

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



**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS  
FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACION REGIONAL  
LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO**

**Trabajo Dirigido Para la Obtención del Grado de Licenciatura**

**POR: DIANA CASABLANCA VILLCA**

**TUTOR ACADÉMICO: LIC. JUAN PEREZ VARGAS**

**TUTOR INSTITUCIONAL: LIC. WILLY D. ZABALA ZEBALLOS**

**LA PAZ – BOLIVIA**  
**2023**



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



***DEDICATORIA:***

*A mi madre y a mi padre que siempre me apoyaron y enseñaron que siempre debo luchar y perseverar para conseguir mis metas,*

*A mis queridos hermanos que siempre confiaron en mí, me acompañaron en todos estos años, otorgándome su confianza, sus palabras de aliento y sus vibras positivas. ¡Los amo!*



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



### **AGRADECIMIENTO:**

*A Dios por acompañarme en cada paso que di en el transcurso de mi carrera universitaria, por darme salud y siempre guiarme en las decisiones que debo tomar.*

*A mi madre que a pesar de la distancia siempre estuvo apoyándome en todas las formas y en todo momento, a mi padre que me acompañó en todos estos años alentándome siempre a seguir adelante.*

*A mi tutor académico Lic. Juan Pérez Vargas y profesionales de la entidad que me orientaron en el desarrollo del trabajo dirigido, a ellos que me brindaron su apoyo y conocimiento para el logro de mis objetivos.*

*A aquellos docentes, compañeros y amigos que me acompañaron y apoyaron a lo largo de mi formación en la universidad.*



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



---

## ÍNDICE GENERAL

<b>PERFIL DE TRABAJO DIRIGIDO.....</b>	<b>1 al 75</b>
<b>PLAN DE TRABAJO.....</b>	<b>76</b>
<b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.....</b>	<b>81</b>



## ÍNDICE

### CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES.....	1
1.1 INTRODUCCIÓN.....	1
1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN.....	2
1.3 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.....	2

### CAPITULO II

2. PROPEDEUTICA INSTITUCIONAL DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD.....	3
2.1 ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION.....	3
2.2 ¿QUE ES LA CAJA NACIONAL DE SALUD?.....	3
2.3 FUNCIONES DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD.....	4
2.4 MISION Y VISION INSTITUCIONALES.....	5
2.5 OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES.....	6
2.6 ESTRUCTIRA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD.....	10
2.7 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....	11
2.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ.....	11
2.9 OBJETIVO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ.....	11
2.10 MARCO LEGAL.....	13

### CAPITULO III .

3. PLANTEAMIENTO, JUSTIFICACIÓN, ALCANCE Y OBJETIVOS DEL TRABAJO.....	15
3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	15
3.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	15
3.3 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	16
3.4 JUSTIFICACION PRACTICA.....	16



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



3.5 ALCANCE.....	16
3.6 OBJETIVO GENERAL.....	16
3.7 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	17
CAPITULO IV .....	18
4. MARCO TEÓRICO.....	18
4.1 ACTIVOS.....	18
4.2 ACTIVOS FIJOS.....	18
4.3 ACTIVOS FIJOS EN EL SECTOR PUBLICO.....	20
4.4 CONTROL INTERNO POSTERIOR.....	20
4.5 AUDITORIA GUBERNAMENTAL.....	20
4.6 AUDITORIA INTERNA.....	21
4.7 FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....	21
4.8 AUDITORIA DE CONFIABILIDAD.....	22
4.9 HALLAZGOS DE AUDITORIA.....	28
CAPITULO V.....	31
5. MARCO PRÁCTICO.....	31
5.1 PLANIFICACIÓN.....	31
5.2 FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME.....	34
5.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD.....	34
5.4 PROGRAMA DE TRABAJO.....	38
5.5 EJECUCION.....	44
CAPÍTULO VI.....	46
6. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	46
6.1 CONCLUSIONES POR CUENTA.....	46
6.2 CONCLUSION GENERAL.....	47



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



---

6.3 PLANILLA DE CONCLUSIONES DEL RUBRO ACTIVO FIJO.....	48
6.4 INFORME DE AUDITORIA.....	52
BIBLIOGRAFÍA.....	68
ANEXOS.....	70

## **RESUMEN**

Este trabajo dirigido es el “Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros” correspondiente a la Caja Nacional de Salud de la Administración Regional La Paz correspondiente a la gestión 2022 del Rubro Activo Fijo.

El presente trabajo se hizo aplicando técnicas de auditoria mediante las cuales se buscaba alcanzar los objetivos de la auditoria, asimismo tuvo como objetivo general emitir una opinión profesional e independiente respecto al Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud de la gestión 2022 correspondiente al Rubro Activo Fijo y en cumplimiento a normativa y disposiciones legales establecer la confiabilidad de los Estados Financieros.

El resultado que tuvo el presente trabajo respecto a la confiabilidad de los saldos expuestos en las cuentas: Edificaciones, Terrenos, Equipo Hospitalario e Instrumental Médico, Muebles y Equipo, Equipo de Transporte y Biblioteca y Colecciones Científicas fue que al evidenciarse significativas limitaciones al acceso de información, emergente de las Cuentas 143 y 144, y derivado de su materialidad respecto al saldo del Rubro (67.07%), Auditoría Interna Regional La Paz, concluyó en ABSTENERSE de emitir una opinión respecto a la Confiabilidad del Rubro de Activos Fijos, correspondiente a la Gestión 2022.





## CAPÍTULO I

### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1 INTRODUCCIÓN

Se tiene conocimiento que la administración de activos fijos de una entidad pública comprende actividades, procedimientos con relación al ingreso, asignación, mantenimiento, registro, control de los bienes de uso de la entidad teniendo como objetivo alcanzar la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los activos fijos. En tal sentido se tiene presente que se debe revisar y analizar si los activos fijos están siendo administrados de manera eficiente y de acuerdo a la normativa vigente.

Es por ello que, el presente trabajo es resultado del trabajo dirigido realizado en la Caja Nacional de Salud Administración Regional La Paz, específicamente en la Unidad de Auditoría Interna bajo la supervisión de un tutor profesional. Es por tal motivo que dando cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) de la institución, mi persona fue asignada en participar de la ejecución del Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros de la gestión 2022 correspondiente al Rubro Activo Fijo, mediante de Memorándum con CITE N° UAIRLP-M-11/2023 de 26 de enero de 2023, en el desarrollo el presente trabajo se observara el análisis que se desarrolló respecto a la cuenta asignada, también se podrá ver las técnicas de auditoría aplicadas para el desarrollo del examen, así como también los conocimientos que se adquirieron en el transcurso de nuestra formación profesional.



## **1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN**

La universidad mayor de San Andrés mediante resolución 330/2021 emitida por el honorable consejo universitario aprueba el reglamento específico de modalidad de graduación por trabajo dirigido para la obtención del nivel de licenciatura en la universidad mayor de San Andrés en sus V capítulos y 20 artículos.

El trabajo dirigido consiste en la realización de actividades evaluadas y supervisadas por instituciones públicas o privadas mismas que están encargadas de implementar actividades afines con la formación de la carrera, es por ello que en base a un plan de actividades aprobado por dirección de carrera se da curso a la ejecución de estas bajo supervisión de un tutor profesional (tutor de la institución) conjuntamente un tutor académico (tutor de la universidad mayor de san Andrés). Estas actividades que realicen deben estar plasmadas en un informe que debe presentarse de manera trimestral y uno final para dar constancia sobre las actividades realizadas, este informe debe ser aprobado por el tutor académico y el tutor profesional.

## **1.3 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

En el marco del “Convenio Interinstitucional entre la Caja Nacional de Salud y la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés”, suscrito el 05 de abril de 2018, se autoriza realizar el Trabajo Dirigido en la Unidad de Auditoría Interna de la Regional La Paz C.N.S.



## CAPITULO II

### 2. PROPEDEUTICA INSTITUCIONAL DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD

#### 2.1 ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

El Seguro Social se remite al 7 de diciembre de 1926, fecha en la que se creó el Fondo de Jubilaciones para el Sector Bancario. Con el Decreto Supremo del 22 de mayo de 1935, se originó la Caja del Seguro y Ahorro Obrero, que dio lugar a que en 1939 se promulguen distintas normas de protección al trabajador, esclareciendo y regulando las normas obrero patronales, de donde emergen las fuerzas del capital y el trabajo.

El 14 de diciembre de 1956, se promulga el Código de Seguridad Social, fecha en la que inicia sus actividades el Seguro de la Caja Nacional de Seguridad Social (CNSS) con la inauguración de servicios médicos, buscando proteger al capital humano del país: los trabajadores asalariados.

Las posteriores reformas al Código de Seguridad Social y sus Reglamentos, particularmente el año 1987, por Ley N° 924 del 15 de abril de 1987, que aprueba el Decreto Supremo N° 21637 del 25 de junio de 1987, modificó la estructura operativa de los entes Gestores de la Seguridad Social y la CNSS, adquiriendo su actual denominación de Caja Nacional de Salud (CNS)<sup>1</sup>.

#### 2.2 ¿QUÉ ES LA CAJA NACIONAL DE SALUD?

Al presente la Caja es una institución pública, descentralizada y con autonomía de gestión, de ámbito nacional con administraciones regionales, agencias distritales, con un sistema de administración desconcentrada, que se financia con recursos propios, provenientes de aportes patronales del sector público y privado.

---

<sup>1</sup> PERIODICO OPINION; 17 de marzo de 2013; “Servicios de la CNS nacen hace 56 años con el Seguro Social”; Disponible en <https://www.opinion.com.bo/articulo/informe-especial/servicios-cns-nacen-56-años-seguro-social/20130317123400665284.amp.html>



Las actividades de la CNS están dirigidas a recuperar, mantener y mejorar el estado de la población asegurada a través de la otorgación de prestaciones económicas (subsidios de incapacidad temporal) y en especie (provisión de servicios médico quirúrgicos de primer, segundo, tercer nivel, pre natal y post natal), bajo regímenes de enfermedad, maternidad y riesgo profesional de corto plazo. Presta servicios a trabajadores dependientes, independientes, voluntarios, rentistas, excombatientes y viudas.

Esta institución se diferencia del resto de los seguros por la experiencia y por ser un seguro solidario, que permite a la población de escasos recursos económicos acceder a un seguro con todas las prestaciones desde consultas médicas hasta cirugías especializadas.

La Caja Nacional de Salud, es una institución descentralizada de derecho público sin fines de lucro, con personalidad jurídica, autonomía de gestión y patrimonio independiente, encargada de la gestión, aplicación y ejecución del régimen de Seguridad Social a corto plazo (enfermedad, maternidad y riesgos profesionales).

La institución se rige por los principios de Universalidad, Solidaridad, Unidad de Gestión, Economía, Oportunidad y Eficacia en el otorgamiento de las prestaciones de salud, optimizando el uso de recursos y buscando ampliar el nivel de cobertura.

### **2.3 FUNCIONES DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD**

Entre las funciones de la CNS están:

- Optimizar la gestión de recursos humanos asignando y utilizando personal médico, paramédico, administrativos y de servicios en función de parámetros e indicadores estándar. Remodelar, refuncionalizar, construir hospitales además de policlínicos, acorde a los niveles de la demanda.
- Brindar atenciones en salud con calidad y calidez a la población asegurada con la implementación de planes, programas y control de calidad. Lograr el



equilibrio financiero incrementando los ingresos y optimizando el gasto. Incrementar la población cubierta y disminuir el nivel de desafiliaciones.

- Refuncionalizar el modelo de atención en Salud Familiar Comunitaria Intercultural (Safci) hasta alcanzar niveles óptimos de eficacia, eficiencia y economía.
- Implementar, por fases, un modelo de administración con desconcentración administrativa, financiera y técnica.
- Proveer a los centros médicos, de manera oportuna, suficientes medicamentos, insumos, materiales y equipo médico.
- Mejorar los índices de productividad y rendimiento (salud y administración) hasta cubrir la demanda insatisfecha.

## **2.4 MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES**

### **2.4.1 MISIÓN**

"La Caja Nacional de Salud brinda protección integral de salud en enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a la población protegida, con oportunidad, calidad y calidez".

### **2.4.2 VISIÓN**

"Ser líder nacional en la provisión de servicios integrales de salud, con oportunidad, calidad y calidez. Aumentar la cantidad de infraestructura de salud en todo el país, al igual que equipos médicos y recursos humanos para cumplir con la demanda de los asegurados."



## 2.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES<sup>2</sup>.

Nº	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES		ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES
1	Reducir la tasa de letalidad del COVID-19 de 4.56% a menos de 1.5% en la población protegida de la CNS a nivel nacional hasta el 2025	1.1	Incrementar al 80% la cobertura de la población meta con el esquema completo de vacunación contra el CPVID-19 a nivel nacional hasta el 2025
		1.2	Implementación de 34 Centros de Atención en Emergencias (COVID -19 y otros) hasta la gestión 2025
2	Contribuir a la reducción en 10% de la tasa de mortalidad por enfermedades transmisibles y no transmisibles, priorizadas en la CNS a nivel nacional hasta la gestión 2025	2.1	Reducción del 10,9 x 100.000 al 10,4 x 100.000 de la tasa de incidencia de tuberculosis en todas sus formas a nivel nacional hasta el 2025
		2.2	Reducción de la tasa de incidencia de VIH de 3,20 a 2,80 x 10.000 a partir de la implementación del Programa Nacional de VIH en el primer nivel de atención de establecimientos de salud a nivel nacional hasta la gestión 2025
		2.3	Reducir la tasa de morbilidad de 50% a 10% por Enfermedades No Transmisibles, priorizadas en la CNS a nivel nacional hasta la gestión 2025.

<sup>2</sup> PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2021 – 2025 DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD; pág. 38 - 40



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



		2.4	Mejorar en 95% el abastecimiento de medicamentos e insumos en 163 Establecimientos de Salud a nivel nacional hasta la gestión 2025.
3	Reducir la prevalencia de enfermedades profesionales de 23% en los trabajadores afiliados a la CNS a nivel nacional hasta el 2025	3.1	Reducir la incidencia de enfermedades profesionales a menos del 5% en los trabajadores de la CNS a nivel nacional hasta el 2025
		3.2	Disminuir la incidencia de accidentes de trabajo de 11.4% a 11% en empresas e instituciones afiliadas a la C.N.S. a nivel nacional hasta la gestión 2025
4	Incrementar de 143 a 163 establecimientos de salida de la CNS que reportan al Sistema nacional de información en salud (SNIS) a nivel nacional hasta la gestión 2025	4.1	Implementar en 73 Establecimientos de Salud (CIMFAs, 2do y 3er nivel de atención), el Sistema de información en salud en línea a nivel nacional hasta el 2025
		4.2	Implementar la guía de indicadores en salud en 163 establecimientos de Salud, a nivel nacional hasta la gestión 2025
		4.3	Realizar el Comité de Análisis de Información (CAI) en 163 de los Establecimientos de Salud aplicando la guía de indicadores a nivel nacional hasta la gestión 2025
		5.1	Incrementar de 7 a 56 Establecimientos de Salud que cumplen criterios de caracterización para su habilitación, a nivel nacional hasta el 2025



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



5	Fortalecer el sistema de gestión de calidad en 56 establecimientos de salud de la caja nacional de salud hasta la gestión 2025	5.2	Incrementar de 0 a 12 Establecimientos de Salud que cumplen criterios para su acreditación a nivel nacional hasta el 2025
		5.3	Conformar los comités de auditoría interna en el 100% de establecimientos de salud de II y III nivel a nivel nacional hasta la gestión 2025
		5.4	Control de las IAAS en 33 Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel de atención de la C.N.S. hasta la gestión 20 25.
6	Mantener la mortalidad materno infantil a nivel nacional en la C.N.S hasta el 2025%	6.1	Ampliar la cobertura al 80% de los Establecimientos de Salud que aplican el modelo de Atención Integral de Salud
		6.2	Disminución del 70% al 50% el Índice de cesáreas a nivel nacional hasta la gestión 2025
7	Incrementar de 230 a 251 la oferta de plaza de formación de recursos humanos en salud de la CNS en el sistema nacional de residencia médica (SNRM) a nivel nacional hasta el 2025	7.1	Incrementar de 7 a 9 centros de formación que forman especialistas en la CNS en el marco del sistema nacional de Residencia Medica a nivel Nacional hasta el 2025
		7.2	Implementar 20 establecimientos de salud de primer, segundo y tercer nivel de atención en la CNS hasta el 2025
8	Ampliar la capacidad instalada en 20 establecimientos de salud de primer, segundo y	8.1	





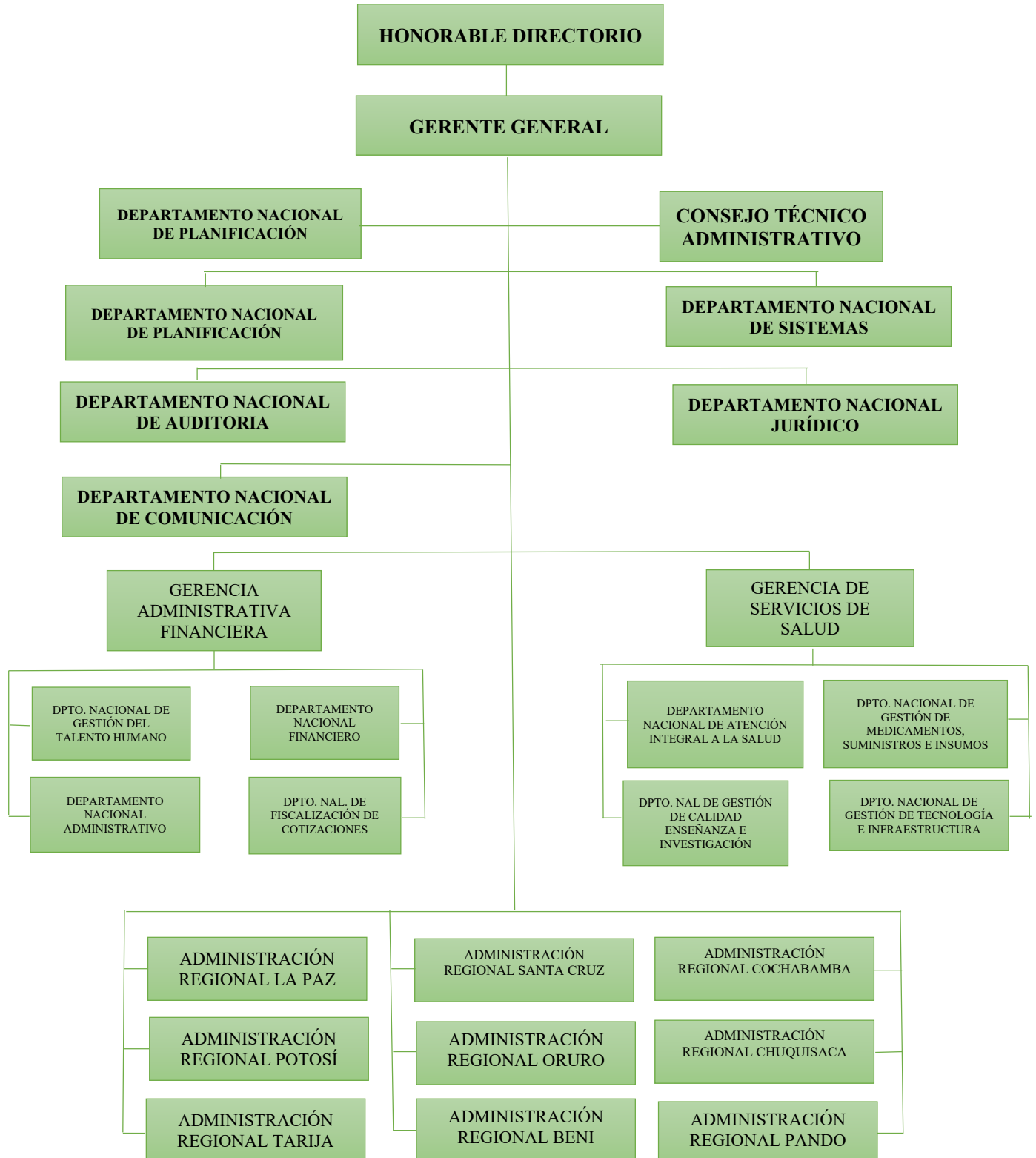
EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



	tercer nivel con infraestructura y equipamiento a nivel nacional hasta el 2025		Implementar 20 establecimientos de salud de primer, segundo y tercer nivel de atención en la CNS hasta el 2025
9	Fortalecer la capacidad instalada en 52 establecimientos de salud de primer, segundo y tercer nivel hasta el 2025	9.1	Ampliar, refaccionar o remodelar a 52 establecimientos de salud de primer, segundo y tercer nivel nacional hasta el 2025
10	Mejorar la efectividad de 53% a 95% de la gestión administrativa a nivel nacional hasta la gestión 2025	10.1	Simplificar de 0 a 10 trámites administrativos a nivel nacional hasta la gestión 2025
		10.2	Sistematizar 11 procesos administrativos con tecnologías de información y comunicación a nivel nacional hasta la gestión 2025
		10.3	Incrementar de 5% al 20% los recursos financieros recaudados a nivel nacional con respecto a la línea base hasta el 2025
		10.4	Incrementa la eficacia al 100% en la administración de recursos humanos a nivel nacional hasta la gestión 2025



## 2.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD





## **2.7 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

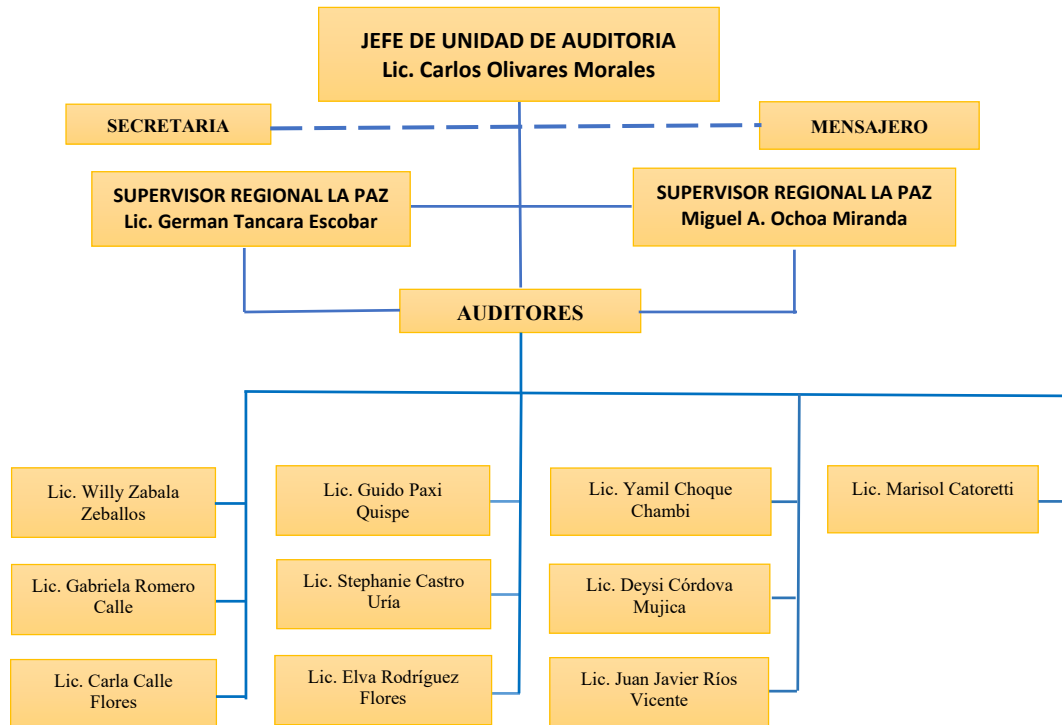
Las entidades públicas están obligadas a contar con una Unidad de Auditoría Interna que debe ser estructurada de acuerdo al tamaño de la entidad, volumen de operaciones, etc., pudiendo organizarse en el marco de la normativa vigente.

La auditoría interna, se practica por una entidad especializada de la propia entidad que realizara 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 participara en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea esta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

## **2.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ**

La Unidad de Auditoría Interna de la C.N.S Regional La Paz de acuerdo a sus operaciones y presupuesto tiene los siguientes niveles:

1. Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Supervisores de la Unidad de Auditoría Interna.
3. Auditores.



Fuente: Elaboración propia

## 2.9 OBJETIVO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ

La Unidad de Auditoría Interna tiene como objetivo mejorar en la captación y uso de los recursos institucionales: la confiabilidad e información que se genere sobre los mismos, los procedimientos y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos.

La Unidad de Auditoría Interna de la C.N.S. Regional La Paz, se encarga de ejercer el sistema de control interno posterior, evaluando y determinando el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y control.



## 2.10 MARCO LEGAL

La Unidad de Auditoría Interna ejecuta sus actividades de acuerdo al siguiente marco legal:

- ✓ Constitución Política del Estado – 2009.
- ✓ Código de Seguridad Social – Ley de 14/12/1956.
- ✓ Ley No 004 Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz. de fecha 31 de marzo de 2010.
- ✓ Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales aprobado en fecha 20/07/1990.
- ✓ Reglamento del Código de Seguridad Social.
- ✓ Decreto Supremo N° 05315 de Reglamento 30/09/1959.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A Responsabilidad por la Función Pública de fecha 03/11/1992.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- ✓ Decreto Supremo N° 29536 de 30 de abril de 2008.
- ✓ Decreto Supremo N° 29820 26 de noviembre de 2008.
- ✓ Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22/07/1992.
- ✓ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Aprobados mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, emitida por la Contraloría General del Estado.
- ✓ Normas de Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, aprobados mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, emitida por la Contraloría General del Estado.



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



- ✓ Plan de Cuentas de Contabilidad Integrada de la C.N.S., aprobado con Resolución de Directorio N.º 144/2008 de 17/06/2008.
- ✓ Manual de Funciones del Departamento de Contabilidad, Aprobado con Resolución de Directorio N.º 40/98 de 03/04/1998.
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo de la Caja Nacional de Salud, aprobado con Resolución Ministerial N.º 324/04 del 29/06/2004.
- ✓ Estatuto Orgánico de la Caja Nacional de Salud, aprobada mediante Resolución Administrativa N.º 241/2012 del 17/08/2012 del INASES.
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución N.º CGE/094/2012 de 27/08/2012.
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado con Resolución N.º CGR-1/070/2000 de 21/09/2000.
- ✓ Guía para Aplicación de Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Resolución N.º CGR-1/173/ 02 de octubre 2002 emitida por la Contraloría General del Estado.



### CAPITULO III

## 3. PLANTEAMIENTO JUSTIFICACION, ALCANCE, Y OBJETIVOS DEL TRABAJO

### 3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las entidades gubernamentales tienen la obligación de dar rendición del manejo de los recursos otorgados por el estado boliviano. En tal sentido los estados financieros llegan a ser un instrumento, el cual otorgan los servidores públicos para dar rendición de cuentas a cerca del manejo de los recursos del estado, dando cumplimiento de esa manera al artículo 1, inciso c de la ley 1178 de Administración y Control Gubernamental que indica "...todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación". Por lo mencionado, se puede mencionar que las unidades de auditora interna del sector público, asumiendo su rol de control interno posterior, hacen énfasis a lo que indica el artículo 15 de la ley 1178 que indica: "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; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones"

### 3.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

*¿LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ, ESTÁN PRESENTADAS Y RESPALDADAS DE ACUERDO A LAS CINCO AFIRMACIONES DE GERENCIA?*



### **3.3 JUSTIFICACIÓN TEORICA**

La justificación teórica del presente trabajo se realizó en cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de la Gestión 2022, con este trabajo se podrá otorgar información confiable, apropiada y valida a cerca de la exposición de los saldos de estados financieros efectuados correspondiente a las cuentas de Activos Fijos.

### **3.4 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

La justificación practica del presente trabajo pretende establecer que los saldos de los activos fijos expuestos en los estados financieros, estén en cumplimiento de las cinco afirmaciones de gerencia, mediante la aplicación de pruebas globales, normas y disposiciones legales; verificando también su codificación, ubicación y custodia.

### **3.5 ALCANCE**

En razón al trabajo desarrollado, se realizó la auditoría de confiabilidad de estados financieros correspondiente al rubro 40000 Activos Fijos, en cumplimiento a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y en cumplimiento de las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 del 28/10/2021, en la Administración Regional La Paz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2022.

### **3.6 OBJETIVO GENERAL**

Emitir una opinión profesional e independiente respecto al Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud de la gestión 2022 correspondiente al Rubro Activo Fijo y en cumplimiento a normativa y disposiciones legales establecer la confiabilidad de los Estados Financieros.





### 3.7 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar las cuentas pertenecientes a los activos fijos
- ✓ Verificar y evaluar los movimientos contables de las cuentas que pertenecen al Activo fijo
- ✓ Recopilar comprobantes contables evaluando y verificando que se encuentren en cumplimiento con la normativa vigente
- ✓ Determinar si los importes del rubro activo fijo están siendo expuestos e manera correcta
- ✓ Realizar verificaciones físicas a los centros asistenciales
- ✓ Obtener evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos, conclusiones sobre las operaciones y documentación respectiva



## CAPITULO IV

### 4. MARCO TEÓRICO

Para la elaboración del presente trabajo se hizo uso de distintos conceptos relacionados al tema, los cuales se desarrollan a continuación:

#### 4.1 ACTIVOS

El Activo muestra el conjunto de bienes y derechos que la empresa posee en un determinado momento expresado en unidades monetarias. También representa la utilización que la empresa ha dado en ese momento a sus recursos<sup>3</sup>. Un Activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

#### 4.2 ACTIVOS FIJOS

Los activos fijos son los bienes que una entidad utiliza para el desarrollo de sus operaciones; estas representan. Es el conjunto de recursos materializados en bienes muebles y/o inmuebles, que posee una entidad para utilizarlos en el desarrollo específico de las actividades de la Institución, entre sus características principales:

- ✓ Son adquiridos para el uso de la entidad, no están dispuestos para la venta inmediata.
- ✓ Forman parte del activo no corriente, puesto que son de naturaleza duradera (mayor a un año).
- ✓ Algunos bienes están sujetos a depreciación, otros a un agotamiento y otros no se deprecian ni se agotan.
- ✓ Son susceptibles de revalorización.
- ✓ Valor monetario relativamente significativo.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> RAJADELL MANUEL, TRULLAS ORIOL; "CONTABILIDAD PARA TODOS"; Omnia Science;2014; pág. 26

<sup>4</sup> CAMARA DE SENADORES; "MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS"; Pág. 3



El objetivo de los bienes de uso, es prestar un adecuado y suficiente servicio a la empresa en el desarrollo de sus actividades específicas, para que de esta manera coadyuvar al logro de las metas propuestas.<sup>5</sup>

#### 4.2.1 Clasificación de activos fijos

Para aplicar estas técnicas previamente se identificó las cuentas que se encuentran dentro del Rubro de los Activos Fijos, los cuales son:<sup>6</sup>

- 141 Edificaciones<sup>7</sup>
- 142 Terrenos<sup>8</sup>
- 143 Equipo Hospitalario e instrumental médico<sup>9</sup>
- 144 Maquinaria y equipo<sup>10</sup>
- 145 Vehículos automotores<sup>11</sup>
- 146 Biblioteca y colección científica.<sup>12</sup>

#### 4.3 ACTIVOS FIJOS EN EL SECTOR PUBLICO

<sup>5</sup> TERAN HANDARILLAS GONZALO; “Temas de contabilidad intermedia”; Bolivia; Pag. 129

<sup>6</sup> CAJA NACIONAL DE SALUD; “Plan De Cuentas De La Contabilidad Integrada”; de fecha 17 de junio de 2008

<sup>7</sup> Según el plan de cuentas forman parte de las edificaciones, los edificios, sus instalaciones y accesorios que permiten su funcionamiento adecuado, que no pueden trasladarse sin su menoscabo. Se registra el valor de los edificios, destinados total o parcialmente a las oficinas de la entidad o al uso de las unidades de asistencia médica.

<sup>8</sup> Según el plan de cuentas los terrenos se contabiliza el valor del lote de terreno, es decir terreno baldío; este activo no es objeto de depreciación.

<sup>9</sup> Según el plan de cuentas el Equipo Hospitalario e Instrumental médico se contabiliza los equipos de instrumentos que son utilizados en la atención medica – quirúrgica hospitalaria, siendo objeto de depreciación. Y para su control es necesario una completa descripción de estos equipos en el inventario.

<sup>10</sup> Según el plan de cuentas en Maquinaria y Equipo se contabiliza el valor de las adquisiciones de muebles, máquinas de escribir, máquinas de calcular, equipos de computación, de comunicación y otros.

<sup>11</sup> Según el plan de cuentas en el Equipo de Transporte se contabiliza los valores de los vehículos de propiedad de la entidad, para su control es necesario tener una completa identificación y descripción de cada uno de los vehículos y sus accesorios.

<sup>12</sup> Según el plan de Cuentas, Biblioteca y colecciones científicas se utilizan para registrar el valor de los libros, planotecas, mapotecas y otros; estos bienes no son objetos de depreciación. Para su control, es necesario una completa identificación y descripción y descripción de cada uno de ellos



Los activos fijos, son un elemento de gran relevancia para el funcionamiento eficaz de la entidad, llegan a constituirse en un porcentaje significativo de la estructura financiera, es por ello que tener un manejo correcto dentro de las normas estipuladas es importante para el manejo contable y exposición en los estados financieros.

Los activos fijos en el sector público tienen como objetivo lograr la racionalidad en la distribución el uso y conservación de los activos fijos, los activos fijos son muy importantes pues mediante lo mencionado se puede cumplir las funciones administrativas, procedimientos relativos a ingresos, la asignación, salvaguarda, registro y el control de bienes de uso.

#### **4.4 CONTROL INTERNO POSTERIOR**

La ley 1178 en su artículo 13° menciona que el control gubernamental se encuentra integrado por el sistema de control interno y el sistema de control externo posterior. El sistema de control interno comprende los instrumentos de control previo y posterior, la unidad de auditoría interna será responsable del control interno posterior ante las autoridades correspondientes y esta se aplicará en actividades institucionales con posterioridad a su ejecución.

#### **4.5 AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

La auditoría gubernamental es la herramienta por la cual se verifica y confirma como ha sido llevada la gestión pública. Es el análisis de las actividades y patrimonio, para verificar que las entidades trabajen de manera transparente y eficiente, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.

La auditoría gubernamental es imperiosa en la actualidad debido a que la sociedad exige transparencia de la actividad pública, que sea responsable y confiable. La importancia de la auditoría gubernamental también habita en que, los procesos y las actividades que se realizan en el sector público deben ser supervisados de alguna manera, pues al no ser así, las consecuencias serían ingresar a riesgos: pérdidas económicas, procedimientos inadecuados, hábitos laborales nocivos, etc.



#### 4.6 AUDITORIA INTERNA

El artículo 15° de la ley 1178 afirma que 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; 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 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 a la Contraloría General de la República.<sup>13</sup>

#### 4.7 FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Entre sus funciones generales son:

- a) Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los Instrumentos de Control incorporados a ellos.
- b) Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones económicas – financieras
- c) Evaluar el cumplimiento, la suficiencia y validez del sistema de control interno
- d) Evaluar el cumplimiento de los planes y programas aprobados, efectuando auditoría administrativa cuando así lo requiera.
- e) Evaluar a través de la auditoría operativa los resultados de las operaciones en términos de eficiencia, eficacia y economía de cómo se han utilizado los recursos en el cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

---

<sup>13</sup> CONTRALORIA GENERAL EL ESTADO; Ley 1178 SAFCO; artículo 15°; Pag. 5



- f) Comunicar en informe escrito a la Administración Regional y a la Contraloría General del estado, sobre los resultados de cada trabajo de Auditoría Interna practicado.

#### 4.8 AUDITORIA DE CONFIABILIDAD

Los estados financieros, son informes que reflejan la situación presupuestaria, patrimonial y financiera de una entidad pública en un momento determinado, normalmente un año, los cambios registrados en ellos en dicho periodo de tiempo, de conformidad con las NBSCI (Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada).

La confiabilidad, es aquella condición que debe contener los estados financieros para tener una correcta toma de decisiones, esta condición es revelada en un pronunciamiento del auditor interno gubernamental en un informe.

El examen del auditor interno gubernamental será suficiente para opinar acerca de la confiabilidad de los estados financieros si es realizado conforme a las Normas de Auditoria Gubernamental.<sup>14</sup>

De esta manera, los informes de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros son importantes elementos de control que otorgan credibilidad sobre la información generada mediante los registros contables de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoría<sup>15</sup>.

<sup>14</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO; GUIA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS; Pág. - 8 Guía de auditoria de confiabilidad página 4

<sup>15</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO; Normas De Auditoría De Confiabilidad De Los Registros Y Estados Financieros; Resolución CGE/073/2021; de fecha 28 de octubre de 2021; Pág. 8



## **4.8.1 ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS**

### **4.8.1.1 Etapa de planificación:**

De acuerdo a la Norma de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, “La auditoría debe ser planificada de manera que los objetivos del examen puedan ser alcanzados de manera eficiente<sup>16</sup>”.

Las entidades públicas presentan diferentes actividades operativas organizaciones, sistema de información, sistemas de control, etc. Por lo que cada trabajo de auditoría, debe tener en cuenta las actividades que serán analizadas

Asimismo, la evaluación del control interno, tiene el objetivo de identificar y analizar el diseño e implementación de control interno, tiene el objetivo de identificar y analizar el diseño e implementación de control interno establecido y puesto en funcionamiento por la entidad, con el propósito de determinar si el mismo minimiza la probabilidad de presentarse observaciones cuya situación podría afectar la confiabilidad de los estados financieros.

### **4.8.1.2 Etapa de ejecución:**

En la Norma de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, norma 313 “... la ejecución de la auditoría, debe efectuarse procedimientos necesarios para emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros<sup>17</sup>”.

También la misma norma dispone en su Norma 314 que trata sobre la Evidencia que “se debe obtener evidencia competente y suficiente como base para sustentar los pronunciamientos y las deficiencias de control interno identificadas por el auditor” por lo que para obtener evidencias se aplicaron técnicas de auditoría

---

<sup>16</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO; Normas De Auditoría De Confiabilidad De Los Registros Y Estados Financieros; Resolución CGE/073/2021; de fecha 28 de octubre de 2021; Pág. 8

<sup>17</sup> *Ibidem*; Pág. - 19, 21



documentales, analíticas las cuales concluidas las mismas se dio curso a trabajar los papeles de trabajo.

Asimismo, las Normas Generales de Auditoría Gubernamental indica en su norma 218 Ejecución que indica: “(...) Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita...”<sup>18</sup>.

#### 4.8.1.3 Evidencia

Las normas de auditoría de confiabilidad afirman que: “... debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para que los pronunciamientos del auditor estén sustentados correctamente. Para que la evidencia sea competente debe ser válida y debe ser relevante.”<sup>19</sup>

La evidencia es la documentación elaborada u obtenida por el auditor durante el proceso de la auditoría, mediante el cual respalda sus conclusiones y opiniones. La evidencia es válida cuando las pruebas en las que se sustenta son confiables, esta puede ser mediante fuentes de información internas o externas, también son confiables cuando existe un sistema eficaz de control interno, o también cuando la evidencia obtenida es a través del examen físico mediante inspección u observación.<sup>20</sup>

Se dio curso a los procedimientos a realizar según el programa de trabajo, donde se aplicaron las técnicas de auditoría documental, física, informática y analítica.

De la misma manera la norma mencionada indica: El resultado del proceso de la planificación tanto general y la planificación específica indica que el análisis de los registros y los estados financieros debe elaborar lo siguiente:

<sup>18</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO; “Normas De Auditoría Gubernamental”; 2012; pág. 20

<sup>19</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO; Normas De Auditoría De Confiabilidad De Los Registros Y Estados Financieros; Resolución CGE/073/2021; 2021; pág. 21

<sup>20</sup> CENCAP; Exp. Lic. Jaime P. Gutiérrez Guzmán; “Técnicas y procedimientos de auditoría”





- ✓ El MPA debe contener todos los aspectos señalados en la presente norma, aquellos que se considere que deba incluirse.
- ✓ Programas de trabajo para la ejecución de procedimientos respecto a la confiabilidad de los registros <sup>21</sup>

#### **a. Papeles de trabajo**

Según la cuarta norma de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, los papeles de trabajo son documentos preparados u obtenidos por el auditor gubernamental de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de las pruebas realizadas en el proceso de la auditoría resultando ser evidencia que debe ser conservada.

Los papeles de trabajo son de propiedad de la Unidad de Auditoría Interna; tienen como propósito lo siguiente:

- ✓ Proporcionar el principal sustento de los informes de auditoría
- ✓ Permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen
- ✓ Permitir que otros revisen la calidad del trabajo realizado

También los papeles de trabajo constituyen los documentos en los cuales el auditor registra todos los datos e información útil e importante, obtenidos durante la auditoría así como los resultados de los procedimientos aplicados<sup>22</sup>.

Se conocen como papeles de trabajo a los registros de diferentes tipos de evidencia obtenida por el auditor, son registros llevados por el auditor sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, las informaciones obtenidas y las conclusiones alcanzadas de acuerdo al examen.<sup>23</sup>

<sup>21</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO; Normas De Auditoría De Confiabilidad De Los Registros Y Estados Financieros; Resolución CGE/073/2021; 2021; pág. 12

<sup>22</sup> ALFARO MANZANARES JEYLLING; "Auditoría interna moderna"; pág. 77

<sup>23</sup> MANRIQUE PLACIDO JUANA MARIBEL; "Introducción a la auditoría"; Editorial de la Universidad Católica; Perú; pág. 209



## **b. Contenido de los papeles de trabajo**

### **b.1 Planilla sumaria**

Es la recolección de las subcuentas auxiliares en donde se tendrá en cuenta los valores actuales, saldos anteriores, ajustes y reclasificaciones y el saldo auditado. Es aquella que contiene los datos en forma global o general de las cifras, procedimientos, conclusiones o las observaciones determinadas, correspondientes a un rubro o partida.

Son aquellas que tiene el primer análisis de los dato relativos a uno de las secciones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre esa y las cédulas de análisis o de comprobación<sup>24</sup>.

Son aquellas que además de relacionarse directamente con una cuenta o rubro de los estados financieros de una entidad, detallan las partidas o sub cuentas que las conforman.

### **b.2 Cédulas analíticas**

Se derivan de las cédulas sumarias y contienen fundamentalmente los análisis de cada una de las subcuentas o partidas que conforman la sumaria. En estos papeles el auditor hace constar las pruebas de auditoría que ha aplicado en cuanto a extensión y períodos examinados.

### **b.3 Referenciación**

El referenciación es un sistema de codificación, se utiliza para organizar los papeles de trabajo, de tal manera que el auditor pueda identificar el acceso a los mismos para propósitos de supervisión, consulta o demostración del trabajo realizado.

Para identificar cédulas que pertenecen a un mismo análisis es conveniente la utilización de subíndices o quebrados, debe estar escrita en lápiz rojo.

---

<sup>24</sup> <http://fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html> ; “Clasificación de los papeles de trabajo”



#### **b.4 Correferenciación**

Es también llamada cruce de referencias, se utiliza con el objeto de indicar que una cifra o dato dentro de una cedula tiene relación directa con igual o iguales cifras o datos que figuran en otros papeles de trabajo.

La correferencia puede indicar que la cifra esta correferenciando “Viene de” un papel de trabajo detallado. Esta puede escribirse al lado izquierdo o sobre la cifra examinada.

También puede indicar que se está correferenciando “Va a” un papel de trabajo detallado. Esta puede escribirse al lado derecho o debajo de la cifra examinada.

#### **b.5 Marcas de auditoria**

Las marcas de auditoría son los símbolos en los papeles de trabajo que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoria. Son símbolos convencionales que utiliza el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoria que se aplicaron, estas marcas generalmente se registran con lápiz rojo.

Entre los objetivos de las marcas de auditoria tenemos:

- Dejar constancia del trabajo realizado.
- Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.
- Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
- Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoria.

Las marcas de auditoría tienen como objetivo identificar y clasificar los diferentes hallazgos que se realicen en el proceso de auditoría.



#### **4.8.1.4 Etapa de Comunicación de Resultados**

Los informes de auditoría de confiabilidad deben contener pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros, estos informes deben ser:

- Completos y concisos, si contienen información suficiente con respecto a los pronunciamientos y a la significancia de las deficiencias de control interno
- Veraces, si los pronunciamientos y las deficiencias de control interno están sustentados por evidencia suficiente y competente
- Objetivos, si la representación de los resultados de la auditoria es imparcial, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar los resultados obtenidos, que den lugar a interpretaciones erróneas.
- Convincentes, si la exposición es suficientemente persuasiva para convencer a los lectores de la validez del pronunciamiento, deficiencias y conveniencia de las recomendaciones
- Claros, si tienen una estructura lógica y emplean un lenguaje directo y desprovisto de tecnicismos, facilitando su lectura su lectura y comprensión
- Oportunos si son presentados en el tiempo previsto, a fin de que sean de mayor utilidad para los destinatarios.

#### **4.9 HALLAZGOS DE AUDITORIA**

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de una entidad o programa bajo el examen y que se merecen ser comunicados en el informe.

De acuerdo al tipo de auditoría, durante la acción de control se deben comunicar los hallazgos de auditoría, a fin que las personas comprendidas en los mismos presenten sus comentarios sustentados con los documentos necesarios para su debida evaluación.



Los hallazgos de auditoría revelan presuntos errores, deficiencias o irregularidades identificadas y evidenciadas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Deben elaborarse sobre la base de hechos determinados y redactarse utilizando un lenguaje sencillo que refiera su contenido en forma objetiva y concisa<sup>25</sup>.

Los hallazgos de auditoría comprenden los siguientes elementos:

### **CONDICIÓN**

Son los hechos que describen los errores, las deficiencias o las irregularidades detectadas. Está referida a la situación advertida y debe estar sustentada con la evidencia. El auditor debe asegurarse de que la evidencia sea suficiente y adecuada.

En la revelación de la situación observada por el auditor “lo que es”, “lo que sucedió”, “lo que existe”, con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando; es decir la deficiencia, que el auditor encuentra durante el desarrollo de su trabajo de auditoría.

### **CRITERIO**

Es la norma, disposición o parámetro de medición aplicable a la condición. El criterio varía considerablemente según los objetivos de la auditoría por esta razón, una de las responsabilidades del auditor es seleccionar criterios que sean razonables, factibles verificables, relevantes, válidos y aplicables para fundamentar los hallazgos de auditoría. El desarrollo del criterio en la presentación del hallazgo debe citar específicamente la normativa permite y el texto aplicable de la misma que no se consideró.

### **CAUSA**

Es la razón o motivo que dio lugar al hecho deficiente detectado; que se consignará cuando haya podido ser determinada a la fecha de la comunicación del hallazgo. Es la revelación de la razón o razones por las cuales sucedió la condición observada o también el emotivo

---

<sup>25</sup> Ibídem; pág. 125



del incumplimiento del criterio o norma, “por qué sucedió la condición” o “el motivo o motivos por los que no se cumplió el criterio” es necesaria y de suma importancia la correcta identificación de la causa de la situación identificada y sus responsables, y se requiere habilidad y juicio profesional del auditor.

### **EFECTO**

Es el perjuicio identificado, resultado adverso o riesgo potencial, ocasionado como consecuencia de haberse producido la condición. Es el riesgo, el impacto o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio. Los efectos, deben exponerse, en lo posible, en términos cuantitativos, tales como: unidades monetarias, unidades de tiempo, unidades de producción o número de procedimientos, procesos y transacciones.

### **RECOMENDACIÓN**

El informe de auditoría expone por escrito los resultados y recomendaciones de la acción de control, con la finalidad de brindar oportunamente información a la entidad y otras autoridades u organismos competentes que permita promover acciones de mejora, correctivas u otras necesarias en la conducción y ejecución de las actividades examinadas.

El informe de auditoría contiene las recomendaciones dirigidas a superar las causas de las observaciones derivadas de los hallazgos y deficiencias de diseño o funcionamiento del control interno de la materia auditada.



## CAPITULO V

### 5. MARCO PRACTICO

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2022 de la Unidad de Auditoría Interna Regional La Paz – Caja Nacional de Salud, mediante Memorándum N° CITE N° UAIRLP-M-11/2023 de 26 de enero de 2023, la Unidad de Auditoría Interna Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud., instruye apoyar en la actividad de Examen de Confiabilidad sobre los Estados Financieros de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud gestión 2022, Rubro Activo Fijo.

Para lograr el presente trabajo se realizaron las siguientes etapas:

#### 5.1 PLANIFICACION

Las normas de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros indica que existe la planificación general y específica, de las cuales para este trabajo se aplicó la planificación específica para el análisis de los estados financieros, donde indica que: “... se realiza al finalizar el ejercicio fiscal objeto de la auditoría, es una complementación a la planificación general y considera los resultados del análisis de la confiabilidad de los registros”.

En base a lo mencionado, el trabajo realizado dio curso al análisis del rubro 40000 Activos Fijos, donde la planificación específica examinó y determinó los siguientes objetivos:

- Verificar que se encuentren los activos fijos físicamente (**Existencia**).
- Establecer la inclusión completa de los activos fijos (**Integridad**).
- Determinar si se encuentra registrado los derechos de los activos fijos (**Propiedad**).
- Revisión los comprobantes contables, evaluar y verificar que los registros de los activos fijos se encuentren en cumplimiento con las normas básicas del sistema de contabilidad integrada (**Valuación**).



- Determinar si los importes del rubro activo fijo de los estados financieros están siendo expuestas de manera correcta (**Revelación**).

## 5.1.1 MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA

### 5.1.1.1 Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2022 de la Unidad de Auditoría Interna, se realizará el Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud.

### 5.1.1.2 Objetivo

El objetivo de la auditoría es emitir un pronunciamiento a cerca de la confiabilidad de los Estados Financieros presentados al 31 de diciembre de 2022 respecto al Rubro de Activos Fijos de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud, así determinar si el control interno relacionado con la preparación y presentación de la información financiera y los estados financieros este de acuerdo con el Sistema de Contabilidad Integrada.

### 5.1.1.3 Objeto

Serán objeto de la auditoría los procesos y procedimientos que tienen relación directa e importante con los estados financieros respecto al Rubro Activo Fijo, establecidos en la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud, así como los controles internos incorporados en ellos.





#### 5.1.1.4 Marco Legal

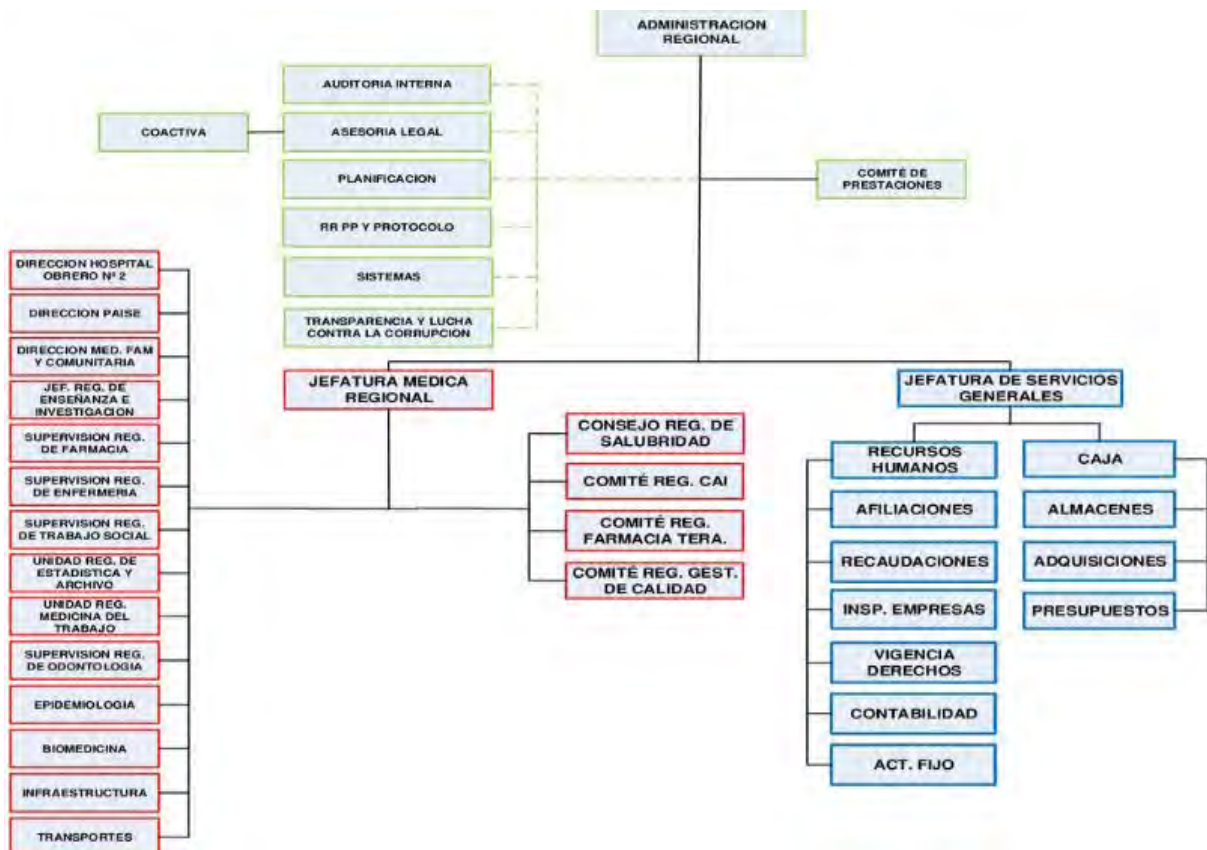
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales y sus decretos reglamentarios.
- Normas de Auditoria Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012 por la Contraloría General del Estado.
- Normas de Auditoria Financiera, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, aprobadas mediante resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04/03/2005, vigente al 31 de diciembre de 2007
- Normas Básicas del Sistema de Presupuestos aprobado mediante Resolución Suprema N° 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución N° CGR-01/070/2000.
- Guía para la aplicación de los “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”, emitidos mediante Resolución N° CGR-1/173/2002.
- Guía de auditoria para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado mediante Resolución CGR-1/002/98 de 4 de febrero de 1998 por la Contraloría General de la República.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Caja Nacional de Salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 324/04 del 29/06/2004.
- Otras disposiciones aplicables al caso.



## 5.2 FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME

El informe del Examen de Contabilidad de los Estados Financieros de La Caja Nacional de Salud – Administración Regional La Paz al 31 de diciembre de 2022, debe ser remitido a la Contraloría General del Estado, como fecha límite hasta el 01 de marzo de 2023.

## 5.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD



Fuente: Caja Nacional de Salud



Por lo tanto, como se observa la estructura de la regional se puede evidenciar que en jefatura de servicios generales se encuentra la Unidad de Afiliaciones, recaudaciones, vigencia de derechos, contabilidad, activo fijo, almacenes generales, adquisiciones, presupuestos. Es por eso que se describe lo siguiente a cerca de esta jefatura.

1) OBJETIVO DE LA UNIDAD

Organizar, administrar, controlar los recursos financieros, contratación de Bienes y Servicios, adquisición de materiales e insumos, equipo médico, desarrollo de infraestructura física, organizar, dirigir y controlar, técnicamente los sistemas de cotizaciones, afiliación, vigencia de derechos, para ampliar la cobertura y dar sostenibilidad económica y financiera a la institución.

2) NIVEL JERARQUICO: Operativo

3) NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR: Administración Regional

4) FACULTADES

a) Ejecutiva b) Normativa c) Asesora

5) COMPETENCIAS

a) Competencia Institucional

✓ Atención indirecta de empresas afiliadas y población asegurada

b) Competencia Administrativa

✓ organizativas

✓ planificación

✓ presupuestarias

✓ de personal

✓ Contable

✓ Financieras

✓ Administración de Bienes muebles e inmuebles



c) Competencias Generales

- ✓ Gerenciales
- ✓ De dirección
- ✓ Planificación
- ✓ Asesoramiento

6) CLASIFICACION

- ✓ Unidad Administrativa

7) FUNCIONES GENERALES

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordina y evaluar las actividades de carácter técnico – administrativo y financiero, para el adecuado funcionamiento de las áreas médico y administrativas y la oportuna prestación de servicios de salud a nivel regional.
- b) Organizar, dirigir y controlar la aplicación de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Estadística, Transporte, Mantenimiento de equipos e instalaciones, Compra de bienes y contratación y servicios, cotizaciones, afiliación, vigencia de derechos.
- c) Autorizar juntamente la administración Regional las operaciones económico – financieras y rubricar órdenes de pago.
- d) Elaborar y supervisar el presupuesto por programas y actividades en sus capítulos de ingresos y egresos y coordinar con el departamento de Planificación y Evaluación de Gestión, la elaboración del POA en el ámbito regional.
- e) Ejecutar el POA de su área y priorizar los requerimientos en función del presupuesto aprobado.
- f) Evaluar el cumplimiento de los objetivos mediante las meas alcanzadas en el POA de su área.



- g) Supervisar los procedimientos contables de las operaciones económicas – financieras a nivel regional.
- h) Determinar la situación financiera de la Administración Regional, mediante la evaluación de los Estados Financieros.
- i) Controlar y rever la suficiencia de los recursos financieros con relación a si obligaciones.
- j) Ejecutar y priorizar los requerimientos del programa Operativo Anual (POA) en función del presupuesto aprobado.
- k) Participar con la administración Regional, Jefatura Medica Regional y el Departamento Nacional de Planificación y evaluación de Gestión en la elaboración del programa operativo anual (POA) y del presupuesto de la Regional.
- l) Aplicar las normas de contratación e bienes y servicios y reglamento específico del sistema de administración de personal y otros en el área de su competencia.
- m) Diseñar, ejecutar e implementar políticas de registro de empresas y control de los sistemas de cotizaciones, afiliación y vigencia de derechos.
- n) Implementar políticas de ampliación de cobertura poblacional en función del principio de universalidad establecido para la Seguridad Social.
- o) Recadar recursos financieros por concepto de aportes, en función de las proyecciones establecidas en el presupuesto de la institución.

#### 8) INSTANCIAS DE COORDINACION INTERNA

Gerencia general, gerencia Administrativa Financiera, Gerencia de Servicios Generales, Gerencia de Servicios de Salud, Gerencia Técnica y Prom. Social, Departamentos Nacionales, Administración Regional, Jefatura Médica Regional, Unidades Regionales Administrativas y de Salud.



## 9) INSTANCIAS DE COORDINACION EXTERNA

Por conducto regular con: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Salud y Deportes, Ministerio de Trabajo, Bancos Privados, Impuestos Internos, Empresas proveedoras, cajas de salud, Empresas Cotizantes, Gobiernos Municipales, Cámara de Industria y Comercio, Empresas públicas y probadas que no tengan seguro o no se encuentren insertadas en el régimen de seguro obligatorio, trabajadores asegurados, beneficiarios beneméritos.

### 5.4 PROGRAMA DE TRABAJO

El programa de trabajo de auditoría constituye un esquema organizado y clasificado de la labor a ejecutar por el profesional contable, ya sea una inspección, revisión o auditoría de cualquier procedimiento objeto de supervisión en las organizaciones. En términos de la auditoría, podría ejemplificarse con la descripción detallada de los procedimientos que se van a emplear, así como la oportunidad y las pruebas que se llevarán a cabo en el desarrollo de esta.<sup>26</sup>

Al respecto se dio curso cumplimiento a lo que indica el programa de trabajo.

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

- a) Proporcionar a los miembros del equipo un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- b) Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- c) Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- d) Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.

---

<sup>26</sup> [https://actualicese.com/criterios-a-tener-en-cuenta-para-la-elaboracion-de-los-programas-de-trabajo-de-auditoria/#:~:text=El%20programa%20de%20trabajo%20de,de%20supervisi%C3%B3n%20en%20las%20organizaciones.](https://actualicese.com/criterios-a-tener-en-cuenta-para-la-elaboracion-de-los-programas-de-trabajo-de-auditoria/#:~:text=El%20programa%20de%20trabajo%20de,de%20supervisi%C3%B3n%20en%20las%20organizaciones.;); "Criterios a tener en cuenta para la elaboración de los programas de trabajo de auditoría"; ACTUALICESE; 2023



e) Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

## PROGRAMA DE AUDITORÍA

### EXAMEN DE CONFIABILIDAD SOBRE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS – GESTIÓN 2022

#### RUBRO: ACTIVO - ACTIVO FIJO

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Establecer la existencia de los activos fijos registrados. (**Existencia**)
2. Establecer la inclusión completa de los activos fijos. (**Integridad**)
3. Determinar si se tiene registrados los derechos de los activos fijos. (**Propiedad**)
4. Determinar si la valuación de los activos fijos se encuentra en concordancia con las NBSCGI. (**Valuación**)
5. Establecer si la presentación y revelación de activo fijo son apropiadas. (**Revelación**)

Nº	PROCEDIMIENTOS	*	HECHO POR	REF. P/T
1.	Prepare planilla sumaria del rubro al 31/12/22, detallando la naturaleza, políticas contables y composición del mismo.			
2.	Coteje los saldos iniciales y de cierre del balance con el mayor auxiliar y los estados de cuenta, entre documentación de archivo y el SIIF-ND.			
3.	Obtenga un detalle de la composición del saldo al 31/12/2022.			
4.	Obtenga el Inventario Físico Valorado de Activos Fijos de la			



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



Nº	PROCEDIMIENTOS	*	HECHO POR	REF. P/T
5.	Administración Regional La Paz, correspondiente a la gestión 2022.  De los bienes objeto de revalorización técnica de gestiones anteriores, recabar el informe técnico, a efectos de evaluación y emitir conclusión al respecto. (verificar la inclusión de los saldos de la revalorización en los estados financieros)			
6.	De igual forma, de los bienes que fueron dados de baja/castigados durante la gestión 2022, evaluar y emitir conclusión al respecto. (verificar la exclusión de los saldos de bajas/castigos en los estados financieros)			
7.	Efectúe una prueba global del activo fijo y la depreciación acumulada. (Recalculo del saldo al 31 de diciembre de 2022).			
8.	Considere que la depreciación de la gestión debe estar reflejado en el Estado de Resultados de la gestión. (cruce el monto de la depreciación de auditoria vs. contabilidad)			
9.	Verifique que el Sistema de Información de Activo Fijo se encuentra funcionando, si registra las altas y bajas de activos fijos y emite información para efectos de actualización y depreciación de activos fijos, caso contrario verifique			





EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



N°	PROCEDIMIENTOS	*	HECHO POR	REF. P/T
	si la Sección de Activos Fijos e Inventarios Regional cuenta con un registro que permita controlar el manejo de los bienes muebles e inmuebles desde su ingreso, situación actual o su baja.			
10.	Verificar si el área a cargo de los activos fijos efectúa inspecciones físicas periódicas de los bienes de la entidad, recabar actas de inspección, si existe.			
11.	Del saldo del Rubro de Activos Fijos, establezca una muestra del 60% sobre el movimiento de la gestión, seleccionando las cuentas de mayor relevancia			
12.	A efectos de verificar la propiedad de los inmuebles verificar que el Folio Real se encuentre a nombre de la Entidad.			
13.	Realizar pruebas de Recalculo de la Actualización y Depreciación sobre todas las Cuentas del Rubro, para determinar la exactitud de las mismas, y cotejar con los registros contables realizados al cierre de gestión.			
14.	De una muestra representativa de las altas ocurridas (60% del saldo de altas de las cuentas más representativas) en la gestión, verificar:			



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



N°	PROCEDIMIENTOS	*	HECHO POR	REF. P/T
15.	a) Inclusión en el Inventario Físico Valorado. b) Cotejar Actas de Asignación de Activos Fijos respecto de los Registros del Inventario Físico Valorado.			
16.	Con relación al valor del bien al 31 de diciembre de 2022, realizar los siguientes procedimientos:  a) Verificar si, el valor del bien ha sido sujeto a una actualización adecuada por la variación de las Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV), por el periodo correspondiente. b) Verificar si, el bien ha sido sujeto de depreciación según los porcentajes definidos en el Artículo 22° del Decreto Supremo 24051 de 29 de junio de 1995.			
17.	Verificar si durante la gestión 2022 se presentó bajas de activos fijos, y realizar las siguientes pruebas:  a) De una muestra representativa realizar una inspección física del bien dado de baja. b) Detectar activos fijos no utilizados. c) Verificar activos en desuso temporal.			
17.	Redacte las deficiencias y excepciones identificadas, y elabore la Planillas correspondientes,			



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



Nº	PROCEDIMIENTOS	*	HECHO POR	REF. P/T
19.	identificando las recomendaciones que son reiterativas del examen de confiabilidad de la gestión anterior.  Sobre la base del trabajo realizado, emita una conclusión sobre la confiabilidad de los saldos al 31 de diciembre de 2022.  Evalúe el efecto de las excepciones identificadas en los demás Estados Financieros y concluya al respecto.			

- El presente programa de trabajo no es limitativo, por lo que puede ampliarse a criterio del auditor.
- Alcance de las Pruebas: Mínimo 60% respecto al saldo de la Cuenta.

La Paz, enero de 2022

**Preparado por:**

**Fecha:** .....

**Revisado por:**

**Fecha:** .....

**Aprobado por:**

**Fecha:** .....



## 5.5 EJECUCIÓN

Se dio curso a los procedimientos a realizar según el programa de trabajo, para obtener evidencia competente y suficiente que permita al auditor obtener conclusiones sobre las cuentas analizadas para ello se aplicaron las técnicas de auditoría documental, física, informática y analítica.

### a. TECNICA DE AUDITORIA DOCUMENTAL

Para la aplicación de la técnica de auditoría documental se recabo documentos vinculantes y relacionados a la auditoría en mención, cumpliendo de esta manera el programa de trabajo correspondiente a los activos fijos.

### b. TECNICA DE AUDITORIA FÍSICA

La realización de esta técnica implicó:

- La recopilación de comprobantes contables correspondientes a los activos fijos de la Unidad de Archivo de Contabilidad para su inspección correspondiente.
- Verificaciones físicas de los centros asistenciales y edificios administrativos más representativas de la Administración Regional La Paz, dirigiéndose al lugar que se encuentra el inmueble para obtener un archivo fotográfico.

### c. TECNICA DE AUDITORIA INFORMÁTICA

Para la técnica de auditoría informática se realizó lo siguiente:

- Se obtuvo reportes de los mayores analíticos del Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF-ND) de la Administración Regional La Paz – correspondiente a los meses enero a diciembre de la gestión 2022.
- Se obtuvo comprobantes contables del Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF – ND) de la Administración Regional La Paz para confirmar los datos que contiene los comprobantes físicos y también para revisar aquellos que no fueron entregados de manera física.



#### **d. TECNICA DE AUDITORIA ANALÍTICA**

Para proceder con esta técnica se realizaron tabulaciones, cálculos, recálculos, comparaciones mediante la elaboración de las siguientes actividades:

- Revisión constante del movimiento contable de los activos fijos edificios, terrenos, vehículos y automotores.
- Planilla de análisis horizontal del Rubro Activos Fijos.
- Planillas sumarias correspondientes a las cuentas: edificios, terrenos, vehículos automotores, biblioteca y colección científica.
- Planilla de activos registrados en la cuenta 141 Edificaciones.
- Planillas subsumarias correspondiente a las cuentas: edificios, terrenos, vehículos automotores, biblioteca y colección científica.
- Planilla de reconstrucción del movimiento contable de la gestión 2015 – 2022 de la cuenta edificios, biblioteca y colección científica.
- Planilla de cumplimiento.



## CAPITULO VI

### 6. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

#### 6.1 CONCLUSION POR CUENTA

##### **Edificaciones**

De la muestra examinada correspondiente a un 100% del total del saldo de la cuenta se estableció que presentan deficiencias respecto a ajustes del valor histórico por refacciones y mejoras inferiores al 20% del costo del bien; Sin embargo, no presentan materialidad respecto a la cuenta y rubro. Por lo demás, las cuantías de las muestras fueron corroboradas en los respectivos auxiliares; por lo que se concluye que el saldo de la cuenta es CONFIABLE.

##### **Terrenos**

De la revisión del movimiento de la misma, que consta de un movimiento DEBE y HABER; se concluye que no presentan deficiencias de orden sustantivo. Por lo demás, las cuantías de las muestras fueron corroboradas en los respectivos auxiliares; por lo que se concluye que el saldo de la cuenta es CONFIABLE.

##### **Equipo de Transporte**

De la muestra examinada correspondiente a un 68,96% del total del saldo de la cuenta y de la revisión del movimiento de la misma; se estableció que no presentan deficiencias de orden sustantivo. Por lo demás, las cuantías de las muestras fueron corroboradas en los respectivos auxiliares, por lo que se concluye que el saldo de la cuenta es CONFIABLE.

##### **Biblioteca Colecciones Científicas**

Al respecto, debido a la materialidad del saldo respecto del rubro (0.01%) y evidenciar que no presentó incrementos o disminuciones desde gestiones anteriores, esta cuenta no fue objeto de análisis.



## 6.2 CONCLUSIÓN GENERAL

En cumplimiento a los artículos 15 y 27 incisos e) de la Ley 1178 se examinó los Registros y Estados Financieros de la Caja Nacional de Salud, correspondiente a la Gestión 2022, de las Cuentas que conforman el Activo Fijo. Respecto a la confiabilidad de los saldos expuestos en las cuentas 141 Edificaciones, 142 Terrenos, 143 Equipo Hospitalario e Instrumental Médico, 144 Muebles y Equipo, 145 Equipo de Transporte y 146 Biblioteca y Colecciones Científicas, al evidenciarse significativas limitaciones al acceso de información, emergente de las Cuentas 143 y 144, y derivado de su materialidad respecto al saldo del Rubro (67.07%), Auditoría Interna Regional La Paz, concluyó en ABSTENERSE de emitir una opinión respecto a la Confiabilidad del Rubro de Activos Fijos, correspondiente a la Gestión 2022.



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



**6.3 PLANILLA DE CONCLUSIONES DEL RUBRO ACTIVO FIJO**

DENOMINACION DE LA CUENTA	REGISTRO CONTABLE	SALDO S/G BALANCE AL 31/12/2022	% DE MATERIALIDAD RESPECTO DEL RUBRO	MUESTRA EXAMINADA		MATERIALIDAD		
				IMPORTE	%	ACEPTABLE 5%	IMPORTE OBSERVADO	%
Edificios	<p>Registra el valor de los edificios, destinados total o parcialmente a las oficinas de la entidad o al uso de las unidades de asistencia médica.</p> <p>Forman parte de los edificios, sus instalaciones y accesorios que permiten su funcionamiento adecuado, que no pueden trasladarse sin su menoscabo.</p> <p>Los desembolsos que prolonguen la vida útil por tener la condición de adiciones o grandes mejoras, deben ser capitalizados, agregándose al valor del inmueble correspondiente.</p> <p>Cuando es factible diferenciar del costo del edificio el valor del terreno, debe llevarse con denominación Terrenos que forman parte del edificio; sin afectar la cuenta 142 Terrenos.</p> <p><b>Se debita</b> Por el precio de la compra incluyendo los gastos de transferencia, honorarios, etc., por mejoras, por revalorizaciones y actualizaciones autorizadas mediante disposiciones legales.</p> <p><b>Se acredita</b> Por la venta y/o desincorporación del activo, previo cumplimiento de las disposiciones legales.</p> <p>De la muestra examinada correspondiente a un 100% del total del saldo de la cuenta y de la revisión del movimiento de la misma, que consta de un movimiento DEBE y uno HABER; se establece que presentan deficiencias respecto a ajustes del valor histórico por refacciones y mejoras inferiores al 20% del costo del bien; Sin embargo, no presentan materialidad respecto a la cuenta y rubro. Por lo demás, las cuantías de las muestras fueron corroboradas en los respectivos auxiliares; por lo que se concluye que el saldo de la cuenta es <b>CONFIABLE</b>.</p>	433.231.784,61	76,74%	433.231.784,61	100%	21.661.589,23	1.023.439,00	0,00





**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO**



Terrenos	<p>Contabiliza el valor del lote de terreno (es decir Terreno Valdíio); este activo no es objeto de depreciación. No se consideran activos fijos en el sistema los terrenos para construcción de edificios de renta y aquellos que fueron adquiridos para loteamiento entre los trabajadores y asegurados, debiendo clasificarse en el rubro de inversiones.</p> <p><b>Se debita</b> Por el precio de compra del lote de terreno, incluyendo los gastos de transferencia, honorarios, etc., por las revalorizaciones y actualizaciones determinadas en disposiciones legales.</p> <p><b>Se acredita</b> Por la venta y/o desincorporación del activo previo cumplimiento de las disposiciones legales.</p>	61.911.713,00	10,97%	61.911.713,00	100%	3.095.585,65	0,00
	De la muestra examinada correspondiente a un 100% del total del saldo de la cuenta y de la revisión del movimiento de la misma, que consta de un movimiento DEBE y uno HABER; se establece que presentan no deficiencias de orden sustantivo. Por lo demás, las cuantías de las muestras fueron corroboradas en los respectivos auxiliares; por lo que se concluye que el saldo de la cuenta es <b>CONFIABLE</b> .						
Equipo Hospitalario e Instrumental Médico	<p>Se contabiliza los equipos de instrumentos que son utilizados en la atención médica-quirúrgica hospitalaria, siendo objeto de depreciación. Para su control es necesaria una completa descripción de estos equipos en el inventario.</p> <p><b>Se debita</b> Por el valor de adquisición de estos equipos revalorizaciones y/o actualizaciones autorizados mediante disposiciones legales.</p> <p><b>Se acredita</b> Por la venta y/o desincorporación de los equipos de acuerdo a disposiciones legales.</p>	862.150.246,80	152,71%	0,00	0%	43.107.512,34	862.150.246,80
	Debido a significativas limitaciones respecto a la verificación, cotejamiento y comprobación de Existencia, Valuación, Integridad y Propiedad de los bienes que conforman el saldo de esta cuenta, no es posible emitir un juicio profesional sobre la confiabilidad de los saldos de esta cuenta; Toda vez, que aunado a este limitante, cabe señalar que no se realizó el Examen de Confiabilidad de los Registro correspondiente a esta Cuenta - Gestión 2022. En este sentido, luego de reiteradas solicitudes de información respecto a los Inventarios Físicos Valorados de Bienes que conforman esta cuenta, no se obtuvo respuesta hasta la fecha de emisión de la presente conclusión, motivo por el cual, al no poder alcanzar los objetivos previstos (cinco afirmaciones de gerencia) Auditoría Interna Regional La Paz, <b>SE ABSTIENE</b> de emitir una opinión respecto a la Confiabilidad de esta Cuenta.						



**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO**



<p>Muebles y Equipo</p>	<p>Se contabiliza en esta cuenta el valor de las adquisiciones de muebles, máquinas de escribir, máquinas de calcular, equipos de computación, de comunicación-cinematográfico y otros. Estos bienes son objeto de depreciación. Para su control debe efectuarse una completa descripción de cada uno de los bienes registrados e inventariados. <b>Se debita</b> Por el costo de los bienes adquiridos, por las revalorizaciones y lo actualizaciones determinadas por disposiciones legales. <b>Se acredita</b> Por retiro del valor de los muebles y equipos por venta y/o desincorporación, desuso, extinción, venta o destrucción y castigo.</p>	194.089.407,48	34,38%	0,00	0%	9.704.470,37	194.089.407,48	12,33%
	<p>Debido a significativas limitaciones respecto a la verificación, cotejamiento y comprobación de Existencia, Valuación, Integridad y Propiedad de los bienes que conforman el saldo de esta cuenta, no es posible emitir un juicio profesional sobre la confiabilidad de los saldos de esta cuenta; Toda vez, que aunado a este limitante, cabe señalar que no se realizó el Examen de Confiabilidad de los Registro correspondiente a esta Cuenta - Gestión 2022. En este sentido, luego de reiteradas solicitudes de información respecto a los Inventarios Físicos Valorados de Bienes que conforman esta cuenta, no se obtuvo respuesta hasta la fecha de emisión de la presente conclusión, motivo por el cual, al no poder alcanzar los objetivos previstos (cinco afirmaciones de gerencia) Auditoría Interna Regional La Paz, <b>SE ABSTIENE</b> de emitir una opinión respecto a la Confiabilidad de esta Cuenta.</p>							
<p>Equipo de Transporte</p>	<p>Contabiliza esta cuenta los valores de los vehículos de propiedad de la entidad, para su control es necesario tener una completa identificación y descripción de cada uno de los vehículos y sus accesorios. Los mismos están sujetos a depreciación en aplicación a disposiciones legales. <b>Se debita</b> Por el valor de adquisición, reacondicionamiento del vehículo que aumente su vida útil, por las revalorizaciones y/o actualizaciones determinadas por disposiciones legales. <b>Se acredita</b> Por la venta, remate y/o desincorporación del vehículo, previo cumplimiento a disposiciones legales.</p>	23.219.017,66	4,11%	16.012.201,32	68,96%	1.160.950,88	0,00	0,00%
	<p>De la muestra examinada correspondiente a un 68,96% del total del saldo de la cuenta y de la revisión del movimiento de la misma; se establece que no presentan deficiencias de orden sustantivo, evidenciándose deficiencias de control interno, aspecto que será reportado en el Informe de Control Interno. Por lo demás, las cuantías de las muestras fueron corroboradas en los respectivos auxiliares; por lo que se concluye que el saldo de la cuenta es <b>CONFIABLE</b>.</p>							



**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO**



Biblioteca y Colecciones Científicas	<p>Se utiliza para registrar el valor de los libros, mapotecas, planotecas y otros; estos bienes no son objetos de depreciación. Para su control, es necesario una completa identificación y descripción de cada uno de ellos.</p> <p><b>Se debita</b> Por el valor de los bienes adquiridos.</p> <p><b>Se acredita</b> Por el retiro del valor de los bienes, por destrucción o venta.</p>	136.281,08	0,02%	0,00	0,00%	6.814,05	0,00	0,00
	<p>Al respecto, debido a la materialidad del saldo respecto del rubro (0.01%) y no presentar cambios (incrementos/disminuciones) desde gestiones anteriores, esta cuenta no fue objeto de análisis.</p>							
Depreciación Acumulada	<p>Registra los valores acumulados de las depreciaciones calculadas mensual, semestral o anualmente de cada uno de los valores del activo, de acuerdo a los porcentajes determinados en disposiciones legales. Para fines de presentación en el Balance General, el total de la depreciación acumulada de cada una de las cuentas deben considerarse como disminución del valor original de cada uno de ellos determinando el saldo neto correspondiente.</p>	-1.010.171.853,00	-178,93%	-190.939.651,00	18,90%	-50.508.592,65	0,00	0,00
	<p>Dentro de esta cuenta, solo se pudo realizar recalculos de las cuentas 141 Edificaciones y 145 Equipos de Transporte, Tracción y Elevación, debido a que no fue proporcionado el Inventario Físico Valorado de los Bienes/Activos Fijos de las Cuentas 143 y 144; Por lo tanto, debido a la representatividad de la muestra analizada, respecto del total de la cuenta, al evidenciarse limitaciones significativas a los procedimientos de auditoría, al no poder alcanzar los objetivos previstos (cinco afirmaciones de gerencia) Auditoría Interna Regional La Paz, <b>SE ABSTIENE</b> de emitir una opinión respecto a la Confiabilidad de esta Cuenta.</p>							

Fuente: Informe físico del de examen de confiabilidad de estados financieros  
Rubro Activo Fijo gestión 2022



## 6.4 INFORME DE AUDITORIA

# I N F O R M E

**A** : Dr. Uzziel Boris Claure Ignacio  
**GERENTE GENERAL**  
**CAJA NACIONAL DE SALUD**

**DE** : Lic. René Flores Adrian  
**JEFE a.i. DEPTO. NAL. DE AUDITORÍA INTERNA**

**REF.** : **INFORME SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, CORRESPONDIENTE A LA CAJA NACIONAL DE SALUD, CONSOLIDADO INSTITUCIONAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

**FECHA** : La Paz, 28 de febrero de 2023

---

## 1. ANTECEDENTES

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, en su artículo 15, establece que: “...*La auditoría interna se practica por una unidad especializada de la propia entidad que realizará las siguientes actividades en forma separada combinada a 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 o actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad sea esta colegiada o no formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades. Todos sus informes deben ser remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada si la hubiera o a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada y a la Contraloría General de la República...*”

Del mismo modo artículo 27 inciso e), establece que: “...*concluido el ejercicio fiscal cada entidad con patrimonio propio y autonomía financiera entregará obligatoriamente a la entidad que ejerce tuición sobre ella y a la Contaduría General de Estado, y pondrá a disposición de la Contraloría General de la República (Actual*



*Contraloría General del Estado), los estados financieros de la gestión anterior, junto con las notas que correspondieren y el informe del auditor interna".*

Las Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobadas por el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, en el numeral 316 Etapa de Comunicación de Resultados, establece: (...) 03. *El Auditor gubernamental debe emitir das informes de confiabilidad de los registros y de confiabilidad de los estados financieros los cuales son los siguientes:*

a) *De contabilidad de los registros y las deficiencias de control interna*

Para el efecto, se emitió el Informe IDAI-01/2023 de 16 de enero de 2023, referida a la confiabilidad de los Registros y las deficiencias de Control Interno, misma que fue remitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Caja Nacional de Salud.

Del mismo modo, la misma norma señala lo siguiente:

b) *De confiabilidad de los estados financieros y las deficiencias de control interno.*

En atención a ello, se presenta el Informe sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros y las Deficiencias de Control Interno, correspondiente a la Caja Nacional de Salud, Consolidado Institucional al 31 de diciembre de 2022, de cuyos resultados se emite en el presente informe emergentes de a los Estados Financieros.

## **2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICO**

De acuerdo a las Normas de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución: CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, y puesto en vigencia a partir del 03 de enero de 2022, la planificación de una auditoria comprende dos niveles: *La planificación específica para el análisis de los registros de las operaciones determinadas en la rotación del énfasis para el periodo de la auditoria se realice una vez concluida la planificación general de la auditoria de confiabilidad de los registros y estados financieros.*

En lo que respecta a la emisión del informe de confiabilidad, las aclaraciones de la norma 316 de las Normas de Auditoria de Confiabilidad, indican que son dos informes que se emiten, uno donde se reporta el pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y las deficiencias de control interno emergentes de la evaluación de confiabilidad de los registros y, en el otro informe, se emitirá el pronunciamiento sobre la confiabilidad de los estados financieros, así como las deficiencias de control interno resultantes de la evaluación de la confiabilidad de los estados financieros.



Asimismo, la norma 316 de las Normas de Auditoría de Confiabilidad, indica que el informe sobre la confiabilidad de los registros y las deficiencias de control interno, debe ser emitido dentro los primeros diez días siguientes de concluido el ejercicio fiscal, y remitido a la MAE para su pronunciamiento sobre la aceptación de las recomendaciones de control interno y la emisión del cronograma de implantación de las mismas.

También la referida norma 316, señala que, será remitido a la Contraloría General del Estado, de manera conjunta con el informe de confiabilidad de los estados financieros y otros informes o pronunciamientos que requiera el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal.

Al respecto, aclarar lo siguiente:

Con relación a la emisión y remisión del informe sobre confiabilidad de los estados financieros y las deficiencias de control interno, la Ley N° 1493 de 17 de diciembre de 2022, sobre el Presupuesto General del Estado-Gestión 2023, en sus disposiciones finales -octava, inciso d), señala que, quedan vigentes para su aplicación entre otros artículos el 22 de la Ley N° 062 de 28 de noviembre de 2010, cuyo artículo 22 (Estados Financieros) de dicha Ley N° 062, establece lo siguiente: *Los Órganos Legislativa Judicial Electoral Entidades Descentralizadas dependientes del Órgano Ejecutiva Universidades Públicas Instituciones de Control Defensa Legal del Estado y las Entidades Territoriales Autónomas y resto de entidades del Sector Publica establecidas en la Constitución Política del Estada deberán presentar su Estados Financieros hasta el 28 de febrero del siguiente año, para la elaboración de los Estados Financieros del Estado Plurinacional y del Órgano Ejecutivo por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para su posterior remisión a la Asamblea Legislativa Plurinacional hasta el 31 de marzo de cada año...*

En ese sentido, producto de la planificación general y específica a los registros, se determinó lo siguiente:

## 2.1 Objetivo General

El objetivo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, es contar con evidencia objetiva, con el propósito de emitir pronunciamiento, sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Caja Nacional de Salud, correspondiente a la gestión 2022, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, el Manual de Cuentas de Contabilidad y la Normativa Interna de la Institución, relacionado a los registros de las operaciones.



## 2.2 Objetivo Especifico

Emitir pronunciamiento, sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros de la Caja Nacional de Salud, correspondiente a la gestión 2022, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, el Manual de Cuentas de Contabilidad y la Normativa Interna de la Institución, relacionado a los registros contables/presupuestarios.

En lo que respecta a la planificación específica sobre los registros, las aclaraciones de la norma 312 de las Normas de Auditoría de Confiabilidad, indican que esta incluye la evaluación del control interno relacionado a la elaboración, emisión de los estados financieros debe realizarse al concluir la gestión Fiscal correspondiente al período de la auditoría, así como validar sus saldos.; y que producto de los Resultados de dicha evaluación, si se establecieran deficiencias de control interno, las mismas deben Ser reportadas en el informe de la confiabilidad de los Estados Financieros, en un acápite Independiente.

En ese sentido, la evaluación del control interno, tiene el objetivo de identificar y analizar el diseño e implementación de control interno establecido y puesto en funcionamiento por la Caja nacional de salud, con el propósito de determinar si el mismo minimiza la probabilidad de presentarse observaciones (errores y/o irregularidades) en los estados financieros, así como, reducir el impacto ocasionado por hechos externos desfavorables, cuya ocurrencia podría afectar la confiabilidad de los estados financieros.

## 3 OBJETO

El objeto del presente examen está basado en la información y documentación generada por la Gerencia Administrativa Financiera de la Caja Nacional de Salud y las Administraciones Regionales, la misma que está relacionada a los saldos de los Estados Financieros y la información complementaria tanto como registros contables, libro mayor, comprobantes y toda la documentación que sustenta al:

- a) Balance General.
- b) Estado de Resultados.
- c) Estado de Flujo de Efectivo d) Estado de Cambio en el Patrimonio Neto.
- d) Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- e) Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
- f) Cuenta de Ahorro- Inversión y Financiamiento CAIF
- g) Estado del Movimiento de Activos Fijos.



- h) Inventario de almacenes.
- i) Conciliación de cuentas bancarias.
- j) Libro Diario.
- k) Libro Mayor.
- l) Notas a los Estados Financieros que forman parte integral de los mismos.

#### **4 ALCANCE**

Nuestro examen sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros de la Caja Nacional de Salud, correspondiente a la gestión 2022, se efectuó de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NGAG), aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y puestas en vigencia a partir del 1 de noviembre de 2012, y las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobados por la Contraloría General del Estado mediante Resolución: CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, y puesto en vigencia a partir del 03 de enero de 2022.

En ese sentido, el alcance comprendió la recopilación, conocimiento, revisión y evaluación de la información y documentación generada por la Gerencia Administrativa Financiera, las Administraciones Regionales y Agencias Distritales, relacionada a la información financiera, cuyo periodo abarcó del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, como fecha de corte determinado.

#### **5 CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA DETERMINAR LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS**

A continuación, se detalla los criterios establecidos en el examen de confiabilidad de los registros de la Caja Nacional de Salud:

- Constitución Política de Estado de 07 de febrero de 2009
- Ley de Código de Seguridad Social de 14 de diciembre de 1956. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990
- Reglamento del Código de Seguridad Social aprobado mediante Decreto Supremo N° 05315 de 30 de septiembre de 1959.





- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República
- Aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992.
- Manual de Funciones del Departamento de Contabilidad vigente aprobado mediante Resolución de Directorio N° 40/98 del 3 de abril de 1998.
- Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado con Resolución CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005.
- Resolución Suprema N° 227121 del 31 de enero de 2007, que modifica los artículos 40 y 41 Inciso c) de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Manual de Procedimientos para la Recuperación de Deudas aprobado mediante Resolución de Directorio N° 017/2004 del 25 de febrero de 2004.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 22558 del 1 de diciembre de 2005.
- Plan de cuentas de Contabilidad Integrada de la C.N.S aprobada mediante Resolución de Directorio N° 144/2008 de 17 de junio de 2008.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas con Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N° 956 del 10 de agosto de 2011 que modifica el Decreto Supremo N° 181, del 28 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1497 del 20 de marzo de 2013, que modifica el Decreto Supremo N° 181 del 28 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N° 2753, del 1 de mayo de 2016, que modifica el Decreto Supremo N° 181 del 28 de junio de 2009.



- Decreto Supremo N° 2728, del 14 de abril de 2018, que modifica el Decreto Supremo N° 181 del 28 de junio de 2009.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Caja Nacional de Salud aprobado mediante Resolución Ministerial N° 324/04 del 29 de junio de 2004.
- Estatuto Orgánico, aprobado con Resolución Administrativa N° 241/2012 del 17 de agosto de 2012 del INASES.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), de la Caja Nacional de Salud, aprobado mediante Resolución de Directorio No 083/2015 del 22 de abril de 2015. Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución N° CGE/094 de 27 de agosto de 2012
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado con Resolución N° CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Instructivo para el cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2019, Emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Otras disposiciones legales inherentes al examen.

## 7. PRONUNCIAMIENTO

La preparación y presentación de los Estados Financieros citados precedentemente, es responsabilidad de la Gerencia General como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantenimiento del control interno relevante para la preparación y presentación de los Estados Financieros y de que estos se encuentren libres de declaraciones incorrectas o erróneas y la selección de políticas contables apropiadas. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros con base en nuestra auditoría.

Hemos realizado nuestro examen sobre la confiabilidad de los Estados Financieros, de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y puestas en vigencia a partir del 1 de noviembre de 2012, y las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución: CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, y puesto en vigencia a partir del 03 de enero de 2022.



Las cuales requieren que planeemos y ejecutemos la auditoria para obtener una seguridad Razonable de que los estados financieros, están libres de presentaciones incorrectas significativas.

La auditoría también incluye examinar, sobre la base de pruebas selectivas, evidencias que sustenten los importes y revelaciones en los documentos que respaldan los estados financieros, la evaluación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aplicadas y las estimaciones significativas efectuadas por los responsables de la Gerencia Administrativa Financiera, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en su conjunto. Para los Estados de Ejecución Presupuestaria, se ha considerado la aplicación de la Resolución Ministerial N° 704/89 y la Resolución Suprema N° 225558 de 1° de diciembre de 2005. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestro informe del auditor interno.

Del mismo modo, el pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros de la Caja Nacional de Salud, correspondiente a la gestión 2022; fue realizado de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, el Manual de Cuentas de Contabilidad y la Normativa Interna de la Caja Nacional de Salud; como resultado del trabajo se menciona lo siguiente:

## **ACTIVOS FIJOS**

### **HALLAZGO N°1**

#### **CONDICION**

#### **INCONSISTENCIA EN EL REPORTE EMITIDO POR EL RESPONSABLE DE TRANSPORTES REGIONAL LA PAZ POR LA CANTIDAD DE VEHÍCULOS BAJO SU CUSTODIA, RESPECTO AL ESTADO DE CUENTA 145 EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN**

Con el propósito de obtener información respecto a la administración y control del parque automotor de la Regional La Paz, la Unidad de Auditoría Interna Regional La Paz, mediante Notas Nros. UAIRLP-222/2022 de 30 de enero de 2023 y UAIRLP-248/2023 de 06 de febrero de 2023 solicitó, entre otra información, lo siguiente:

- Detalle de vehículos en general
- Responsable del vehículo y su Ubicación
- Número de placa y estado actual.



En respuesta, el responsable de transporte de la Regional la Paz remitió la nota N° TRLPZ-044/2023 de 07 de febrero de 2023 remitiendo el detalle de los Equipos de Transporte, Tracción y Elevación de uso Administrativo y uso de Centros Asistenciales, con una cantidad de 65 vehículos del parque automotor de la Administración Regional La Paz.

Producto de la revisión y análisis comparativo entre el estado de Cuenta 145 "Equipo de Transporte, Tracción y Elevación" al 31 de diciembre de 2022 y Estado de Cuenta reconstruido por la comisión de Auditoría Interna, así como el reporte de Vehículos emitido por el Responsable de Transportes Regional La Paz, se estableció la existencia de 73 vehículos en operaciones en la Administración Regional La Paz, identificándose una diferencia 8 vehículos que no fueron reportados por la Unidad de Transportes, tal como se observa a continuación:

#### **Cuadro: Cantidad de vehículos reportados**

<b>INFORMACIÓN EMITIDA POR</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Estado de Cuenta Reconstruido 2021-2022	Detalle de Vehículos en custodia de la Administración Regional La Paz	73
Inventario de la Unidad de Transportes Regional La Paz	Detalle de Vehículos en custodia de la Administración Regional La Paz	65

**Fuente:** Elaborado por Auditoría Interna Regional La Paz, con base en respuesta de la Unidad de Transportes Regional La Paz, y Estados de Cuenta

#### **CRITERIO**

Al respecto, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 del 04 de marzo de 2005, establece:

*Art. 51 Principios de Contabilidad Integrada. inciso o) Exposición*

*" ... La información contable y financiera se relaciona con distintos órganos directivos y de control. cuyos intereses son diversos. por tal motivo. es importantes que se expongan los diferentes estados en forma clara y consistente a los efectos de su correcta interpretación..."*



Asimismo, la Guía para la aplicación de los Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Resolución CGR 1/173/2002 de 31 de octubre de 2002, emitida por la Contraloría General del Estado, establece:

*Punto 3.2.1) Características principales de las categorías de los controles internos  
Inciso b) Controles Directos "Entre estos controles se incluyen los Sigüientes: Las conciliaciones y comparaciones de información externa con información contable o extracontable generada en la entidad".*

## CAUSA

La situación descrita anteriormente se debe al descuido y falta de controles efectivos del parque automotor de la Administración Regional La Paz, entre la Sección de Activos Fijos y la Unidad de Transportes de la Administración Regional La Paz, ocasionando que la información de la Cuenta 145 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación no sea consistente y confiable.

## EFECTO

Incrementado el riesgo de pérdida o extravió de unidades del parque automotor (transportes, tracción y elevación), diluyendo la responsabilidad de los responsables de su custodia y resguardo.

## RECOMENDACIÓN

**R.** Se recomienda al Gerente General de la Caja Nacional de Salud, por intermedio del Administrador Regional La Paz, instruir a la Sección Activos Fijos e Inventarios y Unidad de Transportes de la Administración Regional La Paz realizar el inventario físico y posterior conciliación de todo el parque automotor de la Administración Regional La Paz, con el fin de contar con información clara y consistente a los efectos de su correcta interpretación, en cumplimiento al Art.51 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 del 04 de marzo de 2005.



## HALLAZGO N° 2

### CONDICION

#### **INFORMACIÓN NO PROPORCIONADA POR LA SECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS SE INVENTARIOS REGIONAL LA PAZ DURANTE EL EXAMEN-DE CONFIABILIDAD**

Para efectos del examen de confiabilidad correspondiente al 31 de diciembre de 2022, la Unidad de Auditoría Interna Regional La Paz, mediante Notas Nros. UAIRLP-067/2023 de 26 de enero de 2023, UAIRLP-217/2023 de 30 de enero de 2023, UAIRLP-246/2023 de 06 de febrero de 2023 y UAIRLP-259/2023 de 08 de febrero de 2023 solicitó a la Sección de Activos Fijos e Inventarios, dependiente de la Unidad de Contabilidad Regional La Paz, se proporcione la siguiente información, esencial para el examen de confiabilidad de las cuentas 143 Equipo Hospitalario e Instrumental Médico y 144 Muebles y Equipos:

- Inventario Físico Valorado de los Bienes-Activos Fijos al cierre de la Gestión 2022, pertenecientes a la Administración Regional La Paz, conformado por las Cuentas 141 Edificaciones, 142 Terrenos, 143 Equipo Hospitalario e Instrumental médico, 144 Muebles y Enseres, 145 Equipos de Transporte y 146 Biblioteca y Colecciones Científicas.
- Copias Fotostáticas de Informes de Revalorizaciones Técnicas de Activos Fijos, practicadas en la Administración Regional La Paz, hasta el cierre de la Gestión 2022; o en su defecto, informar las acciones asumidas respecto a los activos fijos con valor uno en libros.
- Copias Fotostáticas de las Bajas y/o Castigos de Activos Fijos, realizados en la Administración Regional La Paz, hasta el cierre de la gestión 2022; o en su defecto, informar las acciones asumidas respecto a los activos fijos que fueron reubicados en los depósitos de la localidad de Guaqui.



- Remitir detalle pormenorizado de todos los activos fijos que fueron reubicados en los depósitos de la localidad de Guaqui, estado y funcionario responsable a cargo, hasta el cierre de la gestión 2022.

En fecha 14 de febrero de 2023, se recepcionó en la Unidad de Auditoría Interna Regional La Paz, el Cite No. AFIRLP/048/2023 de 10 de febrero de 2023 emitido por la Sección de Activos Fijos e Inventario Regional La Paz, señalando que remiten lo solicitado; Sin embargo, de la revisión de la documentación adjunta, esta no contiene la información solicitada originalmente en Nota No. UAIRLP-067/2023, motivo por el cual no se pudo dar continuidad a los procedimientos de auditoría previstos para las cuentas 143 y 144 antes citadas.

## CRITERIO

Al respecto, las Normas de Auditoría Gubernamental numeral 224 referida a la evidencia, establecen:

*01. Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor gubernamental.*

*02. El trabajo del auditor gubernamental consiste, en gran parte, en obtener y examinar la evidencia relativa a las afirmaciones contenidas en los estados financieros como componentes. Pueden ser explícitas o implícitas, y se clasifican de acuerdo con las siguientes categorías:*

- *Existencia u ocurrencia*
- *Integridad*
- *Propiedad o exigibilidad*
- *Valuación Presentación y revelación.*

*07. Las evidencias de auditoría pueden clasificarse entre otros:*

*Testimoniales. Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas.*

*Informáticas. Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de la institución.*

El artículo 36 de la Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990, que establece:

*"Todo servidor público o ex servidor público de las Entidades del Estado y personas privadas*





*con relaciones contractuales con el Estado cuyas cuentas y contratos estén sujetos al control posterior, auditoría interna o externa, quedan obligados a exhibir la documentación o información necesaria ... ”.*

El Circular Instructivo No. 0142 de 09/02/2023e, emitido por Gerencia General, para todas las unidades administrativas y centros asistenciales, solicitando apoyo al Departamento Nacional de Auditoría Interna – Examen de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros de la C.N.S. al 31 de diciembre de 2022, señala:

*“... se INSTRUYE mediante las instancias correspondientes otorgar el apoyo necesario y oportuno a los profesionales de Auditoría Interna, así como el acceso irrestricto en cualquier momento a toda la información y documentación relacionada al citado examen de auditoría y seguimiento que realizan, de la oficina Nacional, como las Administraciones Regionales y Agencias Distritales de la C.N.S., con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos en el marco normativo gubernamental.”*

## **CAUSA**

Esta deficiencia se debe a la demora en la emisión de los estados financieros gestión 2022, específicamente en el rubro de Activos Fijos, tal como señala en Cite No. AFIRLP/048/2023 de 10 de febrero de 2023, cuyo cierre en sistema fue realizado el 14 de febrero de 2023; ocasionando que muchos de los procedimientos inicialmente programados por Auditoría Interna no fueran aplicados, debido a los plazos fijos en normativas vigentes. Cuyo riesgo se ve materializado en la abstención de emitir criterios respecto a la confiabilidad de los saldos correspondientes a las Cuentas 143 Equipo Hospitalario e Instrumental Médico y 144 Muebles y Equipos, ante la imposibilidad de establecer la ubicación, verificación física y codificación de estos bienes.

## **EFECTO**

Asimismo, emergente de esta limitación se hace evidente que el saldo expuesto en los Estados Financieros, corre el riesgo de no estar sustentado, al no poder verificarse, cotejar y comprobar de Existencia, Valuación, Integridad y Propiedad de los bienes que conforman el saldo de esta cuenta.





## RECOMENDACIÓN

R. Se recomienda al Gerente General de la Caja Nacional de Salud, a través de la Administración Regional La Paz, instruir a la Unidad de Contabilidad y Sección de Activos Fijos e Inventarios, cumplir con los plazos establecidos para el cierre contable, financieros y presupuestario, proporcionar toda la información y documentación que sustentan la Información Financiera contable expuesta en los Estados Financieros con el propósito de facilitar el control interno posterior y cumplir las instrucciones emitidas por gerencia general, así como las disposiciones legales vigentes de exponer toda la información conforme lo establece el Artículo 36 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

## HALLAZGO N°3

### CONDICION

### INEXISTENCIA DE CONCILIACION DE CUENTAS DE ACTIVO FIJO CON LA REGIONAL LA PAZ

De la revisión efectuada a la cuenta (141) “Edificaciones” del rubro Activo Fijo se tomó conocimiento del ajuste contable registrado en comprobante devengado N°3163 por BS49.668.411,10 (Cuarenta y nueve millones seiscientos sesenta y ocho mil cuatrocientos once 10/100Bs), comprobante que en la glosa menciona; “*registro contable regularización temporal CTA 141(Edificios Administrativos) y 149 (Depreciación Acumulada edificios) según nota de contabilidad 32 de 27/12/2022 Regional La Paz Cite 975 de 22/12/2022po Bs 49.668.411,10 (Cuarenta y nueve millones seiscientos sesenta y ocho mil cuatrocientos once 10/100 Bolivianos)*”. Los documentos de respaldo del ajuste refieren a notas, instructivos, memorándums e informes respecto a las transferencias contables de Activos – inmuebles que la Oficina Nacional realizó a la Regional La Paz en reiteradas oportunidades los documentos de sustento de esos inmuebles y ante la falta de respuesta a las



solicitudes procede a efectuar la reversión mediante el ajuste identificado en el Comprobante Diario N° 3163.

Al respecto, el Manual de Funciones del Dpto. de Contabilidad aprobado con Resolución de Directorio N° 40/98 del 03 de abril del 1998 establece como Función Específica al Jefe de la Sección de Activos Fijos párrafo segundo:

- 1. Elevar informes dirigidos a la jefatura del departamento de Contabilidad, sobre los resultados obtenidos en el control y seguimiento de los sistemas de verificación de bienes de uso, inmuebles, equipos médicos, equipos de transporte, etc.*
- 2. Orientar los trabajos del personal a su cargo, verificando a su vez las tareas asignadas del Supervisor, Revisor e Inventarios*
- 3. Aprobar la documentación contable una vez revisados los informes de labores y asientos de ajuste elaborados por el Supervisor y Revisores*
- 4. Coordinar Criterios sobre la aplicación de Principios Generales Aceptados de Contabilidad conjuntamente con la jefatura de Departamento*
- 5. Preparar informes trimestrales, semestrales y anuales sobre los resultados consolidados del movimiento contable de las cuentas de Activos Fijos para su inclusión en los Estados Financieros.*

Del mismo modo, el jefe Departamento de Contabilidad tiene como Función Básica: *Responsable de la organización coordinación, ejecución y seguimiento y control eficiente de todos los registros contables aplicando principios básicos de contabilidad generalmente aceptados. Normas básicas y principio de Contabilidad Integrada*

Las normas básicas del Sistema de Contabilidad integrada aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005 en su artículo 51 Principio de Contabilidad integrada establece:

*“... (f) Bienes Económicos*



*La información contable se refiere a bienes materiales, derechos y obligaciones que poseen valor económico por tanto son susceptibles de ser valuados objetivamente en términos monetarios.*

*Este principio define la naturaleza de los bienes que deben ser reconocidos en los Estados Financieros: activos, pasivos, patrimonio, recurso y gastos cuantificables económicamente.*

*La contabilidad del sector público particulariza los Bienes de Dominio Privado o Institucional, constituidas por activos materiales o inmateriales de uso de la entidad, cuyo derecho propietario está registrado a nombre de la misma contribuyen a la prestación de servicios públicos los costos de depreciación, amortización o agotamiento registrados pueden ser confrontados con los recursos corrientes...”.*

Asimismo, los principios Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental aprobados mediante Resolución N° CGR.1/070.2000 de 21 de septiembre de 2000 emitida por la Contraloría General de Estado en su numeral 2318. Procedimiento para ejecutar actividades de control establece “... los procedimientos para ejecutar actividades de control corresponden a in orden de prelación que contempla controles precios sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la Dirección Superior, con el apoyo de la Auditoría Interna, todos los procedimientos se complementan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generaron de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

*Las actividades de control referidas incluyen otra:*

- Controles independientes mediante recuentos físicos comprobaciones existencia y estado de activos y constataciones de propiedad.*



La presente situación se debe a la ausencia de derecho propietario y posesión del inmueble la Regional La Paz ha efectuado la transferencia de los mismos a la Oficina Nacional sobrevolando la Cuenta 141 Edificaciones y Terreno de la Oficina Nacional en Bs. 49.668.411,10 (Cuarenta y nueve millones seiscientos sesenta y ocho mil cuatrocientos once 10/100bs).

Lo descrito, ocasiona que se exponga operaciones que podrían subvaluar y/o sobrevaluar los bienes muebles e inmuebles, recepcionados y transferidos por la Regional La Paz a Oficina Nacional. Que de continuar esta situación se corre el riesgo de observaciones por parte de la Dirección General de Contabilidad Fiscal, del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

### **RECOMENDACIÓN**

R1. Se recomienda a la Gerencia General de la Caja Nacional de Salud, instruir al departamento Nacional de Contabilidad mediante la Sección de Activos Fijos en coordinación con el Departamento de Contabilidad Sección Activos Fijos de la Regional La Paz, efectúen las conciliaciones y gestiones necesarias para sanear el Derecho Propietario y la posterior posesión de los inmuebles considerados en el ajuste contable generado con el comprobante Diario N° 3163.

R.2 Se recomienda a la Gerencia General de la Cama Nacional de Salud mediante el Gerente Administrativo Financiero instruya al Jefe del Departamento Nacional de Contabilidad y este a su vez mediante la Sección de Activos Fijos desarrollar sus funciones y atribuciones, de conformidad con el Manual de Funciones del Dpto. de Contabilidad aprobado con Resolución de Directorio N°40/98 del 03 de abril de 1998.



## **BIBLIOGRAFÍA**

- RAJADELL MANUEL, TRULLAS ORIOL - “CONTABILIDAD PARA TODOS”
- TERAN HANDARILLAS GONZALO - “TEMAS DE CONTABILIDAD INTERMEDIA”
- ALFARO MANZANARES JEYLLING - “AUDITORIA INTERNA MODERNA”
- MANRIQUE PLACIDO JUANA MARIBEL - “INTRODUCCIÓN A LA AUDITORIA”
- CENCAP EXP. LIC. JAIME P. GUTIÉRREZ GUZMÁN - “TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA”

## **BIBLIOGRAFIA JURIDICA**

- CAJA NACIONAL DE SALUD - “PLAN DE CUENTAS DE LA CONTABILIDAD INTEGRADA”
- PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2021 – 2025 DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD
- CAMARA DE SENADORES; “MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS”
- CONTRALORIA GENERAL EL ESTADO; Ley 1178 SAFCO;
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO; GUIA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE CONFIBILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO - NORMAS DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO - “NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL”



## BIBLIOGRAFIA VIRTUAL

- <http://fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html> ; “Clasificación de los papeles de trabajo”
- [https://actualicese.com/criterios-a-tener-en-cuenta-para-la-elaboracion-de-los-programas-de-trabajo-de-auditoria/#:~:text=El%20programa%20de%20trabajo%20de,de%20supervisi%C3%B3n%20en%20las%20organizaciones.](https://actualicese.com/criterios-a-tener-en-cuenta-para-la-elaboracion-de-los-programas-de-trabajo-de-auditoria/#:~:text=El%20programa%20de%20trabajo%20de,de%20supervisi%C3%B3n%20en%20las%20organizaciones.;); “Criterios a tener en cuenta para la elaboración de los programas de trabajo de auditoria”; ACTUALICESE; 2023
- PERIODICO OPINION; 17 de marzo de 2013; “Servicios de la CNS nacen hace 56 años con el Seguro Social”; Disponible en <https://www.opinion.com.bo/articulo/informe-especial/servicios-cns-nacen-56-años-seguro-social/20130317123400665284.amp.html>



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD  
GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO

---



# ANEXOS



EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



# ANEXO N°1

01 de OCT. de 2021

## PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN - 2022 ACTIVIDADES

FORMULARIO SPO N° 4

CAJA NACIONAL DE SALUD  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANIFICACION



REGIONAL / DEPARTAMENTO	12 LA PAZ
UNIDAD EJECUTORA	000 REGIONAL LA PAZ
ADMINISTRACION REGIONAL	10000004 - ADMINISTRACION REGIONAL LPZ
UNIDAD RESPONSABLE	0005 UNIDAD AUDITORIA INTERNA

DETALLE:	#	COD.	COD. ACT.	ACTIVIDAD	RESULTADO	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	UN.	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	VERIFICACION	
1	03.1	9	3	1	APROBACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL NACIONAL, REGIONALES Y DISTRICTAL	CONTROL INTERNO	INDICADOR DE REGISTRO DE CONTROL INTERNO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	03.1	9	3	2	EMISION DE LOS EXAMENES DE FINANCIEROS DE LA CAJA NACIONAL, REGIONALES Y DISTRICTAL	CONTROL INTERNO AL MANEJO FINANCIERO INSTITUCIONAL	# DE INFORMES DE CONFIABILIDAD ENTREGADOS AL 2022	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	03.1	9	3	3	RECOMENDACIONES DE LOS GESTORES PASADAS DE LA CAJA NACIONAL, REGIONALES Y DISTRICTAL	CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	# DE INFORMES DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA REGIONAL LA PAZ	0	60	12	13	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
4	03.1	9	3	4	OPORTUNIDAD DE LA DECLARACION INSTITUCIONAL SEGMENTOS AL INTERNO	CUMPLIMIENTO A LA DECLARACION JURADA	TASA DE REVISION ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACION INSTITUCIONAL SEGMENTOS AL INTERNO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	03.1	9	3	5	GENERAR INFORME DE CONTROL INTERNO UNIDAD DE OPERACIONES	CONTINUA INTERNO A ACCIONES UNIFICADAS	TASA DE INFORMES DENUNCIADOS DE DOMINIO DE OPERACIONES	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

JEFATURA DE UNIDAD O AREA / REP. DE AREA REGIONALES	JEFATURA DE DEPARTAMENTOS / SERV. GENERALES REGIONAL / JEFATURA MEDICA	GERENCIA GENERAL / GERENCIAS DE AREA / ADMINISTRADOR REGIONAL
 Carlos Andres Morales JEFE DE UNIDAD O AREA REGIONAL LA PAZ	FIRMA	 DIRECTOR GENERAL ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ

**Plan operativo anual gestión 2022**  
Fuente: Unidad de Auditoria Interna







EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD GESTION 2022 RUBRO ACTIVO FIJO



# ANEXO N°3

OFICINA DE AUDITORIA INTERNA  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ  
USUARIO:  
ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ - C.N.S.  
PERIODO:  
DEL 01.01.2022 AL 31.12.2022  
CUENTA:  
ACTIVOS FIJOS

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**  
**PLANILLA DE ANALISIS HORIZONTAL - RUBRO ACTIVOS FIJOS**  
(Expresados en Balances)

**INFORMACION OBTENIDA DEL SIF-ND**

E.F.S.  
E.F.S.  
E.F.S.

E.F.S.  
E.F.S.  
E.F.S.

REF PIT	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	N° CUENTA	SALDO AL 31.12.21	MOVIMIENTO DE CUENTA	SALDO AL 31.12.22	INCREMENTO / DISMINUCION	% DE VARIACION	Observación
				Bs	DEBE	HABER	Bs		
	123100	ACTIVOS FIJOS		481,276,755.71	7,487,400.89	56,084,382.39	433,231,784.61	(11.23%)	Expone una operación no habitual
	123110	Edificios	141-01	133,345,744.48	1,538,271.64	51,106,982.74	103,671,335.38	(17.81%)	Expone una operación no habitual
	123110	Edificios Administrativos	141-02	162,486,391.51	3,481,715.47	2,407,736.47	163,266,840.51	0.65%	Expone una operación no habitual
	123110	Hospitales y Clínicas	141-03	11,133,241.26	165,514.10	165,514.10	11,155,241.26	0.00%	Expone una operación no habitual
	123110	Materias Primas	141-04	108,461,622.13	1,609,270.48	1,609,270.48	108,461,622.13	0.00%	Expone una operación no habitual
	123110	Centros de Rehabilitación	141-05	42,871,762.61	636,216.96	636,216.96	42,871,762.61	0.00%	Expone una operación no habitual
	123110	Postas Sanitarias	141-06	3,797,994.72	56,362.24	56,362.24	3,797,994.72	0.00%	Expone una operación no habitual
	123200	Terrenos	142	75,212,208.20	918,789.92	14,219,265.02	61,911,713.00	(18.86%)	Expone una operación no habitual
	123120	Equipo Hospitalario e Instrumental Médico	143-01	868,672,081.54	81,556,270.38	88,078,115.12	862,150,246.60	(0.76%)	Expone una operación no habitual
	123121	Instrument. Médico Mayor	143-05	61,146,936.68	889,800.00	617,400.00	61,419,336.68	0.44%	Expone una operación no habitual
	123122	Equipo Med. Hospital.	143-06	807,525,144.86	80,666,470.38	87,460,715.12	800,739,900.12	(0.85%)	Expone una operación no habitual
	123120	Muebles	144	189,696,885.13	55,225,582.40	44,688,020.05	194,089,407.48	5.49%	Expone una operación no habitual
	123120	Muebles Y Equipo	144-01	45,615,444.40	49,800.00	6,979,517.04	38,085,727.36	(17.91%)	Expone una operación no habitual
	123120	Equipo de Oficina	144-02	4,424,835.53	17,159,895.00	9,339,198.00	25,323.98	15.74%	Expone una operación no habitual
	123120	Equipo de Computación	144-03	42,034,662.27	9,434,100.40	8,354,550.20	38,759,145.70	2.72%	Expone una operación no habitual
	123120	Equipo de Imprenta	144-04	26,323.98	38,677,593.90	8,354,550.20	2,540,752.52	0.00%	Expone una operación no habitual
	123120	Equipo Comunic. Y Cinemat.	144-05	38,677,593.90	28,550,786.00	19,919,754.81	58,760,864.12	14.69%	Expone una operación no habitual
	123120	Equipo Educativo y Recreativo	144-06	2,540,752.52	64,328.81	8,225,354.44	13,621,081.19	(36.44%)	Expone una operación no habitual
	123120	Otra Maquinaria y Equipo	144-07	50,129,832.33	31,680,043.29	23,219,017.66	18,460,771.77	0.00%	Expone una operación no habitual
	123600	Equipo de Transporte	145	136,281.08			136,281.08	0.00%	Expone una operación no habitual
	123600	Bibliotecas y Colecciones Científicas	146					0.00%	Expone una operación no habitual

**FUENTE:**  
Reportes de Mayores Auxiliares; Estado de Cuentas; Reportes de Activos Fijos Regionales; y Balance General al 31 de Diciembre de 2022, colonizos

**OBJETIVO:**  
Realizar un análisis horizontal, a fin de terminar operaciones poco frecuentes, de acuerdo a la naturaleza del Rubro.

**CONCLUSIÓN:**  
Efectuados los procedimientos de Auditoría, a los saldos expuestos en los reportes del Balance General de la Caja Nacional de Salud - Administración Regional La Paz, al cierre de la Gestión 2022, extraídos del SIF-ND a 07/02/2023, se identificaron operaciones poco habituales las cuales serán objeto de análisis. (Eliminación del Activo Fijo)

Respecto a las cuentas que no tuvieron movimientos durante la gestión, estas serán objeto de pruebas globales.

Se hace notar que al 07/02/2023 aún no se cuenta con Estados Financieros Oficiales, motivo por el cual se realizaron procedimientos alternativos para completar la información no proporcionada y en la medida de lo posible desarrollar los procedimientos de auditoría, en el marco de los recursos humanos y

**Planilla de análisis horizontal de los estados financieros**  
Fuente: Informe físico de examen de confiabilidad de estados financieros Rubro Activo Fijo gestión 2022



## ANEXO N°4



**Conclusión:** De la verificación física de una muestra de los vehículos registrados en la cuenta 145, se pudo evidenciar que varios vehículos en estado de chatarra y otros no existentes, fueron devuelto/revertidos a Oficina Nacional, debido a que inicialmente estos no fueron verificados físicamente y cuyos documentos de propiedad no fueron cotejados por la Regional La Paz; Por lo que, de los vehículos registrados en la cuenta 145, la muestra seleccionada no presenta observaciones..

**Fuente:** Archivo fotográfico, obtenido por Auditoría Interna, de una muestra seleccionada para verificación física.

**Objetivo:** Verificación física de una muestra de los vehículos registrados en la cuenta 145.

**Inspección física a los vehículos automotores de la CNS Regional La Paz**  
Fuente: Informe físico de examen de confiabilidad de estados financieros Rubro Activo Fijo gestión 2022



# PLAN DE TRABAJO



## PLAN DE TRABAJO

**A:** M. Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo  
**DIRECTOR CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA**  
**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**

**DE:** Lic. Carlos Simón Ollvares Morales  
**JEFE a.i. Unidad de AUDITORÍA INTERNA**  
**CAJA NACIONAL DE SAULD-ADM. REG. LA PAZ**

**REF.:** Plan de Trabajo actividades Trabajo Dirigido universitaria; **DIANA CASABLANCA VILLCA**

**FECHA:** 21 de octubre de 2022

### 1. ANTECEDENTES

En el marco del CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA CAJA NACIONAL DE SALUD Y LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS suscrito el 5/04/2018, y en consideración a lo establecido en el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN; TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, aprobado a través de Resolución N° 330/22 emitida el 8 de agosto de 2022 emitida por el Honorable Consejo Universitario; mediante nota N° FCEF/CARR/CONT.PUBL N° 1680/2022 de 15 de septiembre 2022, fue asignada a la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud-Unidad de Auditoría Interna, la egresada **DIANA CASABLANCA VILLCA**, para desarrollar el Trabajo Dirigido.

### 2. MARCO NORMATIVO

La Caja Nacional de Salud, fue establecida bajo el denominativo de Caja Nacional de Seguridad Social de manera simultánea con la promulgación del Código de Seguridad Social, según Decreto Ley de 14 de diciembre de 1956 y su Reglamento, con vigencia a partir del Decreto Supremo N° 5315 del 30 de septiembre de 1956.

A partir de la promulgación de la Ley 924 y Decreto Supremo N° 21637 de 25 de junio de 1987, adopta la nueva denominación de Caja Nacional de Salud, con funciones y atribuciones inherente al seguro de salud de corto plazo como una entidad descentralizada de derecho público sin fines de lucro, con personalidad jurídica, autonomía de gestión y patrimonio propio, encargada de la gestión, aplicación y ejecución de los seguros de enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a corto Plazo, con cobertura a los asegurados titulares y beneficiarios; así como administra otros seguros especiales como: El Seguro Voluntario, Seguro del Abogado, seguro de los Beneméritos de la Patria y otros.





Conforme a la Ley N° 1178 de 20/07/1990, de Administración y Control Gubernamentales, la Unidad de Auditoría Interna de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud, es la responsable el ejercicio del Control Interno Posterior.

La Unidad de auditoría ejecuta sus actividades conforme al siguiente marco normativo:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Código de Seguridad Social - Ley de 14/12/1956.
- ✓ Reglamento del Código de Seguridad Social, Decreto Supremo N° 05315 de 30/09/1959. Ley 1178 de 20/07/1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22/07/1992.
- ✓ Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992.
- ✓ Ley N° 004 DE 31 de marzo de 2010.
- ✓ Decreto Supremo 2623729 de junio 2001.
- ✓ Decreto Supremo N° 29536 30 de abril de 2008.
- ✓ Decreto Supremo N° 29820 26 de noviembre de 2008.
- ✓ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, emitida por la Contraloría General del Estado.
- ✓ Normas de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, aprobadas mediante resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, emitida por la Contraloría General del Estado.
- ✓ Plan de Cuentas de Contabilidad Integrada de la C.N.S., aprobado con Resolución de Directorio N° 144/2008 de 17/06/2008
- ✓ Manual de Funciones del Departamento de Contabilidad, aprobado con Resolución de Directorio N° 40/98 del 03/04/1998.
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo de la Caja Nacional de Salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 324/04 del 29/06/2004.
- ✓ Estatuto Orgánico de la Caja Nacional de Salud, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 241/2012 del 17/08/2012 del INASES.
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27/08/2012
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado con Resolución N° CGR-1/070/2000 de 21/09/2000.
- ✓ Guía para Aplicación de Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Resolución N° CGR-1/173/02 de octubre 2002.
- ✓ Instructivos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas respecto al cierre del ejercicio fiscal y presentación de los Estados Financieros.

### 3. ACTIVIDADES

Conforme a la Ley N° 1178 de 20/07/1990, de Administración y Control Gubernamentales, la Unidad de Auditoría Interna de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud, es la responsable el ejercicio del Control Interno Posterior, en el marco de esta atribución:

- ✓ Evalúa el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos;





- ✓ Determina la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud
- ✓ Analiza los resultados y la eficiencia de las operaciones ejecutadas en la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud

Todo ello sin participar en ninguna otra operación ni actividad administrativa que pueda ser considerada como ejercicio del control previo, dependiendo directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, formutando y ejecutando con total independencia sus actividades.

En ese contexto conforme a la estructura adoptada por esta unidad, se tiene asignadas las siguientes funciones:

En el marco del CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA CAJA NACIONAL DE SALUD Y LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS y el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN; TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, la egresada apoyará en ejecución de las tareas descritas a continuación, correspondientes a las siguientes actividades asignadas:

**Tareas:**

- ✓ Aplicar los procedimientos señalados en los programas de auditoría.
- ✓ Ejecutar de manera conjunta con el inmediato superior las funciones de delegación compartida.
- ✓ Desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control, substantivas y de cumplimiento según necesidades.
- ✓ Asumir su responsabilidad sobre la correcta aplicación de procedimiento de auditoría y veracidad de los resultados.
- ✓ Organizar el índice y contenido de los papeles de trabajo para documentar los procedimientos de auditoría aplicados y los resultados obtenidos.
- ✓ Mantener ordenados y completos los papeles de trabajo llegando siempre a conclusiones sobre las actividades evaluadas, los que deben ser firmados, fechados, referenciados y correferenciados de manera obligatoria.
- ✓ Asegurar que todos los hallazgos y conclusiones de auditoría se encuentren debidamente sustentados con los papeles de trabajo y evidencia competente y suficiente.
- ✓ Organizar el informe de acuerdo con la estructura acordada con el supervisor.
- ✓ Preparar el informe y presentarlo, adjunto a los papeles de trabajo al supervisor con el proceso de revisión y posterior aprobación.
- ✓ Proyectar las notas y solicitudes escritas que considere necesarias.
- ✓ Corrección y levantamiento de pendientes de las actividades instruidas.

Por otra parte, la egresada deberá ejecutar otras tareas vinculadas a las actividades asignadas por el jefe de la Unidad de Auditoría Interna de la Administración y tutor institucional.





- Apoyar en el diligenciamiento de los procedimientos definidos en la etapa de planificación
- Apoyar en el análisis de las cuentas que conforman el rubro asignado, así como las partidas presupuestarias vinculadas, verificando las afirmaciones de gerencia contenidas en las mismas.

Es importante aclarar que las fechas para la conclusión de las actividades, están sujetas a los lineamientos que sean emitidos por el departamento Nacional de Auditoría Interna de la Caja Nacional de Salud, para la ejecución de las actividades descritas.

En caso de considerarse necesario, la egresada deberá apoyar en tareas vinculadas a las actividades que la Jefatura de la Unidad de Auditoría considere necesarias y pertinentes, en el marco de lo dispuesto para la Modalidad de Graduación Trabajo Dirigido.

#### CONCLUSION

Consiguientemente, en cumplimiento al CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA CAJA NACIONAL DE SALUD Y LA CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS y el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN; TRABAJO DIRIGIDO PARA LA OBTENCIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, en consideración a los aspectos expuestos y descritos precedentemente, las tareas y actividades serán desarrolladas en el marco de las competencias de esta unidad, de conformidad a la Programación Operativa Anual de la Unidad de Auditoría Interna correspondientes a las gestiones 2022 y 2023, designando para el efecto al Lic. Willy D. Zabala-Zeballos.

  
Lic. Carlos Olivares Morales  
JEFE a.i. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
C.N.S. ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ





# INFORME FINAL



## INFORME FINAL TRABAJO DIRIGIDO

**A** : Mg.Sc. Teddy Orlando Catalán Mollinedo  
**DIRECTOR CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA - UMSA**

**VIA** : Lic. Juan Pérez Vargas  
**TUTOR DOCENTE**

**VIA** : Lic. Willy Daniel Zabala Zeballos  
**TUTOR INSTITUCIONAL**

**DE** : Diana Casablanca Villca  
**EGRESADA DE LA CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
UMSA**

**REF.** : **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**  
**Del 11 de octubre de 2022 al 21 de abril de 2023.**

**FECHA** : **La Paz, 21 de abril de 2023.**

---

### 1. TRABAJO DIRIGIDO EN LA CAJA NACIONAL DE SALUD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

#### 1.1 ANTECEDENTES DE DESIGNACION

Mediante Nota FCEF/CARR/CONT/PUBL. N° 1680/2022, de fecha 15 de septiembre de 2022, se emite la autorización - trabajo dirigido con Resolución HCU N° 330/2022, a mi persona para llevar adelante el Trabajo Dirigido en la Unidad de Auditoría Interna Regional La Paz, de la Caja Nacional de Salud, que se constituye en una modalidad de Graduación de la Carrera Contaduría Pública.

Conforme al Reglamento Específico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido, artículo 16 capítulo 4, mediante memorándum CITE N°: UAIRLP-M-84/2022 de fecha 21 de octubre se designa como tutor profesional al Lic. Willy Daniel Zabala Zeballos, Auditor Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Caja Nacional de Salud Administración Regional La Paz, a la que fui adscrita en las tareas y procedimientos específicos que fueron desarrolladas, de acuerdo al plan de trabajo adjunto.



Asimismo, a través del mencionado Memorándum se proporcionó el plan de trabajo de fecha 21 de octubre de 2022, detallando las actividades, tareas y procedimientos específicos a desarrollar, así como el periodo de ejecución.

## **1.2 OBJETIVOS**

### **1.2.1 OBJETIVOS GENERALES**

En el marco del convenio interinstitucional entre la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés (U.M.S.A.) y Caja Nacional de Salud (CNS), el objetivo general, es desarrollar las actividades previstas en el plan de trabajo y otros temas de conformidad al Programa Operativo Anual y los procedimientos realizados por la Unidad de Auditoría Interna, con el propósito de obtener conocimiento teórico - práctico, destinado a la formación profesional.

### **1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Coadyuvar en la prosecución de los objetivos de la auditoría de cumplimiento del “Pago de aportes a las AFP’s gestión 2022” en la Administración Regional La Paz.
- Coadyuvar en la prosecución de los objetivos del Examen de Confiabilidad de Registros (Grupo Presupuestario 10000 Servicios Personales).
- Coadyuvar en la prosecución de los objetivos del Examen de Confiabilidad de Estados Financieros (Grupo 40000-Activos Fijos).
- Desarrollar otras actividades asignadas en el marco del plan de trabajo.

## **1.3 TAREAS, ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS SEGÚN EL PLAN DE TRABAJO**

La Unidad de Auditoría Interna en el marco del convenio interinstitucional entre la Caja Nacional de Salud y la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés y en cumplimiento a la Resolución HCU 330 del 18 de agosto de 2022, Reglamento Específico de la modalidad de graduación;



trabajo dirigido para la obtención del nivel licenciatura en la universidad mayor de san Andrés, el trabajo dirigido estará sujeto a las actividades que desarrolle el postulante en base a un plan de trabajo otorgado por la entidad designada, por lo tanto mi persona apoyó en la ejecución de las siguientes tareas descritas de acuerdo a la actividad que corresponda según plan de trabajo.

### 1.3.1 TAREAS ASIGNADAS CONFORME AL PLAN DE TRABAJO

En cumplimiento al Plan de trabajo, se tiene asignada las siguientes tareas:

N°	TAREAS A REALIZAR
1.	Aplicar los procedimientos señalados en los programas de trabajo en auditoría.
2.	Ejecutar de manera conjunta con el inmediato superior las funciones de delegación compartida.
3.	Desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento según necesidades.
4.	Asumir su responsabilidad sobre la correcta aplicación de procedimiento de auditoría y veracidad de los resultados.
5.	Organizar el índice y contenido de los papeles de trabajo para documentar los procedimientos de auditoría aplicados y los resultados obtenidos.
6.	Mantener ordenados y completos los papeles de trabajo llegando siempre a conclusiones sobre las actividades evaluadas, los que deben ser firmados, fechados, referenciados y correferenciados de manera obligatoria.
7.	Asegurar que todos los hallazgos y conclusiones de auditoría se encuentren debidamente sustentados con los papeles de trabajo y evidencia competente y suficiente.
8.	Organizar el informe de acuerdo con la estructura acordada con el supervisor.
9.	Preparar el informe y presentarlo, adjunto a los papeles de trabajo al supervisor con el proceso de revisión y posterior aprobación.
10.	Proyectar las notas y solicitudes escritas que considere necesarias
11.	Corrección y levantamiento de pendientes de las actividades instruidas.

Por otra parte, mi persona ejecutó otras tareas vinculadas a las actividades asignadas por el jefe de la Unidad de Auditoría Interna de la Caja Nacional de Salud Administración Regional La Paz.

### 1.3.2 ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES SEGÚN PLAN DE TRABAJO

Las actividades que se realizaron conforme al plan de trabajo fueron siguientes:



- Auditoría de cumplimiento al Pago de Aportes AFP's, gestión 2021.
- Examen de confiabilidad de los registros por partida presupuestaria de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud correspondientes a la gestión 2022 (Grupo presupuestario 10000 “Servicios Personales”)
- Examen de confiabilidad de los Estados Financieros de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud correspondientes a la gestión 2022

### **1.3.3 PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS CONFORME AL PLAN DE TRABAJO**

En similar sentido a lo especificado en el punto 2.3.2, estos procedimientos corresponden a las tres actividades asignadas:

#### **a) Con relación a la Auditoría de cumplimiento al pago de aportes AFP's, gestión 2021.**

Conforme al Plan de Trabajo debe efectuarse Auditoría de Cumplimiento al Pago de Aportes AFP's gestión 2021, “(...) periodo de ejecución: Inicio 21/10/2022, conclusión 17/12/2022.

#### **b) Con relación al Examen de confiabilidad de los registros por partida presupuestaria de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud correspondientes a la gestión 2022 (Grupo presupuestario 10000 “Servicios Personales”). Periodo de ejecución, Inicio 9/12/2023, conclusión 6/01/2023.**

Cumpliendo los siguientes procedimientos específicos:

- b.1 Apoyar en la ejecución de la planificación específica para el análisis de Registros.
- b.2 Apoyar en la verificación de las acciones asumidas, ante las alertas puestas a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.
- b.3 Apoyar en el análisis del pago de remuneraciones del personal eventual (a contrato) de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud.
- b.4 Apoyar en la verificación de documentación de respaldo del proceso de contratación del personal eventual.
- b.5 Apoyar en el análisis de contratos a plazo fijo suscritos en el segundo semestre de la gestión 2022.



b.6 Apoyar en la verificación del pago de beneficios colaterales (bono de Riesgo, Categoría Profesional y Escalafón Medico y Administrativo) se encuentren calculados conforme a la normativa legal vigente.

**c) Con relación al Examen de confiabilidad de los Estados Financieros de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud, Periodo de ejecución, Inicio 9/01/2023, conclusión 17/02/2023.**

Cumpliendo los siguientes procedimientos específicos:

- c.1 Apoyar en la obtención de información para la Planificación Especifica para el análisis de Estados Financieros
- c.2 Apoyar en el diligenciamiento de los procedimientos definidos en la etapa de planificación
- c.3 Apoyar en el análisis de las cuentas que conforman el rubro asignado, así como las partidas presupuestarias vinculadas, verificando las afirmaciones de gerencia contenidas en las mismas.

## **2. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL PAGO DE APORTES A LAS AFP's GESTION 2021 PRMERA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE**

De acuerdo a la norma de auditoría de cumplimiento aprobado mediante Resolución CGE/068/2021 de 29 de septiembre de 2021, la “(...) auditoría de cumplimiento es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales...”.



## **2.1 ASIGNACION DE LA ACTIVIDAD CONFORME AL PLAN DE TRABAJO**

Conforme al plan de trabajo asignado del 21 de octubre de 2022, se tiene asignada la actividad de Auditoría de Cumplimiento al Pago de Aportes AFP'S, gestión 2021, correspondiente a un periodo de ejecución, inicio 21/10/2022, conclusión 17/12/2022.

## **2.2 INSTRUCCIÓN**

A través de Memorándum con CITE N° UAIRLP-M-88/2022 de 21 de octubre de la gestión 2022 la Unidad de Auditoría Interna Regional La Paz, de la C.N.S., instruye apoyar en la ejecución de las tareas vinculadas a la actividad “Auditoría de cumplimiento al procedimiento de pago a las AFP’s” gestión 2021, bajo la tutoría del Lic. Willy D. Zabala Zeballos.

## **2.3 ANTECEDENTES**

La auditoría de cumplimiento al Pago de Aportes AFP's gestión 2021, se realizó en mérito al Programa de Operaciones Anual – Gestión 2022 de la Unidad de Auditoría Interna Regional La Paz gestión 2022.

## **2.4 OBJETO**

El objeto está constituido por la información y documentación generada que respalda el procedimiento de Registro Contable y Pago de Aportes a las AFP's, de acuerdo al artículo 19 del Manual de Procesos y Procedimientos Pago de Aportes a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP's), aprobado con Resolución de Directorio No. 006/2020 de 14/01/2020.



A este fin se recopiló la siguiente documentación:

- ✓ Planillas Resúmenes de descuentos en favor de las Administradoras de Fondos de Pensiones (tanto para Futuro como Previsión), para aportes al Sistema Integral de Pensiones (SIP), Pro-Vivienda y Aporte Solidario
- ✓ Cuadros de Cálculo de Aportes Patronales y Laborales.
- ✓ Formularios de Pago de Contribuciones (AFP's Futuro y Previsión).
- ✓ Comprobantes de Contabilidad (con evidencia de revisión, verificación y aprobación)
- ✓ Comprobantes de Pago emitidos por la Entidad Financiera Recaudadora de los Aportes al SIP.
- ✓ Copias fotostáticas de los Cheques empleados para el pago.
- ✓ Comprobantes de depósito a Entidades Bancarias, emergente del pago de aportes a las AFP's.
- ✓ Otra documentación relativa al caso específico.

## 2.5 RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

De acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental Norma 217 que señala “(...) Las organizaciones de auditoría, deben realizar relevamiento de información a efectos de determinar la inclusión de auditorías en el Programa de Operaciones Anual o la auditabilidad, según corresponda...”.

Existen dos tipos de relevamiento de información de acuerdo a la norma:

- Relevamiento de información general.
- Relevamiento de información específica.

El “Relevamiento de Información General”, consiste en la recopilación y evaluación de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una entidad, con el fin de conocer su complejidad, magnitud y naturaleza de sus operaciones e identificar áreas





críticas, para determinar la inclusión de las auditorías en el programa de operaciones anual elaborado por la organización de auditoría, cuando corresponda.

El relevamiento de información específica es la recopilación y evaluación de la información a fin de tener una apreciación preliminar el área. Programa, convenio, contrato, actividad, operación o proceso objeto de la auditoría, a fin de determinar la auditabilidad.

Para el presente trabajo se realizó un relevamiento de información específica por lo que se procedió a la recopilación de información con el fin de identificar si existe auditabilidad en el trabajo.

Respecto a lo mencionado se dio curso a la ejecución del programa de trabajo de acuerdo a lo indicado por el tutor institucional, recopilándose la información conforme se tiene detallado en el numeral 3.4 objeto, específicamente los siguientes documentos:

- ✓ Planillas Resúmenes de descuentos en favor de las Administradoras de Fondos de Pensiones (tanto para Futuro como Previsión), para aportes al Sistema Integral de Pensiones (SIP), Pro-Vivienda y Aporte Solidario
- ✓ Cuadros de Cálculo de Aportes Patronales y Laborales.
- ✓ Formularios de Pago de Contribuciones (AFP's Futuro y Previsión).
- ✓ Detalles de Contribuciones generadas por el Sistema en-Line de las AFP's (emergente de la carga de planillas de haberes)
- ✓ Comprobantes de Contabilidad (con evidencia de revisión, verificación y aprobación)
- ✓ Comprobantes de Pago emitidos por la Entidad Financiera Recaudadora de los Aportes al SIP.
- ✓ Copias fotostáticas de los Cheques empleados para el pago.
- ✓ Comprobantes de depósito a Entidades Bancarias, emergente del pago de aportes a las AFP's.
- ✓ Otra documentación relativa al caso específico.



## 2.6 OBJETIVO

El objetivo del presente Relevamiento de Información Específica, es recopilar y evaluar la información con el propósito de tener una apreciación preliminar respecto al Pago de Aportes AFP's, por el periodo comprendido entre enero a diciembre de la gestión 2021 en la Administración Regional La Paz, con la finalidad de determinar su auditabilidad.

## 2.7 ALCANCE

Respecto al trabajo desarrollado, se realizó el Relevamiento de Información Específica correspondiente al Pago de Aportes a las AFP's, el relevamiento fue realizado en cumplimiento de los numerales 03 y 04 de la norma 217 de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas con Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012 por la Contraloría General del Estado, el mismo que consistió en la revisión de la información y documentación que respalda el Registro Contable y pago de aportes de la AFP's, de acuerdo al Manual de Procesos y Procedimientos Pago de Aportes a las Administradoras de Fondos de Pensiones – AFP's, aprobado con Resolución de Directorio N° 006/2020 de 14/01/2020 en la Administración Regional La Paz, por el periodo comprendido de Enero a Diciembre/2021, por aportes laborales y patronales, tanto de personal de planta como de personal eventual.

## 2.8 NORMATIVA APLICADA

- ✓ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental aprobado en fecha 20 de Julio de 1990.
- ✓ Normas generales de auditoría gubernamental aprobada con Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012.
- ✓ Normas de Auditoría de Cumplimiento aprobada con Resolución CGE/068/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021.
- ✓ Reglamento de trabajo del personal de la Caja Nacional de Salud aprobada con Resolución Ministerial N°324/04 de fecha 29 de junio de 2014.



- ✓ Manual de Procesos y Procedimientos Pago de Aportes a las Administradoras de Pensiones – AFP (C.N.S.) Aprobado con Resolución de Directorio N° 06/2020 de fecha 14 de enero de 2020.

## 2.9 EJECUCIÓN

En las Normas Generales de Auditoría Gubernamental Norma 218 “...la ejecución cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita...”.

Al respecto, se procedió al cumplimiento de la tarea N°1 de aplicar los procedimientos señalados en el programa de trabajo, la tarea N° 2 de ejecutar con el inmediato superior las funciones de delegación compartida; para ello se aplicaron las técnicas de auditoría documental y analítica.

Para ello se aplicaron las técnicas de auditoría documental, analítica y testimonial.

### a. TECNICA DE AUDITORIA DOCUMENTAL

Para realizar el análisis documental se realizó lo siguiente:

- ✓ Se obtuvo reportes del Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF-ND) de la Administración Regional La Paz – correspondiente a los meses enero a diciembre de la gestión 2021.
- ✓ Se obtuvo comprobantes contables de pago correspondientes a planillas de haberes regulares y adicionales, tanto de personal a contrato como de personal de planta, de esa manera se obtuvo información escrita para que la evidencia confiable, donde se realizó la comprobación y confirmación de los datos registrados en los comprobantes.



## **b. TECNICA DE AUDITORIA ANALÍTICA**

Para esta técnica se realizaron tabulaciones, cálculos, comparaciones mediante las siguientes planillas:

- ✓ Planilla de recalculation y verificación de pago de aportes AFP's.
- ✓ Planilla de verificación de plazos de los pagos regulares y pagos extraordinarios.
- ✓ Planilla de interés por mora.
- ✓ Planilla de cumplimiento.

## **c. TECNICA DE AUDITORIA TESTIMONIAL**

Se realizó una entrevista para verificar que la carga de cuenta de la Unidad de Contabilidad de la Caja Nacional de Salud Administración Regional La Paz, para verificar si se realizó el procedimiento de registro, de acuerdo al manual de procesos y procedimientos de pago de aportes a las AFP's conforme al artículo 19°.

## **2.10 PROCEDIMIENTO DE TAREAS DESARROLLADAS**

### **a. Solicitud de información mediante formulario:**

El objetivo del Relevamiento de Información Específica, está orientado a recopilar y analizar con la finalidad de determinar su auditabilidad por lo que, para recopilar la información, la Unidad de Auditoría Interna se respaldó en la Ley 1178 en el artículo 36° donde indica lo siguiente: “Todo servidor público o ex - servidor público de las entidades del Estado y personas privadas con relaciones contractuales con el Estado cuyas cuentas y contratos estén sujetos al control posterior, auditoría interna o externa, quedan obligados a exhibir la documentación o información necesarias para el examen y facilitar las copias requeridas, con las limitaciones contenidas en los artículos 510, 520 y 560 del Código de Comercio. Las autoridades de las entidades del Sector Público asegurarán el acceso de los ex - servidores públicos a la documentación pertinente que les fuera exigida por el control posterior...”.



En tal razón para dar cumplimiento con la tarea N° 10 de proyectar las notas y solicitudes escritas que considere necesarias, con el objetivo de que la información sea de fuente interna y de naturaleza documental, se revisaron los movimientos contables correspondiente a la cuenta 205 y 206 donde se identifica la cuenta de las AFP's y a través de los asientos se identificó los comprobantes a ser solicitados, respecto a lo mencionado, mediante nota se realizó la solicitud préstamo de comprobantes de pago de la Unidad de Archivo de Contabilidad para comprobar y confirmar los datos registrados en los correspondientes comprobantes contables.

- b. Flujograma de registro de formulario de pago de contribuciones a las AFP's, registro contable y pago de aportes a las AFP's:

Para la elaboración de este flujograma se procedió a la revisión de la normativa que aplica la Caja Nacional de Salud misma que es: "Manual de Procesos y Procedimientos Pago de Aportes a las Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP's", una vez revisada la norma, se hizo el análisis del artículo 19 donde se expone el procedimiento *registro contable y pago de aportes a las AFP's*.

El procedimiento de elaboración del flujograma, fue confirmado en su formulación y ejecución, a través de una entrevista con la encargada de cuenta, cuya función es efectuar el análisis y registro del pago de aporte a las AFP's. (la encargada de cuenta dio su afirmación mediante el sello que se muestra en el anexo N°4)

Posterior a esta entrevista, se procedió a realizar una prueba de recorrido, que tienen la finalidad de comprobar la veracidad del relevamiento específico, pudiendo proceder con la revisión de cierta cantidad de comprobantes específicos o seleccionados, o proceder al azar. Aplicándose en el presente caso la prueba de recorrido de un comprobante al azar, con el comprobante de pago N° 4700 para verificar si se cumple con lo que indica la normativa.



c. Elaboración de papeles de trabajo:

De acuerdo a la norma de auditoría gubernamental, en la etapa de ejecución cualquiera sea el objeto del examen a realizar y el tipo de auditoría a ejecutarse, esta debe ser planificada y debe ser supervisada; estar acompañada de **evidencia** y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita.

Con el objetivo de dar cumplimiento a la tarea N° 3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento según necesidades y de la misma manera de respaldar el proceso de la auditoría se realizó las siguientes planillas:

- ✓ Planilla de recalcule y verificación de pago de aportes AFP's (Desarrollo se puede ver en el c.1)
- ✓ Planilla de verificación de plazos de los pagos regulares (Desarrollo se puede ver en el c.2)
- ✓ Planilla de interés por mora (Desarrollo se puede ver en el c.3)
- ✓ Planilla de cumplimiento (Desarrollo se puede ver en el c.4)

Se procedió al cumplimiento de la tarea N°8 de organizar el informe de acuerdo con la estructura acordada con el supervisor; y posteriormente se cumplió la tarea N°6 de mantener ordenado y completos los papeles de trabajo llegando siempre a conclusiones sobre las actividades evaluadas, los que deben ser firmados, fechados, referenciados y correferenciados de manera obligatoria, es por tal motivo que se trabajó en los papeles elaborados para colocar las respectivas marcas de auditoría, referenciación y correferenciación.

La correferenciación constó de cruzar la información de los comprobantes de pago con los formularios declarados, asimismo se realizó el cruce de información con las planillas respectivas y su comprobante trabajado.



De la misma manera se dio cumplimiento a la tarea N°5 de organizar el índice y contenido de los papeles de trabajo para documentar los procedimientos de auditoría aplicados y los resultados obtenidos, en tal razón se realizó la obtención del índice y se estuvo ordenando constantemente los papeles de trabajo y de los documentos de sustento.

c.1) Planilla de recalculeo y verificación de Pago de Aportes a la AFP's de la gestión 2021: Para dar cumplimiento a la tarea N° 3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento, se elaboró la planilla respectiva, cuya elaboración tuvo el siguiente iter:

Se realizó el vaciado de datos del contenido de los comprobantes solicitados de archivo de contabilidad donde:

1. Se revisó si el pago corresponda del personal a contrato o del personal permanente (planta).
2. En la otra casilla se revisó si el pago correspondía al pago de aporte previsión o futuro.
3. Se registró el número de comprobante de pago.
4. El número de cheque con el que se está realizando el pago.
5. Se revisó la planilla de resumen general donde se revisó el total ganado de la planilla, el total de las personas menores a 65 que aportan, se revisó el total de las personas mayores a 65 continúan aportando, se revisó el total del aporte solidario de las personas que tienen un sueldo mayor a bs 13000, y de la misma manera se revisó el aporte solidario de personas que ganen más de bs 25000 o bs 35000.
6. Una vez vaciado los datos se dio curso al recalculeo de los montos vaciados para que de esa manera se pueda verificar que los datos de pago registrados sean los correctos.
7. De la misma manera se revisó el formulario de pago de contribuciones al Sistema integral de pensiones (SIP), donde se registró la cantidad declarada al SIP.
8. Del formulario de pago de contribuciones al Sistema se revisó el total de la cantidad reportada del aporte patronal para vivienda.
9. Del mismo formulario mencionado en el punto anterior se registró el total del aporte solidario patronal.



10. Para este punto se revisó el formulario de pago de contribuciones al Fondo Solidario, este se encontraría solo en el caso que el aportante tenga un salario mayor a los bs 13.000,00, 25.000,00 o 35.000,00 en esos casos se realizaría el recalcuando dependiendo la cantidad que sea.
11. De acuerdo a los datos que se registró se punto evidenciar si existía diferencia o no en los registros y recálculos realizados.
12. Se registró el total del monto del pago que se encuentra en el comprobante de pago

c.2) Planilla de plazos regulares:

Para dar cumplimiento a la tarea N° 3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento, se elaboró la planilla de plazos regulares para verificar que la emisión de los documentos del comprobante contable estén dentro del plazo que establece la normativa, para ello lo que se hizo fue revisar del comprobante de pago N° 4702 la siguiente documentación:

1. Planilla resumen general de aportes a las AFP's. (5 días de plazo para su emisión)
2. Planilla de aportes administración fondo de pensiones. (2 días de plazo para su emisión)
3. Planilla de aportes administradora fondo de pensiones aporte solidario (5 días de plazo para su emisión)
4. Detalle de aportes laboral patronal y pro vivienda
5. Formulario de pago de contribuciones al SIP con sello entidad bancaria (5 días de plazo para su emisión)
6. Comprobante de pago entidad bancaria (1/2 días de plazo para su emisión)
7. Detalle de cheques (1 día de plazo para su emisión)
8. Comprobante de devengado
9. Comprobante de pago (2 días)

Estos documentos de acuerdo al Manual de Procesos y Procedimientos de Pago de Aportes a la AFP's tienen un plazo establecido para ser formulados, es por eso que se hizo una revisión en las fechas que fueron formuladas para verificar si cumplen o no con el tiempo establecido por la normativa de la Caja Nacional de Salud.





Una vez concluida la planilla se realizó la tarea N° 7 de asegurar que todos los hallazgos y conclusiones de auditoría se encuentren debidamente sustentados con los papeles de trabajo y evidencia competente y suficiente. Se identificó que existía documentos que no eran emitidos dentro de los plazos establecidos según lo que indica el manual, es por eso que se procedió a la tarea N°6 e mantener ordenados y completos los papeles de trabajo llegando siempre conclusiones sobre las actividades evaluadas, los que deben ser firmados, fechados, referenciados y correferenciados de manera obligatoria, donde se realizó el referenciación y correferenciación donde se cruzó la información de la planilla con los comprobantes.

c.3) Planilla de pago de interés por multa:

Para dar cumplimiento a la tarea N° 3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento, se elaboró la planilla de pago de interés por multa. De acuerdo a la 065 ley de pensiones título IV capítulo I Art. 107 indica que: el empleador incurre en mora el día siguiente de vencido el plazo establecido para el pago de contribuciones y deberá pagar interés por mora y también interés incremental por las contribuciones no pagadas, de acuerdo a reglamento.

Para ello lo que se hizo fue lo siguiente:

1. Se seleccionó los comprobantes que contaban con una glosa que describía el interés por multa donde se registró el número del comprobante, y se inició el registro del importe que se está pagando mediante cheque.
2. Se hizo la revisión del formulario de pago de contribuciones al SIP para identificar el monto del interés por mora y también el interés incremental mismo que de acuerdo la ley 065 es aquel que corresponde al 20% calculado sobre el interés por mora.
3. Se revisó y registró la cantidad que requieren mediante la certificación presupuestaria.

Esta planilla se realizó con el objetivo de determinar el monto del interés que la entidad termina pagando al fondo de pensiones; si bien se pudo evidenciar el total del monto del pago de interés por mora que fue un total de bs.27.918,30 veintisiete mil novecientos dieciocho con treinta centavos, no se pudo evidenciar el motivo que genero el retraso de



pago ya que de acuerdo al manual mencionado existen novedades que se genera cada mes, entre ello esta las incorporaciones, retiros o cambios de personal, es por eso que no se logró identificar de manera específica quien sería el responsable de la incursión de estas multas debido a que el hecho ocurre por distintas situaciones y en distintos momentos.

c.4) Elaboración de planilla de cumplimiento:

Para dar cumplimiento a la tarea N° 3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento. De acuerdo al Manual de Procedimientos Pago de Aportes a las AFP's, existe una serie de procesos y procedimientos que de los mismos se obtiene un resultado y este debe estar plasmado en el comprobante contable. Se revisó la existencia de documentos que deberían estar en el comprobante según normativa los cuales son los siguientes:

- ✓ Planilla resumen general de aportes a las AFP's
- ✓ Planilla de aportes administración fondo de pensiones
- ✓ Planilla de aportes administradora fondo de pensiones aporte solidario
- ✓ Detalle de aportes laboral patronal y pro vivienda
- ✓ Formulario de pago de contribuciones al SIP con sello entidad bancaria
- ✓ Comprobante de pago entidad bancaria
- ✓ Detalle de contribuciones, primas para el SIP
- ✓ Detalle de contribuciones para el fondo solidario
- ✓ Formulario de pago de contribuciones fondo solidario
- ✓ Detalle fotocopia de (Cheques) emitidos
- ✓ Detalle de formularios contratos
- ✓ Detalle de cheques
- ✓ Comprobante de devengado
- ✓ Comprobante de pago

Por lo tanto, al momento de realizar la prueba de cumplimiento se pudo evidenciar que existen comprobantes que no cuentan con toda la documentación requerida según la normativa.



c.5) Corrección de observaciones señaladas por el supervisor:

Una vez entregado el informe el supervisor hizo la revisión levantó ciertas observaciones que debían subsanadas, es por ello que se dio curso al cumplimiento de la tarea N°11 de corrección y levantamiento de pendientes de las actividades instruidas.

<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS PRIMER TRIMESTRE</b>				
<b>Actividades Designadas Según Memorándum</b>				
<b>N° Memorándum</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TAREAS DESARROLLADAS</b>	<b>AUDITOR DESIGNADO</b>	<b>AVANCE</b>
UAIRLP-M-88/2022 de 21 de octubre de 2022	“RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL PAGO APORTES AFP’s GESTIÓN 2021”	a) Solicitud de información mediante formulario b) Se realizó un flujograma del proceso del registro y pago de aportes AFP’s, mismo que dicho proceso fue confirmado en una prueba de recorrido c) Elaboración de papeles de trabajo c.1) Planilla de recalcule de pago de aportes AFP’s, de la gestión 2021 Previsión, c.2) Se realizó una planilla de verificación de plazos de los pagos regulares. c.3) Planilla de pago de interés y multa c.4) Se apoyó en la elaboración de planilla de cumplimiento.	Lic. Willy D. Zabala Zeballos	100%

## 2.11 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

De acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobadas con Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012, el relevamiento de información específica concluye si se encuentra indicios de responsabilidad por la función pública o cuando se presenta hallazgos de control interno relevantes.

Para la auditoría de cumplimiento de “Pago de Aportes AFP’s Gestión 2021 – Administración Regional La Paz”, de acuerdo al informe de relevamiento de información se llegó a la siguiente conclusión: Como resultado del Relevamiento de Información antes expuesto, en conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la



Contraloría General del Estado mediante NE/CE-011 (NAG N° 217 numerales 03 y 04) “*Relevamiento de Información*”, con base a lo señalado en el Punto 2 del presente informe de “**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN AL PAGO DE APORTES AFP’s GESTIÓN 2021 – ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ**”, se concluye que **NO ES AUDITABLE**, con base en los siguientes aspectos:

- En lo referente al pago de aportes a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP’s), se cuenta con información/documentación suficiente inherente al pago de dichos aportes; Sin embargo, los recargos identificados (intereses por mora e intereses incrementales) fueron efecto del re-procesamiento de planillas de haberes (planillas extraordinarias), emergentes de procedimientos de dotación y novedades del personal, fuera del objeto y alcance del presente relevamiento, constituyendo en limitantes para llevar a cabo informes costo-beneficio.
- La institución cuenta con instrumentos de Control Interno Previo; Sin embargo, estos no se encuentran desarrollados en las unidades intervinientes, lo que ocasiona la inefectiva minimización de riesgos y materialización de los mismos, sin realizar la repetición de pagos a los responsables de acuerdo al artículo 21, del Manual de Procesos y Procedimientos Pago de Aportes a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP’s).
- Los procedimientos regulares de pago de aportes mensuales a las AFP’s, (personal de planta y eventuales) se realizaron de acuerdo al marco normativo vigente, durante los meses de enero a diciembre de la gestión 2021.

### **3. EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS (GRUPO PRESUPUESTARIO 10000 SERVICIOS PERSONALES) SEGUNDA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE**

Los registros, son el proceso de asentar o anotar los hechos con efectos financieros a través de instrumentos manuales y automatizados, mediante los cuales, la información deprecionada, es procesada y posteriormente generada con información contable. Entre los registros automatizados se puede decir que son los registros contables establecidos en las



Normas Básicas de Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), operan como un sistema común, único y uniforme integrador de los registros presupuestarios, patrimoniales y financieros, orientados a reportar los resultados financieros de las acciones del Estado.

La confiabilidad, es aquella condición que debe contener los registros para tener una correcta toma de decisiones, esta condición es revelada en un pronunciamiento del auditor interno gubernamental en un informe.

Los informes de auditoría de confiabilidad de los registros son importantes elementos de control que otorgan credibilidad sobre la información generada mediante los registros contables de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoría.

### **3.1 ASIGNACION DE LA ACTIVIDAD CONFORME AL PLAN DE TRABAJO**

Conforme al plan de trabajo asignado del 21 de octubre de 2022, se tiene asignada la actividad de Examen de confiabilidad de los registros de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud, correspondientes al segundo semestre de la gestión 2022” específicamente las transacciones vinculadas al Grupo Presupuestario 10000 “Servicios Personales”.

### **3.2 INSTRUCCIÓN**

A través de Memorándum con CITE N° UAIRLP-M-128/2022 de 29 de diciembre de la gestión 2022 la Unidad de Auditoría Interna Regional La Paz, de la C.N.S., instruye apoyar en la ejecución de las tareas vinculadas a la actividad “Examen de confiabilidad de los registros de la Administración Regional La Paz de a Caja Nacional de Salud, correspondientes al segundo semestre de la gestión 2022”, específicamente las transacciones vinculadas al Grupo Presupuestario 10000 “Servicios Personales”.



### **3.3 ALCANCE**

La auditoría de confiabilidad de registros correspondiente al Grupo Presupuestario 10000 “Servicios Personales” en cumplimiento a los artículos 15° y 27 inciso e) de la ley N° 1178 de Administración y control gubernamental y en cumplimiento de las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 del 28/10/2021, en la Administración Regional La Paz, tuvo un alcance por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2022.

### **3.4 OBJETIVO**

De acuerdo a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobada con resolución CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre de 2021, el objetivo fue emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros correspondientes a la Administración Regional La Paz, en complementación al efectuado en el primer semestre de la gestión 2022.

### **3.5 NORMATIVA APLICADA**

- ✓ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental aprobado en fecha 20 de Julio de 1990.
- ✓ Decreto Supremo 26115 Normas Básicas del Sistema de administración de personal.
- ✓ Resolución Suprema 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012 “Normas generales de auditoria gubernamental”.
- ✓ Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021 “Norma de Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”.
- ✓ Resolución de directorio N°144/2008 de fecha 17 de junio de 2008 “Plan de cuentas de contabilidad integrada”.
- ✓ Reglamento de trabajo de personal de la Caja Nacional de Salud aprobada con Resolución Ministerial N°324/04 de fecha 29 de junio de 2014.



### 3.6 PLANIFICACIÓN

De acuerdo a la Norma de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, “... La auditoría debe ser planificada de manera que los objetivos del examen puedan ser alcanzados de manera eficiente”.

En ese merito se procedió a la planificación específica, procediendo a la identificación de la normativa aplicable, considerando si las alertas realizadas en el semestre anterior fueron o no subsanadas, solicitud de files del personal a contrato y comprobantes contables para su análisis correspondiente.

Con base a esta planificación específica se realizó un flujograma y prueba de recorrido para trazar la ejecución. (cuyos detalles cursan en el subtítulo 4.8 actividades desarrolladas)

### 3.7 EJECUCIÓN

En la Norma de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobada con resolución CGE/073/2021 de fecha 28 de octubre de 2021, norma 313 “... la ejecución de la auditoría, debe efectuarse procedimientos necesarios para emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

También la misma norma dispone en su Norma 314 que trata sobre la Evidencia que “...se debe obtener evidencia competente y suficiente como base para sustentar los pronunciamientos y las deficiencias de control interno identificadas por el auditor” por lo que para obtener evidencias se aplicaron técnicas de auditoría documentales, analíticas las cuales concluidas las mismas se dio curso a trabajar los papeles de trabajo.

#### a. TÉCNICA DE AUDITORIA DOCUMENTAL

- Para este análisis se obtuvo comprobantes contables correspondiente al pago de Proceso de Pago de Remuneraciones.
- Se adquirió files del personal a contrato.



## **b.TECNICA DE AUDITORIA ANALITICA**

La aplicación de esta técnica requirió de tabulaciones, verificaciones y recálculos mediante la siguiente planilla:

- Planilla de verificación de registro de contratos suscritos del personal de la Administración Regional La Paz

### **3.8 PROCEDIMIENTO DE TAREAS DESARROLLADAS**

a) Apoyo en la obtención de documentación:

Con el objeto de cumplir la tarea N°10 de proyectar las notas y solicitudes escritas que consideren necesarias, se procedió a la obtención de evidencia documental y con el objetivo de que la información sea de fuente interna se dio curso al préstamo de comprobantes que correspondían al pago de haberes para así elaborar el flujograma y prueba de recorrido.

De la misma manera se obtuvo los files los cuales correspondía al personal eventual (a contrato).

b) Se realizó un flujograma de procedimientos al pago de haberes

Con los objetivos de dar cumplimiento al procedimiento específico N° b.1 de apoyar en la ejecución de la planificación específica para el análisis de registros, el procedimiento específico N° b.3 de apoyar en el análisis del pago de remuneraciones del personal eventual (a contrato) de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud, la tarea N° 2 de ejecutar de manera conjunta con el inmediato superior las funciones de delegación compartida y de comprender los controles internos en las operaciones, el proceso y procedimiento que originan el pago de haberes en base al “Manual de Procesos y Procedimientos para el Control y Conciliación de Datos, Liquidación en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Cada Trabajador” de acuerdo a sus artículos 11-12-13, se procedió a la elaboración del flujograma de pago de haberes realizando una fusión





de los procedimientos que se realiza para pagar los haberes al personal eventual y permanente.

c) Prueba de recorrido del pago de haberes

Para dar cumplimiento al procedimiento específico N° 2.3 de apoyar en el análisis del pago de remuneraciones del personal eventual (a contrato) de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud; una vez que se obtuvo la información del proceso y procedimiento de pago de haberes al personal, se tomó una muestra de comprobantes de una cantidad determinada de personal eventual y otra cantidad de personal permanente para realizar una prueba de recorrido, donde se analizó y verifico el cumplimiento del el proceso y procedimiento que debe cumplir de acuerdo al “Manual de Procesos y Procedimientos para el Control y Conciliación de Datos, Liquidación en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Cada Trabajador”, para que sea emitido el comprobante en su integridad.

d) Elaboración de planilla de verificación de registro de contratos suscritos del personal eventual de la Administración Regional La Paz:

Para dar cumplimiento al procedimiento específico N° 2.2 de apoyar en la verificación de las acciones asumidas, ante las alertas puestas a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, se procedió a obtener conocimiento de las alertas que se dieron en el primer semestre, esta alerta que existían contratos de personal a contrato que eran firmados de manera extemporánea haciendo que exista inconsistencia en la información registrada en el formulario de altas de personal respecto a la información que contenía los contratos, situación que llevó que se verifique si estas alertas continúan sucediendo para el segundo semestre.

Con el objetivo de dar cumplimiento al procedimiento específico N° 2.5 de apoyar en el análisis de contratos a plazo fijo suscritos en el segundo semestre de la gestión 2022, a la tarea N°1 de aplicar los procedimientos señalados en los programas de trabajo en auditoría, la tarea N° 3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento según necesidades, se dio curso a la elaboración de la cedula analítica de



revisión de sueldos y salarios partida 10000 y registro de asistencia de personal eventual donde se recopiló información para verificar si el registro del personal eventual incorporado correspondiente al segundo semestre de la gestión 2022, en el Formulario HB-02 "Altas de Personal" del Sistema de información integral de operaciones de producción y servicios - ERP, se encuentra conforme a contrato suscrito.

Para elaborar la planilla de verificación de registro de contratos suscritos del personal eventual de la Administración Regional La Paz se dió cumplimiento al procedimiento específico N° 2.4 de apoyar en la verificación de documentación de respaldo del proceso de contratación del personal eventual, para ello se realizó la correspondiente identificación, verificación y registro de lo siguiente:

1. Numero de contrato
2. Matricula del funcionario
3. Nombre y apellido del funcionario
4. Carnet de identidad
5. Nivel de escala salarial
6. Cargo que ocupa el funcionario
7. Unidad en la que presta sus funciones
8. Vigencia del contrato según formulario HB-02 altas de personal
9. Vigencia del contrato según file personal
10. Haber presupuestado del funcionario
11. Calculo de días trabajados
12. Total, descuento según planillas de salarios
13. Total, liquido pagable
14. Los salarios que refleja el sistema ERP

e) Elaboración de planilla de verificación de Beneficios Colaterales:

Para dar cumplimiento al procedimiento específico N° 2.6 de apoyar en la verificación del pago de beneficios colaterales (bono de Riesgo, Categoría Profesional y Escalafón Medico y Administrativo) se encuentren calculados conforme a la normativa legal vigente se



procedió al análisis, verificación y registro de la planilla donde se revisó de acuerdo a la información otorgada por la Unidad de Recursos Humanos Regional La Paz en la que se encontraban los registros calculados del personal permanente de los bonos colaterales por lo que se tomó una muestra para verificar que los datos se encuentran de acuerdo a la normativa vigente. En razón a lo mencionado se dio curso al cumplimiento de la tarea N° 7 de asegurar que todos los hallazgos y conclusiones de auditoría se encuentren debidamente sustentados con los papeles de trabajo y evidencia competente y suficiente, por lo que se concluyó que existen funcionarios que recibieron el pago de Escalafón Medico, situación que no debía haber sido el caso ya que de acuerdo a la norma no corresponde el pago.

f) Se apoyó en la elaboración de papeles de trabajo

Para dar cumplimiento a la tarea N° 5 de organizar el índice y contenido de los papeles de trabajo para documentar los procedimientos de auditoría aplicados y los resultados obtenidos y tarea N° 6 de mantener ordenados y completos los papeles de trabajo llegando siempre a conclusiones sobre las actividades evaluadas, los que deben ser firmados, fechados, referenciados y correferenciados de manera obligatoria; una vez examinada, comprobada y verificada la evidencia documental y analítica se dio curso al armado correspondiente del legajo donde se procedió a ordenar los papeles de trabajo, se hizo la referenciación y correferenciación donde el mismo constó de cruzar la información de las planillas de verificación de deficiencias en el control de personal, con los datos que refleja el sistema de control de personal (ERP) donde se observa las deficiencias que existe en el control de personal, debido a que ya sea por motivos de atrasos, falta, abandono a su fuente laboral; los mismos corresponden a una sanción, por lo cual el no identificar y otorgar su sanción correspondiente es una contravención al Reglamento Interno de Trabajo del Personal de la Caja Nacional de Salud.

De la misma manera se hizo el cruce de información de la planilla de registro de contratos suscritos del personal de la Administración Regional La Paz y los contratos vigentes del personal eventual con el objetivo de verificar que los contratos estén de acuerdo con la fecha estipulada en el contrato.



- g) Una vez concluido el armado de legajo se dio curso al cumplimiento de la tarea N° 9 de preparar el informe y presentarlo, adjunto a los papeles de trabajo al supervisor con el proceso de revisión y posterior aprobación (Anexo 39).
- h) Durante todo el procedimiento de las actividades realizadas se dio curso a la tarea N°5 de organizar el índice y contenido de los papeles de trabajo para documentar los procedimientos de auditoría aplicados en los resultados obtenidos, donde se mantenía en constante orden y documentación de los papeles. (Anexo 39)



### 3.8.1 RESUMEN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS PRIMER TRIMESTRE</b>				
<b>Actividades Designadas Según Memorándum</b>				
<b>N° Memorándum</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TAREAS DESARROLLADAS</b>	<b>AUDITOR DESIGNADO</b>	<b>AVANCE</b>
<b>CITE N° UAIRLP-M- 128/2022 de 29 de diciembre de la gestión 2022</b>	<b>“Examen de confiabilidad de los registros de la administración Regional La Paz de a Caja Nacional de Salud, correspondientes al segundo semestre de la gestión 2022”</b>	<b>a) Apoyo en la obtención de documentación. b) Se realizó un flujograma de procedimientos al pago de haberes c) Prueba de recorrido del pago de haberes. d) Elaboración de planilla de verificación de registro de contratos suscritos del personal eventual de la CNS Administración Regional la Paz. e) Elaboración de planilla de verificación de Beneficios Colaterales f) Se apoyó en la elaboración de papeles de trabajo.</b>	<b>Lic. Willy D. Zabala Zeballos</b>	<b>100%</b>



### 3.9 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

#### 3.9.1 INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL FORMULARIO HB-02 “ALTAS DE PERSONAL”, RESPECTO A LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS CONTRATOS.

De la verificación de información de la Planilla Salarial del Personal Eventual de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud, correspondiente al primer semestre de la gestión 2022 y emergente de la revisión de información registrada en el Formulario HB-02 “Altas de Personal” y los expedientes del personal eventual obtenidos de la Unidad de Recursos Humanos Regional La Paz, se evidenciaron diferencias respecto a los datos que corresponden a la vigencia del contrato suscrito.

De acuerdo al registro de información en el Formulario HB-02 “Altas de Personal” los funcionarios tienen suscritos dos Contratos de Prestación de Servicios, uno con vigencia de enero a marzo de 2022 y el segundo con vigencia de febrero a marzo de 2022, sin embargo, en el expediente personal se evidenció un Contrato de Prestación de Servicios con vigencia de enero a marzo de 2022. No obstante, si bien no existe diferencia de días para el pago de haberes, este tipo de errores podría generar pagos incorrectos y/o en demasía.

Al respecto, el artículo 11 Sub Procedimiento Elaboración de novedades, planillas de haberes, para el pago de sueldos al personal permanente y eventual del Manual de Procesos y Procedimientos para el Control y Conciliación de Datos Liquidación en Planillas Salariales y los Registros Individuales de Cada Trabajador, aprobada mediante Resolución de Directorio N° 019/2020 del 20/02/2020, establece lo siguiente:

*“Artículo 11 Sub Procedimiento Elaboración de novedades, planillas de haberes, para el pago de sueldos al personal permanente y eventual*

*(...) Objetivo: Establecer las actividades, responsables, insumos, productos y plazos para la elaboración de novedades, planillas de haberes del personal permanente y eventual (...)*



Paso	Descripción	Responsables	Insumos	Resultados/documentos
1	<i>(...)registra en el Sistema en línea los formularios HB-01, HB-02</i>	<i>Encargado de Recursos Humanos Regional</i>	<i>(...)Personal Eventual Instrucción Contrato Sistema de Personal de la C.N.S.</i>	<i>Datos personales registrados en el Sistema de personal de la CNS</i>
2	<i>Elabora y remite (medio físico) las novedades que le corresponde mensualmente, registradas en el Sistema de Personal (ERP), al Jefe de la Unidad de Retribución y Planillas del Departamento Nacional de Recursos Humanos</i>	<i>Responsable de la Unidad de Recursos Humanos a nivel Regional</i>	<i>Formulario HB-01 Bajas y transferencias Formulario HB-02 Altas de Personal Formulario HB-03 Modificaciones del personal Formulario HB-04 Altas y Bajas de descuentos Formulario HB-05 Relación de Horas Extras Formulario HB-06 Régimen Complementario al IVA Mayor</i>	<i>Formulario de Novedades elaborados y remitidos</i>

Asimismo, las Normas Básicas Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Decreto Supremo 26115 de 16/03/2001 disponen:

*"Capítulo VI Subsistema de Registro*

*Artículo 46. Proceso de Actualización de la Información, - La unidad encargada de la administración de personal actualizará permanentemente la información generada por el Sistema, siendo también responsable de su custodia y manejo confidencial."*

Por otra parte, el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado con Resolución Ministerial N° 324/04 de 29/06/2004, en su art. 61° De las Obligaciones de los Trabajadores (as), incisos b) y j) establecen: "b) *Desarrollar sus labores, atribuciones y deberes con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia prontitud y con pleno cumplimiento de las Normas y Reglamentos de la Caja Nacional de Salud, mencionadas en el artículo precedente...*) Mantener al día y en orden su trabajo."

En este mismo sentido, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Caja Nacional de Salud aprobado mediante Resolución Ministerial N° 019/2021 de 23/02/2021, en el artículo 20 establece:

*"El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución de Directorio*

*"a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de las ellas, las relaciones intra e interinstitucional.*





*b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios"*

Aspecto que surge por la ausencia de control y/o supervisión de la información que se registra previo al pago de haberes, en la Sección de Contratos Temporales y la falta de formalización del Manual de Organización y Funciones. Esta situación genera errores en la información reportada, con el riesgo de ocasionar pagos indebidos de haberes mensuales, no acordes al contrato suscrito con el personal eventual.

### **Recomendaciones**

**R 1** Se recomienda al Gerente General de la Caja Nacional de Salud, mediante el Administrador Regional, instruya al Jefe de Recursos Humanos Regional La Paz, implantar controles adecuados para asegurar la exactitud de los registros del personal eventual incorporado en el Formulario HB-02 "Altas de Personal", conforme al inc. b) artículo 61° De las Obligaciones de los Trabajadores (as) del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado con Resolución Ministerial N° 324/04 de 29/06/2004 y los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 de 21/09/2000, emitida por la Contraloría General de la República, actualmente Contraloría General del Estado

**R 2** Se recomienda al Gerente General de la Caja Nacional de Salud instruir al Departamento Nacional de Recursos Humanos y Departamento Nacional de Planificación en coordinación con la Administración Regional La Paz, por intermedio de la Jefatura de Servicios Generales y Jefatura de Recursos Humanos, gestionar la elaboración del Manual de Organización y Funciones, dispuesto en el Artículo 20 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Caja Nacional de Salud aprobado mediante Resolución Ministerial N° 019/2021 de 23/02/2021, considerando a lo dispuesto por la Resolución N° CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002, emitida por la Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado.



#### **4. OTRAS ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL TUTOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE**

En atención al Plan de Trabajo de fecha 21 de octubre de 2022, que dispone: “(...) En caso de considerarse necesario, la egresada deberá apoyar en tareas vinculadas a las actividades que la jefatura de la Unidad de Auditoría considere necesarias y pertinentes, en el marco de lo dispuesto por la Modalidad de Graduación Trabajo Dirigido...”, la Unidad de Auditoría Interna de la C.N.S., me encomendó los siguientes apoyos técnicos-administrativos, en las siguientes actividades:

1. Participación en Auditoría Operativa al proceso de provisión de medicamentos Regional La Paz, gestión 2021.
2. Participación en cierre de almacenes de Inventarios y farmacia.

##### **4.1 AUDITORIA OPERACIONAL AL PROCESO PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS REGIONAL LA PAZ, GESTIÓN 2021.**

En el marco de esta auditoría, se apoyó en las siguientes actividades:

###### **a. Registro de datos en planilla de verificación de medicamentos adquiridos en gestión 2021.**

A ese efecto se procedió a dar cumplimiento con la tarea N° 3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento según necesidades, participando como apoyo en el registro de datos de planilla de verificación de medicamentos adquiridos gestión 2021.

Esta planilla se realizó con el objetivo de obtener información del flujo de medicamentos que fueron utilizados anualmente, para ello se realizó el registro de datos los siguientes documentos:

- ✓ Del comprobante se hizo el registro en la casilla que corresponda ya sea de pago o de devengado.



- ✓ Se hizo la verificación de datos, donde se revisó y registró la glosa para revisar la modalidad de compra, el número de comprobante con su fecha, el total de comprobante.
- ✓ Del memorándum de elaboración comprobante de pago de reposición de fondo fijo se registró el número de memorándum emitido.
- ✓ El total de la cantidad del cheque.
- ✓ El sello de la responsable de fondo en avance.
- ✓ La receta donde el medico solicitaba su correspondiente medicamento donde se verifico la fecha y cantidad requerida.
- ✓ Se revisó y registró el sello del centro que solicitaba, mismo que se encontraba en la receta médica.
- ✓ Se registró y verificó en la factura la fecha y cantidad del medicamento comprado, mismo que debía ir de acuerdo a lo que indica la boleta de pedido interno Form. (DM 171) ya que a través de ese formulario realizan su pedido los centros.
- ✓ Se revisó el Form (DM 171) de pedido interno el cual debía identificar el código del medicamento, verificando el nombre del medicamento.
- ✓ Se revisó el formulario DAG- 6 en el que se registró la fecha de entrega del medicamento solicitado, fecha de expiración, asimismo se verificó que se encuentre la carta de compromiso de cambio y el registro sanitario AGEMED.

a. Apoyo en papeles de trabajo y correspondiente organización de legajo.

En observancia de la tarea N°6 de mantener ordenados y completos los papeles de trabajo llegando a conclusiones sobre las actividades evaluadas, los que deben se firmados, fechados, referenciados y correferenciados de manera obligatoria, se procedió en el siguiente orden:

1. Verificación de los saldos actuales de los meses de enero a diciembre de 2021, donde los datos se obtuvieron del informe de movimiento mensual de medicamentos (IMM), y consignados en los papeles de trabajo, previa la



obtención física de la planilla de verificación de saldos de medicamentos utilizados durante la gestión 2021.

2. Comparación de datos que debían ir de la mano con la planilla de verificación de saldos de medicamentos utilizados durante la gestión 2021 de los meses de enero a diciembre, donde posterior a la verificación de datos, se continuó con la obtención física de la planilla de verificación de saldos de medicamentos utilizados durante la gestión 2021 y el informe de movimiento mensual (IMM) de medicamentos de los cuales de 20 centros mi persona colaboró con los siguientes que se encuentran resaltados:

<b>CENTROS DE SALUD</b>	
<b>Hospital Integral de Salud de Especialidades (HIES)</b>	
1	Geriátrico
2	Luis Uría de la Oliva
<b>Hospital de Atención Integral General (HAIG)</b>	
3	Obrero N° 1
4	Obrero N° 30 Santiago II
<b>Hospital o instituto de Especialidades (HODE)</b>	
5	Materno Infantil
6	Psiquiatría
7	Otorrino Oftalmológico
8	Oncológico
<b>Hospital Integral de Salud (HIS)</b>	
9	Viacha
<b>Centro Integral de Medicina Familiar (CIMFA)</b>	
10	Manco Kapac
11	9 de Abril
12	Central
13	Miraflores
14	18 de Mayo
15	Villa Fátima
16	Villa Adela
17	Villa Tunari
18	El Alto
<b>Policlínica de Atención Integral de Salud de Especialidades (PAISE)</b>	
19	Especialidades La Paz
20	Especialidades El Alto



3. Se procedió a ordenar, hacer las marcas de auditoría, referenciación y la correferenciación de las hojas de trabajo, conforme a tarea N°6 de mantener ordenados y completos los papeles de trabajo llegando a conclusiones sobre las actividades evaluadas, los que deben ser firmados, fechados, referenciados y correferenciados de manera obligatoria, La correferenciación constó de cruzar la información de cada mes de la planilla de verificación de saldos de medicamentos, utilizados durante la gestión 2021 y de los saldos actuales del informe de movimiento mensual de medicamentos (IMM) de los 10 centros que se encuentran resaltados en el cuadro anterior; mismos que debían ser saldos iguales.

#### 4.1.1. RESUMEN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS PRIMER TRIMESTRE	
ACTIVIDADES ASIGNADAS POR TUTOR ACADÉMICO	
ACTIVIDAD	TAREAS DESARROLLADAS
<b>“AUDITORIA OPERACIONAL AL PROCESO PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS REGIONAL LA PAZ, GESTIÓN 2021”</b>	a) Registro de datos en planilla de verificación de medicamentos adquiridos gestión 2021. b) Apoyo en papeles de trabajo y correspondiente organización de legajo

#### 4.2 PARTICIPACIÓN EN CIERRE DE ALMACENES DE INVENTARIOS Y FARMACIA

Al final de cada gestión, en el caso específico gestión 2022, las administraciones regionales de la Caja Nacional de Salud deben elaborar su cronograma de cierre de almacenes de inventario y farmacias, actividad que conforme al Plan de Trabajo se procedió en el siguiente orden:



a) Apoyo en el cierre de almacenes de inventarios

Se participó apoyando el cierre de almacenes de inventarios, donde se participó en condición de verificadora de los medicamentos físicos del almacén general quirúrgico 1, realizando conteo de los medicamentos, confirmando la correlación de la cantidad contada con la planilla de kardex, planilla que fueron proporcionados por los encargados de inventarios a los respectivos auditores.

b) Apoyo en papeles de trabajo para el correspondiente armado de legajo

Concluido la verificación física de Inventarios - Farmacia, se procedió en el apoyo del armado del legajo donde se realizó el cruce de información de los saldos en Kardex y los saldos registrados en ingresos de los productos farmacéuticos con el objetivo de analizar y verificar que aquellos ingresos y salidas de productos farmacéuticos se encuentren adecuadamente registrados.

De la misma manera se realizó el cruce de información de los saldos en Kardex y los saldos registrados en **salidas** de los productos farmacéuticos con el objetivo de analizar y verificar que aquellos ingresos y salidas de productos farmacéuticos se encuentren adecuadamente registrados.

#### 4.2.1. RESUMEN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS PRIMER TRIMESTRE	
ACTIVIDADES ASIGNADAS POR TUTOR ACADÉMICO	
ACTIVIDAD	TAREAS DESARROLLADAS
“INVENTARIOS”	a) Apoyo en el cierre de almacene de inventario b) Apoyo en papeles de trabajo para el correspondiente armado de legajo



**5. “EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN 2022” ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE**

Los activos fijos, son un elemento de gran relevancia para el funcionamiento eficaz de la entidad, llegan a constituirse en un porcentaje significativo de la estructura financiera, es por ello que tener un manejo correcto dentro de las normas estipuladas es importante para el manejo contable y exposición en los estados financieros.

**Los estados financieros, son informes que reflejan la situación presupuestaria, patrimonial y financiera de una entidad pública en un momento determinado, normalmente un año, los cambios registrados en ellos en dicho periodo de tiempo, de conformidad con las NBSCI (Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada).**

La confiabilidad, es aquella condición que debe contener los estados financieros para tener una correcta toma de decisiones, esta condición es revelada en un pronunciamiento del auditor interno gubernamental en un informe.

De esta manera, los informes de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros son importantes elementos de control que otorgan credibilidad sobre la información generada mediante los registros contables de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoría.

Es por tal motivo que la presente actividad se realizó en cumplimiento a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales artículo 15° que expresa:” (...) 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; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. ...”. Y artículo 27° inciso e) donde señala: “(...) Dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, cada entidad con patrimonio propio y autonomía financiera entregará obligatoriamente a la entidad que ejerce tuición sobre ella y a la Contaduría General del Estado, y pondrá a disposición de





la Contraloría General de la República, los estados financieros de la gestión anterior, junto con las notas que correspondieren y el informe del auditor interno...”.

### **5.1 ASIGNACION DE LA ACTIVIDAD CONFORME AL PLAN DE TRABAJO**

Conforme al Plan de Trabajo asignado del 21 de octubre de 2022, se tiene asignada la actividad de Examen de Confiabilidad de Estados Financieros de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud de la gestión 2022, correspondiente a un periodo de ejecución, inicio 09/01/2023, conclusión 17/02/2023.

### **5.2 INSTRUCCIÓN**

A través de Memorándum con CITE N° UAIRLP-M-11/2023 de 26 de enero de 2023, la Unidad de Auditoría Interna Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud., instruye apoyar en la actividad de Examen de Confiabilidad sobre los Estados Financieros de la Administración Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud gestión 2022, RUBRO ACTIVO FIJO – 40000 ACTIVOS REALES.

### **5.3 ALCANCE**

En razón al trabajo desarrollado, se realizó la auditoría de confiabilidad de estados financieros correspondiente al rubro 40000 Activos Fijos, en cumplimiento a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y en cumplimiento de las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobado mediante Resolución CGE/073/2021 del 28/10/2021, en la Administración Regional La Paz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2022.

### **5.4 NORMATIVA APLICADA**

1. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de fecha 20 de Julio de 1990.



2. Resolución Ministerial N° 467 de fecha 31 de diciembre de 2021 “Reglamento para la elaboración y presentación de estados financieros de entidades del sector público”.
3. Resolución CTNAC N° 03/2020 de fecha 8 de diciembre de 2020 “Suspensión del Ajuste por Inflación”.
4. Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012 “Normas generales de auditoría gubernamental”.
5. Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021 “Norma de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”.
6. Resolución de directorio N°144/2008 de fecha 17 de junio de 2008 “Plan de cuentas de contabilidad integrada”.
7. Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICSP 17) de fecha diciembre de 2001 “Propiedad, Planta y Equipo”.

Para el trabajo realizado se estableció los siguientes procedimientos orientados a comprobar las afirmaciones de gerencia:

### 5.5 PLANIFICACIÓN

De acuerdo a la Norma de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, “... La auditoría debe ser planificada de manera que los objetivos del examen puedan ser alcanzados de manera eficiente”.

La norma mencionada indica también que existe la planificación general y específica, de las cuales para este trabajo se aplicó la planificación específica para el análisis de los estados financieros, donde indica que: “... se realiza al finalizar el ejercicio fiscal objeto de la auditoría, es una complementación a la planificación general y considera los resultados del análisis de la confiabilidad de los registros”.

En base a lo mencionado, el trabajo realizado dio curso al análisis del rubro 40000 Activos Fijos, donde la planificación específica examinó y determinó lo siguiente:

- Verificar que se encuentren los activos fijos físicamente (**Existencia**).



- Establecer la inclusión completa de los activos fijos (**Integridad**).
- Determinar si se encuentra registrado los derechos de los activos fijos (**Propiedad**).
- Revisión los comprobantes contables, evaluar y verificar que los registros de los activos fijos se encuentren en cumplimiento con las normas básicas del sistema de contabilidad integrada (**Valuación**).
- Determinar si los importes del rubro activo fijo de los estados financieros están siendo expuestas de manera correcta (**Revelación**).

Posterior a ello se dio curso a la elaboración del programa de trabajo.

Asimismo, se evaluó cuáles fueron las recomendaciones de gestiones anteriores para verificar si continúa la entidad con las mismas observaciones o si ya fueron subsanadas.

## 5.6 EJECUCIÓN

En la Norma de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, norma 313 "... la ejecución de la auditoría, debe efectuarse procedimientos necesarios para emitir un pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

También la misma norma dispone en su Norma 314 que trata sobre la Evidencia que "...se debe obtener evidencia competente y suficiente como base para sustentar los pronunciamientos y las deficiencias de control interno identificadas por el auditor" por lo que para obtener evidencias se aplicaron técnicas de auditoría documentales, analíticas las cuales concluidas las mismas se dio curso a trabajar los papeles de trabajo.

Asimismo, las Normas Generales de Auditoría Gubernamental indica en su norma 218 Ejecución que indica: "(...) Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita...".

En tal razón se procedió al cumplimiento del procedimiento específico a.2 de apoyar en el diligenciamiento de los procedimientos definidos en la etapa de planificación, es por ese



motivo que se procedió al cumplimiento de los procedimientos dichos en el programa de trabajo que fue elaborado en el momento de la planificación específica. Dando cumplimiento a la tarea N°2 de ejecutar de manera conjunta con el inmediato superior las funciones de delegación compartida, y la tarea N° 4 de asumir su responsabilidad sobre la correcta aplicación de procedimientos de auditoría y veracidad de los resultados, se dio curso a los procedimientos a realizar, donde se procedió a las técnicas de auditoría documental, física, informática y analítica.

## 5.7 ACTIVIDADES REALIZADAS

### 5.7.1 PROCEDIMIENTO DE TAREAS DESARROLLADAS

#### a. Préstamo de documentación requerida

Para la auditoría de confiabilidad de estados financieros, se procedió con la acumulación de evidencia donde se realizó la solicitud de comprobantes contables con relación a todo aquello que tenga que ver con los activos fijos de la entidad, la Unidad de Auditoría Interna se respaldó en la Ley 1178 en el artículo 36° donde indica lo siguiente:

“Todo servidor público o ex - servidor público de las entidades del Estado y personas privadas con relaciones contractuales con el Estado cuyas cuentas y contratos estén sujetos al control posterior, auditoría interna o externa, quedan obligados a exhibir la documentación o información necesarias para el examen y facilitar las copias requeridas, con las limitaciones contenidas en los artículos 510, 520 y 560 del Código de Comercio. Las autoridades de las entidades del Sector Público asegurarán el acceso de los ex - servidores públicos a la documentación pertinente que les fuera exigida por el control posterior...”

Es por ello que con el objetivo de dar cumplimiento al procedimiento específico a.1 del Capítulo II, de apoyar en la obtención de información para la planificación específica para el análisis de estados financieros, la tarea N° 10 de proyectar las notas y solicitudes escritas que considere necesarias, solicitando el préstamo un total de 106 comprobantes de pago de la Unidad de Archivo de Contabilidad con la finalidad de comprobar y confirmar los datos registrados en los correspondientes comprobantes contables, siendo la fuente interna y de naturaleza documental.



b. Elaboración de papeles de trabajo

De acuerdo a la cuarta norma de auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros la evidencia obtenida por el auditor gubernamental debe conservarse en papeles de trabajo.

Con el objetivo de dar cumplimiento a la tarea N°7 de asegurar que todos los hallazgos y conclusiones de auditoría se encuentren debidamente sustentados con los papeles de trabajo y evidencia competente y suficiente y de respaldar el proceso de la auditoría se dio curso a los procedimientos señalados en el programa de trabajo, los cuales mi persona realizó las siguientes planillas:

- Planilla de análisis horizontal del Rubro Activos Fijos
- Planilla sumaria correspondiente al Rubro de Activos Fijos
- Planilla sub sumaria correspondiente a la cuenta Edificaciones
- Planilla de Verificación física de centros asistenciales y unidades administrativas
- Planilla de activos registrados en la cuenta Edificaciones
- Planilla sub sumaria correspondiente a la cuenta Terrenos
- Planilla sub sumaria correspondiente a la cuenta Equipo de Transporte y tracción
- Planilla de pruebas sustantivas de la cuenta Equipo de Transporte y tracción
- Planilla sub sumaria correspondiente a la cuenta 146 Biblioteca y colecciones científicas
- Cuadro de reconstrucción del movimiento contable de la gestión 2015 - 2022 de activos fijos que fueron transferidos a Oficina Nacional
- Planilla de verificación de documentación del Rubro Activos Fijos

Se dio curso a la tarea N°5 de organizar el índice y contenido de los papeles de trabajo para documentar los procedimientos de auditoría aplicados y los resultados obtenidos y tarea N°8 de organizar el informe de acuerdo con la estructura acordada con el supervisor, es por ello que se procedió a la organización del legajo de papeles de trabajo de acuerdo



a la estructura acordada por el supervisor; consecutivamente se trabajó en los papeles elaborados para anotar las respectivas marcas de auditoría, referenciación y correferenciación dando cumplimiento a la tarea N°6 de mantener ordenados y completos los papeles de trabajo llegando siempre a conclusiones sobre las actividades evaluadas. Los que deben ser firmados, fechados, referenciados y correferenciados.

d. El análisis horizontal del Rubro Activos Fijos

Esta actividad se desarrolló en base a la instrucción de la tarea N°1 de aplicar los procedimientos señalados en los programas de trabajo de auditoría donde el procedimiento constó de obtener el saldo final de la gestión 2021, el movimiento contable y saldo final de la gestión 2022, para proceder a la realización de los cálculos correspondientes y obtener la variación que hubo en la gestión 2022 con relación a la gestión 2021, concluyendo que existían más cuentas que tuvieron disminución, por lo que se determinó que se identificaría los motivos de disminución de tales cuentas y de aquellas que no tuvieron movimiento durante la gestión no fueron objeto de pruebas globales.

e. Planilla sumaria de activos fijos:

Para dar cumplimiento a la tarea N°3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento según necesidades, se realizó la planilla sumaria de activos fijos y su elaboración requirió el movimiento de cuentas del activo fijo de la gestión 2022, por lo que del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF – ND) se obtuvo el balance general, seleccionándose las siguientes cuentas:

- ✓ Edificaciones
- ✓ Depreciación acumulada edificios
- ✓ Terrenos
- ✓ Equipo Hospitalario e Instrumental Medico
- ✓ Muebles y Equipo
- ✓ Depreciación acumulada Muebles y Equipo
- ✓ Equipo de Transporte
- ✓ Depreciación Acumulada Equipo de Transporte



✓ Biblioteca y Colecciones Científicas

Posterior a la obtención de datos se dio curso al registro de los mismos, con el propósito de exponer en términos porcentuales el rubro de activos fijos y así identificar las cuentas más significativas.

f. La planilla sub-sumaria de la cuenta Edificaciones

Se dio el cumplimiento del procedimiento específico a.3 del capítulo II, de apoyar en el análisis de las cuentas que conforman el rubro asignado, así como las partidas presupuestarias vinculadas, verificando las afirmaciones de gerencia contenidas en las mismas, donde se realizó la planilla sub-sumaria de la cuenta 141 edificaciones con el objeto de reconstruir el estado de cuenta, para poder cotejar los datos con los estados financieros y así determinar si cuenta con una correcta exposición, valuación registro e integridad del saldo de la cuenta Edificaciones.

Se tomó en cuenta los datos del saldo final de la gestión 2021 y los datos del movimiento contable de la gestión 2022, llegando así al saldo final de la gestión 2022, también se hizo la revisión y verificación de datos expuestos de las cuentas auxiliares de edificios administrativos, específicamente las siguientes:

- ✓ Edificios Administrativos
- ✓ Hospitales y Clínicas
- ✓ Maternidades
- ✓ Policonsultorios
- ✓ Centros de Rehabilitación
- ✓ Postas Sanitarias

Una vez verificado los datos de las cuentas auxiliares se obtuvo el porcentaje que representa cada cuenta auxiliar sobre el total de la cuenta edificaciones.

g. Verificación física de centros asistenciales y unidades administrativas de la Administración Regional La Paz





Se realizó una inspección física de una muestra de centros asistenciales y edificios administrativos para verificar la posición física.

h. Planilla de activos registrados en la cuenta 141 Edificaciones

Para dar cumplimiento a la tarea N°3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento según necesidades, se elaboró la planilla de activos fijos registrados en la cuenta 141 Edificaciones, en base a los documentos proporcionados por asesoría legal de la Regional La Paz, con el objeto de efectuar una verificación cruzada entre la información obtenida de los estados de cuenta de la cuenta 141 Edificaciones y 142 Terrenos de la Unidad de Activos Fijos y la Unidad de Asesoría Legal Regional La Paz, respecto de los bienes inmuebles de la Administración Regional La Paz. Una vez comparada la información se concluyó que no existen diferencias en la información registrada, identificando a devolución de bienes inmuebles a Oficina Nacional de la Caja Nacional de Salud que no se encuentran en posesión de la entidad.

i. Planilla subsumaria de la cuenta terrenos

Se dio cumplimiento al procedimiento específico a.3 del capítulo II, de apoyar en el análisis de las cuentas que conforman el rubro asignado, así como las partidas presupuestarias vinculadas, verificando las afirmaciones de gerencia contenidas en las mismas, con la elaboración de la planilla subsumaria de la cuenta 142 terrenos, donde la elaboración constó de revisar y registrar los saldos de la gestión 2021 y los datos del movimiento contable de la gestión 2022 del estado de cuenta, de esa manera se llegó al saldo de la gestión 2022, donde se identificó también los terrenos transferidos a la oficina nacional, asimismo se obtuvo el porcentaje que representa cada cuenta auxiliar sobre el total de la cuenta edificaciones. Esta planilla se realizó con el propósito de verificar que sea correcta la exposición, valuación, registro e integridad del saldo de la cuenta.



j. La planilla subsumaria de la cuenta Equipo de transporte y tracción

Se dio cumplimiento del procedimiento específico a.3. del capítulo II, de apoyar en el análisis de las cuentas que conforman el rubro asignado, así como las partidas presupuestarias vinculadas, verificando las afirmaciones de gerencia contenidas en las mismas, donde se elaboró la planilla subsumaria de la cuenta 145 Equipo de transporte y tracción, con el objeto de reconstruir el estado de cuenta para poder cotejar posteriormente con los estados financieros y así determinar si tiene una adecuada exposición, registro e integridad de la cuenta.

A ese fin se revisó y registró el saldo final de la gestión 2021, el movimiento contable de la gestión 2022 y finalmente se revisó el saldo al final de la gestión 2022 por lo que se verificó si los saldos expuestos son los correctos.

k. Planilla de pruebas sustantivas de la cuenta Equipo de Transporte, Tracción

Conforme a la tarea N°3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento según necesidades, la planilla fue realizada con el objeto de reconstruir, recalcular y verificar la información obtenida de la Unidad de Transportes y documentos de propiedad otorgados por la Unidad de Tesorería, procediendo al registro de la marca del vehículo, centro al que pertenece, placa, fecha en la que fue incorporado a la entidad, la cantidad de vehículos con esa marca, luego se dio curso a la revisión del saldo al 2022 de los vehículos, concluyéndose con el correspondiente cotejo de datos con los reportes de mayores auxiliares del SIIF - ND, Balance General y Estado de Cuenta.

Se prosiguió con la identificación de los vehículos que fueron revertidos a la oficina nacional de la Caja Nacional de Salud, registrando la cantidad revertida. Así también se revisó y verificó en el comprobante contable, que la reversión haya sido registrada bajo lo que indica las normas básicas del sistema con contabilidad integrada (NBSCI).



**l. Planilla subsumaria de la cuenta Biblioteca y colecciones científicas**

En atención al procedimiento específico a.3 de apoyar en el análisis de las cuentas que conforman el rubro asignado, así como las partidas presupuestarias vinculadas, verificando las afirmaciones de gerencia contenidas en las mismas, se realizó la planilla sub sumaria de la cuenta 146 Biblioteca y colecciones científicas, obteniendo reportes del saldo final de la gestión 2021 con reportes del movimiento contable y saldo final de la gestión 2022. Una vez registrado los datos, se procedió a la revisión de las cuentas auxiliares de la cuenta 146 donde se evidencio que no existió movimiento contable durante la gestión 2022, de la misma manera se revisó las cuentas auxiliares donde una vez obtenido los datos de cada auxiliar se determinó cuanto representa en términos porcentuales los auxiliares.

**m. Cuadro de reconstrucción del movimiento contable de la gestión 2015 – 2022 de activos fijos transferidos a la oficina nacional**

Se realizó un seguimiento de alertas que existía en gestiones anteriores, donde existían activos fijos que se encontraban observados, los mismos que debían ser transferidos a la Oficina Nacional de la Caja Nacional de Salud, específicamente los siguientes:

- Edificios administrativos
- Equipo de transporte tracción y evaluación

Los cuales de las cuentas mencionadas se identificó los activos fijos que fueron devueltos a la oficina nacional, se verificó mediante los reportes del SIIF – ND el movimiento contable de los bienes revertidos desde la gestión 2015 hasta la gestión 2022 y se recalculó los datos registrados para verificar que las cantidades sean las correctas.

**n. Planilla de verificación de documentación del rubro activos fijos**

Para esta planilla se dio cumplimiento a la tarea N°3 de desarrollar el análisis de auditoría realizando pruebas de control sustantivas y de cumplimiento según



necesidades, donde se examinó que los comprobantes solicitados cuenten con los registros que contengan documentación suficiente y competente de respaldo por lo que fue necesario revisar si el comprobante contenía lo siguiente:

- ✓ Especificaciones técnicas/términos de referencia del activo
- ✓ Nota de remisión y/o entrega del activo
- ✓ Acta de recepción del activo
- ✓ Acta de buen funcionamiento si corresponde
- ✓ Factura
- ✓ Ingreso de material
- ✓ Comprobante debidamente firmado
- ✓ Presentación de legajos correspondientes

Dando cumplimiento a la tarea N°9 de preparar el informe y presentarlo, adjunto a los papeles de trabajo al supervisor con el proceso de revisión y posterior observación, una vez concluida la organización de los papeles de trabajo, se entregó los legajos del Rubro Activos Fijos al supervisor para su correspondiente revisión.



### 5.7.2 CUADRO RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGUNDO TRIMESTRE				
Actividades Designadas Según Memorándum				
Nº Memorándum	ACTIVIDAD	TAREAS DESARROLLADAS	AUDITOR DESIGNADO	AVANCE
UAIRLP-M-11/2023 de 26 de enero de 2023	“EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE ESTADOS FINANCIEROS GESTIÓN 2022 RUBRO ACTIVOS FIJOS”	a. Apoyo en el préstamo de documentación requerida b. Elaboración en de papeles de trabajo c. Análisis horizontal del Rubro Activos Fijos d. Planilla sumaria de Activos Fijos. e. Planilla sub sumaria correspondiente a la cuenta <b>Edificaciones</b> f. Verificación física de centros asistenciales y unidades administrativas de la Administración Regional La Paz g. Planilla de activos registrados en la cuenta 141 Edificaciones h. Planilla sub sumaria correspondiente a la cuenta <b>Terrenos</b> i. Planilla sub sumaria correspondiente a la cuenta <b>Equipo de transporte y tracción</b> j. Planilla de pruebas sustantivas de la cuenta Equipo de Transporte y tracción k. Planilla sub sumaria correspondiente a la cuenta <b>Biblioteca y colecciones científicas</b> l. Cuadro de reconstrucción del movimiento contable de la gestión 2015 - 2022 de Activos Fijos transferidos a la Oficina Nacional m. Planilla de verificación de documentación del Rubro Activos Fijos n. Presentación de legajos correspondientes	Lic. Willy D. Zabala Zeballos	100%



## 5.8 CONCLUSIONES

### **Edificaciones**

De la muestra examinada correspondiente a un 100% del total del saldo de la cuenta se estableció que presentan deficiencias respecto a ajustes del valor histórico por refacciones y mejoras inferiores al 20% del costo del bien; sin embargo, no presentan materialidad respecto a la cuenta y rubro. Por lo demás, las cuantías de las muestras fueron corroboradas en los respectivos auxiliares; por lo que se concluye que el saldo de la cuenta es CONFIABLE.

### **Terrenos**

De la revisión del movimiento de la misma, que consta de un movimiento DEBE y HABER; se concluye que no presentan deficiencias de orden sustantivo. Por lo demás, las cuantías de las muestras fueron corroboradas en los respectivos auxiliares; por lo que se concluye que el saldo de la cuenta es CONFIABLE.

### **Equipo de Transporte**

De la muestra examinada correspondiente a un 68,96% del total del saldo de la cuenta y de la revisión del movimiento de la misma; se estableció que no presentan deficiencias de orden sustantivo. Por lo demás, las cuantías de las muestras fueron corroboradas en los respectivos auxiliares, por lo que se concluye que el saldo de la cuenta es CONFIABLE.

### **Biblioteca Colecciones Científicas**

Al respecto, debido a la materialidad del saldo respecto del rubro (0.01%) y evidenciar que no presentó incrementos o disminuciones desde gestiones anteriores, esta cuenta no fue objeto de análisis.

En cumplimiento a los artículos 15 y 27 incisos e) de la Ley 1178 se examinó los Registros y Estados Financieros de la Caja Nacional de Salud, correspondiente a la Gestión 2022, de las Cuentas que conforman el Activo Fijo. Respecto a la confiabilidad de los saldos expuestos en las cuentas 141 Edificaciones, 142 Terrenos, 143 Equipo Hospitalario e Instrumental Médico, 144 Muebles y Equipo, 145 Equipo de Transporte y 146 Biblioteca y Colecciones



Científicas, al evidenciarse significativas limitaciones al acceso de información, emergente de las Cuentas 143 y 144, y derivado de su materialidad respecto al saldo del Rubro (67.07%), Auditoría Interna Regional La Paz, concluyó en **ABSTENERSE** de emitir una opinión respecto a la Confiabilidad del Rubro de Activos Fijos, correspondiente a la Gestión 2022.

## **6. OTRAS ACTIVIDADES DESIGNADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE**

En atención al Plan de Trabajo de fecha 21 de octubre de 2022, que dispone: “(...) En caso de considerarse necesario, la egresada deberá apoyar en tareas vinculadas a las actividades que la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna considere necesarias y pertinentes, en el marco de lo dispuesto por la Modalidad de Graduación Trabajo Dirigido...”, la Unidad de Auditoría Interna de la CNS Regional La Paz, me encomendó el apoyo técnico - administrativo, en la siguiente actividad: **PARTICIPACIÓN EN AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LOS PRESUNTOS HECHOS DE CORRUPCIÓN EN LA SUSCRIPCIÓN DE PRIMER CONTRATO GESTIÓN 2020 EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ – CAJA NACIONAL DE SALUD.**

### **6.1 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LOS PRESUNTOS HECHOS DE CORRUPCIÓN EN LA SUSCRIPCIÓN DE PRIMER CONTRATO GESTIÓN 2020 EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ – CAJA NACIONAL DE SALUD.**

En el marco de esta auditoría se apoyó en las siguientes actividades:

#### **a. Planilla de Registro de Altas de Personal a Contrato – Regional La Paz**

Esta planilla se elaboró en base a los datos del registro de altas de personal a contrato, documento proporcionado por la unidad de Recursos Humanos Regional La Paz, donde se procedió a la identificación de datos del personal que tuvo la suscripción de su primer contrato, para esta identificación y selección se tomó en cuenta la suscripción de contratos





de los meses de enero a diciembre de la gestión 2020, esto dio como resultado el conocimiento de un total de 1616 funcionarios que suscribieron su primer contrato.

b. Verificación de datos de planilla de registro de Altas de Personal a Contrato – Regional La Paz

Para esta actividad se revisó el formulario HB - 02 de altas del personal de la gestión 2020, documento proporcionadas por la Unidad de Sistemas, donde se verificó el registro de Altas de Personal a Contrato – Regional La Paz, comprendiendo los meses enero a diciembre de la gestión 2020. Verificación que se realizó con el objeto de identificar si los datos proporcionados por la Unidad de Recursos Humanos se encontraban acorde a los datos proporcionados por la Unidad de Sistemas.

## 6.2 RESUMEN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGUNDO TRIMESTRE	
ACTIVIDADES ASIGNADAS POR TUTOR ACADÉMICO	
ACTIVIDAD	TAREAS DESARROLLADAS
<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LOS PRESUNTOS HECHOS DE CORRUPCIÓN EN LA SUSCRIPCIÓN DE PRIMER CONTRATO GESTIÓN 2020 EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ – CAJA NACIONAL DE SALUD.</b>	a) Planilla de registro de Altas de Personal a Contrato – Regional La Paz b) Verificación de datos de planilla de registro de Altas de Personal a Contrato – Regional La Paz



## 7. CONCLUSIONES

Del trabajo dirigido efectuado en la institución de la Caja Nacional de Salud Administración Regional La Paz, se llega a las siguientes conclusiones de orden académico y de actividad pre-profesional:

### **Conclusión de orden académico.**

Efectivamente, el trabajo dirigido contenido en el Reglamento Específico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la obtención del nivel de licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés, además de representar una forma reglamentariamente aprobada para alcanzar la licenciatura de Contaduría Pública, representa una efectiva oportunidad de una práctica pre-profesional de la Carrera, en virtud a la cual a los estudiantes egresados, tenemos la oportunidad de contrastar la teoría con la práctica, respondiendo de esta manera a los fines de la Universidad Mayor de San Andrés.

### **Conclusión de actividad pre-profesional.**

Como se tiene expuesto e informado, el trabajo dirigido se desarrolló en la C.N.S. Regional La Paz, conforme a un Plan de Trabajo, en la Unidad de Auditoría Interna, y en ese contexto se llegó a las siguientes conclusiones conforme a las tres actividades principales desarrolladas:

Primera. - Con relación a la “AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL PAGO DE APORTES A LAS AFP’s GESTION 2021”, se llegó a la conclusión que el relevamiento de la información, es un procedimiento de vital trascendencia para la prosecución o no de la auditoría de cumplimiento, en el presente caso, conforme a los antecedentes expuestos, el relevamiento determinó la decisión de la Unidad de Auditoría de considerar el tema no auditable.



Segunda.- Con relación a la EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS (GRUPO PRESUPUESTARIO 10000 SERVICIOS PERSONALES), se logró constatar la utilidad que tiene este examen de confiabilidad, ya que inicialmente se reportaron alertas y posteriormente se evidenciaron que las mismas persisten hasta el segundo semestre de la gestión 2022, dando un resultado de deficiencia de control interno establecidas conforme a la evaluación del grupo 10000 “Servicios Personales” primer y segundo semestre de la gestión 2022.

Tercera.- Con relación al Examen de Confiabilidad de Estados Financieros (Rubro Activos Fijos), se logró constatar la utilidad que tiene este examen de confiabilidad ya que se logró verificar si las cuentas que pertenecen a los Activos Fijos de la entidad son confiables, mediante los procedimientos descritos en el presente informe se evidenció que existen cuentas confiables, así como también algunas que se hubo abstención de opinión debido a la falta obtención de información. Asimismo, se logró identificar ciertas deficiencias que contaba el rubro, las cuales fueron debidamente informadas a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Cuarta.- También pudo observarse que en la actividad de trabajo dirigido, además de las actividades propiamente sujetas al Plan de Trabajo, sujetos a evaluación reglamentaria, la entidad acorde a sus necesidades se reservaron disponer el apoyo en otras actividades en la Unidad de Auditoría Interna de la CNS, y que efectuada conforme se tiene informado lo que dio la oportunidad de conocer otros aspectos no programados al régimen de las auditorías programas en la que se intervino en el trabajo dirigido

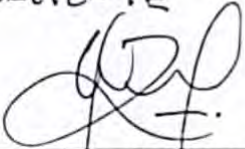

Conforme a estos antecedentes, se tiene que se dio cumplimiento al artículo 16 (*Informes*), del Capítulo IV (*Procedimiento*) del Reglamento de Trabajo Dirigido con Resolución HCU N° 330/2022 aprobado en fecha 18 de agosto de 2022, que establece: “*Elaborar dos (2) informes trimestrales y un (1) Informe Final*”, describiendo las actividades asignadas por la Unidad de Auditoría Interna y desarrolladas a cabalidad, durante el periodo comprendido entre el 21 de octubre de 2022 al 21 de abril de 2023, según instrucciones emitidas por el inmediato superior de la Unidad de Auditoría Interna Regional La Paz de la Caja Nacional de Salud.




Y en cumplimiento al “Reglamento Especifico de Modalidad de Graduación por Trabajo Dirigido para la Obtención del Nivel Licenciatura en la Universidad Mayor de San Andrés”, aprobado a través de Resolución Honorable Consejo Universitario N° 330/2022, del 18 de agosto de 2022, que establece en su *Capítulo IV (Procedimiento), Artículo 16 (Informes), párrafo segundo: “En el Informe Final, el Tutor Profesional debe asignar la calificación cualitativa, misma que debe ser validada por el Tutor Docente con calificación numérica, y Artículo 18º*, reconociendo la escala de calificaciones cualitativa y cuantitativa de la siguiente manera:

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
Reprobado	0-50
Aprobado	51-70
Sobresaliente - Con Recomendación de publicación	71-89
Excelente - Con mención honorífica Recomendación de publicación	90-100

En tal sentido se presenta a continuación la calificación cualitativa y cuantitativa, asignada por los tutores designados:

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
<b>SOBRESALIENTE</b> 	<b>71</b> <b>SETENTAY UNO</b> 
<b>TUTOR INSTITUCIONAL</b> <b>Lic. Willy D. Zabala Zeballos</b>	<b>TUTOR DOCENTE</b> <b>Juan Pérez Vargas</b>

 Lic. Willy D. Zabala Zeballos  
AUDITOR INTERNO  
Administración Reg. La Paz - C.N.S.  
Reg. CAUP N° 3513 - CAUB N° 6059;

**M.Sc. JUAN PEREZ VARGAS**