE SALUD</b>
Servicio Ambulatorio Consulta Externa
Servicio de Hospitalización
Servicio Complementario Diagnóstico Y Tratamiento Terapéutico
Jefatura de Enfermeras

FUENTE: Estatuto Orgánico de la C.B.E.S.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

La Dirección Administrativa Financiera, como unidad operativa tiene bajo su dependencia la siguiente estructura establecida en el estatuto orgánico:

<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>
Seguros y Afiliaciones
Recursos Humanos
Bienes y Servicios
Contabilidad
Presupuesto
Tesorería
Almacenes y Activos Fijos

Fuente: Estatuto Orgánico de la C.B.E.S.

La estructura organizativa de la C.B.E.S. tiene base en el organigrama vigente de la gestión 2007, y es el siguiente:

### **Nivel de Decisión**

El Directorio es un órgano colegiado, encargado de formular y aprobar planes y políticas para la institución. Sus funciones son de carácter normativo y de fiscalización. No tiene facultades ejecutivas ni administrativas y la atribución de fiscalización la ejerce por la vía del Director Ejecutivo.

La condición de miembro representante en el Directorio, no implica relación laboral alguna con la institución.

### **Nivel Ejecutivo**

El Director Ejecutivo es el funcionario que ejerce la representación legal de la entidad, es la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), de acuerdo a la



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

Ley N° 2446 y su Decreto Reglamentario N° 26973. Es el primer responsable del manejo institucional y de la gestión administrativa, financiera, legal y técnico médico, en el marco de lo establecido en la Ley N° 1178. Asimismo, es el encargado de cumplir y hacer cumplir las políticas, planes y programas aprobados por el directorio, así como las señaladas por el sistema de seguridad social establecida en disposiciones legales.

Sus funciones y atribuciones son el de planificar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar, coordinar, controlar y evaluar, todas las actividades administrativas, financieras, legales y técnico – operativas, especializadas referidas al otorgamiento de las prestaciones del seguro de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo, en el marco de la misión institucional.

#### **Nivel de asesoramiento**

Auditoría Interna, depende de la MAE, es la responsable de evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno; asimismo, determina la confiabilidad de los registros y estados financieros, analiza y examina los resultados y la eficiencia de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas en la entidad.

Asesoría jurídica, es la unidad especializada dependiente de la MAE que cumple funciones de asesoramiento sobre la aplicación de las disposiciones legales y de la seguridad social.



### **Nivel operativo**

Dirección de Salud, encargado de la implementación de las políticas de salud y responsable ante la MAE de organizar, administrar y controlar, los aspectos técnicos operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo; así como organizar, implementar y verificar la correcta asignación, distribución y utilización de los recursos humanos y físicos destinados a la atención de salud de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

Dirección Administrativa Financiera, es responsable de organizar, administrar y controlar los recursos económicos y financieros que se utilizan para el funcionamiento de la institución. Asimismo, administra y planifica la correcta asignación, distribución y utilización de los recursos humanos de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

### **2.3 Naturaleza de las operaciones**

#### **Marco Legal**

<b>Disposición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Denominación</b>
Ley	14/12/1956	Código de Seguridad Social
D.S. N° 05315	30/09/1959	Reglamento del Código de Seguridad Social
Ley N° 924	14/04/1987	Presupuesto Consolidado del Sector Público
D.S. 21637	25/06/1987	Reglamentación de la Ley N° 924



La Ley 924, en su artículo tercero establece que el régimen de enfermedad, maternidad y riesgo profesionales a corto plazo será financiado en su totalidad con el aporte patronal del diez por ciento (10%) del total ganado de sus asegurados.

El D.S. 21637 en su artículo 3º incluye a la Caja Bancaria Estatal de Salud como una de las entidades gestoras de los seguros de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo, que forman parte del Sistema Boliviano de Seguridad Social.

Internamente el Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud establece el tipo, forma de organización y descripción de funciones de: Dirección Ejecutiva, Director de Salud, Director Administrativo Financiero, Auditoría Interna y Asesoría Legal.

### **Objetivos de la Entidad**

#### Objetivos de Gestión 2009 <sup>(37)</sup>

- Expansión de cobertura de población afiliada circunscrita a la realidad de la entidad, respecto al total de la población asegurada en la ciudad de La Paz.
- Fortalecer alianzas estratégicas.
- Fortalecer la C.B.E.S., a través de la implementación de nuevas áreas de oferta y venta de servicios.
- Brindar atención médica sanitaria al 100% de la población asegurada.
- Promover los programas de salud preventiva en asegurados activos y pasivos, según grupos etáreos.
- Lograr la acreditación hospitalaria de acuerdo a normativa vigente en la fase inicial.

---

<sup>37</sup> Fuente: POA Institucional 2009.



### Objetivos Específicos 2009 <sup>(38)</sup>

- Implementar el área de planificación y Marketing, para incrementar el número de asegurados en la CBES, durante la gestión 2009.
- Fortalecer la alianza estratégica con la Caja de Caminos.
- Implementar un programa de atención para pacientes geriátricos.
- Implementar un programa de atención para pacientes renales.
- Venta de servicios médicos a población no asegurada o a terceros.
- Implementar gestión de calidad en la atención integral del servicio de salud a la población asegurada.
- Ampliar los programas de salud preventiva en asegurados pasivos fortaleciendo el club del adulto mayor.
- Promover los programas de salud preventiva en asegurados activos.
- Lograr la acreditación hospitalaria de acuerdo a normativa vigente.

### **Métodos de Operación**

La C.B.E.S., como entidad descentralizada bajo tuición del Ministerio de Salud, con autonomía de gestión y patrimonio propio, cuya principal actividad es la prestación de servicios médicos en aplicación del Seguro de Enfermedad, Seguro de Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo; presta los siguientes servicios y especialidades:

---

<sup>38</sup> Fuente: POA Institucional 2009.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

<b>SERVICIO</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>
CONSULTA EXTERNA	Medicina Interna y Especialización
	Odontología
	Cardiología
	Pediatría
	Ginecología y Obstetricia
	Gastroenterología
	Geriatría
	Neurología
SERVICIOS HOSPITALARIOS	Emergencias
	Terapia Intensiva
	Cirugía General
	Quirófano
	Servicios de Hospitalización
DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Laboratorio Clínico
	Radiología
	Farmacia
	Nutrición

Las prestaciones de servicios de salud al sector activo y pasivo en el interior del país, son efectuadas a través de las oficinas regionales de la Caja de Salud de Caminos y Ramas Anexas, suscrito desde el 26 de diciembre del 2006, vigente hasta el 26 de diciembre del 2008.

Para la prestación de servicios con estudios y servicios de especialidad, en los casos en los cuales no se cuenta con especialidades médicas y de servicios, las mismas son otorgados mediante contratos de compra de servicios con Instituciones de Salud del Estado, privadas y profesionales independientes, normada con contratos bajo la autorización y supervisión del Director Ejecutivo y Director de Salud, respectivamente.





**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

Por otra parte, con el objeto de incrementar los ingresos de la Caja Bancaria Estatal de Salud y aprovechar la capacidad de las instalaciones, la institución extiende la prestación de servicios de salud, ofreciendo servicios médicos a pacientes particulares, utilizando aranceles hospitalarios determinados por el INASES y el Colegio Médico.

### **ÁREAS Y ACTIVIDADES A EXAMINAR**

Las áreas a examinar serán la Unidad de contabilidad, Unidad de archivo; para efectuar la revisión y evaluación de la documentación, comprobantes contables, mayores, planillas de ejecución presupuestaria y otros, para establecer: La oferta, la adquisición, la partida presupuestaria afectada, los desembolsos efectuados y otra información significativa.

#### **III.1 Riesgos inherentes**

El riesgo inherente es la susceptibilidad de una afirmación contenida en los estados financieros, pueda constituirse en una declaración errónea que puede ser material individualmente o cuando se acumula con otras declaraciones erróneas asumiendo que no existen controles relacionados.

Para el caso de la presente auditoría especial se pueden establecer las siguientes fuentes de riesgos inherentes:

i) Factores Externos:

Estos aspectos se refieren a condiciones que no están sujetas al control de la entidad.

Modificación de disposiciones legales y gubernamentales.



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

Los objetivos de auditoría que tienen más probabilidades de resultar afectados por estas condiciones son los relacionados con la Existencia u ocurrencia, Integridad, Propiedad o exigibilidad, Valuación, Presentación y revelación, en los Estados Financieros.

Estas condiciones de riesgo inherente no son cubiertas normalmente por el proceso de control interno. Sin embargo, se pueden establecer controles especiales, o se pueden aplicar procedimientos especiales.

ii) Factores Generales:

Los factores que se mencionan a continuación generalmente afectan a más de un componente.

- Naturaleza de actividades de prestación de servicios.
- Falta de integridad y valores éticos de la administración.

iii) Factores Específicos:

Estos aspectos del riesgo inherente son peculiares del tipo específico de cada operación o saldo de cuenta.

- Disposiciones administrativas que vulneran las disposiciones legales vigentes.
- Inexistencia de procedimientos relacionados para la adquisición de bienes muebles.

Planilla de Riesgos Inherentes:



<b>Factores de Riesgo Inherente</b>	<b>Grado del riesgo</b>	<b>Justificación</b>
1. Modificación de disposiciones legales que regulan las operaciones de la CBES.	ALTO	1. Los constantes cambios en la normatividad ocasionaría que los funcionarios no apliquen adecuadamente la normativa vigente y consecuentemente podría generarse distorsión de la información.
2. Inexistencia o no aplicación de procedimientos de control interno referida a la adquisición de bienes inmuebles.	ALTO	2. La inexistencia o el incumplimiento de varias disposiciones normativas, podría generar la inadecuada adquisición de bienes inmuebles, dando lugar a ocasionar daño económico a la entidad y problemas legales con terceros.

## **5 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - AMBIENTE DE CONTROL**

De acuerdo a observaciones efectuadas en el informe preliminar UAI No. 005/2002 relacionados al objeto de la presente auditoría, se establece que no existe un adecuado ambiente de control debido a que los controles referidos a la adquisición de bienes inmuebles, fueron vulnerados y que en la actualidad existe un incumplimiento de contrato, incumplimiento a normativas internas así como de procedimientos de adquisición gubernamentales y un proceso de adquisición inconcluso.

## **6 RIESGOS DE CONTROL**

La entidad no tiene diseñado ni aplica procedimientos de control, en los procesos de licitaciones orientados al cumplimiento de la normativa básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.



## **7 OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

Con base en la información y documentación existente en la entidad, establecer la legalidad o no de la compra de lote colindante a la Clínica Modelo de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

## **8 ENFOQUE DE AUDITORIA**

Sobre la base de las evaluaciones de control interno efectuadas y los riesgos de control identificados, se determinó la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento a fin de determinar si las operaciones tienen el suficiente respaldo para el sustento de la auditoría especial.

## **9 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**

Los Estados Financieros de la Caja Bancaria Estatal de Salud correspondientes a la gestión 2008, fueron recepcionados por la Unidad de Auditoría Interna en fecha 18 de febrero del 2009; sin embargo, habiendo remitió los comprobantes a la Unidad en fecha 25 de febrero del 2009.

### **Fechas de las etapas a cumplir según el POA**

<b>ETAPAS</b>	<b>INICIO</b>	<b>FINAL</b>
Planificación	01/06/09	02/06/09
Ejecución	03/06/09	23/06/09
Comunicación de resultados y presentación de informes	24/06/09	30/06/09

## **10 PROGRAMAS DE TRABAJO**

El diseño del programa de trabajo, se efectúa de acuerdo al enfoque de auditoría establecido para el presente examen.



### **6.3 PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Es el documento que supone la culminación del proceso de obtención de la evidencia, El Programa de Auditoría o Programa de Trabajo. Su redacción definitiva debe incluir aquellos procedimientos o pruebas que el auditor tiene la intención de ejecutar para obtener una evidencia mínima necesaria que sea la base de su opinión.

Un programa de trabajo es fundamentalmente, una relación secuencias ordenada de las distintas pruebas a realizar para auditar un grupo de cuentas, transacciones u operaciones.

Es un plan de acción para guiar y controlar el trabajo en el que se describen tanto los procedimientos que se van a utilizar como su amplitud.

El auditor debera preparar un programa escrito de las pruebas a realizar, y dejar constancia su firma en el apartado correspondiente, como evidencia de la ejecución del trabajo luego de la culminación de éste.

El programa de auditoría se divide normalmente en dos partes:

- a) Un programa detallado que comprende la descripción detallada del trabajo necesario para investigar si los controles o procedimientos en los que se pretende confiar , han funcionado satisfactoriamente durante el periodo que se revisa y en consecuencia, permiten al auditor formarse una opinión sobre la confiabilidad de los registros contables y de las operaciones.
- b) Un programa de validación que comprende el trabajo preciso para verificar o contrastar, los importes que figuran en los estados financieros y las operaciones efectuadas de la entidad. A este tipo de programa se le denomina Programa de Auditoría de Balance.



El programa consta de cuatro secciones principales:

- a) Descripción de la cuenta
- b) Evaluación del riesgo de auditoría
- c) Procedimientos de auditoría
- d) Conclusión

El propósito principal del trabajo, consiste en permitir al auditor disponer de un instrumento de trabajo para poder obtener evidencia mínima necesaria para emitir un juicio de opinión.

### **6.3.1 PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORÍA ESPECIAL: “SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN A GESTIÓN 2003”**

#### **OBJETIVOS**

1. Establecer que autoridades ejecutivas de la C.B.E.S., autorizaron la compra del lote colindante a la Clínica Modelo de la C.B.E.S.
2. Establecer si la compra del lote colindante, fue de acuerdo a la normativa legal vigente a la fecha de compra.
3. Determinar la existencia o no de daño económico en contra de la C.B.E.S. por la compra del lote colindante.
4. Determinar la existencia de acciones legales interpuestas, para la recuperación de los recursos pagados de forma inicial.
5. En el caso de ser pertinente, determinar indicios de responsabilidad de conformidad con lo señalado en la Ley N° 1178 y D.S. N° 23318-A.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>REF. P/T</b>
1.	<b>Evaluación de documentación</b> Realice un relevamiento de la documentación e información generada en el proceso de pago al		



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
	<p>propietario del lote colindante.</p> <p><b>Ejecución</b></p> <p>2. Establecer en hoja de trabajo, un detalle de los recursos pagados por concepto de la compra del lote colindante.</p> <p>3. Establecer cual fue la normativa legal vigente sobre la cual se fundamentó la adquisición del lote colindante.</p> <p><b>CONCLUSIONES</b></p> <p>4. Como resultado de la aplicación de los procedimientos detallados, concluya sobre:</p> <p>a) Si el proceso de adquisición y pagos realizados al propietario del lote colindante, fue efectuado de acuerdo a la normativa legal vigente y establecer la posible existencia de indicios de responsabilidad por la función pública.</p> <p>b) En caso de establecer la vulneración a la normativa legal vigente, determinar la cuantía del daño económico causado en contra de la CBES.</p> <p><b>Control Interno</b></p> <p>5. Determine las deficiencias de control interno, considerando los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación. Además, estas</p>		



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>REF. P/T</b>
6.	<p>deficiencias, deberán incluir ejemplos de los casos observados, que resultan repetitivos en el transcurso del examen o hechos aislados que son relevantes al control interno, independientemente de que hayan sido objeto de consideración en la determinación de indicios de responsabilidad.</p> <p><b>Hallazgos</b></p> <p>Prepare un Cuadro resumen de hallazgos con indicios de responsabilidad por tipo de responsabilidad, el mismo que deberá considerar la siguiente información correferenciada a los papeles de trabajo donde han sido desarrolladas.</p>		
7.	<p>Como resultado del análisis, establecer la existencia de posibles indicios de responsabilidad, de acuerdo a los siguientes tipos de responsabilidad y ejecute lo siguiente:</p> <p><b>Responsabilidad Ejecutiva</b></p>		
8.	<p>Nombre completo, N° de cedula de identidad y cargo o ex-cargo de los involucrados, resumen de la acción u omisión que sea calificada como una gestión deficiente o negligente , así como el incumplimiento de mandatos expresamente señalados por ley; incluyendo la norma legal que vulnera, de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el manual de procedimientos correspondiente, normas básicas, disposiciones legales e institucionales aplicables y/o por su</p>		





*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
9.	<p>responsabilidad en los documentos suscritos por ellos.</p> <p><b>Responsabilidad administrativa</b></p> <p>Nombre completo, N° de cedula de identidad y cargo o ex-cargo de los involucrados, resumen de la acción u omisión que vulnera el ordenamiento jurídico-administrativo, incluyendo la norma legal que vulnera, de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el manual de procedimientos correspondiente, normas básicas, disposiciones legales e institucionales aplicables y/o por su responsabilidad en los documentos suscritos por ellos.</p> <p><b>Responsabilidad civil – penal</b></p>		
10.	<p>Obtenga el nombre completo, N° de cedula de identidad y cargo o ex-cargo de los involucrados, fecha y tipo de cambio respectivo, sumas líquidas exigibles (en bolivianos y dólares americanos), resumen de la acción u omisión, incluyendo la norma legal que vulnera.</p>		
11.	<p>Obtenga tres juegos de fotocopias legalizadas de los documentos que sustentan los indicios de responsabilidad (un juego deberá archivar en sus papeles de trabajo y los otros conformara otro legajo conjuntamente sin ningún trabajo realizado y adjunto a su legajo resultante de la auditoria).</p>		



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
	<b>Información y Comunicación</b>		
12.	Redacte el Informe Preliminar de Auditoria Interna, correspondiente.		
13.	Solicitar el pronunciamiento jurídico a Asesoría Legal de la CBES.		
14.	El informe Preliminar de Auditoría Interna y Asesoría legal, debe ser sometido a proceso de aclaración, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 39 y 40 del D.S. N° 23215 y Sentencia Constitucional N°021/2007.		
15.	Prepare una planilla de trabajo en la que se detalle el análisis de los descargos presentados por los involucrados en el informe preliminar		
16.	Redacte el Informe complementario de Auditoria Interna, correspondiente, que debe tener sustento en los documentos presentados como descargo por los afectados en el informe preliminar.		
17.	Solicitar el pronunciamiento jurídico a Asesoría Legal de la CBES.		
18.	El informe Complementario de Auditoría Interna y Asesoría legal, debe ser remitido a la Contraloría General de la República, de conformidad a los plazos establecidos en la Resolución N°		



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
	CGR/140/2008 e instructivo I/CI-015.		

**NOTA:** El presente programa no es limitativo, de ser pertinente puede ser ampliado de acuerdo a los resultados de la evaluación.

Preparado y Ejecutado por:.....Fecha:.....

### **6.2.1.2 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA**

**AUDITORÍA ESPECIAL “ENTREGA DE FONDOS AL DR. GUILLERMO TORRICO BIRBUET EX – DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD”**

#### **I TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **I.1 Objetivo y responsabilidad en materia de informes**

El presente trabajo será realizado en cumplimiento al punto 10.2 del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a la gestión 2009 de la Caja Bancaria Estatal de Salud, el objetivo será la determinación de responsabilidad por la función pública, por la entrega de fondos sin rendición de cuentas al Ex Director Ejecutivo de la CBES, en la gestión 1994, estableciéndose una deuda por cargo de Bs.61.061.50.

Se emitirá un informe que contenga la opinión independiente del auditor interno referido a la existencia de responsabilidad por la función pública.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, es responsable por la adecuada y oportuna implantación de las recomendaciones que surjan en el informe



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

emitido por auditoría. El titular de la Unidad de Auditoría Interna, es responsable de la opinión que emita en función de la auditoría realizada.

## **I.2 Alcance de la auditoría**

Para el presente informe se considerará el periodo en el cual se entregaron recursos en calidad de “Fondos en avance” al Dr. Guillermo Torrico Birbuet, ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.; que fue en la gestión 1994.

## **I.3 Antecedentes Importantes**

El presente informe se origina en las observaciones y recomendaciones realizadas al Informe Preliminar UAI 006/2005 e Informe Complementario UAI 003/2007, por la Contraloría General de la República (C.G.R.) en su informe evaluatorio I2/R077/JO7 W1 de 24 de julio de 2008 y concluye que: “El examen de auditoría interna no se encuentra debidamente sustentado y expuesto; por lo que corresponde su corrección. Los aspectos observados incumplen la Normas de Auditoría Gubernamental 254 y 255”.

## **I.4 Normas de Auditoría y otras disposiciones Legales**

- Ley N° 1178 de 20 de junio de 1990 “Ley de Administración y Control Gubernamentales”.
- Decreto Supremo N° 23215 emitida el 22 de julio de 1992 que aprueba el “Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República”.
- Decreto Supremo 23318–A emitida el 03 de noviembre de 1992 que aprueba el “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”.
- Resolución Ministerial N° 0563 de fecha 09 de junio de 1993 emitida por el Ministerio de Previsión Social y Salud Pública.
- Resolución Ministerial N° 356 de fecha 19 de agosto de 1998 emitida por el Ministerio de Salud y Previsión Social.
- Estatutos y Reglamentos del Colegio Médico de Bolivia.
- Otras disposiciones relacionadas con el examen practicado.



---

## **Normatividad Técnica**

- Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N°23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución N° CGR/079/2006, de 4 de abril de 2006.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado con Resolución de la Contraloría General de la República, aprobada con Resolución N° CGR/245/2008, de 23 de octubre de 2008.
- Sentencia Constitucional 0021/2007, emitida por el Tribunal Constitucional el 10 de mayo de 2007.
- Resolución N° CGR/140/2008 de 01 de julio de 2008.
- Guía para la elaboración de Informes de Auditoría Interna, con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, aprobada con Resolución N° CGR/036/2005 de 10 de marzo de 2005.

## **II ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD**

### **II.1 Antecedentes legales**

En el marco legal de la Constitución Política del Estado, el Código de Seguridad Social, el D.S. N°05315 de 30 de septiembre de 1959, la Ley N° 0924 de 14 de abril de 1987 y el D.S. N°21637 de 25 de junio de 1987 (Art. 3° y 30°), la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.), es una entidad pública descentralizada sin fines de lucro, con personalidad jurídica, de duración indefinida, autonomía de gestión y patrimonio propio, con domicilio legal en la ciudad de La Paz, encargada de la prestación, aplicación y ejecución del seguro materno infantil, seguro de vejez, seguro de enfermedad y riesgos profesionales a corto plazo a trabajadores pertenecientes a los bancos y entidades afines del sector público y privado; en aplicación de la



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

Constitución Política del Estado, el Código de Seguridad Social y la Ley 924 de 14 de abril de 1987. Bajo tuición del Ministerio de Salud y Deportes. Sus entidades fiscalizadoras, son el Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES) y la Contraloría General de la República (C.G.R.) a través de su Unidad de Auditoría Interna (UAI).

La Caja Bancaria Estatal de Salud, tiene como misión:

- a) Proteger la salud del trabajador asegurado activo y pasivo y su grupo familiar.
- b) Garantizar la continuidad de los medios de subsistencia del trabajador asegurado
- c) que se incapacite temporalmente.
- d) Fomentar el mejoramiento de las condiciones integrales de salud del asegurado y su grupo familiar.

El campo de aplicación de la C.B.E.S., comprende a los asegurados y sus beneficiarios de:

- a) Las empresas y entidades públicas y privadas afiliadas, sin importar la rama de actividad económica que desarrollan; y de aquellas que soliciten su incorporación o reafiliación en el marco del Reglamento Específico de Afiliación, Desafiliación y Reafiliación aprobada por el INASES.
- b) Los trabajadores afiliados pertenecientes al sector pasivo.
- c) Las personas de manera individual o colectiva, incorporadas al seguro social voluntario.
- d) Las personas afiliadas al SUMI y al Seguro Médico Gratuito de Vejez.
- e) Los trabajadores y funcionarios de la Caja Bancaria Estatal de Salud.



## **II.2 Estructura organizativa**

La C.B.E.S., en la gestión 2008, cuenta con su Estatuto Orgánico aprobado por el Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES) mediante Resolución Administrativa N° 055-2004 de 28 de septiembre de 2004, el cual consta de IV títulos y 76 artículos. La estructura orgánica de la entidad durante la gestión 2008, fue la siguiente:

NIVEL NORMATIVO Y DE FISCALIZACIÓN	Directorio
NIVEL EJECUTIVO	Dirección Ejecutiva
NIVEL DE CONTROL Y ASESORAMIENTO	Unidad de Auditoria Interna
	Unidad de Asesoría Legal
NIVEL JURISDICCIONAL	Comisión Nacional de Prestaciones
NIVEL DE COORDINACIÓN	Consejo Técnico
NIVEL OPERATIVO	Dirección de Salud
	Dirección Administrativa Financiera

FUENTE: Estatuto Orgánico de la C.B.E.S.

La Dirección de Salud, como unidad operativa tiene bajo su dependencia la siguiente estructura establecida en el estatuto orgánico:



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

<b>DIRECCIÓN DE SALUD</b>		
Servicio	Ambulatorio	Consulta Externa
Servicio de Hospitalización		
Servicio	Complementario	
Diagnóstico T.T.		
Jefatura de Enfermeras		

FUENTE: Estatuto Orgánico de la C.B.E.S.

La Dirección Administrativa Financiera, como unidad operativa tiene bajo su dependencia la siguiente estructura establecida en el Estatuto Orgánico:

<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>	<b>ADMINISTRATIVA</b>
Seguros y Afiliaciones	
Recursos Humanos	
Bienes y Servicios	
Contabilidad	
Presupuesto	
Tesorería	
Almacenes y Activos Fijos	

FUENTE: Estatuto Orgánico de la C.B.E.S.

La estructura organizativa de la C.B.E.S. y con base en el organigrama vigente en la gestión 2008, es el siguiente:





### **Nivel de Decisión**

El Directorio es un órgano colegiado, encargado de formular y aprobar planes y políticas para la institución. Sus funciones son de carácter normativo y de fiscalización. No tiene facultades ejecutivas ni administrativas y la atribución de fiscalización la ejerce por la vía del Director Ejecutiva.

La condición de miembro representante en el Directorio, no implica relación laboral alguna con la institución.

### **Nivel Ejecutivo**

El Director Ejecutivo es el funcionario que ejerce la representación legal de la entidad, es la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), de acuerdo a la Ley N° 2446 y su Decreto Reglamentario N° 26973. Es el primer responsable del manejo institucional y de la gestión administrativa, financiera, legal y técnico

médico, en el marco de lo establecido en la Ley N° 1178. Asimismo, es el encargado de cumplir y hacer cumplir las políticas, planes y programas aprobados por el directorio, así como las señaladas por el sistema de seguridad social establecida en disposiciones legales.

Sus funciones y atribuciones son de planificar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar, coordinar, controlar y evaluar, todas las actividades administrativas, financieras, legales y técnico operativas; especializadas referidas al otorgamiento de las prestaciones del seguro de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo, en el marco de la misión institucional.



## **Nivel de asesoramiento**

Asesoría jurídica, es la unidad especializada dependiente de la MAE y cumple funciones de asesoramiento sobre la aplicación de las disposiciones legales y de la seguridad social.

Auditoría Interna, depende de la MAE, es la responsable de evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno; asimismo, determina la confiabilidad de los registros y estados financieros, analiza y examina los resultados y la eficiencia de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas en la entidad.

## **Nivel operativo**

Dirección de Salud, encargado de la implementación de las políticas de salud y responsable ante la MAE de organizar, administrar y controlar, los aspectos técnicos operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo; así como organizar,

implementar y verificar la correcta asignación, distribución y utilización de los recursos humanos y físicos destinados a la atención de salud de la C.B.E.S.

Dirección Administrativa Financiera, es responsable de organizar, administrar y controlar los recursos económicos y financieros que se utilizan para el funcionamiento de la institución. Asimismo, administra y planifica la correcta asignación, distribución y utilización de los recursos humanos de la C.B.E.S.

## **II.3 Naturaleza de las operaciones**



## Marco Legal

Disposición	Fecha	Denominación
Ley	14/12/1956	Código de Seguridad Social.
D.S. N° 05315	30/09/1959	Reglamento del Código de Seguridad Social.
Ley N° 924	14/04/1987	Presupuesto Consolidado del Sector Público.
D.S. 21637	25/06/1987	Reglamentación de la Ley N° 924.
Decreto Ley N° 13214	Publicado por la Gaceta el 29/12/1975	Reformas al Código de Seguridad Social.

La Ley 924, en su artículo tercero establece que el régimen de enfermedad, maternidad y riesgo profesionales a corto plazo será financiado en su totalidad con el aporte patronal del diez por ciento (10%) del total ganado de sus asegurados.

El D.S. 21637 en su artículo 3° incluye a la C.B.E.S. como una de las entidades gestoras de los seguros de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo, que forman parte del Sistema Boliviano de Seguridad Social.

Internamente el Estatuto Orgánico de la C.B.E.S., establece el tipo, forma de organización y descripción de funciones de: Dirección Ejecutiva, Director de Salud, Director Administrativo Financiero, Auditoría Interna y Asesoría Legal.



---

## **Objetivos de la Entidad**

### Objetivos de Gestión 2009 <sup>(39)</sup>

- Expansión de cobertura de población afiliada circunscrita a la realidad de la entidad, repacto al total de la población asegurada en la ciudad de La Paz.
- Fortalecer alianzas estratégicas.
- Fortalecer la C.B.E.S., a través de la implementación de nuevas áreas de oferta y venta de servicios.
- Brindar atención médica sanitaria al 100% de la población asegurada.
- Promover los programas de salud preventiva en asegurados activos y pasivos, según grupos etáreos.
- Lograr la acreditación hospitalaria de acuerdo a normativa vigente en la fase inicial.

### Objetivos Específicos 2009 <sup>(40)</sup>

- Implementar el área de planificación y Marketing, para incrementar el número de asegurados en la CBES, durante la gestión 2009.
- Fortalecer la alianza estratégica con la Caja de Caminos.
- Implementar un programa de atención para pacientes geriátricos.
  
- Implementar un programa de atención para pacientes renales.
- Venta de servicios médicos a población no asegurada o a terceros.
- Implementar gestión de calidad en la atención integral del servicio de salud a la población asegurada.
- Ampliar los programas de salud preventiva en asegurados pasivos fortaleciendo el club del adulto mayor.
- Promover los programas de salud preventiva en asegurados activos.

---

<sup>39</sup> Fuente: POA Institucional 2009.

<sup>40</sup> Fuente: POA Institucional 2009.



- Lograr la acreditación hospitalaria de acuerdo a normativa vigente.

### **Métodos de Operación**

La C.B.E.S., como entidad descentralizada bajo tuición del Ministerio de Salud, con autonomía de gestión y patrimonio propio, cuya principal actividad es la prestación de servicios médicos en aplicación del Seguro de Enfermedad, Seguro de Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo; presta los siguientes servicios y especialidades:

<b>SERVICIO</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>
CONSULTA EXTERNA	Medicina Interna y Especialización
	Odontología
	Cardiología
	Pediatría
	Ginecología y Obstetricia
	Gastroenterología
	Geriatría
	Neurología
SERVICIOS HOSPITALARIOS	Emergencias
	Terapia Intensiva
	Cirugía General
	Quirófano
	Servicios de Hospitalización
DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Laboratorio Clínico
	Radiología
	Farmacia
	Nutrición



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

Las prestaciones de servicios de salud al sector activo y pasivo en el interior del país, son efectuadas a través de las oficinas regionales de la Caja de Salud de Caminos y Ramas Anexas, suscrito desde el 26 de diciembre del 2006, vigente hasta el 26 de diciembre del 2008.

Para la prestación de servicios con estudios y servicios de especialidad, en los casos en los cuales no se cuenta con especialidades médicas y de servicios, las mismas son otorgados mediante contratos de compra de servicios con Instituciones de Salud del Estado, privadas y profesionales

independientes, normada con contratos bajo la autorización y supervisión del Director Ejecutivo y Director de Salud, respectivamente.

Por otra parte, con el objeto de incrementar los ingresos de la Caja Bancaria Estatal de Salud y aprovechar la capacidad de las instalaciones, la institución extiende la prestación de servicios de salud, ofreciendo servicios médicos a pacientes particulares, utilizando aranceles hospitalarios determinados por el INASES y el Colegio Médico.

### **III ÁREAS Y ACTIVIDADES A EXAMINAR**

Las áreas y actividades a examinar serán la Unidad de contabilidad, Unidad de archivo.

#### **III.1 Riesgos inherentes**

El riesgo inherente es la susceptibilidad de una afirmación contenida en los estados financieros, pueda constituirse en una declaración errónea que puede ser material individualmente o cuando se acumula con otras declaraciones erróneas asumiendo que no existen controles relacionados.



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

Para el caso de la presente auditoría especial se pueden establecer las siguientes fuentes de riesgos inherentes:

i) Factores Externos:

Estos aspectos se refieren a condiciones que no están sujetas al control de la entidad.

Modificación de disposiciones legales y gubernamentales.

Los objetivos de auditoría que tienen más probabilidades de resultar afectados por estas condiciones son los relacionados con la Existencia u ocurrencia, Integridad, Propiedad o exigibilidad, Valuación, Presentación y revelación, en los Estados Financieros.

Estas condiciones de riesgo inherente no son cubiertas normalmente por el proceso de control interno. Sin embargo, se pueden establecer controles especiales, o se pueden aplicar procedimientos especiales.

ii) Factores Generales:

Los factores que se mencionan a continuación generalmente afectan a más de un componente.

- Naturaleza de actividades de prestación de servicios.
- Falta de integridad y valores éticos de la administración.

iii) Factores Específicos:

Estos aspectos del riesgo inherente son peculiares del tipo específico de cada operación o saldo de cuenta.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

- Disposiciones administrativas que vulneran las disposiciones legales vigentes.
- Inexistencia de procedimientos relacionados a la exigencia de rendición de cuentas sobre los recursos entregados en calidad de “Fondos en avance”.

Planilla de Riesgos Inherentes:

<b>Factores de Riesgo Inherente</b>	<b>Grado del riesgo</b>	<b>Justificación</b>
1. Modificación de disposiciones legales que regulan las operaciones de la CBES.	ALTO	1. Los constantes cambios en la normatividad ocasionaría que los funcionarios no apliquen adecuadamente la normativa vigente y consecuentemente podría generarse distorsión de la información.
2. Inexistencia de procedimientos de control interno referida a la administración de fondos en avance.	ALTO	2. Inexistencia de procedimientos relacionados a la exigencia de rendición de cuentas sobre los recursos entregados en calidad de “Fondos en avance”.

## **5 AMBIENTE DE CONTROL**

De acuerdo a observaciones efectuadas en informes relacionados al objeto de la presente auditoría, se establece que no existe un adecuado ambiente de control debido a que los controles referidos a la entrega fondos y la posterior exigencia de rendición de cuentas sobre recursos entregados con





***“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”***

---

cargo a rendición de cuentas, fue vulnerado y los fondos se encuentran pendientes de rendición.

## **6 RIESGOS DE CONTROL**

La entidad no ha desarrollado procedimientos de control referidos al plazo para la presentación de rendición de cuentas por recursos entregados con cargo a rendición de cuentas.

Los ejecutivos de la entidad, no exigieron en momento oportuno, la redición de cuentas al Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S., la rendición de cuentas de los recursos entregados.

## **7 OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

Con base en la información y documentación existente en la entidad, establecer la existencia de Responsabilidad por la función pública, por la entrega de recursos en calidad de fondos en avance al Ex Director Ejecutivo de la C.B.E.S.

## **8 ENFOQUE DE AUDITORIA**

Sobre la base de las evaluaciones de control interno efectuadas y los riesgos de control identificados, se determinó la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento a fin de determinar si las operaciones tienen el suficiente respaldo para el sustento de la auditoría especial.

## **9 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**

Los Estados Financieros de la Caja Bancaria Estatal de Salud correspondientes a la gestión 2008, fueron recepcionados por la Unidad de



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

Auditoría Interna en fecha 18 de febrero del 2009; sin embargo, habiendo remitió los comprobantes a la Unidad en fecha 25 de febrero del 2009.

**Fechas de las etapas a cumplir según el POA**

<b>ETAPAS</b>	<b>INICIO</b>	<b>FINAL</b>
Planificación	01/06/09	02/06/09
Ejecución	03/06/09	23/06/09
Comunicación de resultados y presentación de informes	24/06/09	30/06/09

**10 PROGRAMAS DE TRABAJO**

El diseño del programa de trabajo, se efectúa de acuerdo al enfoque de auditoría establecido para el presente examen.

**6.3.2 PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORÍA ESPECIAL: “ENTREGA DE FONDOS AL EX PRESIDENTE EJECUTIVO DE LA C.B.E.S. EN LA GESTIÓN 1994”**

**OBJETIVOS AUDITORÍA**

1. Establecer que autoridades ejecutivas de la C.B.E.S., autorizaron la entrega de recursos al Ex Director Ejecutivo de la C.B.E.S. y no exigieron la rendición de cuentas.
2. Determinar las razones por las cuales el Ex Director Ejecutivo de la C.B.E.S., realizó una rendición de cuentas oportuna por los recursos entregados.
3. Determinar en caso de no existir rendición de cuentas oportuna, la existencia de daño económico en contra de la C.B.E.S.
4. Determinar la existencia de acciones legales interpuestas, para la recuperación de los recursos entregados en calidad de Fondos en Avance, de forma oportuna y con el debido sustento legal.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

5. En el caso de ser pertinente, determinar indicios de responsabilidad de conformidad con lo señalado en la Ley N° 1178 y D.S. N° 23318-A.
6. Considerar la observaciones y recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado, en su informe evaluatorio relacionadas al objeto de la presente auditoría especial.

N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
1.	<p><b>Evaluación de documentación</b></p> <p>Realice un relevamiento de la documentación e información generada en el proceso de entrega recursos al Ex Director Ejecutivo de la C.B.E.S</p> <p><b>Ejecución</b></p> <p>2. Establecer en hoja de trabajo, un detalle de los recursos sobre los que se rindieron cuentas.</p> <p>3. Establecer en hoja de trabajo, un detalle de los recursos pendientes de rendición de cuentas.</p> <p>4. Establecer que autoridades (De forma cronológica), fueron los que autorizaron la entrega de recursos al Ex Director Ejecutivo de la C.B.E.S y no exigieron la rendición de cuentas de forma oportuna.</p> <p>5. Establecer que autoridades no cumplieron la Recomendación 2.8 “Otras cuentas por cobrar a Corta Plazo”; referida a la exigencia que se debe realizar al Ex Director Ejecutivo de la C.B.E.S, realizada en Informe de control interno UAI N°</p>		



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
6.	<p>005/2004 de 17 de mayo del 2004, emitida por Auditoría Interna de la C.B.E.S.</p> <p><b>CONCLUSIONES</b></p> <p>Como resultado de la aplicación de los procedimientos detallados, concluya sobre:</p> <p>a) Si la entrega de fondos al ex directos ejecutivo de la CBES en la gestión 1994, fue efectuado de acuerdo a la normativa legal vigente y establecer la posible existencia de indicios de responsabilidad por la función pública.</p> <p>b) En caso de establecer la vulneración a la normativa legal vigente, determinar la cuantía del daño económico causado en contra de la CBES.</p>		
7.	<p><b>Control Interno</b></p> <p>Determine las deficiencias de control interno, considerando los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación. Además, estas deficiencias, deberán incluir ejemplos de los casos observados, que resultan repetitivos en el transcurso del examen o hechos aislados que son relevantes al control interno, independientemente de que hayan sido objeto de consideración en la determinación de indicios de responsabilidad.</p> <p><b>Hallazgos</b></p>		
8.	<p>Prepare un Cuadro resumen de hallazgos con</p>		



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
9.	<p>indicios de responsabilidad por tipo de responsabilidad, el mismo que deberá considerar la siguiente información correferenciada a los papeles de trabajo donde han sido desarrolladas.</p> <p>Como resultado del análisis, establecer la existencia de posibles indicios de responsabilidad, de acuerdo a los siguientes tipos de responsabilidad y ejecute lo siguiente:</p>		
10.	<p><b>Responsabilidad Ejecutiva</b></p> <p>Nombre completo, N° de cedula de identidad y cargo o ex-cargo de los involucrados, resumen de la acción u omisión que sea calificada como una gestión deficiente o negligente , así como el incumplimiento de mandatos expresamente señalados por ley; incluyendo la norma legal que vulnera, de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el manual de procedimientos correspondiente, normas básicas, disposiciones legales e institucionales aplicables y/o por su responsabilidad en los documentos suscritos por ellos.</p>		
11.	<p><b>Responsabilidad administrativa</b></p> <p>Nombre completo, N° de cedula de identidad y cargo o ex-cargo de los involucrados, resumen de la acción u omisión que vulnera el ordenamiento jurídico-administrativo, incluyendo la norma legal</p>		



*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
	<p>que vulnera, de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el manual de procedimientos correspondiente, normas básicas, disposiciones legales e institucionales aplicables y/o por su responsabilidad en los documentos suscritos por ellos.</p>		
12.	<p><b>Responsabilidad civil – penal</b></p> <p>Obtenga el nombre completo, N° de cedula de identidad y cargo o ex-cargo de los involucrados, fecha y tipo de cambio respectivo, sumas líquidas exigibles (en bolivianos y dólares americanos), resumen de la acción u omisión, incluyendo la norma legal que vulnera.</p>		
13.	<p>Obtenga tres juegos de fotocopias legalizadas de los documentos que sustentan los indicios de responsabilidad (un juego deberá archivar en sus papeles de trabajo y los otros conformara otro legajo conjuntamente sin ningún trabajo realizado y adjunto a su legajo resultante de la auditoria).</p> <p><b>Información y Comunicación</b></p>		
14.	<p>Redacte el Informe Preliminar de Auditoria Interna, correspondiente.</p>		
15.	<p>Solicitar el pronunciamiento jurídico a Asesoría Legal de la CBES.</p>		



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
16.	El informe Preliminar de Auditoría Interna y Asesoría legal, debe ser sometido a proceso de aclaración, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 39 y 40 del D.S. N° 23215 y Sentencia Constitucional N°021/2007.		
17.	Prepare una planilla de trabajo en la que se detalle el análisis de los descargos presentados por los involucrados en el informe preliminar		
18.	Redacte el Informe complementario de Auditoría Interna, correspondiente, que debe tener sustento en los documentos presentados como descargo por los afectados en el informe preliminar.		
19.	Solicitar el pronunciamiento jurídico a Asesoría Legal de la CBES.		
20.	El informe Complementario de Auditoría Interna y Asesoría legal, debe ser remitido a la Contraloría General de la República, de conformidad a los plazos establecidos en la Resolución N° CGR/140/2008 e instructivo I/CI-015.		

**NOTA:** El presente programa no es limitativo, de ser pertinente puede ser ampliado de acuerdo a los resultados de la evaluación.

**Preparado y Ejecutado por:**.....**Fecha:**.....



## **CAPÍTULO VII PRESENTACIÓN DE INFORMES**

### **7.1 INFORME PRELIMINAR UAI No. 05/2009**

#### **INFORME PRELIMINAR UAI No. 05/2009**

**A:** Dr. Edgar Eduardo Flores  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO – C.B.E.S.**

**VIA:** Lic. Jorge Mamani Espejo  
**AUDITOR INTERNO – C.B.E.S.**

**DE:** Alizón Lecoña Cmacho  
**COMISIÓN DE AUDITORIA**

**REF.:** **LEGALIDAD DE LA COMPRA DEL LOTE COLINDANTE A  
LA CLÍNICA MODELO DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL  
DE SALUD.**

**FECHA:** 27 de julio de 2009.

---

### **I. ANTECEDENTES**

Como resultado del informe de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros correspondiente a la Gestión 2002, se establecen recomendaciones de control interno sobre la propiedad de los bienes que dispone la institución, consiguientemente se elabora el presente informe complementario, el mismo que se encuentra incluido el POA de la gestión 2003.

El valor del mencionado lote, a la fecha está registrado y expuesto en los estados financieros de la entidad; sin embargo los registros no cuentan con la documentación de sustento legalmente perfeccionada, aspecto que fue determinado como resultado de la toma de inventarios al cierre de la gestión 2008, de la cual participó la U.A.I.

La presente auditoría se efectúa en cumplimiento a lo planificado en el punto 10.2 del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (U.A.I.) de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.), correspondiente a la gestión 2009.





### **I.1 Objetivo del examen**

El objetivo de la auditoría será el de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo especial referida a la

“Compra de un lote de terreno con una superficie de 47,32 m<sup>2</sup> con un valor de Bs.50.000,00”.

### **I.2 Objeto**

Los comprobantes contables, el proceso de licitación y documentos de respaldo relacionados a la “Compra de un lote de terreno con una superficie de 47,32 m<sup>2</sup> con un valor de Bs.50.000,00.

### **I.3 Alcance**

Se practicó la auditoria sobre la legalidad de la compra del lote colindante en la C.B.E.S. considerando un alcance a partir del 18 de abril del 2001 (fecha en la que se oferta el terreno a la C.B.E.S.), hasta la fecha.

### **I.4 Metodología**

Las metodología aplicada fue la de revisión y evaluación de los comprobantes de de contabilidad y documentación de respaldo adjunta que se encuentra en archivo de la entidad.

### **I.5 Normatividad aplicada**

Se aplicaron las siguientes disposiciones:

- Ley N° 1178 de 20 de junio de 1990 “Ley de Administración y Control Gubernamentales”.
- Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N°23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001..
- D.S. 24965 de 10 de octubre de 2000 que aprueba las “Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios”.
- R.S. 218040 de 29 de septiembre de 1997 que aprueba las “Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada”
- R.S. 222957 de 04 de marzo de 2005 que aprueba las “Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada”
- Estatutos y Reglamentos del Colegio Médico de Bolivia.
- Otras disposiciones relacionadas con el examen practicado.



## **Normativa Técnica**

- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución N° CGR/079/2006, de 4 de abril de 2006.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado con Resolución de la Contraloría General de la República, aprobada con Resolución N° CGR/245/2008, de 23 de octubre de 2008.
- Sentencia Constitucional 0021/2007, emitida por el Tribunal Constitucional el 10 de mayo de 2007.
- Resolución N° CGR/140/2008 de 01 de julio de 2008.
- Guía para la elaboración de Informes de Auditoría Interna, con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, aprobada con Resolución N° CGR/036/2005 de 10 de marzo de 2005.

## **II. RESULTADOS DEL EXAMEN**

### **II.1 Oferta**

En fecha 18 de abril de 2001, el Sr. Fernando Arana Serrudo, vecino a la Clínica Modelo, mediante una nota ofrece un lote de terreno colindante con la C.B.E.S. con una superficie de 47,32 metros cuadrados, adjuntando fotocopias del Testimonio otorgado por Notario de Fe Pública de la escritura de adjudicación de un terreno mediante remate público otorgado por la Alcaldía Municipal de La Paz mediante Escritura Pública No. 8 de fecha 12.02.1970, registrado en Derechos Reales del Departamento de La Paz, bajo la partida 249 Fs. 250 del libro 1-B de 16.02.1970.

De acuerdo a nota de Asesoría Jurídica No. 197/2001 de 01-11-01, el propietario hace una oferta de Bs.50.000,00 (valor comercial del terreno). La forma de pago Bs.30.000.- a la suscripción de la Minuta de compra y venta, la segunda Bs.20.000.- una vez que se halle registrado en Derechos Reales a favor de la institución.

### **II.2 Adquisición efectuada bajo modalidad de excepción**

El ex - Gerente General Dr. Roberto Días Puente y el Sr. Juan Carlos Santelices Morón ex – Jefe Administrativo de la C.B.E.S. inicia el trámite de compra del mencionado bien, bajo la modalidad de “Contratación por Excepción”



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

incumpléndose el Art. 62 “Formalidades para la contratación por excepción” Número 1, inciso a) de las N.B.S.A.B. y S. por no contar con la Resolución del Directorio autorizando la compra por excepción.

### **II.3 Se afecta la partida presupuestaria Tierras y terrenos**

La adquisición del terreno sin que exista partida presupuestaria, es contabilizada en la cuenta Tierras y terrenos, incumpléndose la R.S. No. 218040 Capítulo II y R.S. 217095 artículo 15 inciso a) Equilibrio presupuestario, sobregirando dicha partida en la Unidad de Contabilidad, igualmente se incumple la R.A. No. 036/01 de fecha 26 de junio de 2001 “Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto” en su Art. 5 “Incumplimiento a la Aplicación del Reglamento” generando responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley 1178 y D.S. No. 23318 – A de fecha 3 de noviembre de 1992.

### **II.4 Desembolsos efectuados**

Con nota G. Gral No. 643/2001 de 07-11-2001 Gerencia General, instruye a Jefatura Administrativa y Financiera la elaboración del cheque del primer pago; para tal efecto inicia el trámite de adquisición. Se emiten la Orden de Pago 6036 de 07-11-01, el comprobante de egreso No. 00984 de 08-11-01 y el cheque No. 6121 de 08-11-01 por Bs.30.000.- recogido y cobrado por Fernando Arana S.

El 16-11-01 mediante Comprobante de Egreso No. 1017, Orden de Pago No. 6094, cheque No. 6155 por Bs.2.000.- entrega de fondos al Sr. Emilio Salazar para tramites de legalización documentos de compra de terreno.

El 20-11-01 con C.E. 1047, cheque No. 6187 por Bs 1.000.- entregados al Sr. Emilio Salazar para realizar trámites de la legalización de documentos de compra.

El 30-11-01 con C.E. 1074, O.P. No. 6114 cheque No. 6219 por Bs.2.582.- se efectuó el pago del impuesto a la transferencia de inmuebles.

El 13-12-01 de acuerdo a C.E. No. 1099, O.P. No. 6171, cheque No.6244 por Bs.1.000.- entregado al Dr. Germán Valdez Córdova para tramites de derecho propietario en Derechos Reales.

### **II.5 No existe relación cronológica en la documentación de respaldo**

La documentación de respaldo no tiene relación cronológica, las fechas no están de acuerdo al proceso que se debió efectuar, es así que los informes de Jefatura Administrativa Financiera y de la Jefatura Médica se realizan en fechas posteriores a las del primer desembolso, la minuta de compra venta fue firmada el 26 de noviembre de 2001; lo comentado infringe la R.S. 218040 Normas



Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada Título III, No. 9  
Responsabilidad de los Centros de Información.

## **II.6 Minuta de Compra Venta del Terreno**

El documento fue suscrito el 26 de noviembre de 2001, por el precio convenido de Bs.50.000.- con la modalidad de pago de Bs.30.000.- a tiempo de suscripción de la minuta y el saldo de Bs.20.000.- sería cancelado a tiempo de suscribir el protocolo de la escritura pública y entrega de testimonio para inscripción en Derechos Reales, firman la minuta el Sr. Juan F. Arana Serrudo – vendedor; Dr. Roberto Díaz Puente - Gerente General de la C.B.E.S.; Dr. Jorge Valdez Córdova - Asesor Jurídico de la C.B.E.S.

## **II.7 Adquisición del terreno sin autorización del Directorio**

Revisadas las Actas de Directorio de los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2001, se evidencia que en diferentes reuniones, el Dr. Roberto Díaz – Gerente General, hizo conocer al H. Directorio la oferta de venta ocasional del bien; asimismo, presentó informes de Asesoría Jurídica y de Jefatura Administrativa Financiera para respaldar la compra, las que fueron consideradas insuficientes para dar la autorización para la adquisición. Se incumple el Estatuto Orgánico de la C.B.E.S. Art. 9 “Funciones del Directorio” inciso e).

## **II.8 Adquisición del terreno sin que este previsto en el POA**

La adquisición del terreno no se encontraba contemplada en el Programa Operativo Anual elaborado para la gestión 2001, se incumple la R.S. 216784 Art. 10 Presupuesto anual de la Entidad, efectuándose una adquisición no autorizada, por tanto la responsabilidad de acatar el Presupuesto, recae en el Gerente General de la C.B.E.S.

## **II.9 Asesor Legal recibe poder para consumir la compra**

El Dr. Jorge Germán Valdez Córdova – Asesor Jurídico de la C.B.E.S., acepta la designación de apoderado de la C.B.E.S. para realizar los tramites de compra del terreno, conociendo que esta operación no era autorizada por el Directorio de la Caja, convirtiéndose en parte integrante de la compra del terreno, debiendo aplicarse en contra de su persona el Art. 31 de la Ley 1178, inciso c).

## **II.10 Resolución de Directorio No. 14/02**

Mediante Resolución de Directorio No. 14/02, de fecha 6 de noviembre de 2002, se resuelve:

Primero.- Recuperar el dinero indebidamente pagado por la compra del terreno.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

Segundo.- Por Asesoría Legal, Administrativa y Auditoría procedáse a agilizar el proceso por las responsabilidades determinadas.

### III CONCLUSIONES

Con base en el análisis efectuado en el punto II del presente informe, se establece la existencia de indicios de responsabilidad civil por Bs.30.000,00 (Treinta mil 00/100 bolivianos, equivalente a US\$ 4.411,76 (Cuatro mil, cuatrocientos once 76/100 Dólares Estadounidenses) (Tipo de cambio Bs.6,80 por dólar al 08-11-2001); en contra del Sr. Fernando Arana Serrudo con C.I. 166832 LP. propietario de terreno colindante con el inmueble de la Caja Bancaria Estatal de Salud, razón por la cual corresponde la aplicación del Inciso c), Artículo 31, de la Ley N° 1178; quien percibió indebidamente un anticipo por la venta de un terreno que no se consolida a la fecha, por lo que corresponde la aplicación del Inciso a), Artículo 77, de la Ley del Sistema de Control Fiscal: **"Defraudación de fondos públicos"** y en contra de en contra de Dr. Roberto Díaz Puente con C.I. 2233419, Ex Gerente General de la C.B.E.S., con C.I. 2233419 LP., el Sr. Juan Carlos Santelices Morón con C.I. 2710136 LP., Ex Jefe Administrativo y Financiero de la C.B.E.S., Dr. Jorge Germán Valdez Córdova con C.I. 498277 LP., Ex Asesor Legal de la C.B.E.S., asignado como apoderado para la compra del terreno, con poder Notariado No. 239/2001 de fecha 28 de noviembre de 2001, por haber adquirido un terreno de 47,32 metros cuadrados, colindante a la C.B.E.S., razón por la cual corresponde la aplicación del Inciso c), Artículo 31, de la Ley N° 1178 e Inciso h), Artículo 77, de la Ley del Sistema de Control Fiscal: **"Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"**.

Así mismo, se determina la existencia de responsabilidad civil en contra de Dr. Roberto Díaz Puente con C.I. 2233419 LP., Ex Gerente General de la C.B.E.S., el Sr. Juan Carlos Santelices Morón con C.I. 2710136 LP., Ex Jefe Administrativo y Financiero de la C.B.E.S. y Dr. Jorge Germán Valdez Córdova con C.I. 498277 LP. Ex Asesor Legal de la C.B.E.S. asignado como apoderado para la compra del terreno, por haber autorizado y dispuesto Bs.6.582,00 (Seis mil, quinientos ochenta y dos 00/100 Bolivianos), equivalente a US\$ 964,96 (Novecientos sesenta y cuatro 96/100 Dólares Estadounidenses), razón por la cual corresponde la aplicación del Inciso c), Artículo 31, de la Ley N° 1178 e Inciso h), Artículo 77, de la Ley del Sistema de Control Fiscal: **"Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"**.

### IV OPINION LEGAL



## **V RECOMENDACIONES**

“En cumplimiento de los Artículos 39 y 40 del D.S. 23215, se recomienda a la Dirección Ejecutiva de la C.B.E.S. se notifique a los involucrados en el presente informe, con el objetivo de hacerle conocer los resultados del presente informe de auditoría interna, cuyos descargos y aclaraciones debe presentar a la Unidad

de Auditoría Interna de la C.B.E.S. en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación.

Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad para fines consiguientes.

### **7.2 INFORME REFORMULADO Y AMPLIATORIO CBES – UAI No. 04/2009 C1)**

#### **INFORME REFORMULADO Y AMPLIATORIO CBES – UAI N° 04/2009 (C1)**

**A:** Dr. Edgar Eduardo Flores  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO - C.B.E.S.**

**VIA:** Lic. Jorge Mamani Espejo  
**AUDITOR INTERNO - C.B.E.S.**

**DE:** **Alizón Lecoña Camacho**  
**COMISIÓN DE AUDITORIA**

**REF.:** **INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL SOBRE ENTREGA DE  
RECURSOS AL Dr. GUILLERMO TORRICO BIRBUET, EX  
PRESIDENTE EJECUTIVO DE LA C.B.E.S. (RESPONSABILIDAD  
CIVIL)**

**FECHA:** La Paz, 03 de agosto de 2009

---

## **I. ANTECEDENTES**

El presente informe se origina en las observaciones y recomendaciones realizadas al Informe Preliminar UAI 006/2005 e Informe Complementario UAI 003/2007, por la Contraloría General de la República (C.G.R.) en su informe



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

evaluatorio I2/R077/JO7 W1 de 24 de julio de 2008 y concluye que: “El examen de auditoría interna no se encuentra debidamente sustentado y expuesto; por lo que corresponde su corrección. Los aspectos observados incumplen la Normas de Auditoría Gubernamental 254 y 255”.

### **I.1 Objetivo del examen**

Es el de expresar una opinión independiente sobre la entrega y redición de cuentas de recursos entregados al Dr. Guillermo Torrico Birbuet, ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.

### **I.2 Objeto**

El objeto de la presente auditoría es el de evaluar información y documentación referida a la entrega de “Fondos en Avance” al Dr. Guillermo Torrico Birbuet, ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.

### **I.3 Alcance**

Para el presente informe se considerará el periodo en el cual se entregaron recursos en calidad de “Fondos en avance” al Dr. Guillermo Torrico Birbuet, ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.; que fue en la gestión 1994.

### **I.4 Metodología**

A partir de las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de la República en su informe evaluatorio I2/R077/JO7 W1 de 24 de julio de 2008, como resultado de su evaluación al Informe Preliminar UAI-006/2005 de 29 de marzo de 2005 e Informe Complementario UAI-003/2007 de 24 de mayo de 2007. El presente informe es el resultado de las actividades de reformulación; estas actividades incluyen la aplicación de nuevos procedimientos de auditoría a los utilizados en los papeles de trabajo de los anteriores informes, para la obtención de mayor evidencia que respalde el cargo.

### **I.3 Normatividad Aplicada**

Se aplicaron las siguientes disposiciones:

- Ley N° 1178 de 20 de junio de 1990 “Ley de Administración y Control Gubernamentales”.
- Decreto Supremo N° 23215 emitida el 22 de julio de 1992 que aprueba el “Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República”.
- Decreto Supremo 23318–A emitida el 03 de noviembre de 1992 que aprueba el “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”.
- Resolución Ministerial N° 0563 de fecha 09 de junio de 1993 emitida por el Ministerio de Previsión Social y Salud Pública.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

- Resolución Ministerial N° 356 de fecha 19 de agosto de 1998 emitida por el Ministerio de Salud y Previsión Social.
- Estatutos y Reglamentos del Colegio Médico de Bolivia.
- Otras disposiciones relacionadas con el examen practicado.

**Normativa Técnica**

- Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N°23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Normas de Auditoria Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución N° CGR/079/2006, de 4 de abril de 2006.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado con Resolución de la Contraloría General de la República, aprobada con Resolución N° CGR/245/2008, de 23 de octubre de 2008.
- Sentencia Constitucional 0021/2007, emitida por el Tribunal Constitucional el 10 de mayo de 2007.
- Resolución N° CGR/140/2008 de 01 de julio de 2008.
- Guía para la elaboración de Informes de Auditoría Interna, con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, aprobada con Resolución N° CGR/036/2005 de 10 de marzo de 2005.

**Aclaración**

En el proceso de evaluación del informe, la CGR, estableció que la aplicación del Inciso b), del Artículo 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal para la fundamentación coactivo fiscal de la responsabilidad civil en el Informe Preliminar UAI N° 006/2005 de 29 de marzo de 2005 e Informe Complementario UAI N° 003/2007 de 24 de mayo del 2007; no es aplicable. Es en ese sentido que se procede a la reformulación del informe desde la emisión de un nuevo informe preliminar.

Para el proceso de reformulación y con el objetivo de contar con mayor evidencia y cumplir con la observación y recomendación de la C.G.R. en su informe evaluatorio; se emitieron las siguientes notas solicitando información:

- A la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, Banco Sur S.A. Cite: CBES/UAI/N° 21/08 de 16 de octubre del 2008, solicitando fotocopia legalizada de los siguientes cheques:





**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

**Banco Sur Cta. Cte. 21-21-93-0556-2**

Fecha	Nº de cheque	Beneficiario	Importe Bs.
07/01/1994	837281	Guillermo Torrico B.	8.000,00
18/04/1994	99238	Guillermo Torrico B.	10.000,00
24/01/1994	3407	Guillermo Torrico B.	2.717,50
18/02/1994	8484	Guillermo Torrico B.	194,00
22/03/1994	99162	Guillermo Torrico B.	2.140,00
17/03/1994	Giro	Guillermo Torrico B.	435,00

**Banco de Inversión Cta. Cte. 1-03-21694**

Fecha	Nº de cheque	Beneficiario	Importe Bs.
11/01/1994	837261	Guillermo Torrico B.	753,40
18/01/1994	837297	Guillermo Torrico B.	3.500,00

La referida nota fue contestada con nota CITE: INT.ESP.LIQ. Nº 715/2008 de 24 de noviembre del 2008, remitida por Banco Sur S.A. (En liquidación), en la que remite fotocopia legalizada de los cheques:

**Banco Sur Cta. Cte. 21-21-93-0556-2**

Fecha	Nº de cheque	Beneficiario y efectivizada	Importe Bs.
10/01/1994	837281	Guillermo Torrico B.	8.000,00
18/04/1994	99238	Rufino Atahuichi Choque	10.000,00
24/01/1994	3407	Rufino Atahuichi Choque	2.717,50
23/02/1994	8484	Rufino Atahuichi Choque	194,00
23/03/1994	99162	Rufino Atahuichi Choque	2.140,00

**Banco de Inversión Cta. Cte. 1-03-21694**

Fecha	Nº de cheque	Beneficiario	Importe Bs.
05/01/1994	837261	Rufino Atahuichi Choque	753,40
18/01/1994	837297	Rufino Atahuichi Choque	3.500,00

En la nota de referencia, nos proporciona fotocopias legalizadas de 6 cheque y no del siguiente cheque:

Fecha	Nº de cheque	Beneficiario	Importe Bs.
17/03/1994	Giro	Guillermo Torrico B.	435,00

- A la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, Banco Mercantil S.A. Cite: CBES/UAI/Nº22/08 de 16 de octubre del 2008, solicitando fotocopia legalizada de los siguientes cheques:



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

**Banco Mercantil Cta. Cte. 302466/0**

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Importe Bs.
19/05/1994	5633	Guillermo Torrico B.	20.000,00
18/05/1994	5632	Guillermo Torrico B.	7.500,00

El Banco Mercantil S.A. con CITE: APOyA/ADELEG/2026/2008 de 21 de noviembre del 2008, no proporciona las fotocopias solicitadas, citando el Art. 94 de la ley de bancos y Entidades Financieras y mencionando que no cuentan con los documentos solicitados.

- A la Unidad de Investigaciones Financieras, con nota Cite: CBES/UAI/N°08/09 de 05 de junio de 2009, solicitando fotocopia legalizada de los siguientes cheques:

**Banco Mercantil Cta. Cte. 302466/0**

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Importe Bs.
19/05/1994	5633	Guillermo Torrico B.	20.000,00
18/05/1994	5632	Guillermo Torrico B.	7.500,00

La Unidad de Investigaciones Financieras, con su nota UIF/ADM/06334/2009 de 2 de julio de 2009, responde mencionando que debido a que la UIF fue creada el año 1999, no se puede proporcionar la documentación solicitada debido a que la fecha de emisión de los cheques es de la gestión 1994 y que los mismos no se encuentran en su competencia.

## **II. RESULTADO DEL EXAMEN**

A continuación se detalla el proceso de revisión de los comprobantes de contabilidad existentes en archivo de la entidad, relacionadas al cargo establecido en contra del Dr. Guillermo Torrico Birbuet – Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.

### **II.1 Importe respaldado con fotocopias legalizadas de cheques**

#### **Comprobante de contabilidad N° 524 de 18 de abril de 1994 por Bs.8.000,00.**

Con Memorandum de 18 de abril de 1994, el Dr. Guillermo Torrico Birbuet, en calidad de Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S., instruye efectuar el desembolso de Bs.10.000,00 a su persona; con cargo a Rendición de Cuentas para realizar gastos de reestructuración Administrativa en la Regional Santa Cruz. Esta transacción está respaldada con comprobante de contabilidad con la firma de autorización del Dr. Guillermo Torrico Birbuet.

Como resultado de la evaluación de la documentación existente, se estableció que como descargo, existe la entrega al Dr. Juan Miguel Ardaya Vaca – Jefe



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

Médico Regional Santa Cruz; la entrega de Bs.2.000,00 respaldado con Recibo emitido en fecha 22 de abril del 1994, firmado por el Dr. Guillermo Torrico Birbuet, y el Dr. Juan Miguel Ardaya Vaca; como pago a cuenta de sus beneficios sociales, cuyo monto fue deducido del pago final de Beneficios Sociales efectuado al Dr. Ardaya, según liquidación adjunta al comprobante de contabilidad N° 1034 de 30 de agosto de 1994.

Con base en lo expuesto en el párrafo precedente, la entidad aceptó el pago de anticipo de Beneficios Sociales al Dr. Ardaya, por Bs.2.000,00. Sobre el saldo de Bs.8.000,00; no existe rendición de cuentas presentado por el Dr. Torrico ni evidencia de gastos efectuados en la reestructuración de administrativa en la Regional Santa Cruz.

El Banco Sur (En Liquidación), con nota CITE: INT.ESP.LIQ. N° 715/2008 de 24 de noviembre del 2008, remite fotocopia legalizada de cheque N° 099238, en el que se evidencia que el cheque fue firmado por el Dr. Guillermo Torrico Birbuet como Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S. y cobrado por el Sr. Rufino Atahuichi Choque.

**Comprobante de contabilidad N° 184 de 21 de enero de 1994 por Bs.1.087,50.**

Comprobante contable con el que se efectúa la entrega de Bs.2.717,50 por concepto de viáticos para viajes con destino a las Oficinas Regionales de las ciudades de Potosí, Sucre y Tarija, respaldado con cheque N° 3407 de Banco de Inversión Boliviano S.A., distribuidos de la siguiente forma: a Dr. Guillermo Torrico Birbuet Bs.1.554,50 (De acuerdo a planilla de entrega de viáticos, existe la firma del Dr. Torrico, recepcionando Bs.1.087,50) y a Silvia Acuña Flores Bs.696,00.

En el proceso de evaluación de la documentación contable, se establece que en comprobante de contabilidad N° 1650 de 30 de junio de 1994, se contabilizó el descargo a recursos (entregados en comprobante de contabilidad N° 184 de 21 de enero de 1994); por Bs.862,00 que contabiliza el descargo presentado por la Lic. Silvia Acuña por Bs.779,00; con informe y boletas de pasajes terrestres a la ciudad de Potosí y para el Dr. Torrico, se contabiliza Bs.83,00; por el pasaje Terrestre a la ciudad de Potosí.

Al respecto, no existe informe presentado por el Dr. Torrico, con los resultados obtenidos en los viajes a las oficinas regionales de la C.B.E.S. de las ciudades de Potosí, Sucre y Tarija.

El Banco Sur (En Liquidación), con nota CITE: INT.ESP.LIQ. N° 715/2008 de 24 de noviembre del 2008, remite fotocopia legalizada de cheque N° 3407 por Bs.2.717,50; en el que se evidencia que el cheque fue firmado por el Dr.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

Guillermo Torrico Birbuet como Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S. y cobrado por el Sr. Rufino Atahuichi Choque.

**Comprobante de contabilidad N° 264 de 18 de febrero de 1994 por Bs.194,00.**

Comprobante por el que se realiza la entrega de Fondos en Avance al Dr. Guillermo Torrico Birbuet, por concepto de viáticos y pasajes para asistencia a seminario del INASES. En el comprobante de contabilidad de respaldo N°100187 de 18 de febrero de 1994, existe firma de autorización del Dr. Guillermo Torrico Birbuet.

No se pudo establecer la existencia de informe realizado por el Dr. Torrico; por lo tanto, el importe registrado en el comprobante N° 264, se mantienen sin modificación, porque el involucrado no presentó descargos válidos y suficientes.

El Banco Sur (En Liquidación), con nota CITE: INT.ESP.LIQ. N° 715/2008 de 24 de noviembre del 2008, remite fotocopia legalizada de cheque N° 3484 por Bs.194,00; en el que se evidencia que el cheque fue firmado por el Dr. Guillermo Torrico Birbuet como Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S. y cobrado por el Sr. Rufino Atahuichi Choque.

**Comprobante de contabilidad N° 65 de 11 de enero de 1994 por Bs.455,00.**

Comprobante contable con el que se contabiliza la entrega Bs.753,40 en calidad de “Fondos en avance” por concepto de Pasajes y Viáticos para Dora Saavedra y Guillermo Torrico, para viaje a la oficina Regional de la ciudad de Oruro. De este importe se entregó al Dr. Guillermo Torrico Birbuet, Bs.455,00; entrega documentada con cheque N° 837261, emitido el 05 de enero de 1994. Así mismo, la entrega está respaldada con dos planillas de viáticos en las que firma el Dr. Torrico.

Evaluable el descargo, el involucrado no presentó informe de descargo por el viaje realizado a la ciudad de Oruro; por lo tanto el monto registrado en el Comprobante N° 65 se mantiene, por no existir su descargo.

El Banco Sur (En Liquidación), con nota CITE: INT.ESP.LIQ. N° 715/2008 de 24 de noviembre del 2008, remite fotocopia legalizada de cheque N° 837261 por Bs.753,40; en el que se evidencia que el cheque fue firmado por el Dr. Guillermo Torrico Birbuet como Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S. y cobrado por el Sr. Rufino Atahuichi Choque.



---

**Comprobante de contabilidad N° 301 de 22 de marzo de 1994 por Bs.1.305,00.**

Comprobante con el que se contabiliza la entrega de Bs.2.140,00 por concepto de entrega de viáticos por viaje a la ciudad de Tarija de acuerdo a cheque N° 099162 del Banco de Inversión Boliviano S.A. (al Dr. Guillermo Torrico Birbuet Bs.1.500,00 y al Sr. Jaime Ríos Veneros Bs.960,00).

Sobre el importe entregado al Dr. Torrico, existe planilla firmada por la recepción de Bs.1.305,00 (1.500,00 menos 13% =1.305,00).

Sobre el importe, no se pudo establecer la existencia de rendición de cuentas ni informe referido a los resultados obtenidos en viaje realizado por el Dr. Torrico..

El Banco Sur (En Liquidación), con nota CITE: INT.ESP.LIQ. N° 715/2008 de 24 de noviembre del 2008, remite fotocopia legalizada de cheque N° 837261 por Bs.2.140,00; en el que se evidencia que el cheque fue firmado por el Dr. Guillermo Torrico Birbuet como Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S. y cobrado por el Sr. Rufino Atahuichi Choque.

**II.2 Importe respaldado con comprobantes de contabilidad y documentos de respaldo.**

**Comprobante de Contabilidad N° 684 de 14 de junio de 1994, por Bs.8.500,00.**

Con este comprobante (Respaldado con Comprobante de Contabilidad N° 100786 de 14 de junio de 1994), se contabiliza una deuda personal asumida por el Dr. Dr. Guillermo Torrico Birbuet, (quien firma un recibo); que emerge de un rendición de cuentas presentada por el Sr. Alberto Soruco Barrón – Administrador de la C.B.E.S. con nota CITE: CM.ADM.N°120/94 de 03 de junio de 1994 (sobre un total de fondos entregados de Bs15.344,60) en la cual el contratista Sr. Enrique Condori Quispe, detalla la compra de Materiales de Construcción y otros, para la refacción de la Clínica Modelo por Bs.6.844,60; según informe y respaldos con facturas y recibos a nombre de la Clínica Modelo. De esta rendición de cuentas se genera 2 comprobantes de contabilidad:

1. Comprobante de Contabilidad N° 682 de 14 de junio de 1994, por Bs.6.844,60 con el que se contabiliza la rendición de cuentas efectuada por el Sr. Alberto Soruco Barrón – Administrador de la C.B.E.S.; con el detalle de gastos realizados en el mantenimiento y reparación de ambientes de la Clínica.
2. Comprobante de Contabilidad N° 684 de 14 de junio de 1994 por Bs.8.500,00 por el que se contabiliza la entrega de efectivo al Dr. Guillermo Torrico Birbuet en febrero de 1994, que es respaldado con recibo original firmado por el involucrado.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

Al respecto no existe evidencia de rendición de cuentas del pago o de la devolución y/o descuento en planillas de haberes, que compensen el efectivo entregado al Dr. Guillermo Torrico Birbuet.

Por lo tanto el cargo de Bs.8.500,00 registrado a nombre del Dr. Guillermo Torrico Birbuet; registrado en comprante de contabilidad N° 684, se mantiene inalterable.

**Comprobante de contabilidad N° 523 de 18 de abril de 1994 por Bs.870,00.**

Comprobante por el que se entrega recursos por concepto viáticos al Dr. Guillermo Torrico Birbuet, para viaje a la oficina Regional de la C.B.E.S. en la Ciudad de Santa Cruz. Esta entrega de recursos está respaldada con planilla de entrega de viáticos con la firma del Dr. Torrico, como constancia de recepción. Los recursos entregados al involucrado, a la fecha están pendientes de descargo.

**Comprobante de contabilidad N° 1647 de 22 de junio de 1994 por Bs.5.000,00.**

Comprobante por el cual el Sr. Rufino Atahuichi Choque, presenta su rendición de cuentas de Fondos en Avance entregados con Comprobante N° 582 por Bs.10.000,00. Como respaldo a su rendición de cuentas, el Sr. Atahuichi, presenta la emisión de 3 recibos de acuerdo al siguiente detalle:

Emisor	Beneficiario	Importe Bs.	Documento	Fecha
Caja Bancaria Estatal de Salud Rufino Atahuichi Choque	Guillermo Torrico Birbuet	5.000,00	Recibo	24/12/1993
Caja Bancaria Estatal de Salud	Alberto Soruco Barrón	1.000,00	Recibo	24/12/1993
Caja Bancaria Estatal de Salud	Alberto Soruco Barrón	2.000,00	Recibo	27/12/1993
Caja Bancaria Estatal de Salud	Alberto Soruco Barrón	2.000,00	Recibo	29/12/1993
<b>Total</b>		<b><u>10.000,00</u></b>		

En la referida rendición de cuentas, se entrega fondos para Refacción de la Clínica al Dr. Guillermo Torrico Birbuet, que es respaldado con recibo original N° 797, firmado por el Dr. Torrico, el 24 de diciembre de 1993.

En el proceso de revisión de la documentación existente, no se establece la existencia de rendición de cuentas presentada por el Dr. Torrico, como descargo a los recursos entregados. Por lo tanto, el monto registrado como entrega de fondos al Dr. Torrico en Comprobante N° 1467 de Bs.5.000,00, es ratificado.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

**Comprobante de contabilidad N° 455 de 18 de mayo de 1994 por Bs.20.000,00.**

Comprobante en el que por instrucción realizada por el Dr. Guillermo Torrico Birbuet, a la Unidad de Contabilidad el 26 de enero de 1994 y comprobante contable autorizado por el Dr. Torrico; se le entrega Bs.20.000,00 con cheque N° 5633 del Bco. Mercantil Cta. N302466-6 (Tarija), para efectos de reestructuración Administrativa, cancelación de facturas por pagar y la posibilidad de compra de servicios médicos en la Regional de Tarija; con cargo a rendición de cuentas con cheque de la Regional Tarija, Bs.20.000,00.

En el proceso de evaluación de la información existente en la entidad, no existe documentación que evidencie algún descargo presentado por el Dr. Torrico; razón por la cual se ratifica el cargo establecido por Bs.20.000,00.

**Comprobante de contabilidad N° 520 de 02 de febrero de 1994 por Bs.150,00.**

Comprobante de contabilidad con el que se contabiliza Anticipo de salarios al personal de la C.B.E.S. por Bs.2.400,00; este pago fue efectuado con cheque N° 3433 del Banco Sur, cuenta 21-21-93-0556-2. Entre el personal considerado para el pago de anticipos, se encuentra el Dr. Guillermo Torrico Birbuet, quien de acuerdo a planilla firmada por el involucrado, percibió Bs.300,00.

En el proceso de revisión, se estableció la existencia de los siguientes comprobantes:

Fecha	Nro. de Cpbte.	Concepto	Importe Bs.
28/02/1994	1076	Descuento Planilla Haberes 03/94	50,00
29/03/1994	762	Descuento Planilla Haberes 03/95	50,00
28/04/1994	802	Descuento Planilla Haberes 03/96	50,00
Total descuentos			<u>150,00</u>

Con base en lo establecido en el cuadro precedente se establece que se llegó a descontar al Dr. Torrico Bs.150,00. Por lo tanto el importe sujeto a responsabilidad emergente del comprobante N° 520, es por el saldo que no se llegó a descontar Bs.150,00.

**Comprobante de contabilidad N° 552 de 07 de enero de 1994 por Bs.8.000,00.**

Comprobante de contabilidad autorizado por el Dr. Guillermo Torrico Birbuet, con el que se contabiliza cheque N° 837281 por concepto de pago de “Anticipo de Haberes” que debía ser descontado de sus haberes, al Dr. Torrico. Al respecto no se estableció la existencia de rendición de cuentas o descuento por planilla de haberes, del anticipo otorgado al Dr. Torrico.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

Así mismo, el Banco Sur (En Liquidación), con nota CITE: INT.ESP.LIQ. N° 715/2008 de 24 de noviembre del 2008, remite fotocopia legalizada de cheque N° 837281 por Bs.8.000,00; en el que se evidencia que el cheque fue firmado por el Dr. Guillermo Torrico Birbuet como Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S. y cobrado por el Sr. Rufino Atahuichi Choque.

**Comprobante de contabilidad N° 457 de 18 de mayo de 1994 por Bs.7.500,00.**

Comprobante con el que se contabiliza la entrega de fondos al Dr. Guillermo Torrico Birbuet Bs.7.500,00 con cargo a Rendición de Cuentas. Esta entrega de recursos con cheque N° 05632 de Banco Mercantil Cta. 302466-0, es autorizada por el Dr. Torrico en comprobante de contabilidad. Sobre el importe, no se pudo establecer la existencia de rendición de cuentas o descuento por planilla de haberes, del anticipo otorgado al Dr. Torrico.

### **III. CONCLUSIONES**

**III.1** Lo establecido en el punto 2.1, se resume en el siguiente cuadro:





**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

Nº	Fecha	Cbte	Cheque Nº	Nombre	Cargo	Concepto	Importe en Bs.	Tipo de cambio	Importe equivalen te en \$us.	Ley del Sist. de Control Fiscal, Aplicación del Art. 77; inciso:
1	18/04/1994	524	99238	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Por autorizar entrega de fondos.	8.000,00	4,50	1.777,78	Inciso h) "Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
				Rufino Atahuichi Choque	Cajero de la C.B.E.S.	Cobro de cheques sin rendición de cuentas.				Inciso h) "Apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
2	24/01/1994	184	3407	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Por autorizar entrega de fondos.	1.087,50	4,50	241,67	Inciso h) "Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
				Rufino Atahuichi Choque	Cajero de la C.B.E.S.	Cobro de cheques sin rendición de cuentas.				Inciso h) "Apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
3	18/02/1994	264	3484	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Por autorizar entrega de fondos.	194,00	4,49	43,21	Inciso h) "Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
				Rufino Atahuichi Choque	Cajero de la C.B.E.S.	Cobro de cheques sin rendición de cuentas.				Inciso h) "Apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
4	11/01/1994	65	837261	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Por autorizar entrega de fondos.	455,00	4,49	101,34	Inciso h) "Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
				Rufino Atahuichi Choque	Cajero de la C.B.E.S.	Cobro de cheques sin rendición de cuentas.				Inciso h) "Apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
5	22/03/1994	301	99162	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Por autorizar entrega de fondos.	1.305,00	4,47	291,95	Inciso h) "Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
				Rufino Atahuichi Choque	Cajero de la C.B.E.S.	Cobro de cheques sin rendición de cuentas.				Inciso h) "Apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"

**11.041,5**

**0**

**2.455,93**

Con base en el cuadro precedente, se determina la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria, por Bs.11.041,50 (Once mil cuarenta y uno 50/100 Bolivianos) equivalente a \$us.2.455,93 (Dos mil cuatrocientos cincuenta



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

y cinco 93/100 Dólares Estadounidenses); en contra del Dr. Guillermo Torrico Birbuet – Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S. con cédula de identidad N° 484907 LP.; quien de forma arbitraria dispuso, percibió y no rindió cuentas de fondos que le fueron entregados en calidad de “Fondos en Avance” de acuerdo a detalle en cuadro anterior, razón por la cual corresponde la aplicación del Inciso c), Artículo 31, de la Ley N° 1178 e Inciso h), Artículo 77, de la Ley del Sistema de Control Fiscal: **"Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"** y en contra del Sr. Rufino Atahuichi Choque, actual Cajero de la C.B.E.S. con Cédula de identidad N° 2470183 L.P. quien percibió indebidamente recursos de la C.B.E.S. de acuerdo a detalle en cuadro anterior, razón por la que corresponde la aplicación del Inciso h), Artículo 77, de la Ley del Sistema de Control Fiscal: **"Apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"**.

**III.2** Lo establecido en el punto 2.2, se resume en el siguiente cuadro:

N°	Fecha	Cpbte	Nombre	Cargo	Concepto	Importe en Bs.	Tipo de cambio	Importe equivalente en \$us.	Ley del Sist. De Control Fiscal, Aplicación del Art. 77; inciso:
1	04/06/1994	684	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Falta de rendición de cuentas.	8.500,00	4,65	1.827,96	Inciso h) "Apropiación y Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
2	18/04/1994	523	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Falta de rendición de cuentas.	870,00	4,49	193,76	Inciso h) "Apropiación y Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
3	22/06/1994	1647	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Falta de rendición de cuentas.	5.000,00	4,66	1.072,96	Inciso h) "Apropiación y Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
4	18/05/1994	455	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Falta de rendición de cuentas.	20.000,00	4,49	4.454,34	Inciso h) "Apropiación y Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
5	02/02/1994	520	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Falta de rendición de cuentas.	150,00	4,50	33,33	Inciso h) "Apropiación y Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
6	07/01/1994	552	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Falta de rendición de cuentas.	8.000,00	4,48	1.785,71	Inciso h) "Apropiación y Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
7	18/05/1994	457	Guillermo Torrico Birbuet	Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S.	Falta de rendición de cuentas.	7.500,00	4,49	1.670,38	Inciso h) "Apropiación y Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"
Total						<u>50.020,00</u>		<u>11.038,45</u>	

Con base en el cuadro precedente, se determina la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria, por Bs.50.020,00 (Cincuenta mil, veinte 00/100 Bolivianos) equivalente a \$us11.038,45 (Once mil, treinta y ocho 45/100 Dólares Estadounidenses); en contra del Dr. Guillermo Torrico Birbuet – Ex Presidente Ejecutivo de la C.B.E.S. con cédula de identidad N° 484907 LP.; quien de forma



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

arbitraria dispuso, percibió y no rindió cuentas de fondos que le fueron entregados en calidad de “Fondos en Avance”, razón por la cual corresponde la aplicación del Inciso c), Artículo 31, de la Ley N° 1178 e Inciso h), Artículo 77, de la Ley del Sistema de Control Fiscal: **"Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado"**.

**IV. OPINION LEGAL**

**V. RECOMENDACIÓN**

En cumplimiento de los Artículos 39 y 40 del D.S. 23215, se recomienda a la Dirección Ejecutiva de la C.B.E.S. se notifique al Sr. Guillermo Torrico Birbuet - ex Presidente Ejecutivo de la Caja Bancaria Estatal de Salud y al Sr. Rufino Atahuichi Choque, actual Cajero de la C.B.E.S., con el objetivo de hacerle conocer los resultados del presente informe reformulado y ampliatorio de auditoria interna; cuyos descargos y aclaraciones (con documentos de respaldo debidamente legalizados), deben ser presentados a la Unidad de Auditoria Interna de la Caja Bancaria Estatal de Salud, en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes.



## **CAPÍTULO VIII**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **8.1 CONCLUSIÓN**

A lo largo del desarrollo del presente trabajo dirigido realizado en la Caja Bancaria Estatal de Salud – C.B.E.S., logré poner en práctica todos los conocimientos adquiridos a lo largo de mi carrera universitaria, y pude profundizar estos conocimientos aprendiendo de la experiencia de mis tutores tanto institucional como académico, por otra parte pude interiorizarme en lo que se refiere a la Administración Pública, la Ley No. 1178 (Ley de Administración y Control Gubernamental), los diferentes Sistemas de Administración y Control Gubernamental, la Responsabilidad por la Función Pública, Normas de Auditoría Gubernamental y muchas otras normativas tanto legales como técnicas que regulan no solo los procedimientos que se deben aplicar en la realización de auditorías especiales sino que todo servidor público y personas tanto naturales como jurídicas que tengan alguna relación contractual con el Estado, deben aplicarlas en el ejercicio de sus funciones.

Lo aprendido me será de mucha ayuda para el ejercicio de mi profesión como Contador Público, porque inicialmente como egresada universitaria únicamente conocimientos teóricos, pero a la culminación de este trabajo puedo decir que tengo también conocimientos prácticos, que serán la base para ejercer la profesión.

#### **CONCLUSIÓN CASO COMPRA DE BIEN INMUEBLE**

Con base en el análisis efectuado, se establece la existencia de indicios de responsabilidad civil por BS. 30.000,00 (Treinta mil 00/100 bolivianos), equivalentes a US\$ 4.411,76 (Cuatro mil, cuatrocientos once 76/100 Dólares



Estadounidenses) (Tipo de cambio Bs. 6,80 por dólar al 08-11-2001); en contra del propietario del terreno colindante con el inmueble de la Caja Bancaria Estatal de Salud, razón por la cual corresponde la aplicación del Inciso c), Art. 31, de la Ley 1178; quien percibió indebidamente un anticipo por la venta de un terreno que no se consolida a la fecha, por lo que corresponde la aplicación del Inciso a), Art. 77, de la Ley del sistema de Control Fiscal: “Defraudación de fondos públicos” y en contra del Ex. Gerente General de la C.B.E.S., del Ex Jefe Administrativo Financiero de la C.B.E.S., del Ex. Asesor Legal de la C.B.E.S., asignado como apoderado para la compra del terreno, por haber adquirido un terreno de 47,32 metros cuadrados, colindante con la C.B.E.S., razón por la cual corresponde la aplicación del Sistema de Control Fiscal: “Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado”

Así mismo, se determina la existencia de responsabilidad civil en contra del Ex. Gerente General de la C.B.E.S., Ex. Jefe Administrativo Financiero y Ex. Asesor Legal de la C.B.E.S., asignado como apoderado para la compra del terreno, por haber autorizado y dispuesto Bs. 6.582,00 (Seis mil quinientos ochenta y dos 00/100), equivalente a US\$ 964,96 (Novecientos sesenta y cuatro 96/100 Dólares Estadounidenses), razón por la cual corresponde la aplicación del Inciso c), Art. 31, DE LA Ley No. 1178 e Inciso h), Art. 77, de la Ley del Sistema de Control Fiscal: “Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado”.

### **CONCLUSIÓN CASO ENTREGA DE FONDOS A EX DIRECTOR EJECUTIVO**

Con base en el análisis efectuado, se determina la existencia de indicios de responsabilidad solidaria, por Bs. 11.041,50 (Once mil cuarenta y uno 50/100 Bolivianos) equivalentes a \$US.2.455,93 (Dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco 93/100 Dólares Estadounidenses); en contra del ex Director Ejecutivo ; quién de forma arbitraria dispuso, percibió y no rindió cuentas de fondos que le fueron entregados en calidad de “Fondos en avance”, razón por la cual corresponde la aplicación del Inciso c), Art. 31, de la Ley No. 1178 e Inciso h), Art. 77, de la Ley del Sistema de Control Fiscal; “Disposición arbitraria de



bienes patrimoniales del Estado” y en contra del cajero actual de la C.B.E.S., quien percibió indebidamente recursos de la entidad, razón por la cual corresponde la aplicación del Inciso h), Art. 77, de la Ley del Sistema de Control Fiscal: “Apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado”

## **8.2 RECOMENDACIÓN**

Por todo lo verificado y observado a lo largo del trabajo dirigido, podemos señalar que se comprobó en ambas auditorias especiales, que el control interno dentro de la Caja Bancaria Estatal de Salud, es deficiente; no existe la coordinación y comunicación entre los diferentes funcionarios en los procesos y procedimientos que deben realizar, si bien existe segregación de funciones estas no están especificadas al no existir un manual de funciones, los funcionarios tienen a negar si el caso les es conveniente sus funciones; por otro lado durante la gestión auditada por la compra de lote de terreno no existían reglamentos específicos de los diferentes sistemas de administración y control gubernamental.

En la actualidad el terreno con una superficie de 47,32 metros cuadrados, carece de funcionalidad para realizar cualquier ampliación de la clínica por ser una sección aislada del la estructura y superficie central de la Clínica. Así mismo, el terreno, presenta un desnivel de 1,50 metros bajo la superficie y línea nivel de la clínica.

Por lo cual se recomienda:

- La pronta elaboración del Manual de Funciones.
- Implementar mecanismos de control interno adecuados para los procesos y procedimientos dentro de la entidad.



**“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN 2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”**

---

- La elaboración de reglamentos específicos y la actualización de los reglamentos existentes.
- Socializar los reglamentos específicos existentes y los que se elaborarán.
- La capacitación del personal en el Centro Nacional de Capacitación de Personal (CENCAP), en relación a las funciones que desempeñan dentro de sus unidades de trabajo.

**Caso adquisición de bien inmueble en la gestión 2003**

“En cumplimiento de los Artículos 39 y 40 del D.S. 23215, se recomienda a la Dirección Ejecutiva de la C.B.E.S. se notifique a los involucrados en el presente informe, con el objetivo de hacerle conocer los resultados del presente informe de auditoría interna, cuyos descargos y aclaraciones debe presentar a la Unidad

de Auditoría Interna de la C.B.E.S. en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación.

**Caso entrega de fondos a ex Presidente Ejecutivo de la gestión 1994.**

En cumplimiento de los Artículos 39 y 40 del D.S. 23215, se recomienda a la Dirección Ejecutiva de la C.B.E.S. se notifique al ex Presidente Ejecutivo de la Caja Bancaria Estatal de Salud y al actual Cajero de la C.B.E.S., con el objetivo de hacerle conocer los resultados del presente informe reformulado y ampliatorio de auditoría interna; cuyos descargos y aclaraciones (con documentos de respaldo debidamente legalizados), deben ser presentados a la Unidad de Auditoría Interna de la Caja Bancaria Estatal de Salud, en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación.



## **BIBLIOGRAFIA**

1. Nueva Constitución Política del Estado, aprobada el 25 de enero de 2009.
2. Ley No. 1178 de 20 de junio de 1990 “Ley de Administración y Control Gubernamentales”
3. Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República
4. Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
5. Decreto Supremo N° 26237 Modificatoria al Decreto Supremo 23318-A
6. Decreto Supremo No. 29190, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
7. Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución No. CGR/079/2006, de 4 de abril de 2006.
8. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución No. CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
9. Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado con Resolución de la Contraloría General de la República, aprobada con Resolución No. CGR/245/2008, de 23 de octubre de 2008.
10. Guía para la elaboración de Informes de Auditoría Interna, con Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, aprobada con Resolución No. CGR/036/ 2005 de 10 de marzo de 2005.
11. Guía para la aplicación de los principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental Resolución CGR-1/173/2002
12. Procedimiento P/AU/097. Elaboración del Memorandum de Planificación de Auditoría de la Contraloría General de la República (2001)





*“AUDITORIAS ESPECIALES SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE EN LA GESTIÓN  
2003 Y ENTREGA DE FONDOS EN LA GESTIÓN 1994.”*

---

13. ARENS, Alvin y LOEBLECKE, James -**Auditoría un Enfoque Integral**, Practice hall Hispanoamericana S.A., 1996
14. AVENDAÑO OSINAGA, Ramiro – **Metodología de la Investigación** – Editorial Educación y Cultura, 2ª Edición, Oruro-Bolivia 2008.
15. CEPEDA, Gustavo - **Auditoría y Control Interno** - Editorial Mc Graw Hill Colombia 1998.
16. CENTELLAS ESPAÑA, Ruben – **Auditoría Operacional** – Editorial ABC Impresores 1º Edición La Paz Bolivia.
17. HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto - **Metodología de la Investigación** Editorial Mc Graw – Hill, Colombia, 1994.
18. LECOÑA CAMACHO, Claudia y QUIROZ QUISPE, Jorge – **Nueva Constitución Política del Estado Comentada** – 1ª Edición La Paz- Bolivia 2009.
19. PAIVA, Walter – **Guía de Auditoría**, Editorial Educación y Cultura, Cochabamba – Bolivia 2005.
20. ROCHA CHAVARRIA, Julio – **Auditoría Proceso Integral de Auditoría de Estados Financieros** – Editorial Gráfica Simmer 2º Edición Bolivia.