



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

AUDITORÍA ESPECIAL DE LA ADMINISTRACIÓN  
DEL FONDO COMÚN Y PAGO DE HONORARIOS  
PROFESIONALES EN LA CAJA BANCARIA  
ESTATAL DE SALUD DE LAS GESTIONES  
1999 A 2006

POSTULANTES:

Gabriela Johan Martinez Villaalta  
C.I. 6192978 L.P.

Maria Eugenia Virreira Vásquez  
C.I. 4746841 L.P.

TUTOR :

Macario Ortega Mariño

LA PAZ - BOLIVIA  
2009



*Son tantas personas a las cuales debo parte de este triunfo, de lograr alcanzar mi culminación académica, la cual es el anhelo de todos los que así lo deseamos.*

*Es por eso que esta dedicado a las personas que mas amo a mis padres Guillermo y Marlene por ser mi guía e inspiración sin cuyo ejemplo, motivación y apoyo incondicional no hubiese sido posible mi sueño.*

*A mis hermanos Monica, Estevan Ingrid y José por su confianza y apoyo.*

*A todos mis amigos pasados y presentes; pasados por ayudarme a crecer y madurar como persona y presentes por estar siempre conmigo.*

*Y a todos aquellos, que han quedado en los recintos más escondidos de mi memoria, pero que fueron partícipes en este sueño, GRACIAS.*

*María Eugenia Virreira Vasquez*



*A nuestro altísimo Creador que me dio la Dicha de contar con unos ejemplares padres René y Amalía por ser mis guías brindándome apoyo constantemente, por la formación, y fomentar en mí el deseo de saber, de conocer lo novedoso y abrirme las puertas al mundo ante mi curiosidad insaciable.*

*A mis hermanos por su confianza y apoyo.*

*A mis amigos, y seres queridos que siempre están, estuvieron y seguirán estando, brindándome cariño y soporte.*

*Enumerar a las personas que me ayudaron en esto sería interminable, ya que por suerte cuento con mucha gente que me ayuda, me ayudó y me seguirá ayudando.*

*Gabriela Johan Martínez Villaalta*



## *Agradecimientos*

*A Dios, por estar con nosotros guiarnos por el camino de la vida y la superación.*

*A nuestras familias por estar a nuestro lado brindándonos su apoyo y cariño incondicional.*

*A la universidad Mayor de San Andrés por la oportunidad de realizar nuestro sueño*

*A la Caja Bancaria Estatal de Salud por su entera colaboración durante la realización del presente trabajo dirigido.*

*Agradecemos muy en especial al Lic. Jorge Mamani Espejo y al Lic. Julian Urquidí Paez por todo el desprendido apoyo, enseñanza, la experiencia profesional transmitida y el cariño que nos brindan, **MUCHAS GRACIAS***



**AUDITORÍA ESPECIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO  
COMÚN Y PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES EN  
LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD DE LAS  
GESTIONES 1999 A 2006**

**CAPITULO 1.  
ASPECTOS GENERALES**

<b>1.1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>1.2</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>1</b>
<b>1.3</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>1.3.1</b>	<b>Identificación del Problema</b>	<b>2</b>
<b>1.3.2</b>	<b>Solución del Problema</b>	<b>2</b>
<b>1.4</b>	<b>OBJETIVOS DEL TRABAJO</b>	<b>3</b>
<b>1.4.1</b>	<b>Objetivo General</b>	<b>3</b>
<b>1.4.2</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>3</b>
<b>1.5</b>	<b>JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>3</b>
<b>1.5.1</b>	<b>Justificación Teórica</b>	<b>3</b>
<b>1.5.2</b>	<b>Justificación Práctica</b>	<b>4</b>
<b>1.5.3</b>	<b>Justificación Metodológica</b>	<b>4</b>
<b>1.6</b>	<b>METODOLOGÍA DEL TRABAJO</b>	<b>5</b>
<b>1.6.1</b>	<b>Tipo de Estudio</b>	<b>5</b>
	a) Estudio Analítico Descriptivo	6
	b) Estudio Exploratorio	6
<b>1.6.2</b>	<b>Método de Investigación</b>	<b>8</b>
	a) Método Deductivo	8
	b) Método de Análisis y Síntesis	9
	c) Método Explicativo	10
<b>1.6.3</b>	<b>Fuentes y Técnicas Para la Recolección de Información Técnica</b>	<b>10</b>
	a) Fuentes Primarias	10
	a.1) Técnicas Verbales	10
	a.2) Técnicas Oculares	11
	a.3) Técnicas Documentales	12
	a.4) Técnicas Físicas	12
	b) Fuentes Secundarias	12
<b>1.6.4</b>	<b>Procedimientos de Auditoría</b>	<b>14</b>
	a) Cuestionario de Control Interno	14
	b) Flujogramas	15
	c) Relevamiento de Información	15
	d) Programa de Auditor	15



**CAPITULO 2**  
**MARCO CONCEPTUAL**

<b>2.1</b>	<b>AUDITORÍA</b>	<b>17</b>
<b>2.2</b>	<b>AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b>	<b>17</b>
<b>2.3</b>	<b>TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b>	<b>18</b>
<b>2.3.1</b>	<b>Auditoría Financiera</b>	<b>18</b>
<b>2.3.2</b>	<b>Auditoría de Confiabilidad</b>	<b>19</b>
<b>2.3.3</b>	<b>Auditoría Operacional</b>	<b>20</b>
<b>2.3.4</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>21</b>
<b>2.3.5</b>	<b>Auditoría Sistema de Administración y control (SAYCO)</b>	<b>22</b>
<b>2.3.6</b>	<b>Auditoría de Seguimiento</b>	<b>23</b>
<b>2.3.7</b>	<b>Auditoría de Proyectos de Inversión Publica</b>	<b>24</b>
<b>2.3.8</b>	<b>Auditoría Ambiental</b>	<b>25</b>
<b>2.4</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>25</b>
<b>2.4.1</b>	<b>Componentes del Control Interno</b>	<b>26</b>
	a) Ambiente de Control.-	26
	b) Evaluación del Riesgo.-	27
	c) Actividades de Control.-	27
	d) Información y Comunicación.-	27
	e) Monitoreo y Seguimiento.-	27
<b>2.4.2</b>	<b>Limitaciones del Control Interno</b>	<b>27</b>
<b>2.4.3</b>	<b>Informe Comité Of Sponsoring Organizations (COSO)</b>	<b>28</b>
<b>2.5</b>	<b>FONDO COMUN</b>	<b>29</b>
<b>2.6</b>	<b>HONORARIOS PROFESIONALES</b>	<b>29</b>
<b>2.7</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>30</b>
<b>2.8</b>	<b>RIESGOS DE AUDITORÍA</b>	<b>30</b>
<b>2.8.1</b>	<b>Riesgo de Control</b>	<b>30</b>
<b>2.8.2</b>	<b>Riesgo Inherente</b>	<b>30</b>
<b>2.8.3</b>	<b>Riesgo de Detección</b>	<b>30</b>
<b>2.9</b>	<b>RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA</b>	<b>30</b>
<b>2.9.1</b>	<b>Responsabilidad Administrativa</b>	<b>31</b>
<b>2.9.2</b>	<b>Responsabilidad Ejecutiva</b>	<b>32</b>
<b>2.9.3</b>	<b>Responsabilidad Civil</b>	<b>32</b>
<b>2.9.4</b>	<b>Responsabilidad Penal</b>	<b>32</b>



### CAPITULO 3 MARCO INSTITUCIONAL

<b>3.1</b>	<b>ANTECEDENTES DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD</b>	<b>33</b>
3.1.1	Aspecto Legal Institucional	33
3.1.2	Misión de la Entidad	33
3.1.3	Visión de la Entidad	34
3.1.4	Objetivos Institucionales	34
3.1.5	Estructura Organizacional Institucional	34
<b>3.2</b>	<b>ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>36</b>
3.2.1	Base Legal	37
3.2.2	Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna	37
3.2.3	Funciones Especificas	37

### CAPITULO 4 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

<b>4.1</b>	<b>LEY DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTALES N° 1178 (SAFCO)</b>	<b>38</b>
<b>4.2</b>	<b>DECRETO SUPREMO N° 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA</b>	<b>39</b>
<b>4.3</b>	<b>DECRETO SUPREMO N° 26237 MODIFICATORIA AL DECRETO SUPREMO N 23318-A</b>	<b>40</b>
<b>4.4</b>	<b>DECRETO SUPREMO N° 23215 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.</b>	<b>41</b>
<b>4.5</b>	<b>NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b>	<b>41</b>
<b>4.6</b>	<b>NORMAS GENERALES Y BASICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL</b>	<b>42</b>
<b>4.7</b>	<b>ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO</b>	<b>43</b>



## CAPITULO 5 MARCO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO

5.1	DEFINICION AUDITORÍA ESPECIAL	45
5.2	PLANIFICACION DEL TRABAJO	45
5.2.1	Relevamiento de Información	47
5.2.2	Memorándum de Planificación de Auditoría.	47
5.2.3	Memorandum de Planificación de Auditoría (MPA)	52
5.2.3.1	Términos de referencia	54
5.2.3.2	Información sobre los antecedentes, operaciones de la entidad	59
5.2.3.3	Sistema de información de la administración del fondo comun y pago de honorarios profesionales en la caja bancaria estatal de salud de las gestiones 1999 a 2006	66
5.2.3.4	Información sobre administración del trabajo	69
5.2.3.5	Programas de auditoría a desarrollar	70
5.3	CONTROL INTERNO	70

## CAPITULO 6 PROGRAMA DE TRABAJO

6.1	OBJETIVO:	71
6.2	PROCEDIMIENTOS:	71
6.3	PROCEDIMIENTOS ADICIONALES:	71
6.4	PROGRAMA DE TRABAJO	72
6.5	OBJETIVOS DE AUDITORÍA	72





**CAPITULO 7  
INFORME DE AUDITORÍA**

<b>7.1</b>	<b>EVIDENCIA</b>	<b>79</b>
<b>7.2</b>	<b>SUPERVISION</b>	<b>82</b>
<b>7.3</b>	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>83</b>
<b>7.4</b>	<b>TIPOS DE INFORME EN LA AUDITORÍA ESPECIAL</b>	<b>85</b>
<b>7.5</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL INFORME DE CONTROL INTERNO</b>	<b>86</b>
<b>7.6</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE LOS INFORMES CON RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PÚBLICA</b>	<b>86</b>
<b>7.6.1</b>	<b>Procedimiento de Aclaración</b>	<b>86</b>
<b>7.6.2</b>	<b>Procedimiento de Los Informes</b>	<b>87</b>
<b>7.7</b>	<b>RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>89</b>
<b>7.8</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>100</b>

**CAPITULO 8  
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

<b>8.1</b>	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>122</b>
<b>8.2</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>123</b>

**BIBLIOGRAFIA**



# Capítulo I

## CONCEPTOS GENERALES



---

**AUDITORÍA ESPECIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO  
COMÚN Y PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES EN  
LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD DE LAS  
GESTIONES 1999 A 2006**

**CAPITULO 1.  
ASPECTOS GENERALES**

**1.1 INTRODUCCIÓN**

En el presente “Trabajo Dirigido”, se aplicarán los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación universitaria, para la ejecución de Auditorías especiales, complementados con la normativa gubernamental referida al ejercicio del control gubernamental a través de la Ley N° 1178 y su reglamentación, a través del Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, el Decreto Supremo 26237 que modifica la Responsabilidad administrativa y el Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República. Con la ejecución del presente trabajo se pretende, inicialmente, colaborar a que la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.), concluya con la Auditoría especial pendiente de ejecución, de acuerdo a recomendación y requerimiento efectuada por la Contraloría General de la República.

Asimismo, en el proceso de ejecución del presente trabajo, se busca fortalecer los conocimientos en las Auditorías especiales y la aplicación del D.S. N° 23318-A y disposiciones complementarias modificatorias, que establecen el Reglamento para la determinación de Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.

**1.2 CONVENIO**

Una de las modalidades de titulación para los egresados de la Universidad Mayor de San Andrés, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Carrera de Contaduría Pública es el TRABAJO



DIRIGIDO, que consiste en realizar trabajos prácticos individuales o conformados por equipos multidisciplinarios sobre la base de un temario aprobado por la Dirección de la Carrera, evaluados y supervisados por un asesor o guía de la institución o empresa ya sea esta pública o privada donde los estudiantes egresados deben incorporarse durante un tiempo como funcionarios para aportar con sus conocimientos adquiridos durante su formación académica a una realidad definida y concreta previa suscripción del convenio.

El presente TRABAJO DIRIGIDO, esta enmarcado en el convenio interinstitucional de LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD legalmente representado por su Director Ejecutivo Dr. Edgar Eduardo Flores, y la UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS, institución pública reconocida como persona colectiva de acuerdo al artículo 52 del Código Civil y 185 de la Constitución Política del Estado, representado por su Decano Lic. Luís Aparicio Delgado.

### **1.3 IDENTIFICACIÓN**

#### **1.3.1 Identificación del Problema**

Dentro de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna de la C.B.E.S. esta la realización de la auditoría Especial de la administración del Fondo Común y pago de honorarios profesionales, con la finalidad de establecer el apego a las disposiciones legales en el gasto efectuado con los recursos del fondo común; sin embargo la UAI carece de los recursos humanos necesarios para encarar la auditoría mencionada, por ello decidió la realización de la auditoría utilizando recursos humanos externos como ser consultores o pasantes de la carrera de Contaduría Pública, aprovechando los conocimientos adquiridos en la Universidad.

#### **1.3.2 Solución del Problema**

La incorporación de estudiantes egresados de la carrera de Contaduría Pública, con conocimientos y técnicas utilizadas por los mismos, bajo la modalidad de Trabajo Dirigido, que colaboren con las actividades



programadas con la debida supervisión y evaluación de parte del Auditor Interno de la entidad, darán cumplimiento a los requerimientos de las autoridades superiores y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, realizando el trabajo requerido.

## **1.4 OBJETIVOS DEL TRABAJO**

### **1.4.1 Objetivo General**

La ejecución del trabajo de Auditoría Especial, tiene como objetivo general, el de verificar la existencia de Indicios de Responsabilidad por la Función Pública en el manejo del Fondo Común y el pago de honorarios profesionales en la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S) en el periodo sujeto a examen.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

Dentro del objetivo específico de la Auditoría Especial tenemos el siguiente:

- Evaluar si el manejo del Fondo Común y el pago de honorarios profesionales se haya efectuado de conformidad a disposiciones legales en vigencia.
- Emitir informes con indicios de Responsabilidad por la Función Pública, si procede.

## **1.5 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO**

### **1.5.1 Justificación Teórica**

La Auditoría Especial de la Administración del Fondo Común y Pago de Honorarios Profesionales de las gestiones 1999 a 2006, es efectuada con base a la recomendación realizada por la Contraloría General de la República y debido a que es una necesidad de la Entidad, para establecer si existieron irregularidades en el Pago de Honorarios Profesionales y Fondo Común, al Personal de la C.B.E.S.

Nuestra participación en el proceso de ejecución de la referida auditoría especial, es aplicar el nivel de conocimiento adquirido en la etapa de



formación de pre-grado y la capacitación efectuada en el Centro de Capacitación (CENCAP), de la Contraloría General de la República, para el conocimiento teórico referido a la Responsabilidad por la Función Pública y que a su vez se contribuya al logro de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna de la C.B.E.S.

### **1.5.2 Justificación Práctica**

La ejecución de la Auditoría Especial de la Administración del Fondo Común y Pago de Honorarios Profesionales en la Caja Bancaria Estatal de Salud de las gestiones 1999 a 2006, se efectuara en base a la normativa legal vigente, sobre el cual se respalda la C.B.E.S para el manejo del Fondo Común y pago de Honorarios Profesionales al Personal de la C.B.E.S., con la finalidad de determinar la existencia de posibles Indicios de Responsabilidad por la Función Publica.

La Unidad de Auditoría Interna que ejerce tuición, y las firmas o profesionales independientes contratados en apoyo al control externo posterior evaluarán la eficacia de los sistemas operativos, de administración, información de las técnicas de control interno incorporados a ellos para mejorar la eficacia de dichos sistemas así como la respectiva normativa básica o secundaria y para determinar la naturaleza y alcance de la programación de cada auditoría<sup>1</sup>.

### **1.5.3 Justificación Metodológica**

En el presente trabajo se utiliza el método “deductivo” que parte de la información general existente en la entidad, llegando a un análisis de hechos particulares. El tipo de estudio será “analítico descriptivo” el cual nos permitirá identificar documentación que se constituya en evidencia suficiente y competente para el sustento de los posibles Indicios de Responsabilidad por la Función Pública. Asimismo, se aplicarán técnicas y procedimientos de auditoría, para la obtención de información y

---

<sup>1</sup> Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.



documentación válida para el proceso de ejecución de la auditoría especial.

## 1.6 METODOLOGÍA DEL TRABAJO

### 1.6.1 Tipo de Estudio

#### c) Estudio Analítico Descriptivo

El estudio “Analítico” inicia un proceso de conocimiento por la identificación de cada una de las partes que caracterizan una realidad; de este modo podrá establecer las relaciones causa efecto entre los elementos que componen su objeto de investigación<sup>2</sup>.

El estudio “Descriptivo” busca especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar. Desde el punto de vista científico, describir es medir. Esto es, en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así describir lo que se investiga.

Los estudios descriptivos acuden a técnicas específicas en la recolección de información, como la observación, las entrevistas y los cuestionarios. También pueden utilizarse informes y documentos elaborados por otros investigadores. La mayoría de las veces se utiliza el muestreo para recolección de información, que una vez obtenida es sometida a un proceso de codificación, tabulación y análisis estadístico.

El tipo de estudio “Analítico Descriptivo” nos permite identificar áreas específicas, a ser analizadas en base al Memorándum de Planificación de la Auditoría Especial, tomando en cuenta el grado

---

<sup>2</sup> MÉNDEZ ÁLVAREZ Carlos E, Metodología



de cumplimiento a las Normas y procedimientos adoptados por la Caja Bancaria Estatal de Salud, en base la planificación, ejecución y control de sus actividades a través de:

- ❖ Entrevista con la Dirección Administrativa
- ❖ Entrevista con los responsables y Encargados de las Unidades de Contabilidad, tesorería, Presupuestos, Recursos humanos
- ❖ Seguimiento de procesos y procedimientos, revisión de documentación en las unidades.

#### **d) Estudio Exploratorio**

Los estudios exploratorios se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiada, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Es decir, cuando la revisión de la literatura reveló que tan solo hay guías no investigadas e ideas vagamente relacionadas con el problema de estudio, o bien, si deseamos indagar sobre temas o áreas desde nuevas perspectivas<sup>3</sup>.

Los estudios exploratorios nos permiten aproximarnos a fenómenos desconocidos, con el fin de aumentar el grado de familiaridad y contribuyen con ideas respecto a la forma correcta de abordar una investigación en particular con el propósito de que estos estudios no se constituyan en pérdida de tiempo y recursos. Es indispensable aproximarnos a ellos, con una adecuada revisión de la literatura. En pocas ocasiones constituyen un fin en sí mismos, establecen el tono para investigaciones posteriores y se caracterizan por ser más flexibles en su metodología, son más amplios y dispersos, implican un mayor riesgo y requieren de paciencia, serenidad y receptividad

---

<sup>3</sup> HERNÁNDEZ SAMPIERI Roberto, Metodología de la Investigación , México cuarta edición 2006.





por parte del investigador. El estudio exploratorio se centra en descubrir.

Tal sería el caso de investigadores que pretendieran analizar fenómenos desconocidos o novedosos: una enfermedad de reciente aparición, una catástrofe ocurrida en un lugar donde nunca había sucedido algún desastre, inquietudes planteadas a partir del desciframiento del código genético humano y la clonación de seres vivos, una nueva propiedad observada en los hoyos negros del Universo, el surgimiento de un medio de comunicación completamente innovador o la visión de un hecho histórico transformada por el descubrimiento de evidencia que antes estaba oculta.

Los estudios exploratorios son como realizar un viaje a un sitio desconocido, del cual no hemos visto ningún documental ni leído algún libro, si no que simplemente alguien nos hizo un breve comentario sobre el lugar. Al llegar no sabemos que atracciones visitar, a que museos ir, en que lugares se come bien, como es la gente; en otras palabras, ignoramos mucho del sitio.

En aplicación, el estudio exploratorio en el trabajo dirigido desarrolla y documenta describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría, necesitando estar suficientemente detallado para desarrollar los programas de auditoría, su forma y contenido preciso, a la complejidad de la auditoría y la metodología utilizada por el Auditor.

Los asuntos que se considera al desarrollar el estudio exploratorio son:

- Características importantes de la entidad, su desempeño financiero.



- Comprensión del control interno en los Sistemas.
- Identificación de operaciones complejas.

### 1.6.2 Método de Investigación

El Método de Investigación es el conjunto de procedimientos para adquirir o descubrir conocimientos, también podemos indicar que es una Metodología de la Investigación, que se define como el conjunto de procedimientos riguroso de investigación aplicable en alguna ciencia, formulado de una manera lógica, para que el investigador siga en la adquisición del conocimiento<sup>4</sup>.

#### d) Método Deductivo

El método deductivo es aquel que parte de los aspectos generales para llegar a una situación particular. La palabra deducción proviene del latín “deductivo”, que significa sacar o separar consecuencia de algo, gracias a la deducción se aplican los principios para identificar hechos generales y llegar a hechos concretos<sup>5</sup>.

El Método Deductivo, parte de datos generales aceptados como válidos y por medio de razonamiento lógico puede deducirse varias oposiciones. Se entiende por deducción a toda inferencia, lo que está presente en lo general también está presente en lo particular, lo que es válido para todo el universo, también es válido para cada uno de los componentes<sup>6</sup>.

El Método “Deductivo” es el proceso de conocimiento que se inicia por la observación de fenómenos generales con el propósito de señalar las verdades particulares contenidas explícitamente en la situación general.

<sup>4</sup> MONTES CAMACHO Niver, La Tesis y el Trabajo Dirigido en Auditoría, Latinas Editores.

<sup>5</sup> ZORRILLA ARENA Santiago, Guía para Elaborar la Tesis, McGRAW-HILL.

<sup>6</sup> MÉNDEZ ÁLVAREZ Carlos E, Metodología .



Aplicando este Método “Deductivo”, se observó en el desarrollo del trabajo:

- La estructura del control interno de la entidad.
- La necesidad de realizar una auditoría especial.
- El marco teórico general, como ser el uso de las normas vigentes en Bolivia.

#### **e) Método de Análisis y Síntesis**

Análisis y Síntesis son procesos que permiten conocer la realidad. El conocimiento de la realidad puede obtenerse a partir de la identificación de las partes que conforman el todo (Análisis) o como resultado de ir aumentando de la realidad iniciando con los elementos más simples y fáciles de conocer para ascender poco a poco, gradualmente, al conocimiento de lo más complejo<sup>7</sup>. Esta es la Síntesis.

El Análisis inicia su proceso de conocimiento por la identificación de cada una de las partes que caracterizan una realidad; de este modo, podrá establecer las relaciones causa efecto entre los que componen nuestro objeto de estudio.

La Síntesis implica que a partir de la interrelación de los elementos que identifican su objeto, cada uno de ellos puede relacionarse con el conjunto en la función que desempeñan con referencia al problema de investigación.

En consecuencia, “Análisis y Síntesis” son dos procesos que se complementan.

#### **f) Método Explicativo**

Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos están dirigidos a responder a las causas de

---

<sup>7</sup> DE GUEVARA Ladrón, Metodología de la Investigación Científica



los eventos físicos o sociales, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en que condiciones se da este.<sup>8</sup>

Las Investigaciones Explicativas, son más estructuradas que las demás clases de estudio y de hecho implican los propósitos de ellas (Exploración y descripción), además de que proporcionan un sentido de entendimiento del fenómeno a que hacen referencia.

Con este enfoque y este método en el presente trabajo explicaremos las deficiencias encontradas al realizar la evaluación del control interno de la entidad, al mismo tiempo daremos recomendaciones para el mejoramiento de los procesos en la entidad, con el propósito de verificar el cumplimiento de los mismos.

### **1.6.3 Fuentes y Técnicas Para la Recolección de Información**

#### **Técnica**

La técnica se entiende como el conjunto de reglas y procedimientos que le permiten al investigador, establecer la relación con el objeto o sujeto de la investigación. La técnica constituye una operación especial para recolectar, procesar y analizar información. Para la recopilación de Información, nos basamos en hechos reales que fueron analizados y examinados durante la ejecución de la auditoría. Por la naturaleza del trabajo realizado la documentación e información necesaria fue proporcionada por la entidad auditada.

Las técnicas más usuales para recolectar información son.<sup>9</sup>:

#### **c) Fuentes Primarias**

##### **a.1) Técnicas Verbales**

- **Encuesta:**

<sup>8</sup> MEJIA IBAÑEZ, Raúl Luis, Metodología de la Investigación 2 Edición La Paz-Bolivia.

<sup>9</sup> SABINO Carlos A. El Proceso de Investigación



Consiste en obtener información de fuente directa de los sujetos de estudio, a través de formularios expresamente estructurados que los encuestados llenan por sí mismos.

Es una técnica que persigue conocer la opinión o posición de un sector de la población que es sujeto de observación o estudio, respecto de un tema determinado.

▪ **Indagación:**

Consiste en la obtención de informaciones sobre las actividades examinadas, mediante entrevistas directas a funcionarios de la entidad sujeta a examen.

▪ **Entrevista:**

Consiste en reunirse con una o varias personas y cuestionarlas orientada para obtener información. Este medio es posiblemente el más empleado y uno de los que puede brindar información mas completa y precisa, puesto que el entrevistador, al tener contacto con el entrevistado, puede obtener una respuesta clara, además de percibir actitudes y recibir comentarios de ciertos aspectos que se desean analizar.

**a.2) Técnicas Oculares**

▪ **Observación:**

Constituye una técnica de investigación cualitativa que consiste en describir y comprender conductas, hechos, procesos y objetos.

Puede definirse a la observación como el uso sistemático de nuestros sentidos en la búsqueda de los datos que necesitamos para resolver un problema de investigación.

▪ **Comparación:**

Consiste en determinar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.

**a.3) Técnicas Documentales**



- **El Cálculo:**

Es utilizada para verificar la exactitud aritmética de informes, contratos, comprobantes, convenios y otros. Consiste en repetir las operaciones incluidas en los documentos para determinar su corrección y exactitud, la cual nos permite calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.
- **La Comprobación:**

Permite verificar la existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas, mediante la revisión de los documentos que la justifican, también constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

#### a.4) Técnicas Físicas

- **La Inspección:**

Involucra el examen físico y ocular de algo, la aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencian recibos, controles de ingreso por recaudaciones y otros documentos con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.

#### d) Fuentes Secundarias

Obtener información de estudios ya realizados, de conocimientos ya estructurados o de informes que han sido elaborados con anterioridad. Acudir a la revisión bibliográfica, constituida como una de las formas más comunes de acceder a fuentes secundarias de información. El marco teórico, se construye, por lo general, accediendo a fuentes secundarias de información, toda vez que se hace uso de conceptos y teorías que por lo general, se encuentran desarrolladas en textos de estudio, libros y otras fuentes



documentales, como folletos y revistas especializadas, entre otras fuentes.

En este sentido las fuentes secundarias aplicadas en el desarrollo del presente trabajo fueron:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 0942 de 14 de abril de 1987, por el que se instaura el Código de Seguridad Social y su Reglamento.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público
- Decreto Supremo N° 25749 Reglamento del Desarrollo Parcial a la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del funcionario Público.
- Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el ejercicio de las Atribuciones de la contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 Modificatoria al Decreto Supremo 23318-A de 29 de junio de 2001.
- SENTENCIA CONSTITUCIONAL 0021/2007, emitida por el Tribunal Constitucional el 10 de mayo de 2007, que establece que la Unidades de Auditoría Interna tienen la obligación de realizar el procedimiento de aclaración de acuerdo a lo previsto en los artículos 39 y 40 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría general de la república aprobado por el D.S. N° 23215 cuando se advierta la existencia de indicios de responsabilidad penal a civil “significativa, establecidos en informes de auditoría, permitiendo que el presente responsable pueda hacer valer sus descargos tanto de los indicios de responsabilidad penal como de responsabilidad civil “significativa” en la vía administrativa.
- Decreto Supremo N° 21637 de 21 de junio de 1.987, por el cual se crea la Caja Bancaria Estatal de Salud.



- Decreto Supremo N° 14639 de 03 de marzo de 1977, que establece la prohibición a médicos de Seguridad Social cobranza de honorarios por atención en centros asistenciales.
- Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado por el Ministerio de Salud y Previsión Social a través del Instituto Nacional de Seguros de Salud, con Resolución de Directorio de Directorio N° 04-2000 de 07 de febrero del 2000.
- Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado por el Ministerio de Salud y Previsión Social a través del Instituto Nacional de Seguros de Salud, con Resolución Administrativa N° 055/2004 de 28 de septiembre del 2004
- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución N° CGR/026/2005, de 24 de febrero de 2005.

#### 1.6.4 Procedimientos de Auditoría

El Procedimiento de Auditoría señala una conducta adecuada, una acción directa o un modo de accionar u obrar, con respecto al objetivo buscado por el Programa de Auditoría; y a su vez, genera la búsqueda de técnicas necesarias para poner en práctica el trabajo<sup>10</sup>.

El Procedimiento debe contener o indicar claramente los siguientes aspectos fundamentales: La naturaleza o la selección de la técnica de auditoría adecuada al trabajo a realizar. La oportunidad adecuada para aplicar dicha técnica, en otras palabras el momento ideal para efectuar el trabajo. La intensidad o extensión de la prueba de auditoría a realizar, lo que puede expresarse como el porcentaje del total de la prueba que se controlará.

#### e) Cuestionario de Control Interno

<sup>10</sup> RUSENAS Ruben Oscar, Auditoría Interna y Operativa, Fraude y Corrupción, Impreso en Argentina.





En un cuestionario de control interno se hace una serie de preguntas sobre los controles en cada área de auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura de control interno que pueden ser inadecuados. En la mayoría de los casos, está diseñado de tal forma que se requieren respuestas afirmativas o negativas, en donde estas últimas indican la existencia de deficiencias potenciales de control interno<sup>11</sup>.

#### **f) Flujogramas**

Un flujograma de control interno es una representación simbólica y diagramática de los documentos del cliente y su flujo secuencial en la empresa. Un flujograma adecuado incluye las mismas cuatro características identificadas anteriormente para las narrativas.

Es la representación gráfica de la realización de un proceso, donde se inicia una operación y donde termina esta. Se usaron los flujogramas para describir de manera detallada los procesos reales del pago de fondo común y honorarios profesionales en las gestiones 1999 a 2006, y para conocer la existencia de deficiencias en los diferentes trámites referente al examen de auditoría que se realiza en la entidad.

#### **g) Relevamiento de Información**

El relevamiento de información consiste en la toma de conocimiento sobre la predisposición de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad a someterse a una auditoría; y la existencia de la información necesaria y suficiente para ejecutar la auditoría.

#### **h) Programa de Auditoría**

El Programa de Auditoría implica la selección de una serie ordenada de procedimientos de auditoría, adecuados o idóneos al fin u objetivo

---

<sup>11</sup> ARENS Alvin A, Auditoría un Enfoque integral, 6ta. Edición, Impreso en México.



que se pretenden lograr. Es una descripción analítica o detallada de los pasos a seguir, indica en forma precisa como se llevará a cabo la auditoría y el auditor recurre a el como guía de acción en la tarea a realizar<sup>12</sup>.

Se dice también que es un esquema detallado del trabajo a realizarse y los procedimientos a emplearse, determinado la extensión y la oportunidad de su aplicación, así como los papeles de trabajo que han sido elaborados. Este documento se empleó elaborando un programa detallado para la realización del examen del pago de fondo común y honorarios profesionales, los objetivos del programa, los procedimientos de comprobación requerida para alcanzar resultados y los requerimientos de evidenciar sobre la elaboración y supervisión del programa.

El programa se uso para detallar:

- El trabajo a realizarse.
- Los procedimientos a emplearse.
- Los hallazgos identificados.
- Recopilar documentación e información sobre las actividades y operaciones realizadas.
- Establecer el grado de eficiencia de los registros operativos.

---

<sup>12</sup> RUSENAS Rubén Oscar, Auditoría Interna y Operativa, Fraude y Corrupción, Impreso en Argentina.



# Capítulo II

## MARCO CONCEPTUAL



## CAPITULO 2

### MARCO CONCEPTUAL

#### 2.1 AUDITORÍA

La Auditoría es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones administrativas y financieras de una entidad llevadas a cabo con posterioridad a su ejecución, por auditores dependientes e independientes del ente, que efectúan la auditoría con absoluta independencia, de las operaciones, programas, actividades o funciones que realiza la gerencia, como un servicio de apoyo a la misma.<sup>13</sup>

La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.<sup>14</sup>

La Auditoría realizada por Contadores Públicos independientes para expresar una opinión sobre la información examinada es denominada Auditoría Externa o independiente. La Auditoría realizada por los empleados o funcionarios de la organización con propósitos de control es comúnmente denominada Auditoría Interna.

#### 2.2 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

“La Auditoría Gubernamental es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las entidades publicas. Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e

<sup>13</sup> ROCHA CHAVARRIA, Julio Proceso integral de Auditoría de Estados Financieros Pag. 27

<sup>14</sup> COOK John W., Ph. D. “AUDITORÍA”, C.P.A. McGRAW-Hill Tercera ed. México 1994.



informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”.<sup>15</sup>

El enfoque de la auditoría gubernamental es eminentemente constructivo, orientado a mejorar los sistemas administrativos y de control interno de las entidades públicas y a procurar la efectividad, economía y eficiencia de las operaciones ejecutadas. Asimismo, promueve la responsabilidad por la función pública.

La finalidad de la Auditoría Gubernamental es:

- a) Verificar el grado de eficiencia y eficacia de los sistemas de administración y de los controles internos implantados.
- b) Opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos.
- c) Dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros
- d) Evaluar los resultados de las operaciones en términos de eficiencia y economía.

## **2.3 TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

La Auditoría Gubernamental abarca una gran variedad de servicios, para diferentes objetivos, como ser: Auditoría de estados financieros, Evaluación de la estructura de control interno, fraudes, actos ilegales, incumplimiento de leyes y reglamentaciones, Auditorías especiales, Auditoría operacional, Auditorías de convenios, contratos y otros tipos de Auditorías.

En Bolivia las Normas de Auditoría Gubernamental “NAG”, emitidos por la Contraloría General de la República, define los siguientes tipos de Auditoría Gubernamental:

### **2.3.1 Auditoría Financiera**

---

<sup>15</sup> Contraloría General de la República Normas de Auditoría Gubernamental” Versión 4 febrero 2005



La Auditoría Financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:<sup>16</sup>

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del sistema de Contabilidad gubernamental integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento.
- b) Determinar si: i) la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; ii) la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos, y iii) el control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

### **2.3.2 Auditoría de Confiabilidad**

La Auditoría de confiabilidad es el examen realizado a través de la evaluación, diseño comprobación y estos procedimientos llevan a la conformidad que la información financiera presentada este de acuerdo a Normas Básicas del Sistema de Control Gubernamental, siendo el objetivo, emitir una opinión sobre la confiabilidad de los registros y Estados Financieros de la entidad.

La Auditoría de confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es relevada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser confiable,

---

<sup>16</sup> Contraloría General de la República, “Normas de Auditoría Gubernamental”, versión 4, febrero 2005



implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.

La Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros debe ser planificada considerando las restantes Auditorías incluidas en el Programa Operativo Anual de la unidad.

Las Auditorías requieren de una evaluación de control interno para la identificación de los riesgos relacionados con el objeto de que cada una de ellas y, los resultados de dichas evaluaciones, puedan ser utilizadas para reducir los tiempos de planificación y ejecución de los procedimientos necesarios para poder emitir una opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros.

### 2.3.3 Auditoría Operacional

Es un examen objetivo de la gestión operativa de una entidad, su entorno y los sistemas operativos internos, y se orienta a identificar oportunidades de mejoras o cambios, analizar y evaluar las debilidades, amenazas y oportunidades, con el propósito de lograr que las actividades empresariales se ejecuten con eficiencia, efectividad y economía.<sup>17</sup>

La Auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre: i) la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.

ii) la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones.<sup>18</sup>

Los objetivos principales de una Auditoría operacional son:

- Promover mejoras y reformas constructivas en las operaciones, en los sistemas administrativos y financieros y en el control interno gerencial de las entidades.

<sup>17</sup> CENTELLAS ESPAÑA, Ruben Fundamentos de Auditoría Operativa Pag. 53

<sup>18</sup> Contraloría General de la República, "Normas de Auditoría Gubernamental" versión 4 febrero 2005.



- Determinar si se están llevando a cabo, exclusivamente, aquellos programas o actividades autorizados, conduciéndose en forma debida y cumpliendo con los objetivos establecidos.
- Verificar si los programas o actividades se llevan a cabo de manera eficiente, económica y efectiva.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, políticas normas y procedimientos establecidos.
- Determinar la suficiencia, oportunidad, utilidad y grado de confiabilidad de la información financiera y administrativa elaborada y utilizada por la toma de decisiones gerenciales.
- Determinar si los sistemas de contabilidad y de información financiera cumplen con las normas contables y demás requerimientos prescritos que sean aplicables.
- Establecer si los recursos humanos, materiales y financieros son utilizados de manera eficiente, económica y efectiva y si se encuentran adecuadamente controlados.

#### **2.3.4 Auditoría Especial**

La auditoría especial es la acumulación y el examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.<sup>19</sup>

La auditoría especial llamada también por excepción, es el examen realizado en cualquier momento sobre una operación o grupo de operaciones específicas de una entidad, proyecto, programa o parte de su información financiera con un fin determinado.

---

<sup>19</sup> Contraloría General de la República, “Normas de Auditoría Gubernamental” versión 4 febrero 2005.





La Auditoría Especial es aquella que se efectúa a una cuenta o a un grupo de cuentas en particular. Esta Auditoría se puede practicar basándose en pruebas selectivas o en forma detallada.<sup>20</sup>

La Auditoría Especial en la etapa de la Planificación permitirá alcanzar el objetivo de la Auditoría de manera eficiente, definiendo claramente el objetivo y alcance del examen, además de prever el apoyo legal adecuado y la asistencia técnica que sea necesario. Como en todas las Auditorías se necesitara comprender las actividades, áreas, programas y operaciones que serán auditadas, como así también el marco legal en el cual se desarrollan las mismas.

Durante la etapa de la planificación es recomendable evaluar el ambiente de control y los riesgos de Auditoría. Es importante determinar la metodología a aplicar, con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente, suficiente y necesaria, para alcanzar objetivos de Auditoría.

Es el examen de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, efectuando con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluarlas y elaborar el correspondiente informe que contenga, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### **2.3.5 Auditoría Sistema de Administración y control (SAYCO)**

La Auditoría de los sistemas de administración y control es el examen profesional, objetivo y sistémico de las operaciones y actividades realizadas por una entidad, proyecto o programa para determinar el grado de cumplimiento y eficacia de:

- a) Los sistemas utilizados para programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones.

---

<sup>20</sup> SÁNCHEZ ALARCÓN Francisco Javier “Programas de Auditoría”.



- b) La información producida por los sistemas y su pertinencia, confiabilidad y oportunidad.
- c) La reglamentación básica de cada sistema y su implementación.
- d) La normativa secundaria emitida por cada entidad
- e) Los mecanismos de control interno previo y posterior incorporados en los sistemas

La Auditoría SAYCO se caracteriza principalmente, porque evalúa el proceso administrativo como un todo, conformado por los sistemas definidos en la Ley N° 1178 (SAFCO), donde las entradas o insumos son los reglamentos manuales y la norma básica y específica desarrollada de acuerdo a las normas emitidas por los órganos rectores y los controles implantados, así como el personal asignado para la ejecución de las diferentes actividades. Permite mejorar la calidad de los insumos, procesos y productos de cada sistema, estableciendo las deficiencias de los mismos y formulando recomendaciones.

La Auditoría SAYCO tiene como objetivo establecer si dichos sistemas se encuentran implantados y es importante porque permite la recomendaciones tendientes a desarrollar y/o mejorar dichos sistemas, lo que contribuirá en el logro de los objetivos de la institución, consecuentemente en el logro de las finalidades previstas en la Ley N° 1178 (SAFCO) y el fortalecimiento del Control Gubernamental asegurando la aplicación de las políticas gubernamentales, la consecución de los objetivos del Estado y la credibilidad y la transparencia de la rendición de cuentas del uso de los recursos públicos.

### **2.3.6 Auditoría de Seguimiento**

Define la naturaleza, alcance y oportunidad a ser utilizados, relacionando procedimientos y tiempos de Auditoría, a efectos de un seguimiento de las tareas y el cumplimiento de los plazos legales para la emisión del informe.



En la Auditoría de seguimiento se verificara el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría sustentada en los correspondientes papeles de trabajo.

### **2.3.7 Auditoría de Proyectos de Inversión Pública**

La Auditoría de proyectos de inversión pública es la acumulación y examen objetivo, sistemático e independiente de evidencia con el propósito de expresar una opinión sobre el desempeño de todo o parte de un proyecto de inversión pública y/o de la entidad gestora del mismo.<sup>21</sup>

La Auditoría de proyectos e inversión pública comprende:

- a) La Auditoría de proyectos (preinversión, ejecución, operación), es decir;
  - Auditoría de fases o etapas concluidas
  - Auditoría de fases o etapas sin concluir
  
- b) La Auditoría de entidades gestoras de proyectos de inversión pública, únicamente en el ámbito de estos proyectos; que consiste en evaluar si la entidad:
  - Ha diseñado e implementado sistemas eficaces;
  - Adquiere, custodia y emplea sus recursos eficiente y económicamente
  - Cumple con leyes y regulaciones aplicables y
  - Ha cumplido sus objetivos de la entidad.

El concepto de proyecto de inversión pública adoptado en las Normas de Auditoría Gubernamental , expresa que es toda solución a cargo de una

---

<sup>21</sup> Contraloría General de la República, “Normas de Auditoría Gubernamental” versión 4, febrero 2005.



entidad gubernamental que lo idealiza y materializa con la finalidad de satisfacer una mas necesidades de la colectividad o de la propia institución, y puede tratarse de obras, servicios o adquisición de bienes, cuya ejecución, consecución u obtención respectivamente, se emplean recursos públicos; aclarando que se refiere a aquellos proyectos relacionados con el incremento, mejora o reposición de capital físico de dominio publico.

### **2.3.8 Auditoría Ambiental**

Una Auditoría Ambiental se define como la acumulación y examen metodológico y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de gestión ambiental y/o el desempeño ambiental y/o los resultados de la gestión ambiental.<sup>22</sup>

La Auditoría Ambiental considera como objeto de examen: los sistemas de gestión ambiental; las acciones asociadas a la gestión ambiental desarrolladas por los entes; los privilegios ambientales otorgados por el Estado; los ecosistemas y los recursos naturales.

## **2.4 CONTROL INTERNO**

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

---

<sup>22</sup> Contraloría General de la República, “Normas de Auditoría Gubernamental” versión 4, febrero 2005.



información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.

El control interno, es un proceso realizado por el Consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las categorías de: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de la leyes y regulaciones aplicables.<sup>23</sup>

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

- a) Eficacia y eficiencia de las operaciones
- b) Confiabilidad de la información financiera
- c) Cumplimiento de Leyes, reglamentos y políticas

#### **2.4.1. Componentes del Control Interno**

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja la entidad, y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

##### **f) Ambiente de Control.-**

Establece el entorno de una organización influenciando la conciencia de control, es decir, el autocontrol de sus funcionarios. Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionándole disciplina y estructura.

---

<sup>23</sup> MANTILLA B. Samuel Alberto “Control Interno” Informe COSO, cuarta edición, Bogotá, abril 2005.



**g) Evaluación del Riesgo.-**

Implica la identificación de los riesgos actuales y potenciales que puedan ocasionar impedimentos en la consecución de los objetivos. La evaluación debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos.

**h) Actividades de Control.-**

Surgen por la necesidad de minimizar los riesgos y están bajo la responsabilidad de todos los integrantes de organización de acuerdo con su participación administrativa u operativa. Toda actividad u operación significativa o crítica para un objetivo institucional debe estar bajo control, es decir, que se deben realizar las actividades identificadas por la gerencia para reducir los riesgos que afectan el logro de objetivos.

**i) Información y Comunicación.-**

Es el componente que permite a las personas conocer sus funciones asumir la responsabilidad por la ejecución de sus actos y dirigir, ejecutar y controlar las operaciones desarrolladas en cumplimiento de dichas funciones. La información esta conformada por canales de comunicación que la transmiten a las personas correspondientes, y permiten la retroalimentación necesaria para conocer si se ha generado el comportamiento deseado.

**j) Monitoreo y Seguimiento.-**

Es el componente que permite a las personas conocer el nivel de funcionamiento del control interno y hacer las modificaciones que resulten necesarias. El proceso de control puede estar diseñado apropiadamente y estar funcionando en tal sentido pero, sin el monitoreo o seguimiento no es posible conocer el grado de efectividad; tampoco se podrá determinar si se necesita realizar algún ajuste en los demás componentes previamente comentados.

#### **2.4.2 Limitaciones del Control Interno**

El control interno, no importa que tan bueno fue diseñado y operado, puede proporcionar solamente una razonable seguridad a la gerencia



con relación a la realización de los objetivos de control de una entidad. La probabilidad de la realización, esta afectada por limitaciones inherentes al Control Interno.

El control interno se ve limitado por las siguientes puntualizaciones:

- ✓ El requerimiento usual de la administración de que un control sea eficaz con relación a su costo; es decir, que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debido a fraudes o errores.
- ✓ El hecho que la mayoría de los controles tienden a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no operaciones poco usuales
- ✓ El error humano potencial debido a descuido, distracción errores de juicio o comprensión equivocada de instrucciones.
- ✓ La posibilidad de burlar los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad o con empleados de la misma.
- ✓ La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violara algún control.
- ✓ La posibilidad de que los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control.

### 2.4.3 Informe Comité Of Sponsoring Organizations (COSO)

El informe **COSO** universaliza el concepto de Control Interno y establece un marco integrado, es decir, que no se circunscribe al ámbito estrictamente contable, y si se incluye a la confiabilidad de la información financiera como uno de los tres objetivos básicos de las instituciones al que se procura alcanzar con el establecimiento de Control Interno.

El informe mencionado establece con precisión que el Control Interno es parte de los procesos básicos de planificación, ejecución y supervisión y esta integrado en ellos, permitiendo su funcionamiento adecuado y supervisando su comportamiento y aplicación en cada momento. El



Control Interno así concebido constituye una herramienta útil para la gestión, pero no un sustituto de esta y su trascendencia esta ligada a la incidencia que el mismo tiene sobre los resultados de la gestión.<sup>24</sup>

Los controles internos deben ser incorporados a los sistemas administrativos y operativos de una entidad, al ser incorporados y no añadidos, podremos identificar desviaciones en las actividades operativas básicas y, además, agilizar el tiempo de respuesta para solucionarlas.

El control Interno es un proceso, efectuado por la Junta Directiva de la entidad, la Gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionado con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Confiabilidad en la presentación de informes financieros.
- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

## 2.5 FONDO COMÚN

Un fondo común es un mecanismo financiero en donde una suma de aportes de dinero, entregadas tanto por una persona natural, jurídica, o son generados por la entidad, son reservados o administrados con un propósito concreto.

## 2.6 HONORARIOS PROFESIONALES

Los Honorarios profesionales son la justa compensación al deber cumplido por los expertos. Los honorarios, emolumentos o como se les quiera llamar tienen un basamento legal y en definitiva corresponde a un derecho humano, tan antiguo como el derecho al trabajo. Son la razón de existir de cualquier profesional.

---

<sup>24</sup> “Los Nuevos Conceptos de Control Interno” (Informe COSO) ediciones Díaz de Santos S.A.





## **2.7 RESPONSABILIDAD**

La responsabilidad es un concepto bastante amplio, que guarda relación con el asumir las consecuencias de todos aquellos actos que realizamos en forma conciente e intencionada.

## **2.8 RIESGOS DE AUDITORÍA**

El riesgo de Auditoría es lo opuesto a la seguridad de la Auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se esta examinando, contengan errores o irregularidades no detectados, una vez que la Auditoría ha sido completada. El riesgo de Auditoría se compone de los siguientes factores:

### **2.8.1 Riesgo de Control**

Es el riesgo en el que el sistema de Control Interno no es capaz de evitar o detectar errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

### **2.8.2 Riesgo Inherente**

Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, al margen de la efectividad de los controles internos relacionados.

### **2.8.3 Riesgo de Detección**

Es la posibilidad de que los procedimientos de Auditoría fallen en detectar o no detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información auditada.

## **2.9 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA**

Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo.

De acuerdo a la Ley N° 1178 y el Decreto Supremo N° 23318-A se detalla los tipos de responsabilidad y su naturaleza:



### **2.9.1 Responsabilidad Administrativa**

El Artículo 29° de la Ley N° 1178 es bastante claro al establecer que existe responsabilidad administrativa cuando se presenta acción u omisión en contra del ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria y se establecerá mediante proceso administrativo de cada entidad.

La Responsabilidad Administrativa puede originarse en una denuncia, de oficio, dictamen del Contralor General de la Republica e informe de Auditoría; en vista de ello el asesor legal una vez recibida la información o la solicitud de la unidad de Auditoría, puede optar por las siguientes alternativas:

- Si constata que existen suficientes indicios de responsabilidad administrativa y que las pruebas aportadas por el auditor son contundentes, puede sugerir que el máximo ejecutivo de la entidad instruya al sumariarte el inciso del proceso administrativo interno, cuya copia del informe legal debe ser remitido a la unidad de Auditoría Interna.
- Siendo así, la unidad de Auditoría Interna no le queda más que concluir su informe manifestando que la unidad legal ha visto por conveniente sugerir que se lleve a cabo el respectivo proceso administrativo interno de oficio.
- Realizado el análisis, el abogado puede emitir el informe legal señalando expresamente las disposiciones legales contravenidas y sugerir se aplique el Art. 29° de la Ley N° 1178, mencionando a las personas involucradas y se cumpla el procedimiento de aclaración previsto en los Arts. 39° y 40° del Decreto Supremo Reglamento por el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.



### **2.9.2 Responsabilidad Ejecutiva**

La responsabilidad ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados por Ley. (Artículos 30 de la Ley 1178 y 34 del Reglamento de la Responsabilidad por la función Pública aprobado por D.S. 23318-A)

El Art. 30° de la Ley N° 1178 establece que la responsabilidad ejecutiva se origina en informes de Auditoría que establezcan:

- Falta de rendición de cuentas
- Falta de implantación de Sistemas de Administración y Control
- Falta de remisión de copias de contratos a la Contraloría
- Falta de remisión de estados financieros
- Falta de respeto a la independencia de la unidad de Auditoría interna
- Deficiencia o negligencia de la gestión ejecutiva.

### **2.9.3 Responsabilidad Civil**

El Art. 31° de la Ley N° 1178 establece que: “La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujetara a los preceptos indicados por la Ley”.

### **2.9.4 Responsabilidad Penal**

El Art. 34° de la Ley N° 1178 establece que la responsabilidad penal se da cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificada como delito en el Código Penal, consiguientemente su naturaleza es punitiva sancionadora.



## Capítulo III

# MARCO INSTITUCIONAL



## CAPITULO 3

### MARCO INSTITUCIONAL

#### 3.1 ANTECEDENTES DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

La Caja Bancaria Estatal de Salud del Sistema Boliviano de Seguridad Social se crea para trabajadores pertenecientes a los bancos y entidades afines del sector público y privado, como institución de derecho público, con personería jurídica y autonomía de gestión, encargada de la aplicación y ejecución del régimen de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo<sup>25</sup>.

##### 3.1.1 Aspecto Legal Institucional

En el marco legal de la Constitución Política del Estado, el Código de Seguridad Social, su reglamento Ley 0924 de 14 de abril de 1987 y el Decreto Supremo N° 21637 de 25 de Junio de 1987, la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.), es una institución pública descentralizada con personería jurídica de duración indefinida, autonomía de gestión y patrimonio propio, con domicilio legal en la ciudad de La Paz, encargada de la prestación, aplicación y ejecución del seguro de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo, bajo tuición del Ministerio de Salud y Previsión Social.

##### 3.1.2 Misión de la Entidad

Brindar Asistencia en Servicios de Salud a todos sus afiliados y/o beneficiarios, previniendo las enfermedades, prestando, aplicando y ejecutando el Seguro de Enfermedad, maternidad y riesgos Profesionales a Corto Plazo, sirviendo con equidad, calidad y calidez, garantizando los medios de subsistencia de los mismos en casos de incapacidad y apuntar al mejoramiento de las condiciones integrales de salud.

---

<sup>25</sup> Estatuto orgánico de la C.B.E.S.



### 3.1.3 Visión de la Entidad

Mejorar las condiciones de Salud como resultado de la aplicación de políticas preventivas de medicina familiar y medicina del trabajo, protegidos de los riesgos a corto plazo, a través de acciones de promoción, curación y rehabilitación, con el fin de brindar un servicio de excelencia.

### 3.1.4 Objetivos Institucionales

Los objetivos son:

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

### 3.1.5 Estructura Organizacional Institucional

La Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.) para el cumplimiento de su misión institucional, cuenta con la siguiente estructura organizacional:

#### a) Nivel Normativo y de Fiscalización

##### **Directorio.-**

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

#### b) Nivel Ejecutivo

##### **Dirección Ejecutiva.-**

El Director Ejecutivo es el funcionario que ejerce la representación legal de la institución, tiene la responsabilidad de Máxima Autoridad Ejecutiva, es el encargado de la ejecución y cumplimiento de políticas, objetivos, planes y programas aprobados por el Directorio de la Institución.



### **c) Nivel de Control y Asesoramiento**

#### **Unidad de Auditoría Interna.-**

De acuerdo al Art. 15 de la Ley 1178 la unidad de Auditoría Interna depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva, es la responsable de evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de Control Interno; asimismo determina la confiabilidad de los registros y Estados Financieros, analiza y examina los resultados y la eficiencia de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas en la entidad.

#### **Unidad de Asesoría Jurídica.-**

Es la unidad especializada dependiente de la Dirección Ejecutiva que cumple funciones de asesoramiento sobre la aplicación de las disposiciones legales generales y de la seguridad social en las diferentes áreas funcionales de la C.B.E.S.

### **d) Nivel Jurisdiccional**

#### **Comisión Nacional de Prestaciones.-**

Es un órgano especializado de Jurisdicción en primera instancia, encargada de absolver y resolver la calificación y reconocimiento para el otorgamiento de prestaciones en especie y económicas.

### **e) De Coordinación**

#### **Consejo Técnico.-**

Es la instancia de consulta asesoramiento, coordinación y análisis técnico propositivo para la toma de decisiones relacionadas con la misión institucional.

### **f) Nivel Operativo**

#### **Dirección de Salud.-**

Es el funcionario de nivel superior encargado de la implementación de las políticas de salud y responsable ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de organizar, administrar y controlar los aspectos técnicos operativos



de Servicios de Salud de los seguros de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo.

#### **Dirección Administrativa Financiera.-**

Es el funcionario de nivel superior responsable de organizar, administrar y controlar los recursos económicos y financieros que se utilizan para el funcionamiento de la institución. Asimismo administra y planifica la correcta asignación, distribución y utilización de los recursos humanos.

### **Ver Anexo N° 1 Estructura Caja Bancaria Estatal de Salud**

## **3.2 ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad en sujeción del artículo 15 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales. Es la unidad o dependencia que tiene la función de evaluar permanente e independientemente en cada organización si el sistema de control interno esta operando efectiva y eficientemente. Su objetivo primordial es asesorar a la alta gerencia para fortalecer los controles internos existentes, sugerir nuevos controles así como promover la eficiencia de los procedimientos existentes.

La Unidad de Auditoría Interna ejerce una función independiente de control, establecida dentro de la C.B.E.S., con la finalidad de efectuar un examen objetivo, sistémico y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas de la entidad efectuada con posterioridad a su ejecución como un servicio a la dirección ejecutiva, por personal de la unidad de Auditoría Interna completamente independiente de dichas operaciones, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones sobre hallazgos significativos resultantes. Es un control que funciona sobre la base de la medición y evaluación de los otros controles.





### 3.2.1 Base Legal

En sujeción al Artículo 15° de la Ley N° 1178 (SAFCO) la Unidad de Auditoría Interna depende directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### 3.2.2 Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna, ha establecido objetivos estratégicos considerando las actividades que le competen, en aplicación del sistema de control interno posterior, conforme prevé la Ley 1178, definiendo como tales a los siguientes:

- La contribución para mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía y licitud de la gestión de la Caja Bancaria Estatal de Salud.
- La emisión de recomendaciones, procurando el mejoramiento de los procesos, para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad de los sistemas de administración ejecución y control.<sup>26</sup>

### 3.2.3 Funciones Especificas

La Unidad de Auditoría Interna facilita la implantación del sistema de control gubernamental en el Servicio Nacional de Administración de Personal, así como el de asesorar a la Máxima Autoridad Ejecutiva MAE, para la implantación de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno definidas en la Ley N° 1178 (SAFCO).

---

<sup>26</sup> POA de la Unidad de Auditoría Interna Gestión 2008.



## Capítulo IV

# MARCO LEGAL Y NORMATIVO



## **CAPITULO 4**

### **MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

Disposiciones legales vinculadas a la Auditoría Especial

#### **4.1 LEY DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTALES N° 1178 (SAFCO)**

La Ley N° 1178 (SAFCO) de Administración y Control Gubernamentales tuvo un largo proceso de gestación, durante el cual se fue precisando su contenido y consolidando el consenso político que hizo posible su aprobación el 20 de julio de 1990, que expresa un modelo de administración para el manejo de los recursos del Estado, establece sistemas de administración financiera y no financiera, que funcionan de manera interrelacionada entre si y con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, y establece el régimen de responsabilidad de los servidores públicos por el desempeño de sus funciones.

Las finalidades de la Ley N° 1178 (SAFCO) son:

Lograr la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos.

- Generar información que muestre transparencia en la gestión pública.
- Lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad por el desempeño de sus funciones.
- Desarrollar la capacidad administrativa en el Sector Público.

Los sistemas de Administración y Control se aplicaran en todas las entidades del sector público, sin excepción y en toda persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.



Son ocho los sistemas que regula la Ley N° 1178 (SAFCO) y están agrupados por actividades de la siguiente manera<sup>27</sup>:

- a) Para programar y organizar las actividades
  - Sistema de Programación de Operaciones
  - Sistema de Organización Administrativa
  - Sistema de Presupuesto
  
- b) Para ejecutar las actividades programadas
  - Sistema de Administración de Personal
  - Sistema de Administración de Bienes y Servicios
  - Sistema de Tesorería y Crédito Público
  - Sistema de Contabilidad Integrada
  
- c) Para controlar la gestión del sector publico
  - Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

#### **4.2 DECRETO SUPREMO N° 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA**

Decreto Supremo N° 23318-A de fecha 3 de noviembre de 1992, que por Ley N° 1178 (SAFCO) de Administración y Control Gubernamentales regula los sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública.

Que el artículo 45° de la Ley N° 1178 (SAFCO) dispone que la contraloría General de la República propondrá al Poder Ejecutivo para su vigencia mediante Decreto Supremo la reglamentación concerniente a su Capítulo V, "Responsabilidad por la Función Pública".

---

<sup>27</sup> Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, artículo 2.



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

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

Los servidores públicos responderán en el ejercicio de sus funciones:

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

#### **4.3 DECRETO SUPREMO N° 26237 MODIFICATORIA AL DECRETO SUPREMO N 23318-A**

Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que el Estatuto del Funcionario Público, aprobado por Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, señala en su artículo 72° que el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental debe proponer al poder ejecutivo la reglamentación y revisión de los procedimientos relativos a los procesos internos establecidos en el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A.

Que el Estatuto del Funcionario Público ha introducido nuevos conceptos y procedimientos que hacen necesaria una compatibilización y actualización del Reglamento de la Responsabilidad por la Función



Publica en lo concerniente a la de terminación de la responsabilidad administrativa de los servidores y ex servidores públicos.

Que la Contraloría General de la República, en su calidad de órgano rector del sistema de control gubernamental, ha propuesto al Poder Ejecutivo un proyecto de modificaciones al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

#### **4.4 DECRETO SUPREMO N° 23215 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.**

El Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República menciona: “El sistema de control Gubernamental Interno esta dado por el plan de organización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física, incorporadas en los procedimientos administrativos y operativos para alcanzar los objetivos generales del sistema”. Esta compuesto por: “el Control Interno Previo”, que comprende los procedimientos administrativos y operativos de cada entidad, para ser aplicados en sus unidades por los servidores de la misma, antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o que sus actos causen efecto, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que regulan, los hechos que las respaldan y la conveniencia y oportunidad de su ejecución; “el Control Interno Posterior” a cargo de los responsables superiores y la Auditoría Interna, comprende los procedimientos de control incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada entidad, para ser aplicados por los responsables superiores sobre los resultados de las operaciones bajo su directa competencia.

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

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



Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la Auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3º y 4º de la Ley N° 1178 (SAFCO) de Administración y Control Gubernamentales, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de Auditoría:

- Contraloría General de la República,
- Unidades de Auditoría interna de las entidades públicas, y
- Profesionales o firmas de Auditoría o consultoría especializada.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de Auditoría en el Sector Público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.

Este documento contribuye al cumplimiento de la obligación que tienen los servidores públicos de responder por su gestión. Incluye conceptos y áreas de Auditoría que son vitales para los objetivos de confiabilidad de la información.

Los informes de Auditoría gubernamental son importantes elementos de control y responsabilidad pública y otorgan credibilidad a la información generada por los sistemas correspondientes de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la Auditoría.

#### **4.6 NORMAS GENERALES Y BASICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL**

Emitida por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° CGR-1/070/2000.

La organización y estructura de este documento responde a criterios fundamentados en diferenciar la naturaleza del control interno de las



entidades públicas y de sus recursos humanos, con la orientación hacia el logro de objetivos institucionales concordantes con la estrategia, en un marco de calidad, contemplando los postulados de la Ley N° 1178 (SAFCO).

Las normas generales, se han desarrollado según los componentes del proceso de control interno, definidos en el informe coso y contemplando la gestión de la calidad, en consecuencia se refieren al:

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

En cuanto a las normas básicas, tienen como fin, como reglas derivadas de cada una de las normas generales, contribuir al mejor entendimiento de estas últimas y posibilitar el diseño, implantación y funcionamiento del proceso de control interno en las organizaciones públicas.

#### **4.7 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO**

El Estatuto del Funcionario Público fue promulgada mediante Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, y puesta en plena vigencia el 19 de junio de 2001 a los noventa días después de la posesión del Superintendente del Servicio Civil. El Estatuto del Funcionario Público es un documento indispensable para avanzar en la carrera administrativa de los funcionarios públicos y mostrar una verdadera voluntad de mejorar y modernizar la Administración Pública Boliviana.

El Estatuto del Funcionario Público, se basa en el marco de los preceptos de la Constitución Política del Estado, tiene por objeto regular





---

la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.



# Capítulo V

## DE APLICACIÓN Y

### DESARROLLO DEL TRABAJO



## CAPITULO 5

### MARCO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO

#### 5.1 DEFINICIÓN AUDITORÍA ESPECIAL

Es la acumulación y el examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.<sup>28</sup>

La Auditoría especial o por excepción, es el examen realizado en cualquier momento sobre una operación o grupo de operaciones específicas de una entidad, proyecto, programa o una parte de su información financiera con un fin determinado. Es aquella que se efectúa a una cuenta o a un grupo de cuentas en particular, que se puede practicar basándose en pruebas selectivas o en forma detallada.

#### 5.2 PLANIFICACION DEL TRABAJO

La planificación consiste en determinar que procedimientos de auditoría corresponderá realizar y cómo y cuándo se ejecutarán. La planificación, si bien es una etapa del proceso de auditoría, es un proceso en sí mismo: son una serie de actos u operaciones que conducen a un fin específico. Ese fin es determinar cuáles serán los procedimientos de auditoría a emplear que permitan obtener la satisfacción necesaria para emitir una opinión. La Planificación es un proceso dinámico que, si bien se inicia al comienzo de la labor de auditoría, puede modificarse o continuarse sobre la marcha de las tareas<sup>29</sup>.

La planificación de una auditoría comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la etapa de ejecución,

<sup>28</sup> Normas de Auditoría Gubernamental, Norma de Auditoría Especial M/CE/10-E, Resol. N° CGR/079/2006.

<sup>29</sup> SLOSSE Carlos, Auditoría Un Nuevo Enfoque Empresarial, ediciones Macchi Argentina.



cuyo resultado será evaluado en la etapa de conclusión. La planificación es importante en todo tipo de trabajo cualquiera sea el tamaño del ente a auditar. Es prácticamente imposible obtener efectividad y eficiencia sin una adecuada planificación. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe tener en cuenta alternativas para realizar las tareas y debe seleccionar los métodos más apropiados.

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

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

La planeación de la Auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental de estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a los programas previamente establecidos.

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

En la planificación de la Auditoría deben definirse claramente el objetivo, el objeto y el alcance del examen.

Los objetivos de la planificación de la Auditoría son:

- Definir la naturaleza de los procedimientos a ser utilizados conjuntamente con su oportunidad y extensión.



- Determinar los recursos y tiempos necesarios para desarrollar los procedimientos definidos.
- Relacionar los procedimientos con los tiempos determinados para poder efectuar el seguimiento de las tareas y cumplir con los plazos legales de emisión del informe correspondiente.

La planificación de la Auditoría puede contar con el apoyo legal y la asistencia especializada necesaria y suficiente.

### **5.2.1 Relevamiento de Información**

La Planificación Preliminar, como primera etapa del proceso de planificación, reúne el conocimiento acumulado de la entidad, la información adicional obtenida como consecuencia de un primer acercamiento a las actividades ocurridas en el periodo a auditar.

Debe obtenerse una comprensión de las operaciones, actividades, unidades organizacionales y programas relacionados con el objetivo del examen.

Debe obtenerse una comprensión del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales existentes, relativas al objeto del trabajo.

La comprensión de las actividades es fundamental para realizar una planificación efectiva y una Auditoría eficiente. El conocimiento adquirido en trabajos de Auditoría recurrentes tiene un valor agregado que debe aprovecharse en años sucesivos.

### **5.2.2 Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)**

Es el documento que resume los resultados de la Planificación de la Auditoría y sirve de guía para los miembros del equipo de Auditoría. Debe ser aprobado por el Director de la Unidad de Auditoría Interna.



El Memorando de Planificación contendrá básicamente los siguientes aspectos:

**a) Principales objetivos y responsabilidades en materia de informes.**

Es importante definir los objetivos del trabajo de auditoría antes de iniciar el mismo, esto significa tener en claro la naturaleza del trabajo y las principales responsabilidades a nivel de emisión de informes.

**b) Alcance de la Auditoría**

Es importante señalar el alcance de la Auditoría, que corresponde al periodo a ser auditado.

**c) Normas vigentes para el desarrollo de la Auditoría**

Se describe todas las disposiciones y normas legales que se utilizarán en la Auditoría.

**d) Fecha de presentación del informe**

Fecha de emisión de los informes a emitir.

**e) Antecedentes y operaciones de la entidad**

Los antecedentes deben formar parte del legajo permanente de Auditoría. Solo deberían ser mencionadas las modificaciones institucionales que se hayan producido por efecto de nuevas disposiciones legales o por normativas que haya emitido el ente que ejerce tuición. Sin embargo, no es objetable una descripción breve de los antecedentes correspondientes a la creación de la entidad.

**f) Estructura organizativa**

Se debe adjuntar un organigrama aprobado y hacer mención a la cantidad de empleados dependientes de cada área operativa.



#### **g) Sistema de información financiera contable**

Se detallara la información financiera emitida por la entidad, registros contables y presupuestarios utilizados, especificando la periodicidad con que se emite dicha información.

Deberá incluirse una breve descripción de la configuración vigente del sistema de procesamiento electrónico de datos y normas de seguridad implementadas sobre los datos procesados.

#### **h) Ambiente de Control**

Deberá mencionarse el compromiso existente de parte de la Gerencia para generar un ambiente favorable hacia la aplicación de los controles, es decir la importancia que la Gerencia otorga a los controles y la exigencia que ejerce para obtener información confiable.

También se expresara el grado de separación de funciones existente, las responsabilidades de la Gerencia y su participación en la toma de decisiones.

#### **i) Determinación de los riesgos**

La evaluación del riesgo de Auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

#### **j) Exámenes de Auditoría practicados**

Se mencionaran y, de corresponder, se programara el seguimiento de los resultados relevantes de las Auditorías financieras o especiales practicados por firmas privadas de Auditoría, CGR o unidad de Auditoría Interna del ente tutor.

#### **k) Evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control**



**l) Comprender el ambiente general de control en que opera la entidad.**

Distinguir aquellos controles que directamente influirán en el enfoque de Auditoría a emplear.

Independientemente del enfoque de Auditoría que se utilice, siempre es imprescindible efectuar un relevamiento de los sistemas de información, contabilidad y control al comenzar la labor de Auditoría.

El conocimiento general de los sistemas de información, contabilidad y control de un ente, por ser un factor totalmente relacionado con la determinación de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de Auditoría a realizar. Necesariamente va a tener que efectuarse antes de la etapa de ejecución de Auditoría y, en ciertos casos, como primera tarea de la etapa de planificación.

**m) Consideración de la significatividad**

En este acápite se determinara el nivel de error o irregularidad que puede existir sin distorsionar los estados financieros. Las evaluaciones de significatividad son aplicables tanto a los rubros como a las cuentas, en forma individual como conjunta.

**n) Enfoque de Auditoría**

Se deberá mencionar en términos generales, los siguientes aspectos:

1. El nivel de confianza planificada en los controles.
2. Procedimientos específicos requeridos para las áreas de mayor riesgo o para temas que requieran una atención especial.
3. Como se obtendrá la confianza en los controles y si esto se realiza a través de pruebas detalladas de cumplimiento de controles clave u otro tipo de procedimientos.





4. La naturaleza general de los procedimientos sustantivos, especificando en términos generales, si serán procedimientos analíticos o pruebas detalladas de transacciones o saldos.

**o) Administración del trabajo**

Se incluirá el detalle de las distintas etapas en que se desarrollara la Auditoría, indicando las fechas estimadas de inicio y conclusión.

Se establecerá razonablemente el tiempo a utilizar para la determinación de las necesidades de personal necesario para llevar a cabo el trabajo.



### **5.2.3 MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA (MPA)**

#### **AUDITORÍA ESPECIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO COMÚN Y PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES EN LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD DE LAS GESTIONES 1999 A 2006**

##### **5.2.3.1 Términos De Referencia**

- a) Antecedentes y Naturaleza del trabajo
- b) Objeto
- c) Objetivos
- d) Alcance
- e) Principales Responsabilidades en Materia de Informes
- f) Informes a emitir
- g) Apoyo Legal y Asistencia Técnica
- h) Disposiciones Legales y Obligaciones Contractuales
- i) Fecha de Presentación del Informe

##### **5.2.3.2 Información Sobre Los Antecedentes, Operaciones De La Entidad**

- a) Antecedentes y Marco Legal de creación y funcionamiento de la entidad
- b) Número de Empleados de la entidad y acuerdos laborales existentes
- c) Documentación a Examinarse
- d) Evaluación del Ambiente de Control
- e) Evaluación de Riesgos



---

**5.2.3.3 Sistema De Información De La Administración Del Fondo Común Y  
Pago De Honorarios Profesionales En La Caja Bancaria Estatal De  
Salud De Las Gestiones 1999 A 2006**

- a) Unidades que intervienen en el proceso de creación del Fondo Común y pago de honorarios profesionales
- b) Descripción del Proceso
- c) Exámenes de Auditoría practicados ( informe de confiabilidad)
- d) Enfoque de Auditoría Esperado

**5.2.3.4 Información Sobre Administración Del Trabajo**

- a) Presupuesto de tiempo
- b) Personal Involucrado de la Entidad

**5.2.3.5 Programas De Auditoría A Desarrollar**

- a) Programa de trabajo



### 5.2.3 Memorandum De Planificación De Auditoría

#### **AUDITORÍA ESPECIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO COMÚN Y PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES EN LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD DE LAS GESTIONES 1999 A 2006**

##### 5.2.3.1 Términos De Referencia

###### **a) Antecedentes y Naturaleza del trabajo**

En el Informe de Confiabilidad UAI No. 011/06 de 17 de octubre del 2006, se estableció la creación del fondo común y el pago de honorarios al personal medico, paramédico, de servicio y administrativo de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.), al margen de los sueldos percibidos de manera regular en planillas correspondientes. Este hecho fue observado motivando la realización de una auditoría especial para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

Asimismo, la presente auditoría, inicialmente fue planificada en cumplimiento a instrucciones impartidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la C.B.E.S., en nota CITE C.D.E.J. N° 296/06 de 01 de diciembre de 2006 e instrucciones del Ente regulador y fiscalizador de las entidades del Sector de Salud; Instituto Nacional de Seguro de Salud (INASES), expresada en Nota CITE DE 01-01 emitida por el Director Ejecutivo Dr. Nicanor Alberto Jové Aparicio y Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos Dr. Humberto Rodríguez Veizaga.

En cumplimiento del programa operativo anual de la Unidad de Auditoría Interna (U.A.I.) de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.), correspondiente a la gestión 2008, se realizara la Auditoría especial



sobre la administración del fondo común y pago de honorarios profesionales en la Caja Bancaria Estatal de Salud de las gestiones 1999 a 2006.

### **b) Objeto**

El objeto de la presente Auditoría Especial, es analizar la Administración del Fondo Común y Pago de Honorarios Profesionales al personal de la C.B.E.S., en el periodo comprendido desde agosto de 1999 hasta septiembre de 2006, y emitir un informe con indicios de responsabilidad por la función pública si procede.

### **c) Objetivos**

El objetivo de la presente auditoría, será el de establecer si la creación, administración y las operaciones efectuadas en el Fondo Común están en sujeción a normas legales vigentes, asimismo, el pago de honorarios profesionales en las gestiones 1999 a 2006.

Determinar si los pagos efectuados por concepto de “Honorarios Profesionales”, al personal médico que efectuó la venta de servicios de atención médica a pacientes no afiliados y particulares en la C.B.E.S., fueron efectuados de conformidad a la normativa legal.

Determinar si los pagos efectuados por concepto de “Fondo Común” a los profesionales médicos, paramédicos y personal administrativo de la C.B.E.S., fueron efectuados de conformidad a normativa legal.

Establecer la existencia de alguna norma legal, que prohíbe el pago de beneficios adicionales a la carga salarial mensual establecida por ley.

En caso de ser pertinente, determinar indicios de responsabilidad por la función pública de conformidad con lo señalado en la Ley N° 1178 y Decretos Reglamentarios.



#### **d) Alcance**

El alcance abarcará la revisión de los documentos correspondientes a las operaciones de pago de Honorarios Profesionales y Fondo Común, al Personal de la C.B.E.S.; por la venta de servicios médicos por atención a Pacientes Institucionales No Afiliados (PINA), Pacientes Interinstitucionales (PI) y Pacientes Particulares (PAPA); en el período comprendido entre agosto de 1999 a septiembre de 2006.

#### **e) Principales Responsabilidades en Materia de Informes**

El Director General Ejecutivo, Máxima Autoridad Ejecutiva de la C.B.E.S., es responsable de la información y documentación relacionada a las operaciones efectuadas en la entidad concerniente a la venta de servicios de salud al interior de la entidad en las gestiones 1999 al 2006 y la información generada por las mismas. Auditoría Interna tiene la responsabilidad de emitir un informe conteniendo la opinión del Auditor Interno sobre si dichas operaciones e información generada se hayan efectuado de conformidad a disposiciones legales vigentes. También es responsable de emitir informes separados sobre responsabilidades por la función pública, si las circunstancias así lo exigiesen.

#### **f) Informes a emitir**

Como resultado de la auditoría a realizar, si procede, se emitirán informes Preliminar y Complementarios con indicios de Responsabilidad por la Función Pública, referido a la administración del fondo común y pago de honorarios profesionales en la Caja Bancaria Estatal de Salud de las gestiones 1999 a 2006, contrariamente, de no detectarse indicios de responsabilidad por la función pública se emitira un informe con aspectos de control interno.

De conformidad al Art. 42 inc. b) de la Ley N° 1178 y el Art. 35 del D.S. 23215, si se detectaran indicios de responsabilidad por la función pública, los informes citados en párrafo anterior serán remitidos al



Director Ejecutivo de la C.B.E.S., a la Contraloría General de la República (CGR), al Ministerio de Salud y Deportes y al INASES.

### **g) Apoyo Legal y Asistencia Técnica**

Si en el transcurso del trabajo de campo se detectasen hallazgos de auditoría con indicios de Responsabilidad por la Función Pública, en sujeción a la norma N° 254.03 Evidencia, previo a la redacción del Informe Borrador de Auditoría, se solicitará el apoyo legal para sustentar la existencia de los indicios de responsabilidad detectados. Dicho apoyo, se obtendrá en forma escrita; asimismo, previo a la redacción de borrador del Informe Complementario de Auditoría, también se solicitará el apoyo legal en forma escrita.

Por tratarse de un examen para determinar la legalidad de la administración del fondo común y pago de honorarios profesionales en la C.B.E.S., posiblemente no se necesitará la asistencia técnica de un especialista

### **h) Disposiciones Legales y Obligaciones Contractuales**

Para la ejecución de la presente auditoría especial, se aplicará la siguiente normativa;

#### **1. Normatividad Legal**

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 0942 de 14 de abril de 1987, por el que se instaura el Código de Seguridad Social y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 21637 de 21 de junio de 1.987, por el cual se crea la Caja Bancaria Estatal de Salud.
- Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.



- Decreto Supremo N°23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado por el Ministerio de Salud y Previsión Social a través del Instituto Nacional de Seguros de Salud, con Resolución de Directorio de Directorio N° 04-2000 de 07 de febrero del 2000.
- Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado por el Ministerio de Salud y Previsión Social a través del Instituto Nacional de Seguros de Salud, con Resolución Administrativa N° 055/2004 de 28 de septiembre del 2004
- SENTENCIA CONSTITUCIONAL 0021/2007, emitida por el Tribunal Constitucional el 10 de mayo de 2007. (*dentro de la responsabilidad penal se permite el proceso de aclaración*)
- Código de Seguridad Social.
- Decreto Supremo N°14639 de 03 de marzo de 1977, que establece la prohibición a médicos de Seguridad Social cobranza de honorarios por atención en centros asistenciales.

## 2. Normatividad Técnica

Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución N° CGR/079/2006, de 4 de abril de 2006.

Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.

### i) Fecha de Presentación del Informe

El informe con recomendaciones será puesto a conocimiento del Director Ejecutivo de la C.B.E.S., la Contraloría General de la República, una





vez concluido el mismo. Si se detectaran indicios de Responsabilidad por la Función Pública, se emitirá el informe preliminar y se solicitará la opinión legal; ambos informes serán de conocimiento de los involucrados para el proceso de aclaración conforme a lo establecido en el Artículos 39° y 40° del Decreto Supremo 23215 del 22 de julio de 1992, para cumplir con el proceso de aclaración. A la conclusión del informe complementario, será de conocimiento del Director Ejecutivo de la C.B.E.S., y la Contraloría General de la República y del Ministerio de Salud y Deportes. Asimismo, si se descubriera deficiencias de control interno, se efectuará un informe por separado que será puesto a conocimiento de la entidad, previa la comunicación de resultados del examen a los funcionarios.

### **5.3.2.2 Información Sobre Los Antecedentes, Operaciones De La Entidad**

#### **a) Antecedentes y Marco Legal de creación y funcionamiento de la entidad**

En el marco legal de la Constitución Política del Estado, el Código de Seguridad Social, su reglamento Ley 0924 de 14 de abril de 1987 y su Decreto Supremo N° 21637 de 25 de Junio de 1987, la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.), es una institución pública descentralizada con personería jurídica de duración indefinida, autonomía de gestión y patrimonio propio, con domicilio legal en la ciudad de La Paz, encargada de la prestación, aplicación y ejecución del seguro de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo, bajo tuición del Ministerio de Salud y Previsión Social.

Para otorgar las prestaciones del régimen a corto plazo de la Seguridad Social, la Caja Bancaria Estatal de Salud se rige por los principios de legalidad, equidad, oportunidad, eficiencia, economía y solidaridad.<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup>. Estatuto Orgánico de la C.B.E.S.



## 1. Estructura Organizativa

La Caja Bancaria Estatal de Salud, tiene en vigencia el Estatuto Orgánico aprobado por el Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES) mediante Resolución Administrativa N° 055-2004 de 28 de septiembre de 2004. donde la estructura orgánica de la entidad, es la siguiente:

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

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

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



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

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

**b) Número de Empleados de la entidad y acuerdos laborales existentes**

La Caja Bancaria Estatal de Salud, al 31 de diciembre de 2007 tiene 95 funcionarios entre permanentes y eventuales, el detalle es el siguiente:

<b>SERVICIO</b>	<b>PERSONAL AL 31/12/2007</b>		<b>TOTAL</b>
	<b>PERMANENTE</b>	<b>EVENTUAL</b>	
Administración	9	4	13
Hospitalización	39		39
Consulta Externa	18		18
<b>TOTALES</b>	<b>66</b>	<b>4</b>	<b>70</b>

Fuente: Información proporcionada por el responsable de Recursos Humanos.

El personal permanente goza de todos los beneficios de acuerdo a disposiciones legales en vigencia (Ley General del Trabajo), como son: Las asignaciones familiares, reconocimiento de años de servicio, categoría profesional, escalafón médico y riesgo profesional (los últimos



tres para personal médico), descargos del RC-IVA, reconocimiento de horas extras (situación que principalmente implica al personal de enfermería y de servicios).

El personal eventual se sujeta a los términos de referencia definidos en su contrato. Tanto el personal permanente como el eventual, están sujetos a descuentos legalmente determinados como son: Aportes a las AFP's, multas por atrasos y otros de acuerdo al Reglamento Interno de Personal cuando corresponde.

### **c) Documentación a Examinarse**

- Registros Contables,
- Planillas de Pago de Haberes,
- Planillas de Pago de Honorarios Profesionales,
- Planillas del Pago del Fondo Común,
- Mayores y/o Estados de Cuenta referidos al registro de ingreso por concepto de venta de servicios al interior de la C.B.E.S. de conformidad a lo que establecía el Reglamento para la Prestación de Servicios Médicos de la C.B.E.S.
- Estados Financieros y toda información relacionada con el movimiento de saldos de la cuenta de "Pago de Honorarios Profesionales y Fondo Común, al Personal de la C.B.E.S." que incluyen derechos de cobro por atención a Pacientes Institucionales No Afiliados (PINA), Pacientes Interinstitucionales (PI) y Pacientes Particulares (PAPA); efectuados en las gestiones 1999 al 2006.

### **d) Evaluación del Ambiente de Control**

El Director Ejecutivo presta atención al establecimiento de controles en la entidad sin embargo, debido a que solo se cuenta con tres reglamentos específicos compatibilizados y aprobados (reglamento específico de los sistemas de: administración de personal, organización



administrativa y programación de operaciones). Asimismo, el área médica, no cuenta con un manual de procedimientos para el ejercicio de sus actividades referidas a la prestación de servicios médicos de salud. Sin embargo, la entidad está en proceso de diseño, evaluación y aprobación de los Sistemas específicos de Administración y Control así como sus manuales de procedimientos.

## **e) Evaluación de Riesgos**

### **1) Riesgos inherentes**

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

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

#### **i) Factores Externos:**

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

Modificación de disposiciones legales y gubernamentales.

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

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



## ii) Factores Generales:

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

- Naturaleza de actividades de prestación de servicios.
- Falta de integridad y valores éticos de la administración.
- Tipo y volumen de las operaciones.
- Clase servicios.
- Situación económica y financiera de la entidad.
- Estructura organizacional y calidad de los recursos humanos.

## iii) Factores Específicos:

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

- Disposiciones administrativas que vulneran las disposiciones legales vigentes.
- Disposiciones que buscaron beneficios individuales para la disposición de los ingresos generados al interior de la C.B.E.S.
- Existencia de saldos que requieren un alto juicio para su determinación o estimación.
- Mezcla y tamaño de las partidas que componen los distintos saldos.

Con la información obtenida y manifestada en el punto “INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD”, se elaboró la siguiente Planilla de Riesgos:



Factores de Riesgo Inherente	Grado del riesgo	Justificación
1.La aprobación de las resoluciones de directorio por el ente regulador INASES.	ALTO	1. Puede que las resoluciones emitidas por el directorio no sean aprobadas, afectando la operatividad o dificultando las operaciones a realizarse en sujeción a las resoluciones emitidas.
2.La emisión de disposiciones legales o reglamentaciones emitidas por el ente regulador que dificulten las operaciones de entidad.	ALTO	2. Dificultad en las labores normales de la entidad que hagan complejas sus operaciones y no alcancen sus objetivos previstos.

Factores de Riesgo de Control	Grado del riesgo	Justificación
1. Disposición de los recursos generados en la C.B.E.S. por atención de consultas particulares, para el pago de Honorarios Profesionales y Fondo Común.	ALTO	1. Lo mencionado se origina en que se crearon actividades y procedimientos para buscar el beneficio particular de los profesionales médicos.
2.Inadecuada interpretación de disposiciones legales por el directorio y ejecutivos de la entidad.	ALTO	3. El directorio de la entidad aprobó una disposición que vulneró la normativa legal vigente, como parámetro de prohibiciones de pagos adicionales de honorarios profesionales.



### **5.2.3.3 Sistema De Información De La Administración Del Fondo Común Y Pago De Honorarios Profesionales En La Caja Bancaria Estatal De Salud De Las Gestiones 1999 A 2006**

#### **a) Unidades que intervienen en el proceso de creación del Fondo Común y pago de honorarios profesionales**

Las Unidades operativas que intervienen en el proceso de pagos al personal de la C.B.E.S. son:

- Dirección Administrativa Financiera, con sus Unidades:
  - Bienes y servicios
  - Contabilidad
  - Tesorería

#### **b) Descripción del Proceso**

Para la ejecución de la presente auditoría especial se debe considerar que la C.B.E.S., en lo que se refiere a la administración de los fondos generados y percibidos por la venta de servicios a particulares, tenía el siguiente procedimiento:

En el Reglamento para las Prestaciones de Servicios Médicos a Pacientes: Institucionales No Afiliados, Institucionales y Particulares, en la Caja Bancaria Estatal de Salud Clínica Modelo, que tuvo su aplicación durante el segundo semestre de 1999 hasta julio de 2000; fue modificado y reemplazado por el Reglamento de Normas para Atención al Paciente. Las modificaciones sugeridas en reunión extraordinaria de directorio de 23 de febrero del 2000 principalmente fueron a los artículos 2º, 4º, 15º, 16º y 19º insertos en los capítulos I, II y V, aprobado internamente con Resolución de Directorio 01/00 de 03 de marzo del 2000. Dicho reglamento ratifica el Pago de Honorarios Médicos y Fondo Común establecidas en el reglamento anterior en capítulos quinto y sexto.





El nuevo Reglamento modificatorio, entra en vigencia a partir de la emisión de la Resolución Administrativa 005/2000 de 12/09/00, hasta la gestión 2006, excepto la gestión 2002, El mismo señala los lineamientos que ratifica el pago de Honorarios Médicos y Fondo Común, que expresan lo siguiente: Capítulo Primero.- Establece la naturaleza y objetivo de la prestación de servicios médicos de carácter abierto, permitiendo de esta manera la admisión de pacientes que no están afiliados a la Caja Bancaria Estatal de Salud. Capítulo Sexto: Del cobro de los Aranceles Hospitalarios y Aranceles Médicos: Artículo 22º.- Los Jefes Médico y Administrativo Financiero de la Caja Bancaria Estatal de Salud, a través de la Unidad de Contabilidad, son responsables del control de la facturación y cobro por servicios prestados a los pacientes sean estos Institucionales No Afiliados (PINA) o Interinstitucionales (PI).

- a) En el caso de paciente Institucional No Afiliado (PINA) e Interinstitucional (PI), la información contable acumulada, será entregada a Caja, para su posterior facturación.
- b) Para pacientes Particulares (PAPA), la responsabilidad es del médico tratante, el monto será cancelado por el paciente o su garante.

**Artículo 23º.-** Para el pago de los Impuestos de Ley correspondientes a esta actividad, en la liquidación total, se procederá al recargo del 16% emitiendo la C.B.E.S. la correspondiente factura por ser Agente de Retención de Impuestos en cumplimiento a la Ley SAFCO

**Artículo 24º.-** Cuando se trate de Pacientes Particulares (PAPA), se excluirán los Honorarios Médicos por ser los profesionales responsables y quienes deben cancelar sus impuestos de Ley mediante las respectivas facturas y declaraciones. Capítulo Séptimo: Del Fondo Común: Artículo 27º Se crea el Fondo Común, que es un beneficio que recibe el trabajador contemplado en el artículo 28 del presente Reglamento. Artículo 28º El Fondo Común será generado por la



retención del 30% de los honorarios profesionales en la atención a Pacientes Institucionales No Afiliados (PINA) y de Pacientes Interinstitucionales (PI). Destinado a este fondo, también está el 5% que se incrementa en derecho de Internación y derecho de Quirófano para Pacientes Particulares en conformidad a la Resolución Administrativa N° 04/99 de la Caja Bancaria Estatal de salud.

De su Distribución: Artículo 29° El monto de este beneficio, se cancelará una vez por año en el mes de Octubre y su distribución QUE SERA IGUALITARIA. Se lo realizara entre el personal paramédico, de servicios y administrativo que esté en relación directa con el paciente.

No intervienen en la distribución del Fondo Común, el Gerente General, Jefe Médico, Personal Médico, Odontológico y Jefe de Rayos X de la Institución.

La Resolución Administrativa N° 005/00 de 12 de septiembre del 2000, instruye a las Jefaturas Médica y Administrativa, poner en conocimiento y aplicación al personal medico y administrativo de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

### **c) Exámenes de Auditoría practicados**

La Unidad de Auditoría Interna de la Caja Bancaria Estatal de Salud, efectuó Auditoría de Confiabilidad para la gestión 2005, en la que detecto ciertas irregularidades en la administración del fondo común y pago de honorarios profesionales.

En fecha 1° de diciembre del 2006, el Director Ejecutivo de la C.B.E.S. aprueba la ejecución de la Auditoría de referencia, con la finalidad de coadyuvar el control y el manejo adecuado de los Recursos de la entidad; sobre la base del Informe de Confiabilidad UAI No. 011/06 de fecha 17 de octubre del 2006.



A sugerencia de la CGR s/g Informe de evaluación a la auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Gestión 2005 remitidos en marzo 14, de 2007.

#### **d) Enfoque de Auditoría Esperado**

Sobre la base del análisis efectuado a los pagos y recursos generados en la C.B.E.S. por el cobro de Servicios por Atención a pacientes particulares y las disposición de esos recursos para el pago de Honorarios Profesionales (adicionales a los salarios establecidos de acuerdo a normativa vigente) y el pago del Fondo Común; al personal de la C.B.E.S. El enfoque de auditoría estará orientado a establecer si los pagos adicionales al personal de la C.B.E.S., se efectuaron de conformidad a disposiciones legales vigentes.

Asimismo, se evaluarán las instancias pertinentes para el proceso de aprobación y autorización, que permitieron el uso indebido de los recursos generados al interior de la C.B.E.S., buscando el beneficio particular de profesionales médicos, quienes percibieron honorarios profesionales adicionales a los establecidos como remuneración salarial.

Para este efecto, se revisarán el 100% de la información disponible.

### **5.2.3.4 Información Sobre Administración Del Trabajo**

#### **a) Presupuesto de tiempo**

Con base a la evaluación preliminar de la información existente en la entidad y el alcance establecido que comprende a las operaciones efectuadas en las gestiones 1999 al 2006, se pretende cumplir con los siguientes periodos para su ejecución.

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

<b>ETAPAS</b>	<b>INICIO</b>	<b>FINAL</b>
Planificación	16/09/08	29/09/08



Ejecución	30/09/08	13/10/08
Comunicación de resultados y presentación de informes	14/10/08	28/10/08

**b) Personal de la Entidad en el periodo de examen**

Dra. Gilda Solíz	Ex Miembro del Directorio
Dra. Ana María Pérez	Ex Miembro del Directorio
Lic. Guillermo Sánchez	Ex Miembro del Directorio
Lic. Magda Lahore Uriarte	Ex Miembro del Directorio
Sr. Eduardo Romero M	Ex Miembro del Directorio
Sr. René Rojas S.	Ex Miembro del Directorio
Dr. Mario Tejada Campero	Ex Gerente General

**5.2.3.5 Programas De Auditoría A Desarrollar**

**Programa de trabajo**

La ejecución de la auditoría se realizara aplicando un programa de trabajo diseñado para el efecto que forma parte de la presente planificación y que se anexa.

**5.3 CONTROL INTERNO**

En Auditoría especial, cuando se considere necesario, debe efectuarse la evaluación del control interno relacionado con el objeto del examen.

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

A través de la evaluación del control interno, el auditor debe identificar el riesgo de control, definir la metodología aplicable y determinar la naturaleza, la extensión y la oportunidad de las pruebas.



# Capítulo VI

# PROGRAMA DE TRABAJO



## CAPITULO 6

### PROGRAMA DE TRABAJO

El Programa de Auditoría es el documento que muestra en detalle los procedimientos a aplicar específicamente en cada una de las secciones de revisión que comprende la auditoría contable y financiera. La estructuración de un programa específico de auditoría se divide en tres secciones<sup>31</sup>:

#### 6.1 OBJETIVO:

Se deberá anotar los objetivos específicos que se persigue en la revisión del área que comprende el programa. Permitirá al auditor conocer el motivo de su intervención, dándole un panorama amplio de lo que busca con su trabajo.

#### 6.2 PROCEDIMIENTOS:

Se listarán en forma lógica y consecutiva la combinación de técnicas de auditoría, necesarias para que con su ejecución se puedan cubrir por parte del auditor los objetivos previamente establecidos.

#### 6.3 PROCEDIMIENTOS ADICIONALES:

Al final de programa, se deberá dejar un espacio en blanco que permita al auditor establecer procedimientos adicionales de revisión cuando existen situaciones especiales en el área a examinar que no se hubieran previsto al establecer el programa original.

Los programas de auditoría se elaboran por escrito y representan una guía (no limitativa), para que el auditor pueda desempeñar su trabajo.

En el memorando de planificación se hará referencia a los programas de trabajo de la Auditoría, los cuales deberán contener los objetivos y procedimientos “a la medida”, que serán aplicados en la siguiente fase de la Auditoría; es decir, en la ejecución propiamente dicha. En ellos se

---

<sup>31</sup> La Auditoría Interna en la Administración Pública Federal, 2da. Edición actualizada, Alfredo Adam.



detallaran los procedimientos específicos para el examen para realizar las diferentes pruebas de Auditoría, estas se referirán a la forma como se obtendrán evidencias.

## **6.4 PROGRAMA DE TRABAJO**

### **6.4.1 Objetivos De Auditoría**

Determinar:

- a) Cual fue la normativa que reguló la venta de servicios por profesionales de la C.B.E.S., a personas particulares no afiliadas a la C.B.E.S.
  
- b) Si existe alguna norma legal, que prohíbe el pago de beneficios adicionales al salario mensual percibido por el personal Médico, Paramédico y Administrativos.
  
- c) Que los pagos efectuados como honorarios profesionales a los médicos que atendieron a personas particulares no afiliados a la C.B.E.S., fueron efectuados de conformidad a la normativa vigente.
  
- d) Que los pagos efectuados del Fondo Común a los Médicos, Paramédicos y personal administrativo, fueron efectuados de conformidad a la normativa vigente.
  
- e) En el caso de ser pertinente, determinar indicios de responsabilidad de conformidad con lo señalado en la Ley N° 1178 y D.S. N° 23318-A.



N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
1.	<p><b>Evaluación de documentación de los procesos laborales</b></p> <p>Realice un relevamiento de la documentación e información generada en el proceso de venta de servicios en la C.B.E.S., a personas particulares no afiliadas a la C.B.E.S. y el posterior pago de Honorarios Profesionales y del Fondo Común, al personal Médico, Paramédico y Administrativo de la C.B.E.S..</p>		
2.	<p>Detallar el proceso de regulación del pago de Honorarios Profesionales y del Fondo Común, al personal Médico, Paramédico y Administrativo de la C.B.E.S.</p>		
3.	<p><b>Evaluación de pagos</b></p> <p>Preparar una hoja de trabajo que exponga el detalle de los pagos efectuados por concepto de recursos pagados por la C.B.E.S., por Honorarios Profesionales y del Fondo Común, al personal Médico, Paramédico y Administrativo de la C.B.E.S.. Para establecer esta información, debe considerar las siguientes fuentes de información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Comprobantes de egreso, en el que se pagaron Honorarios profesionales y Fondo Común.</li><li>b) Comprobantes de diario por el pago de Honorarios profesionales y Fondo Común.</li><li>c) Mayores y estados de cuenta por la contabilización de los ingresos por</li></ul>		





N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
4.	<p>Honorarios profesionales y Fondo Común.</p> <p>d) Planillas de pago Honorarios profesionales y Fondo Común, al personal Médico, Paramédico y Administrativo de la C.B.E.S.</p> <p>Determine, cual fue la normativa legal en base a la cual, la C.B.E.S., procedió al pago de beneficios adicionales a las planillas salariales mensuales, del personal Médico, Paramédico y Administrativo de la C.B.E.S.</p>		
5.	<p>Determine por qué instancias fueron aprobadas el pago de Honorarios Profesionales y del Fondo Común, al personal Médico, Paramédico y Administrativo de la C.B.E.S.</p>		
6.	<p>Determine que autoridades autorizaron el pago de beneficios adicionales a los salarios mensuales percibidos por el personal de la C.B.E.S.</p>		
7.	<p>Establezca, si existe alguna normativa que prohíba el pago de pagos adicionales a los establecidos para los funcionarios públicos.</p>		
8.	<p><b>CONCLUSIONES</b></p> <p>Como resultado de la aplicación de los procedimientos detallados, concluya sobre:</p> <p>a) Si los pagos efectuados de Honorarios Profesionales y Fondo Común, al personal</p>		



N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
9.	<p>Médico, Paramédico y Administrativo de la C.B.E.S., fue efectuado de acuerdo a la normativa legal vigente a la fecha de los pagos efectuados.</p> <p>b) En caso de establecer que los pagos efectuados por concepto de Honorarios Profesionales y Fondo Común, al personal Médico, Paramédico y Administrativo de la C.B.E.S., vulnero la normativa legal vigente, determinar la cuantía del daño económico causado en contra de la C.B.E.S. y establecer la posible existencia de indicios de responsabilidad por la función pública.</p> <p><b>Control Interno</b></p>		
10.	<p>Determine las deficiencias de control interno, considerando los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación. Además, estas deficiencias, deberán incluir ejemplos de los casos observados, que resultan repetitivos en el transcurso del examen o hechos aislados que son relevantes al control interno, independientemente de que hayan sido objeto de consideración en la determinación de indicios de responsabilidad.</p> <p><b>Hallazgos</b></p> <p>Prepare un Cuadro resumen de hallazgos con indicios de responsabilidad por tipo de</p>		



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



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



N°	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. P/T
20.	Artículos 39 y 40 del D.S. N° 23215 y Sentencia Constitucional N°021/2007.		
21.	Redacte el Informe complementario de Auditoría Interna, correspondiente, que debe tener sustento en los documentos presentados como descargo por los afectados en el informe preliminar.  Solicitar el pronunciamiento jurídico a Asesoría Legal de la C.B.E.S.  El informe Complementario de Auditoría Interna y Asesoría legal, debe ser remitido a la Contraloría General de la República, de conformidad a los plazos establecidos en la Resolución N° CGR/140/2008 e instructivo I/CI-015.		

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

Preparado

y

Ejecutado

por:.....Fecha:.....



## Capítulo VII

# INFORME DE AUDITORÍA



## CAPITULO 7

### INFORME DE AUDITORÍA

#### 7.1 EVIDENCIA

La evidencia de auditoría es el elemento de juicio que obtiene el auditor como resultado de las pruebas que realiza. La evidencia de auditoría puede ser obtenida de los sistemas del ente; de la documentación respaldatoria de transacciones y saldos; de la gerencia y empleados, deudores, proveedores y otros terceros relacionados con el ente. Según sea la fuente de obtención de evidencia, esta puede de control o sustantiva<sup>32</sup>.

- La evidencia de control es aquella que proporciona al Auditor satisfacción de que los controles en los cuales planea confiar, existen y operan efectivamente durante el período.
- La evidencia sustantiva es aquella que brinda al auditor satisfacción referida a los estados financieros y se obtiene al examinar las transacciones y la información producida por los sistemas del ente.

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental. Para que sea competente, la evidencia debe ser tanto válida como relevante.

Los siguientes criterios, entre otros, constituyen factores que contribuyen a la competencia de la evidencia:

- a) Cuando la evidencia ha sido obtenida de fuentes independientes a la entidad auditada.

---

<sup>32</sup> SLOSSE Carlos A, Auditoría un Nuevo Enfoque Empresarial, ediciones MACCHI Argentina,



- b) Cuando la contabilidad y estados financieros han sido elaborados bajo condiciones satisfactorias de control interno.
- c) Cuando la evidencia ha sido obtenida por el auditor gubernamental en forma directa, por ejemplo, a través de recuentos físicos, observación, cálculos e inspección.

La evidencia es suficiente si basta para sustentar la opinión del auditor gubernamental, para ello debe ejercitar su juicio profesional con el propósito de determinar la cantidad y tipo de evidencia necesarios.

Al respecto, el auditor gubernamental no necesita examinar toda la información disponible para alcanzar una conclusión razonable. Sin embargo, la suficiencia de la evidencia debe permitir a terceras personas arribar a la misma conclusión a la que ha llegado el auditor gubernamental.

Las evidencias de Auditoría pueden clasificarse como sigue:

- **Testimoniales**, obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar la misma en documento escrito.
- **Documentales**, proporcionadas por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes y otros documentos
- **Físicas**, emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en documento escrito.
- **Analíticas**, desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.
- **Informáticas**, contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de la entidad.





La evidencia obtenida por el auditor gubernamental debe conservarse en papeles de trabajo. Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores gubernamentales, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de Auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella.

Los papeles de trabajo tienen tres propósitos: proporcionar el principal sustento del informe de los auditores gubernamentales, permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la Auditoría y, por ultimo, permitir que otros revisen la calidad de la Auditoría.

Los papeles de trabajo deben contener:

- a)** Los objetivos, alcance y procedimientos, incluyendo cualquier criterio de muestreo utilizado.
- b)** La documentación del trabajo realizado para sustentar conclusiones y juicios significativos, incluyendo descripciones de las transacciones y registros examinados que permitan a un auditor gubernamental experimentado, examinar la mismas transacciones y registros.
- c)** Las recomendaciones, de corresponder.
- d)** La evidencia de las revisiones de supervisión realizadas sobre el trabajo efectuado.
- e)** Los requisitos técnicos mínimos como ser: nombre de la entidad, propósito de la cedula, referencias, correferencias, fecha y rubrica del auditor responsable.

Los papeles de trabajo son propiedad de la organización de Auditoría. La organización de Auditoría debe adoptar procedimientos para la custodia y conservación de los papeles de trabajo, debiendo ser protegidos para evitar la revelación no autorizada de su contenido y mantenerlos, como mínimo, por el periodo de tiempo establecido por el ordenamiento



jurídico administrativo y otras normas legales aplicables o por la Contraloría General de la República, el plazo que resulte mayor.

Además para las Auditorías con indicios de responsabilidad los documentos debidamente legalizados por la autoridad competente que constituyen evidencias útiles y necesarias para fines de una acción legal.

A la conclusión del trabajo de campo y con carácter previo a la redacción del borrador del informe de Auditoría debe obtenerse, excepto para las firmas privadas y profesionales independientes, opinión legal escrita sobre la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública, resultantes de los hallazgos de Auditoría.

## **7.2 SUPERVISION**

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

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

La actividad de supervisión incluye:

- Instruir al equipo de Auditoría,
- Informarse de los problemas significativos,
- Revisar el trabajo realizado,
- Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos,
- Y asistir y entrenar oportunamente al equipo de Auditoría.

Se debe proporcionar orientación sobre la ejecución del examen y el logro de los objetivos de Auditoría, para garantizar razonablemente que



el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar, por que se va a realizar y que se espera lograr.

Debe quedar evidencia de la supervisión en los papeles de trabajo. La supervisión del trabajo de evaluación puede variar dependiendo de la importancia del trabajo o de la experiencia del personal. Por ejemplo, seria adecuado que los auditores gubernamentales experimentados revisen la mayor parte del trabajo realizado por otro miembro del equipo.

### **7.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El informe de Auditoría especial debe:

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



Para fines de redacción del informe deben considerarse los siguientes aspectos:

- Completo y conciso, si contiene información suficiente con respecto a la magnitud e importancia de los hallazgos, posibilitando la comprensión adecuada y correcta de los asuntos que informan. Sin embargo, no debe incurrirse en un exceso de detalle que distraiga la atención o distorsione el objetivo del examen.
- Veraz, si los hallazgos y conclusiones informados están sustentados por evidencia suficiente y competente.
- Imparcial, si la presentación de los resultados del examen es objetiva, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar los resultados obtenidos, que den lugar a interpretaciones erróneas.
- Convinciente, si la exposición es suficientemente persuasiva para convencer a los lectores de la validez de los hallazgos, de la razonabilidad de las conclusiones y de la conveniencia de las recomendaciones.
- Claro, si tiene una estructura lógica y emplea un lenguaje directo y desprovisto de tecnicismos, facilitando su lectura y comprensión.

Cuando se vea conveniente, puede utilizarse elementos de apoyo visual para aclarar y resumir información compleja y de difícil comprensión.

El contenido del informe debe hacer referencia a:

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la Auditoría especial.
- b) El objetivo del examen, que es la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.
- c) El objeto del examen puede ser muy variable, desde una transacción hasta un área operativa o administrativa.



- d) El alcance indicara que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, y el grado de cobertura, incluyendo el periodo, dependencias y áreas geográficas examinadas.
- e) La metodología, explicando las técnicas y procedimientos empleados para la acumulación de evidencia y, de ser aplicables, los métodos de muestreo y los criterios de selección, así como el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales consideradas.

El informe debe exponer:

- a) Los hallazgos de Auditoría correspondientes al tipo de informe, incluyendo información para facilitar su comprensión y para que su exposición sea convincente y objetiva.
- b) Si corresponde, los indicios de responsabilidad por la función pública emergentes de los hallazgos de Auditoría, indicando los nombres y apellidos de los responsables, incluyendo apellidos maternos, números de documento de identidad y cargos y, en caso de responsabilidades civiles, los montos del presunto daño económico al Estado.

Asimismo, el plazo y condiciones para la presentación de los descargos de las personas involucradas en los indicios de responsabilidad por la función pública, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1178 y sus reglamentos.

- c) Las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

#### 7.4 TIPOS DE INFORME EN LA AUDITORÍA ESPECIAL

Según la Norma de Auditoría Gubernamental, la Auditoría Especial puede dar lugar a dos tipos de informe:

- a) Informe con hallazgos de Auditoría relevantes al **CONTROL INTERNO**. Este tipo de informe, sirve para corregir los errores o deficiencias y las causas de los problemas detectados, y mejorar los sistemas y las operaciones de la entidad.



b) Informe con hallazgos de Auditoría que dan lugar a **INDICIOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA**, que son acompañados por el informe legal correspondiente.

Este tipo de informe, sirve para sancionar la irregularidad cometida por el servidor público, en el ejercicio de sus funciones. Para cada tipo de responsabilidad por la función pública (administrativa, ejecutiva, civil y penal), se efectúa un informe por separado.

## **7.5 PROCEDIMIENTO DEL INFORME DE CONTROL INTERNO**

Según las Normas de Auditoría Gubernamental, los informes, antes de su emisión, deben ser explicados a los responsables de las áreas auditadas para que puedan emitir su opinión o aclaraciones a los resultados.

Emitido el informe, se hace conocer a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, al ente tutor y a la Contraloría General de la República, solicitando de la MAE los formularios correspondientes, la aceptación o no de las recomendaciones y el cronograma de implantación de las mismas.

Las recomendaciones aceptadas, deben ser implantadas en el tiempo previsto por el cronograma, bajo alternativa de responsabilidad por la función pública en caso de incumplimiento.

## **7.6 PROCEDIMIENTO DE LOS INFORMES CON RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PÚBLICA**

### **7.6.1 Procedimiento de Aclaración**

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



El procedimiento de aclaración consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad por la función pública, y debe requerir la opinión legal correspondiente.

Si en el análisis surgieran indicios de responsabilidad que involucren a otras personas, o se incremente el monto del cargo inicial, se debe emitir un informe ampliatorio que debe sujetarse a procedimiento de aclaración.

El procedimiento de aclaración dará lugar a un informe especial complementario que debe contener:

- a) La referencia al informe especial preliminar y, si corresponde, a los informes ampliatorios.
- b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
- c) El análisis de los descargos.
- d) Conclusiones.
- e) Las recomendaciones finales del auditor gubernamental.
- f) El informe final.
- g) Los informes técnicos complementarios, si corresponden.

### 7.6.2 Procedimiento de Los Informes

Según el artículo 39° y 40° del Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, si en el examen de Auditoría Especial, se establecen indicios de responsabilidad por la función pública, se debe efectuar dos tipos de informe; uno **original** (preliminar) y otro **complementario**.

Previa a la emisión de los informes de Auditoría (preliminar y complementario), se debe remitir a la Unidad Legal de la entidad los resultados de la Auditoría, solicitando **Opinión Legal**, en ambos casos.



El informe preliminar adjunto a la opinión legal, se remite a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y al ente tutor, para su conocimiento. En esta etapa aun no se remite dicho informe a la Contraloría General de la Republica.

Con el informe preliminar adjuntando la opinión legal, se notifica al o los involucrados, quienes en el plazo de 10 días o mas, a criterio debidamente justificado del jefe de la Unidad de Auditoría, presentaran sus aclaraciones y justificativos con la documentación sustentatoria.

Los auditores evaluaran los descargos presentados, emitiendo en Informe Complementario en el cual se ratificaran o modificaran en informe original (preliminar).

El informe complementario adjunto a la opinión legal, se remite a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y al ente tutor. Asimismo, los dos informes (preliminar y complementario) se remiten a la Contraloría General de la Republica para su evaluación.

La Contraloría General de la Republica, evaluados los informes de Auditoría, en su informe evaluatorio, recomiendan a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, dar cumplimiento a las recomendaciones del informe de Auditoría.

**a) Responsabilidad Administrativa**

En base al informe de Auditoría con indicios de Responsabilidad Administrativa, de conformidad con el artículo 29° de la Ley N° 1178 (SAFCO), la Responsabilidad Administrativa se determinara mediante proceso interno instaurado en la entidad. En el caso de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Auditores y Abogados, el proceso interno se llevara a cabo en la entidad tutora o la entidad superior.

**b) Responsabilidad Ejecutiva**





En base al informe de Auditoría con indicios de Responsabilidad Ejecutiva, de conformidad con el artículo 30° de la Ley N° 1178 (SAFCO), el Contralor General de la Republica, determinara la responsabilidad, contra el principal ejecutivo, aplicando la sanción de suspensión o destitución. La sanción será ejecutada, obligatoriamente, por la autoridad superior que ejerce tuición sobre la entidad.

**c) Responsabilidad Civil**

En base al informe de Auditoría con indicios de Responsabilidad Civil, de conformidad con el artículo 31° de la Ley N° 1178 (SAFCO) el Contralor General de la Republica, dictamina la Responsabilidad Civil, contra el o los involucrados, recomendando a la entidad la recuperación del daño valuable en dinero del o los responsables.

La entidad, obligatoriamente, a través de sus mecanismos legales, procede a requerir del o los responsables, el pago del daño valuable en dinero, mas los intereses, calculados al momento del pago.

**d) Responsabilidad Penal**

En base al informe de Auditoría con indicios de Responsabilidad Penal, de conformidad con el artículo 34° de la Ley N° 1178 (SAFCO), el Juez Administrativo determinara la Responsabilidad Penal, en base a un juicio seguido contra el o los responsables.

## **7.7 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

La presente auditoría, que inicialmente fue planificada en cumplimiento a instrucciones impartidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la C.B.E.S., en nota CITE C.D.E.J. N° 296/06 de 01 de diciembre de 2006 e instrucciones del Ente regulador y fiscalizador de las entidades del Sector de Salud; Instituto Nacional de Seguro de Salud (INASES), expresada en Nota CITE DE 01-01 emitida por el Director Ejecutivo Dr. Nicanor Alberto Jové Aparicio y Jefe de la



Unidad de Asuntos Jurídicos Dr. Humberto Rodríguez Veizaga, tuvo el siguiente resultado que se muestra:

**Autoridades que autorizaron y aprobaron el Reglamento para la atención de pacientes institucionales No afiliados, Interinstitucionales y Particulares en la C.B.E.S." y permitieron el pago de "Honorarios Profesionales" y el pago del "Fondo Común" al personal médico, administrativo y de apoyo de la C.B.E.S.**

**Ex miembros del DIRECTORIO de la C.B.E.S.**

<b>Nº</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo en la C.B.E.S.</b>	<b>Institución que representaba</b>	<b>Disposición Legal Aplicable</b>
1	Dra. Ana María Pérez.	Representante Estatal	Min. Previsión Social y Salud	Artículo 31 incisos a) y c) de la Ley 1178 que establece la Responsabilidad Solidaria y el Artículo 77, Inciso h) de la Ley de Control Fiscal, por Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado.
2	Dra. Gilda Soliz Antezana	Representante Estatal	Min. Previsión Social y Salud	
3	Lic. Guillermo Sánchez.	Representante Patronal	Superintendencia de Bancos	
4	Lic. María Luisa Pacheco de Morales	Representante Patronal	Banco Central de Bolivia	
5	Lic. Magda Lahore Uriarte	Representante Patronal	Banco Central de Bolivia	
6	Sr. Eduardo Romero Miranda	Representante Laboral	Banco Central de Bolivia	
7	Sr. René Rojas Saavedra	Representante Laboral	Banco Central de Bolivia	
8	Dr. Mario Tejada Campero	Gerente General	Caja Bancaria Estatal de Salud	



**Ex Gerentes Generales y Directores Ejecutivos de la C.B.E.S.**

Nº	Nombre	Cargo	Periodo de ejercicio de funciones en la C.B.E.S.	Disposición Legal Aplicable
1	Dr. Mario Tejada Campero	Gerente General	Por el periodo Enero 1999 a Abril 1999.	Artículo 31 incisos a) y c) de la Ley 1178 que establece la Responsabilidad Solidaria y el Artículo 77, Inciso h) de la Ley de Control Fiscal, por Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado.
2	Roberto Díaz Puente	Ex Gerente General	Por el periodo Mayo 2001 a Febrero 2002	
3	Blanca Sintia Vargas Aguilar	Ex Gerente General	Por el periodo Marzo 2002 a Junio 2002	
4	Carol Tatiana Crespo Noriega	Ex Gerente General	Por el periodo Julio 2002 a Junio 2003	
5	Guillermo Bascope Asturizaga	Ex Gerente General	Por el periodo Julio 2003 a Junio 2004	
6	Adrián Alfonso Sainz Gutiérrez	Ex Director Ejecutivo	Por el periodo Octubre 2005 a Septiembre 2006	

**Ex Directores Administrativos de la C.B.E.S.**

Nº	Nombre	Cargo	Periodo de ejercicio de funciones en la C.B.E.S.	
1	Ruth Delgado Jiménez	Ex Jefe Administra	Por el periodo Enero 1999 a Mayo 2001	Artículo 31 incisos a) y c) de la Ley 1178 que establece la Responsabilidad Solidaria y el Artículo 77, Inciso h) de la Ley de Control Fiscal, por Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado.
2	Carola Raquel Alcazar Ortuño	Ex Jefe Administrativo Financiero	Por el periodo Junio 2001 a Agosto 2001	
3	Juan Carlos Santelices Morón	Ex Jefe Administrativo Financiero	Por el periodo Agosto 2001 a Marzo 2002	
4	Carol Tatiana Crespo Noriega	Ex Jefe Administrativo Financiero	Por el periodo Marzo 2002 a Junio 2002	
5	Carola Contreras LLanque	Ex Jefe Administrativo Financiero	Por el periodo Junio 2002 a Julio 2004	
6	Waldo Franz Herrera Trigo	Ex Jefe Administrativo Financiero	Por el periodo Enero 2005 a Julio 2006	
7	Joselín Floduardo Ordoñez Sánchez	Ex Jefe Administrativo Financiero	Por el periodo Julio 2006 a Agosto 2006	



Nota: Sobre el importe establecido de Bs.233.177,99 equivalente a US\$.31.911,51 se aplica la responsabilidad solidaria establecido en el Artículo 31 incisos a) y c) de la Ley 1178; a los Ex miembros del Directorio de la C.B.E.S., Gerentes Generales y/o Directores Ejecutivos de la C.B.E.S. y a los Directores Administrativos Financieros de la C.B.E.S. Por permitir el pago con recursos generados por a entidad por concepto de "Honorarios Profesionales" a personal médico dependiente de la C.B.E.S. y "Fondo Común" a personal Administrativo y de Apoyo dependiente de la C.B.E.S.; como beneficios salariales adicional a la carga salarial establecida por ley.

Los servidores públicos que se beneficiaron con el pago, fueron:

**Detalle de pago de Honorarios Profesionales a médicos de la C.B.E.S., por atención a pacientes No afiliados y Particulares.**

**Cta.Nº219400002 Fondo Común del Personal de la C.B.E.S.**

**Cta.Nº219400006 Fondos Transitorios y de Control**

Nº	Nombre y Apellido	Cargo	Importe		Tipo de cambio
			Bs.	US\$.	
1	Aduviri Sullca Marisol	Medico de Guardia	60,00	7,43	8,08
2	Aguirre ArgoteLuis Angel	Médico radiologo m/t	2.160,00	351,79	6,14
3	Alvarez Garay Juana Alejandrina	Enfermera	733,59	91,06	8,06
4	Alvarez Paredes Lucio Eduardo	Médico Cirujano	178,00	22,04	8,08
5	Añamuro Cruz Orlando	Neumologo	1.139,00	180,08	7,15
6	Aquize Ayala Andrea Virginia	Enfermera	270,00	33,49	8,07
7	Aramayo Aramayo Eddy Marcelo	Cirujano cardio vascular	3.150,50	410,38	7,85
8	Aramayo Manrique Nestor José	Traumatólogo	846,00	104,81	8,07
9	Aranda Torrelio Eduardo	Hematologo	118,00	14,60	8,08



10	Armaza Virreira Juan Fernando Felipe	Ginecologo-Obstetra	71,00	9,43	7,53
11	Arrieta Gosalvez German Ricardo Martin	Médico Cirujano	4.959,50	617,46	8,04
12	Bellido de Mostajo Gloria Dafne	Anestesiologo	10.091,62	1.361,99	7,36
13	Cabrera Perez José Antonio	Bioquímico	642,00	93,66	6,90
14	Camacho Ferrer Abel Andres	Pediatra m/t	892,00	130,48	7,57
15	Cardenas Sanchez Daniel Rodolfo	Ginecologo-Obstetra	358,30	46,43	7,73
16	Cerruto Lacio Judith Irene	Médico Psiquiatra	168,00	20,83	8,07
17	Collareta Andrade Hugo Renzo	Ginecologo-Obstetra	191,76	24,62	7,79
18	Crespo de Escobar Carol Tatiana	Gerente General	177,00	26,82	6,60
19	Chavarria Villavicencio Randolfh Sandro	Médico de Guardia	444,00	54,95	8,08
20	Chavez Chuquimia Dieter		845,00	128,03	6,60
21	Del Barco Escobar José Antonio		142,00	20,20	7,13
22	Dueñas Revollo Cesar Adolfo	Médico Psiquiatra	444,00	75,25	5,90
23	Endara Guzman Javier Augusto	Neurocirujano	1.313,00	205,89	6,73
24	Fernandez Salinas Mauricio Alejandro	Médico Cirujano	510,00	76,34	7,45
25	Fernández Vasquez Eddy Humberto	Ayudante de Cirugia	665,00	83,21	7,98
26	Gil Seoane Rocio Elizabeth	Médico Cirujano	533,00	65,97	8,08
27	Gosalvez Sologuren Gerardo Carlos	Médico internista	524,50	66,94	7,88
28	Hidalgo de Aranda Erika Getrudes	Lic. en Enfermeria	989,00	122,92	8,06
29	Illanes Patzi Ruben Enrique	Médico Fisioterapeuta	487,00	60,37	8,05
30	Indaburo Rosario del Pilar		2.444,00	317,82	7,69



31	Iturri Stroobandt Igor	Médico de Guardia	840,00	103,70	8,10
32	Kolle Peredo Claudia Teresa	Odontologa	213,00	26,33	8,09
33	Loza Chacon Felix Victor		101,00	12,50	8,08
34	Mayta Dolores		5.947,60	797,26	7,69
35	Medinacelli Valencia Juan Fernando	Médico Cirujano	7.803,00	1.007,96	7,86
36	Mendez Morales Antonio Alfonso	Traumatólogo	559,00	90,45	6,18
37	Mercado Vera Raul Rodolfo	Anestesiologo	1.722,00	228,95	7,49
38	Miranda Larrea Mery Roxana	Médico Internista	365,00	54,56	6,61
39	Monasterios Alarcon Rosio del Carmen	Lic. en Enfermeria	560,00	71,89	7,79
40	Montero Jauregui Manuel Alejandro	Médico Internista	2.528,75	324,79	7,86
41	Morales Martinez Fernando Rodrigo	Médico de Emergencia	3.058,74	391,26	7,82
42	Navia Mier Carlos Primo	Médico de Emergencia	980,00	157,05	6,24
43	Oliver Torrez Violeta Ventura	Dermatologa	1.365,00	219,09	6,25
44	Oropeza Oropeza Enrique	Cardiologo	1.344,50	166,36	8,08
45	Ortiz Cano Jorge Luis	Médico de Guardia	476,00	63,04	7,55
46	Paco Guachalla Lucio	Tecnico R.X.	83,00	10,25	8,10
47	Peñaloza Ortiz Orlando	Otorrinolaringologo	292,00	45,70	6,83
48	Rada Rubin de Celis Midori Shomara	Nutricionista	237,00	29,33	8,08
49	Ramirez Hurtado Patricia Claribel		297,00	36,73	8,09
50	Rivera Gomez Erwing Efrain	Otorrinolaringologia	4.290,00	689,12	6,25
51	Romero Ayllon Oscar	Traumatólogo	754,00	97,32	7,72



52	Salgueiro Bustillos Jaime Miguel	Cardiologo	185,00	27,30	7,19
53	Salinas Campana María Teresa	Endocrinologa	177,00	21,91	8,08
54	Salinas de Pacheco Cristina Amparo	Laboratorios Clínicos	701,65	86,94	8,07
55	Salinas Salmon Carlos Eduardo	Cardiologo	1.382,70	198,53	7,89
56	Sanchez Osinaga Jaime Manuel	Ginecologo	986,50	139,65	7,09
57	Sequeiros Lordemann Peter Martin Guillermo	Odontólogo	280,00	39,05	7,17
58	Sillerico Gonzalo		1.588,12	207,06	7,67
59	Sillerico Salinas Carlos Eloy Sabino	Neurologo	6.221,57	806,24	7,96
60	Ticona Zuñiga Jorge	Medico Cirujano	420,00	52,17	8,05
61	Torrico Andreatta Domenico Benjamin	Médico General	106,00	13,18	8,04
62	Urquidi Silva María Elena	Lic. Enfermeria	150,00	19,53	7,68
63	Valdivia Paravicini Carlos		189,00	23,39	8,08
64	Vargas de Beltran Blanca Sintia	Gerente General	2.613,60	420,00	6,21
65	Vela Quiroga Jaime Bernardo	Cirujano	4.508,00	709,98	7,12
66	Velasquez Alquizaeth Haydeé	Pediatra	207,00	33,55	6,17
67	Vidangos Kaegui José Fernando	Médico de Guardia	1.898,00	300,29	6,31
68	Villanueva Jorge		142,00	17,53	8,10
69	Zalles Auchen Mario Fernando	Traumatólogo	15.024,80	1.881,65	8,03
70	Zambrana Avila Guido Waldo	Médico Fisioterapeuta	1.744,00	218,71	8,04
<b>TOTAL</b>			<b>107.888,30</b>	<b>14.665,57</b>	



## Disposición Legal Aplicable

A los funcionarios establecidos, corresponde la aplicación del Artículo 31 inc. c) de la Ley 1178 que establece la Responsabilidad Solidaria y el Artículo 77 inc. d) de la Ley de Control Fiscal, por Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones análogas con fondos del Estado.

### Detalle de pago de Fondo Común, a personal dependiente de la C.B.E.S., por atención a pacientes No afiliados y Particulares.

**Cta.Nº219400002 Fondo Común del Personal de la C.B.E.S.**

**Cta.Nº219400006 Fondos Transitorios y de Control**

Nº	Nómina del Personal beneficiado	Cargo	Importe		Tipo de Cambio
			Bs.	US\$.	
1	Acero Miranda Carmen Ruth	Aux. de Enfermería	2.016,48	278,39	7,24
2	Aduana Aguilar Ricardo Omar	Sereno	1.936,48	264,92	7,31
3	Aduana Soliz Victor	Aux. de Enfermería	1.076,30	159,72	6,74
4	Aduviri Sulca Ana Marisol	Medico de Guardia	688,18	87,48	7,87
5	Aguilar Salvatierra Jose Antonio	Odontologo m/t.	399,78	51,52	7,76
6	Aguilera Montecinos Raúl	Contador General	658,00	103,04	6,39
7	Aguirre Argote Luis Angel	Méd.Radiologo m/t.	228,00	33,73	6,76
8	Alvarez Garay Juana A.	Lic. en Enfermería - Superv.de Enfermería	2.016,48	278,39	7,24
9	Apaza Mamani Eladio	Sereno - Lavandería	2.016,48	278,39	7,24
10	Aquize Ayala Andrea Virginia	Lic. en Enfermería	378,00	46,90	8,06
11	Arevalo Pelaez Daniel Alejandro	Enc.de Bioestadística	796,08	100,10	7,95
12	Atahuichi Choque Rufino	Cajero Habilitado	2.016,48	278,39	7,24
13	Avila Arteaga Maria Elena	Enc. Almacenes - Aux. de Enfermería	2.016,48	278,39	7,24
14	Bascopé Asturizaga Juan Guillermo	Gerente General	127,85	16,48	7,76
15	Bernal Cárdenas Luz Mila	Aux. en Enfermería	1.358,48	175,35	7,75
16	Cabrera Perez José Antonio	Bioquímico	1.696,48	227,59	7,45
17	Calabi Salle Soraya Mirella	Sec.Adm.Cntr.	418,30	56,68	7,38
18	Calle Chambi Emma	Aux. de Enfermería	2.016,48	278,39	7,24
19	Callisaya Vda. de Mamani Cristina	Limpieza mañanas - Quirófano	2.016,48	278,39	7,24
20	Castro Lizondo Dora	Lic. en Enfermería	1.076,30	159,72	6,74
21	Cazas Aruni Wilson Bernardo	Tecnico R.X.	2.016,48	278,39	7,24





22	Contreras Condori Benjamin Felix	Enc.Vigencia Derechos	2.016,48	278,39	7,24
23	Contreras Quisbert Jaime	Personal Seguridad	540,40	67,15	8,05
24	Cordova Espinoza Iris del Carmen	Farmaceutico	1.906,48	259,87	7,34
25	Cortes Medinaceli Hernan	Farmaceutico	1.906,48	259,87	7,34
26	Crespo de Escobar Carol Tatiana	Gerente General	418,30	56,68	7,38
27	Cruz Calla Maria Salomé	Bioquimica m/t.	1.488,18	203,19	7,32
28	Chambi Ottich Monica	Auxiliar de enfermería	933,18	117,80	7,92
29	Chavez Rivero Erika	Recep. Telef.	430,00	69,31	6,20
30	Chuquimia Duran Santiago	Lavanderia - Limpieza (tardes)	430,00	69,31	6,20
31	Davalos Gonzales William Orlando	Enc.Act.Fijos y Cotiz. - Contador General	2.016,48	278,39	7,24
32	Delgado de Reis Ruth	Jef. Administrativa	320,00	50,79	6,30
33	Diaz Puente Roberto	Gerente General	1.046,08	141,93	7,37
34	Duran La Torre Jose Luis	Enc. de Afiliaciones	966,30	141,20	6,84
35	Fernandez Laura Marlene	Aux. de Enfermeria	2.016,48	278,39	7,24
36	Fernandez Mejia María Angelica	Lic. en Enfermeria	2.016,48	278,39	7,24
37	Ferrufino Luis Fernando	Enc. De Archivo medico Enc. de Almacenes	2.016,48	278,39	7,24
38	Flores Callisaya Pascual	Limpieza (mañanas)	2.016,48	278,39	7,24
39	Flores España Ana Leonor	Secretaria Jefatura Médica	2.016,48	278,39	7,24
40	Galarza Mendoza Patricia Ana	Suplencia	354,00	43,92	8,06
41	Girona Castro Eduardo Isaias	Auditor Interno	688,18	87,48	7,87
42	Gomez Bernal Romelia Isabel	Bioquimica - Tecnico de Lab.	1.661,08	234,31	7,09
43	Gomez Rocha Alberto	Aux. Auditoría - Auxiliar Contabilidad	1.076,30	159,72	6,74
44	Gongora Davila Milenka Rossio	Enc.Act.Fijos y Cotiz.	544,09	68,91	7,90
45	Guayacuma de Patzi Sandra Dominga	Recep. Telef.	1.764,48	247,20	7,14
46	Guerra Ocampo Ariel Antonio	Secretario Mensajero - Aux. Arch Med.	2.016,48	278,39	7,24
47	Gutiérrez Vargas Angelino	Guardia	418,30	56,68	7,38
48	Herrera Trigo Waldo	Enc.Personal - Jef. Adm. a.i.	796,09	100,10	7,95
49	Hidalgo de Arzabe Filomena	Lic. en Enfermeria	160,00	25,40	6,30
50	Hidalgo Zamorano Erika	Lic. en Enfermeria	1.586,48	209,07	7,59
51	Hurtado de Chavarria Ely	Enc.Arch.Mem.36 15May- 13Ago.	1.358,48	175,35	7,75
52	Illanes Patzi Ruben Enrique	Méd.Fisioterapeuta m/t.	228,00	33,73	6,76
53	Larrea Flores Jenny Jacqueline	Asesor Legal	139,00	17,33	8,02
54	Larrea Ortiz Jaquelin	Encargada de contabilidad	418,30	56,68	7,38
55	Lema Reyes Judith Elizabeth	Tecnico de Lab.	2.016,48	278,39	7,24



56	Limachi Alarcon Dominga	Aux. de Enfermeria	2.016,48	278,39	7,24
57	Limachi de Gutierrez Elsa	Limpieza Laboratorio	2.016,48	278,39	7,24
58	Loza Pabon María Teresa	Enc.Personal	548,00	84,52	6,48
59	Luna Montaña Sandra	Aux. de Enfermeria	2.016,48	278,39	7,24
60	Malaga Mariscal Griselda	Aux. en Enfermeria	2.016,48	278,39	7,24
61	Maldonado Quispe Susana	Lic. en Enfermeria	1.776,48	239,23	7,43
62	Mamani Ayala Jimena	Medico de Guardia	107,00	13,24	8,08
63	Mamani Fernandez Justino	Sereno - Limpieza (tardes)	2.016,48	278,39	7,24
64	Mariscal Ayllon Janneth	Auditor Interno	252,00	31,19	8,08
65	Martinez Maita Virginia Estela	Suple.a Carmen Acero	940,18	118,67	7,92
66	Mejia Melgar Ivone Carmen	Auditor Interno	646,30	90,41	7,15
67	Mendoza Alvarez Luisa Soraya	Fisioterapia y Kinesiologa	2.016,48	278,39	7,24
68	Miranda Gironda Maria Antonia	Lic. en Enfermeria	2.016,48	278,39	7,24
69	Monasterios Alarcon Rosio	Lic. en Enfermeria	1.586,48	209,07	7,59
70	Morales Martinez Fernando Rodrigo	Medico de Guardia	688,18	87,48	7,87
71	Navia Mier Carlos Primo	Medico de Guardia	688,18	87,48	7,87
72	Ortiz Cano Jorge Luis	Medico de Guardia	107,00	13,24	8,08
73	Ovando Nieto Raúl	Enc.de Bioestadística	1.076,30	159,72	6,74
74	Paco Guachalla Lucio	Tecnico R.X.	2.016,48	278,39	7,24
75	Paton Llanos Francia Farida	Secretaria jef. Adm. - Recepcion y Telef.	2.016,48	278,39	7,24
76	Perez Pinedo Amalia	Aux. de Enfermeria	2.016,48	278,39	7,24
77	Pinto Sepulveda Angela Ximena	Procurador Asesor Legal	544,09	68,91	7,90
78	Quinteros de Lara Celia	Lavanderia	2.016,48	278,39	7,24
79	Rada Rubin D'Celis Midori	Nutricionista	1.906,48	259,87	7,34
80	Ramos Ibañez Max Carlos	Enc.Personal	418,30	56,68	7,38
81	Salas Gonzalez Josefa Loevy	Aux. de Enfermeria	1.076,30	159,72	6,74
82	Salazar Aquise Emilio Marcelino	Procurador Asesor Legal	1.076,30	159,72	6,74
83	Salazar Pozo José	Auditor Interno	320,00	50,79	6,30
84	Santelices Moron Juan Carlos	Jefet.Administrativa	228,00	33,73	6,76
85	Saravia de la Riva Lido	Bioquimico	1.906,48	259,87	7,34
86	Silva Aguilar Roger	Aux. contabilidad - Enc. Personal	700,21	87,74	7,98
87	Sirpa Apaza Alberto Inocencio	Limp. Mañanas - Enc. de Mantenimiento	2.016,48	278,39	7,24
88	Sullcani Mamani Elena	Limpieza (mañanas)	2.016,48	278,39	7,24
89	Teran Mendez Tania Amparo	Secretaria.Ger.Gral.	2.016,48	278,39	7,24
90	Tito Contreras July	Pasantia Aux. Enf.	654,78	83,15	7,88
91	Torrez Avellaneda Arcelia	Aux. en Enfermeria	430,00	69,31	6,20
92	Torres Carreño Ricardo Wilson	Medico de Guardia	107,00	13,24	8,08
93	Urquidi Silva María Elena	Lic en enfermeria	2.016,48	278,39	7,24



94	Valdez Cordova Jorge German	Asesor Legal	228,00	33,73	6,76
95	Valencia de Villarroel Dora Yolanda	Asesor Legal	320,00	50,79	6,30
96	Vargas de Machicao María Esther	Lic. en Enfermería	270,00	43,92	6,15
97	Vargas Chauca Blas Gabriel	Lavandería	1.586,48	209,07	7,59
98	Vargas Chuquimia Irma Luisa	Aux. de Enfermería	2.016,48	278,39	7,24
99	Vega Zenteno Edgar Favian	Aux. Vig. Der. Arch. Med.	430,00	69,31	6,20
100	Vela Quiroga Graciela Guillermina	Lic. en Enfermería	110,00	18,52	5,94
101	Velasquez Marca Petra Lucrecia	Aux. Enfermería	940,18	118,67	7,92
102	Vera Araya Roxana Patricia	Trabajadora Social	2.016,48	278,39	7,24
103	Vera Romero Elena	Aux. de Enfermería	2.016,48	278,39	7,24
104	Vidaurre Garcia Mesa Gustavo	Jefe Médico	228,00	33,73	6,76
105	Zambrana Avila Guido	Medico Fisioterapeuta	399,78	51,52	7,76
			<b>125.289,69</b>	<b>17.245,94</b>	

A los funcionarios establecidos, corresponde la aplicación del Artículo 31 inc. c) de la Ley 1178 que establece la Responsabilidad Solidaria y el Artículo 77 inc. d) de la Ley de Control Fiscal, por Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones análogas con fondos del Estado.



## 7.8 INFORME DE AUDITORÍA

### INFORME PRELIMINAR

UAI N° 04/2008

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

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

**REF.** : **AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES Y FONDO COMUN, AL PERSONAL DE LA C.B.E.S., EN LAS GESTIONES 1999 AL 2006.**

**FECHA** : La Paz, 10 de noviembre de 2008.

#### I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al punto 10.2 Auditorías Especiales; del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.), correspondiente a la gestión 2008, se realiza la Auditoría Especial referida a "Pago de Honorarios profesionales y Fondo común, al personal de la C.B.E.S." Esta auditoría emerge de la observación efectuada por Auditoría Interna en Informe de Confiabilidad UAI No. 011/06 de 17 de octubre del 2006.

##### I.1 Orden de Trabajo

La presente auditoría, inicialmente fue planificada en cumplimiento a instrucciones impartidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la C.B.E.S., en nota CITE C.D.EJ. N° 296/06 de 01 de diciembre de 2006 e



instrucciones del ente regulador y fiscalizador de las entidades del Sector de Salud; como es el Instituto Nacional de Seguro de Salud (INASES), expresada en Nota CITE DE 01-01 02141-06 de 31 de octubre de 2006; emitida por el Director Ejecutivo Dr. Nicanor Alberto Jové Aparicio y Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos Dr. Humberto Rodríguez Veizaga.

## **I.2 Objetivo del examen**

El propósito del examen, es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento de normas legales aplicables referidas al “Pago de Honorarios Profesionales y de Fondo Común, al personal dependiente de la Caja Bancaria Estatal de Salud, en las gestiones 1999 al 2006.”

Establecer si los pagos efectuados como beneficios salariales adicionales a la carga salarial establecida por ley, por concepto de “Honorarios Profesionales” y de “Fondo Común” en beneficio del personal médico, administrativo y de apoyo de la C.B.E.S.; fue regulada conforme a disposiciones legales vigentes.

## **I.3 Objeto**

Examen de la documentación relacionada con el pago de Honorarios Profesionales y de Fondo Común, originada por la aplicación del “Reglamento para las Prestaciones de Servicios Médicos a Pacientes Institucionales No Afiliados, Institucionales y Particulares; establecidos al interior de la C.B.E.S”, fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y la evidencia documental que respalda el cargo; compuesta por comprobantes contables, estados de cuenta, planillas, facturas y otros documentos de sustento.

## **I.4 Alcance**

La auditoría alcanza a los pagos efectuados por concepto de “Honorarios Profesionales” y “Fondo Común”; en beneficio del personal



médico, administrativo dependiente de la C.B.E.S., en las gestiones 1999 al 2006.

Para este propósito se revisaron las operaciones relacionadas con el movimiento de las cuentas para el pago de “Honorarios Profesionales” a profesionales médicos dependientes de C.B.E.S. en las gestiones 1999 al 2006 y de las cuentas “Fondos Transitorios y de Control” y “Fondo Común”, para el pago del fondo común al personal de la C.B.E.S, en las gestiones 1999 a 2005.

### **I.5 Metodología**

La metodología consistió en la obtención de evidencia al interior de la entidad con base a documentación original, que proporciona una certeza suficiente y pertinente; respecto de los pagos efectuados a los funcionarios dependientes de la entidad.

Se consideró el grado de ocurrencia de errores o irregularidades, influido por:

- La naturaleza de la normativa sobre la cual se efectuó el pago de beneficios adicionales a la carga salarial mensual establecida por ley, en beneficio del personal Médico, paramédico, ejecutivo y administrativo de la C.B.E.S.
- La naturaleza de las actividades de la entidad, que permiten la venta de servicios de salud.
- La importancia relativa de la partida analizada, respecto del conjunto de la información financiera referida a ingresos de la entidad.
- Las consideraciones normativas efectuadas para la toma de decisiones respecto del pago de beneficios adicionales a la carga salarial establecida por ley.
- La cantidad y calidad de la información disponible, referida al pago de beneficios adicionales al personal de la C.B.E.S.



La evidencia de auditoría queda documentada en papeles de trabajo, los mismos que son organizados en un archivo completo y detallado del trabajo efectuado y de las conclusiones alcanzadas.

## **I.6 Normativa Aplicada**

1. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
2. Decreto Supremo N° 21637 de 21 de junio de 1987, por el cual se crea la Caja Bancaria Estatal de Salud.
3. Decreto Supremo N° 14639 de 03 de marzo de 1977, que establece la prohibición a médicos de Seguridad Social, cobranza de honorarios por atención en centros asistenciales.
4. Decreto Supremo N° 21364 de 3 de agosto de 1986, Artículo 25.
5. Decreto Supremo N° 21781 de 3 de diciembre de 1987, que prorroga la vigencia del Decreto Supremo N° 21364.
6. Decreto Supremo N° 25682 de 25 de febrero de 2000, que modifica el párrafo segundo del Art.25, del Decreto Supremo N° 21364.
7. Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado por el Ministerio de Salud y Previsión Social a través del Instituto Nacional de Seguros de Salud, con Resolución de Directorio N° 04-2000 de 07 de febrero de 2000.
8. Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado por el Ministerio de Salud y Previsión Social a través del Instituto Nacional de Seguros de Salud, con Resolución de Directorio N° 019 de 14 de mayo de 1996.
9. Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado por el Ministerio de Salud y Previsión Social a través del Instituto Nacional de Seguros de Salud, con Resolución Administrativa N° 055/2004 de 28 de septiembre del 2004.
10. Resolución de Directorio N° 10/98 de 2 de diciembre de 1998.



11. Resolución de Directorio N° 01/99 de 06 de enero de 1999.
12. Resolución de Directorio N° 10/99 de 28 de julio de 1999.
13. Resolución Administrativa N° 004/99 de 10 de agosto de 1999.
14. Resolución de Directorio N° 01/2000 de 03 de marzo de 2000.
15. Resolución Administrativa N° 05/2000 de 12 de septiembre del 2000.
16. Resolución de Administrativa N° 06/2000 de 20 de septiembre de 2000.
17. Resolución Administrativa N° 06/2006 de 29 de septiembre de 2006.

### **Normatividad Técnica**

1. Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución N° CGR/079/2006, de 4 de abril de 2006.
2. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.
3. Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado con Resolución de la Contraloría General de la República N° CGR/098/2004, de 16 de junio de 2004.
4. Decreto Supremo N° 23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
5. Decreto Supremo N° 23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
6. Sentencia Constitucional 0021/2007, emitida por el Tribunal Constitucional el 10 de mayo de 2007.
7. Resolución N° CGR/140/2008 de 01 de julio de 2008.





## II. RESULTADOS DEL EXAMEN

### II.1 REGLAMENTO PARA LA VENTA DE SERVICIOS MÉDICOS APLICADO EN LA C.B.E.S., SIN APROBACION POR EL INASES.

Con Resolución de Directorio N° 10/98 de 02 de diciembre de 1998, el Directorio de la C.B.E.S., 06 de enero de 1999, autoriza la venta de servicios médicos en la Clínica Modelo, a favor de personas e instituciones particulares en sujeción al Arancel del Colegio Médico, por tiempo indefinido. Esta aprobación es realizada por los Ex miembros del Directorio de la C.B.E.S.

Con Resolución de Directorio N° 01/99 06 de enero de 1999, se ratifica la Venta de Servicios en la Clínica Modelo de la C.B.E.S., a favor de personas no afiliadas a la C.B.E.S., en sujeción al arancel del Colegio Médico de Bolivia.

Con Resolución Administrativa N° 004/99 de 06 de enero de 1999, el Directorio de la C.B.E.S., aprueba el incremento del 5%, por el derecho de uso de quirófano y de internación, para todos aquellos que paguen este servicio a partir de la fecha y a favor del Fondo Común. La Resolución es firmada por el Dr. Mario Tejada Campero, Ex Gerente General de la C.B.E.S.

Con Resolución de Directorio N° 10/99 de 28 de julio de 1999, se aprueba el "Reglamento para las Prestaciones de Servicios Médicos a Pacientes Institucionales No Afiliados, Institucionales y Particulares en la C.B.E.S." Esta resolución es emitida por los Ex miembros del Directorio de la C.B.E.S.

Con Resolución Administrativa N° 06/2000 de 20 de septiembre de 2000, de acuerdo a su Artículo Primero; se pone en vigencia el "Reglamento



de Normas de Atención a Pacientes” y el Manual de procedimientos para la atención de pacientes en la Clínica Modelo de la C.B.E.S.”; modificado por Resolución de Directorio N° 01/2000 de 3 de marzo de 2000; que en su Artículo Segundo establece: Queda sin efecto el Reglamento y Manual aprobados por Resolución de Directorio N° 10/99 de 28 de julio de 1999, vigente a la fecha. La Resolución es firmada por el Dr. Mario Tejada Campero, Ex Gerente General de la C.B.E.S.

Este último reglamento modificado, en sus aspectos más relevantes establecía:

### **Naturaleza**

Artículo 1. La C.B.E.S., cuenta con su “Clínica Modelo” cuyo modelo de atención, se considera de carácter ABIERTO, permitiendo de esta manera la admisión de pacientes que no están afiliados a la C.B.E.S., con tarifas reglamentadas a aprobadas por Gerencia General, las mismas que serán ajustadas periódicamente en función a las fluctuaciones del costo de vida, los honorarios vigentes de los aranceles de los Colegios Médicos, Bioquímicos y Odontológicos y de referencia del mercado local.

### **Objetivos**

Artículo 7. Los objetivos para la atención a pacientes “NO AFILIADOS”, son:

- a) Incrementar el porcentaje ocupacional en la C.B.E.S.
- b) Ampliar la cobertura de atención a terceros.
- c) Propender a mejorar la infraestructura, equipamiento y mantenimiento de la Clínica Modelo, mediante la captación de recursos económicos adicionales.

### **De los pacientes**

Artículo 9. Son pacientes Institucionales No Afiliados:



- a) Los pacientes que acuden en forma voluntaria a la C.B.E.S., sin ser afiliados y que requieren ser atendidos, pero por cuenta propia.

Artículo 11. Son pacientes particulares:

- a) Los que son remitidos de consultorios particulares, clínicas privadas o domicilios con orden médica de internación firmada por un profesional médico que es responsable de su paciente y que requiere atender en cualquier servicio de salud dependiente de la C.B.E.S.

Artículo 15. Los pacientes particulares serán atendidos por los profesionales sean estos médicos que trabajan en la institución o no, pero solicitan Hospitalización para su o sus pacientes.

La C.B.E.S., deberá elaborar un listado de médicos invitados, cuya solvencia esté garantizada y prestigie a la Institución.

### **Del Cobro de los aranceles hospitalarios y aranceles médicos**

Artículo 19. Jefatura Administrativa y Financiera de la C.B.E.S., a través de las unidades respectivas son responsables del control, facturación y cobro por servicios prestados como Clínica, a pacientes hospitalizados o de consulta externa.

La facturación de honorarios profesionales a pacientes particulares, son de exclusiva responsabilidad a los médicos tratantes.

Pudiendo, si así lo desean, entregar su factura en Caja o Administración para los cobros de Ley.

Artículo 20. De los honorarios profesionales cobrados por el o los médicos tratantes a Pacientes No Afiliados y/o Interinstitucionales, sean estos hospitalizados o atendidos en consulta externa, cederán el 30% de sus honorarios profesionales, porcentaje que será destinado a contribuir el denominado: FONDO COMUN.

### **Fondo Común**

Artículo 24. El Fondo Común, será generado por el 30% cedido por los profesionales y que es señalado en el Capítulo III, Art. 20, del



Reglamento, de conformidad a la Resolución Administrativa N° 04/99 que determina el incremento del 5% al derecho de internación y derecho de quirófano, por cobro de atención a pacientes institucionales NO afiliados, interinstitucionales y pacientes particulares.

Artículo 27. De la distribución del Fondo Común. La distribución será equitativa e igual entre el número total de funcionario que mantengan una estrecha o directa relación en la atención, vigilancia y tratamiento de él o los pacientes.

### **Vigencia del Reglamento**

Artículo 32. El presente Reglamento entra en vigencia a partir del 28 de julio de 1999 de acuerdo a Resolución N° 10/99 del Honorable Directorio de la C.B.E.S.

Artículo 33. La vigencia del D.S. N° 14639 del 03 de julio de 1977, excluye la aplicación del presente reglamento en casos calificados como: De riesgo extraordinario tratándose de afiliados a la institución, sin perjuicio de que la Administración de la C.B.E.S., realice los cobros legales ante terceros.

Conforme la citada disposición legal, los montos recaudados, serán de exclusiva pertenencia de la Institución.

Al aprobar y autorizar el cobro a pacientes particulares y pago por la C.B.E.S. a los profesionales médicos por concepto de Honorarios Profesionales (Arts. 19 y 20) y la creación de un Fondo Común (Arts. 24 y 27) del “Reglamento para las Prestaciones de Servicios Médicos a Pacientes Institucionales No Afiliados, Institucionales y Particulares en la C.B.E.S.”; se vulneró lo establecido en Decreto Supremo No.14639 de 3 de junio del año 1977 referido a la “PROHIBICIÓN A MÉDICOS DE SEGURIDAD SOCIAL COBRANZA DE HONORARIOS POR ATENCIÓN EN CENTROS ASISTENCIALES”; que establece:



**Artículo. 2º.-** “Queda terminantemente prohibido al mencionado personal médico y paramédico cobrar honorarios profesionales en beneficio particular dentro de dichos hospitales o centros de salud razón de que la infraestructura sanitaria hospitalaria instalada, los recursos humanos y financieros, los equipos electromédicos y medicamentos, sueldos y salarios, están sufragados por las entidades tratantes”. (Sufragar = costear, satisfacer, pagar, abonar, contribuir y desembolsar)

**Artículo 3º.-** “Cuando algún centro hospitalario, institución aseguradora o seguro delegado, autorice mediante convenio la atención de pacientes pertenecientes a otras instituciones que por carecer de medios o instrumentos de la especialidad requieran de dichos servicios médico-hospitalarios, los gastos de estos servicios y los honorarios profesionales serán pagados a la institución o centro hospitalario que los prestó y en ningún caso beneficiará a los profesionales en particular”.

**Artículo 4º.-** “Quedan incluidos en esta prohibición todos los profesionales médicos, paramédicos, personal de enfermería y auxiliares dependientes del Ministerio de Previsión Social y Salud Pública, del sistema de seguridad social y de las entidades delegadas en sus respectivos centros hospitalarios, de salud, institutos y laboratorios de especialidades, en todo el territorio nacional”.

Respecto de los dos Reglamentos para la Prestación de Servicios Médicos a Pacientes Institucionales No Afiliados, Institucionales y Particulares en la C.B.E.S.; aprobados con Resolución de Directorio N° 10/99 de 28 de julio de 1999 y Resolución Administrativa N° 06/2000 de 20 de septiembre de 2000; se observa que no se cumplió con lo establecido Decreto Supremo N° 25798 de 02 de junio del 2000, de Adecuación Institucional del INASES, Capítulo II, Art. 6. (Atribuciones del INASES), en su Art. 6º Atribuciones del INASES, Inc. c) “El Instituto Nacional de Seguridad Social tiene la atribución de aprobar Estatutos



Orgánicos y Reglamentos de funcionamiento de los Entes Gestores y Seguros delegados". Ambos reglamentos, no fueron remitidos al INASES para su respectiva aprobación. Aspecto consultado al INASES con nota C.B.E.S./UAI/N°12/08 de 29 de julio del 2008; lográndose respuesta con nota CITE: DE-01-01 01462-08 de 08 de agosto de 2008 en la que la Dra. Dedilia Karim Lea Plaza Heredia, Jefe del Departamento de Asunto Jurídicos a.i. del INASES y el Dr. Romel Yuri Rivero Herbas, Director General Ejecutivo del INASES; mencionan: "Mediante nota CITE: DAA-10-170/2008 de 5 de agosto del 2008, correspondiente al Departamento de Asuntos Administrativos del INASES, informan a través de la Encargada de Archivos que se procedió a la búsqueda del documento mencionado, sin ningún resultado".

Lo que nos demuestra que los referidos manuales, no fueron de conocimiento ni objeto de aprobación por el INASES.

Con la aplicación de los dos Reglamentos, se generaron ingresos por la venta de servicios prestados a pacientes particulares al interior de la Clínica Modelo por la ejecución de exámenes de laboratorio e intervenciones quirúrgicas; estos ingresos fueron facturados directamente por los médicos tratantes de sus pacientes atendidos en consultorios particulares; los médicos utilizaron activos, equipos médicos e instrumental quirúrgico de la Clínica Modelo, en beneficio particular y no así en beneficio de la entidad, ocasionando pérdidas a la C.B.E.S.; aspecto que se evidencia con la cobranza efectuada en forma directa o a través de la entidad, por los profesionales médicos a pacientes particulares, incurriendo en la prohibición normada en Decreto Supremo N° 14639 de 03 de marzo de 1977.

De lo expuesto se establece que el siguiente personal jerárquico y ejecutivo, vulneró las siguientes disposiciones legales:

**Ex miembros del Directorio de la C.B.E.S.**



Incumplieron lo establecido en:

- El Estatuto Orgánico de la entidad aprobado con Resolución de Directorio del Instituto Nacional de Seguros de Salud N° 019 de 14 de mayo de 1996, que en su Artículo 13, establece: **a) Fijar la política institucional en materia de Seguridad Social, velando el cumplimiento de las disposiciones legales del sistema.** y **j) Considerar las reformas de Estatutos y Reglamento Internos con carácter previo a ser sometidos a aprobación del Instituto Nacional de Seguros de Salud.**
- Las prohibiciones establecidas en los Artículos 2º, 3º y 4º, del Decreto Supremo N° 14639 de 03 de junio de 1977.

#### **Ex Gerentes Generales y Ex Directores Ejecutivos de la C.B.E.S.**

incumplieron lo establecido en:

- El Estatuto Orgánico de la entidad aprobado con Resolución de Directorio del Instituto Nacional de Seguros de Salud N° 019 de 14 de mayo de 1996, en su Artículo 32, establece: **e) Ejecutar las Resoluciones de Directorio y Efectuar el seguimiento para que las mismas sean ejecutadas debidamente por las unidades operativas** y **f) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Disposiciones Legales del Sistema de Seguridad Social, Estatuto Orgánico, Reglamento y otras normas que rige la organización, funcionamiento y sus actividades de la C.B.E.S.**
- La instrucción emitida por el Honorable Directorio de la C.B.E.S. en Resolución de Directorio N° 10/99 de 28 de julio de 1999.
- El Estatuto Orgánico de la entidad aprobado con Resolución de Directorio del Instituto Nacional de Seguros de Salud N° 04 de 07 de febrero de 2000, que en su Artículo 27 establecía: **e) Ejecutar las Resoluciones de Directorio y Efectuar el seguimiento para que las mismas sean ejecutadas debidamente por las unidades operativas** y **f) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Disposiciones**



*Legales del Sistema de Seguridad Social, Estatuto Orgánico, Reglamento y otras normas que rige la organización, funcionamiento y sus actividades de la C.B.E.S.*

- La instrucción emitida por el Honorable Directorio de la C.B.E.S. en Resolución de Directorio N° 10/99 de 28 de julio de 1999.
- El Estatuto Orgánico de la entidad aprobado con Resolución de Administrativa del Instituto Nacional de Seguros de Salud N° 055-2004 de 07 de septiembre del 2004, que en Artículo 26 establece:  
*c) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de seguridad social, e) Cumplir y hacer cumplir las Resoluciones de Directorio, con derecho a representarlas en caso de ser contrarias al ordenamiento legal vigente y f) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Disposiciones Legales del Sistema de Seguridad Social, Estatuto Orgánico, Reglamento y otras normas que rige la organización, funcionamiento y sus actividades de la C.B.E.S.*
- La instrucción emitida por el Honorable Directorio de la C.B.E.S. en Resolución de Directorio N° 10/99 de 28 de julio de 1999.
- Las prohibiciones establecidas en los Artículos 2°, 3° y 4°, del Decreto Supremo N° 14639 de 03 de junio de 1977.

Asimismo, no evaluaron, ni suspendieron en gestiones precedentes, el pago indebido de “Honorarios Profesionales” al personal Médico dependiente de la Entidad, por la venta de servicios a Pacientes Institucionales no afiliados, Pacientes Institucionales y Pacientes Particulares y el pago del “Fondo Común” al personal de la C.B.E.S., en las gestiones 1999 al 2006.

**Ex Directores Administrativos Financieros de la C.B.E.S.**  
incumplieron lo establecido en:

- El Estatuto Orgánico de la entidad, aprobado con Resolución de Directorio del Instituto Nacional de Seguros de Salud N° 019 de 14 de mayo de 1996, que en su Artículo 42, establecía: **a) Organizar,**





*dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de carácter económico – financieras de la institución, relacionadas con el otorgamiento de las prestaciones a corto plazo y d) Aplicar los mecanismos de control sobre las diferentes operaciones económico – financieras de la institución.*

- El Estatuto Orgánico de la entidad aprobado con Resolución de Directorio del Instituto Nacional de Seguros de Salud N° 04 de 07 de febrero de 2000, que en su Artículo 38, establecía: **a) Organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de carácter económico - financieras de la institución, relacionadas con el otorgamiento de las prestaciones a corto plazo.** y **d) Aplicar los mecanismos de control sobre las diferentes operaciones económico – financieras de la institución.**
- Estatuto Orgánico de la entidad aprobado con Resolución de Administrativa del Instituto Nacional de Seguros de Salud N° 055-2004 de 07 de septiembre del 2004, que su Artículo 55, establece: **a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de orden técnico, económico, financiero y administrativo de su área y de la institución y k) Cumplir y hacer cumplir las leyes, disposiciones legales, del presente Estatuto Orgánico y reglamentos que rigen la organización, funcionamiento y actividades correspondientes a su área.**
- Las prohibiciones establecidas en los Artículos 2° ,3° y 4° del Decreto Supremo N° 14639 de 03 de junio de 1977.

Estos incumplimientos se evidencian debido a que no evaluaron ni suspendieron en gestiones precedentes, el pago indebido de “Honorarios Profesionales” al personal Médico dependiente de la entidad, por la venta de servicios a pacientes particulares y el pago del “Fondo Común” al personal de la C.B.E.S., en las gestiones 1999 al 2006. Estos pagos fueron efectuados de forma adicional a la carga salarial establecida para el personal dependiente de la C.B.E.S.



Asimismo, no consideraron que la Ley N° 1178, en su artículo 8, inciso b) establece: *“Las entidades con autonomía de gestión y de patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente por prestación de servicios, financiarán con tales ingresos sus costos de funcionamiento, el aporte propio del financiamiento para sus inversiones y el servicio de su deuda. Sus presupuestos de gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión”*. Porque de los ingresos generados por la prestación de servicios a pacientes particulares en la C.B.E.S., no se destinaron al financiamiento de los costos de funcionamiento de la entidad y por el contrario se destinaron al pago de beneficios salariales adicionales a la remuneración mensual que percibían el personal dependiente de la entidad.

De igual manera, no consideraron lo establecido en el primer párrafo del Art. 25 del D.S. N° 21364 de 3 de agosto de 1986, que establece: *“Serán considerados como uso indebido de fondos y por lo tanto, no reconocidos como gastos del estado, los pagos a clínicas y médicos particulares, atenciones odontológicas, obsequios, premios, gastos de prensa por saluciones, homenajes, padrinzgos, agasajos, festejos, ayudas económicas, subsidios, subvenciones, donaciones de cualquier naturaleza, concesión de préstamos y anticipos de sueldos al personal, gastos extra-presupuestarios y otros utilizados indebidamente, debiendo la Contraloría General de la República proceder a su recuperación por la vía coactiva, de conformidad al Art. 1º, inciso a) del Decreto Supremo N° 20928 de 18 de julio de 1986”*. Al respecto se considera que el pago efectuado al personal dependiente de la C.B.E.S. por concepto de “Honorarios Profesionales” y “Fondo Común”; fue un gasto indebido porque el personal de la C.B.E.S., contaba con el pago mensual de sus salarios establecidos por Ley en sus respectivos contratos laborales; y el pago adicional efectuado por “Honorarios Profesionales” y “Fondo Común”, no tiene justificación ni respaldo legal.



## II.2 PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES EN LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD.

De acuerdo a lo establecido en el “Reglamento para la Atención de pacientes institucionales No Afiliados, Interinstitucionales y Particulares en la C.B.E.S.”, en su Capítulo Quinto, respecto del cobro de aranceles hospitalarios y aranceles médicos; en el segundo párrafo del Artículo 19, establece: “La facturación de honorarios profesionales a pacientes particulares son de exclusiva responsabilidad de los médicos tratantes”. Asimismo, el Artículo 20, establece: “De los honorarios profesionales cobrados por el o los médicos tratantes a Pacientes No Afiliados y/o Interinstitucionales, sean estos hospitalizados o atendidos en consulta externa, cederán el 30% de sus honorarios profesionales, porcentaje que será destinado a contribuir el denominado: FONDO COMÚN”.

Al respecto y con base a la revisión efectuada de la documentación existente en la entidad como: mayores auxiliares, comprobantes de egreso y facturas; relacionadas a la venta de servicios a pacientes particulares al interior de la C.B.E.S.; a continuación se detalla un resumen de los cobros efectuados por los médicos dependientes de la C.B.E.S., por concepto de “Honorarios Profesionales” correspondiente al 70% sobre el importe cobrado.

### Resumen por gestiones de pagos a personal Médico dependiente de la C.B.E.S., por concepto de “Honorarios Profesionales”.

Gestión	Importe Total facturado	Descuentos IVA - IT	Importe Percibido por médico 70% en Bs.	Importe equivalente en \$us.
1999	665,00	81,00	584,00	98,98
2000	28.802,10	1.700,00	27.102,10	4.339,94
2001	1.983,00	279,00	1.704,00	257,65
2002	3.063,50	359,00	2.704,50	373,23



<b>2003</b>	30.668,17	278,00	30.390,17	3.957,30
<b>2004</b>	13.750,57	518,00	13.232,57	1.655,28
<b>2005</b>	20.061,29	2.007,00	18.054,29	2.233,07
<b>2006</b>	16.133,67	2.017,00	14.116,67	1.750,12
<b>TOTAL</b>	<b>115.127,30</b>	<b>7.239,00</b>	<b>107.888,30</b>	<b>14.665,57</b>

De los ingresos registrados contablemente por la venta de servicios a pacientes particulares en la C.B.E.S., en las gestiones 1999 al 2006, que alcanzó a un importe total de Bs**115.027,30**; se pagaron “Honorarios Profesionales” al personal Médico dependiente de la C.B.E.S. un importe total de Bs.**107.888,30** equivalente a \$us.**14.665,57**. De lo expuesto, se establece que el personal Médico y Paramédico de la C.B.E.S., percibió beneficios salariales, de forma adicional a la carga salarial establecida por Ley en calidad de personal dependiente de la C.B.E.S..

La aplicación del “Reglamento para la Atención de pacientes institucionales No Afiliados, Interinstitucionales y Particulares en la C.B.E.S.”, dio lugar al pago de “Honorarios Profesionales” a personal médico dependiente de la C.B.E.S. de forma adicional a la carga salarial establecida por ley; contraviniendo lo establecido en la Ley N° 1178 Artículo 8, inciso b); prohibiciones establecidas en Decreto Supremo No.14639 de 3 de junio del año 1977, Artículos 2º, 3º y 4º y lo establecido en Decreto Supremo N° 21364 de 3 de agosto de 1986, Artículo 25.

Por esta razón, la entidad no percibió ingresos por la venta de servicios médicos a pacientes particulares, efectuada por parte de los profesionales médicos dependientes de la C.B.E.S. los que se beneficiaron en forma particular y no se obtuvo ninguno de los beneficios establecidos en el Artículo 7, inciso c), del Reglamento para la venta de servicios; para la entidad. En el proceso de la venta y prestación de servicios, se utilizaron ambientes, equipo médico y quirúrgico de la



entidad, en beneficio del personal médico de la C.B.E.S., quienes percibieron beneficios adicionales a la carga salarial establecida por Ley.

### **II.3 PAGO DE FONDO COMUN AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, ENFERMERÍA Y DE SERVICIOS GENERALES DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD.**

De acuerdo a lo establecido en el “Reglamento para la Atención de pacientes institucionales No Afiliados, Interinstitucionales y Particulares en la C.B.E.S.”, en su Capitulo Sexto, respecto del Fondo Común, Artículo 24, establecía: “El fondo común será generado por el 30% cedido por los profesionales y que es señalado en el Capítulo III. Art.20 del Reglamento y en conformidad a la Resolución Administrativa N° 04/99 que determina el incremento del 5% al Derecho de Internación y Derecho de Quirófano, por cobro de atención a PINA, PI y PAPA”.

En el siguiente cuadro se detalla en resumen, el importe pagado al personal dependiente de la C.B.E.S., por concepto de “Fondo Común”.

#### **Resumen por gestiones de pagos a personal médico, administrativo y de apoyo, dependiente de la C.B.E.S., por concepto de “Fondo Común”**

<b>Gestión</b>	<b>Importe Percibido por Fondo Común en Bs.</b>	<b>Importe equivalente en \$us.</b>
<b>1999</b>	5.640,00	949,49
<b>2000</b>	19.390,00	3.077,78
<b>2001</b>	14.592,00	2.158,58
<b>2002</b>	26.352,90	3570,85
<b>2003</b>	25.696,99	3311,47
<b>2004</b>	18.517,80	2.308,95
<b>2005</b>	15.100,00	1.868,81
<b>TOTAL</b>	<b>125.289,69</b>	<b>17.245,94</b>



De los ingresos registrados contablemente por la venta de servicios médicos a pacientes particulares en la C.B.E.S., en las gestiones 1999 al 2005, se estableció que se efectuaron pagos al personal de la C.B.E.S. por concepto de “Fondo Común”; un importe de **Bs.125.289.69** (Ciento veinticinco mil, doscientos ochenta y nueve 69/100 Bolivianos), equivalente a **US\$.17.245.94** (Diecisiete mil, doscientos cuarenta y cinco 94/100 Dólares Americanos).

Por tanto se determina, que el pago del “Fondo Común”, al personal Ejecutivo, Médico, Paramédico y Administrativo de la C.B.E.S.; contraviene lo establecido en la Ley N° 1178 Artículo 8, inciso b); prohibiciones establecidas en Decreto Supremo No.14639 de 3 de junio del año 1977, Artículos 2º, 3º y 4º y lo establecido en Decreto Supremo N° 21364 de 3 de agosto de 1986, Artículo 25. De lo expuesto, se establece que el personal médico, administrativo, enfermería y de servicios generales, percibió beneficios salariales, de forma adicional a las establecidas por Ley como personal dependiente de la C.B.E.S.

Por lo tanto, el importe total de los pagos efectuados por concepto “Honorarios Profesionales” y “Fondo Común”, se resumen en el siguiente cuadro:

**Resumen de los importes determinados en el punto II del presente informe**

<b>Detalle de concepto de pagos</b>	<b>Importe en Bs.</b>	<b>Importe equivalente a US\$.</b>
Pago del 70%, sobre ingresos por venta de servicios, a Médicos y Paramédicos de la C.B.E.S.	107.888,30	14.665,57
Pago del 30% por Fondo Común, sobre ingresos por venta de servicios, a Personal de la C.B.E.S.	125.289,69	17.245,94
<b>Total</b>	<b>233.177,99</b>	<b>31.911,51</b>



### III CONCLUSIONES

- a) Por las acciones descritas precedentemente en el **punto II.1** del presente informe; no se cumple con responsabilidades estipuladas en el Estatuto Orgánico de la C.B.E.S, se incurre en prohibiciones establecidas en los Artículos 2º, 3º y 4º del Decreto Supremo N° 14639 de 03 de junio de 1977, no se considera lo establecido en artículo 8, inciso b) de la Ley N° 1178 y se incide en la ejecución de gastos indebidos señalados en Decreto Supremo N° 21364 de 13 de agosto de 1986. Se determina la existencia de indicios de responsabilidad civil solidaria; contra Ex miembros del Directorio de la C.B.E.S., Ex Gerentes Generales de la C.B.E.S. y Ex Directores Administrativo Financieros de la C.B.E.S. Por el importe Total de **Bs.233.177.99** (Doscientos treinta y tres mil , ciento setenta y siete 99/100 Bolivianos) equivalente a **\$us.31.911.51** (Treinta y un mil, novecientos once 51/100 Dólares Estadounidenses); En contra de miembros del Ex Directorio de la C.B.E.S.; Ex Gerentes Generales de la C.B.E.S. y Directores Administrativos de la C.B.E.S.; por haber autorizado, aprobado el Reglamento para las prestaciones de Servicios Médicos a pacientes Institucionales No afiliados, Institucionales y Particulares en la Caja Bancaria Estatal de Salud Clínica Modelo y haber aprobado y pagado beneficios salariales adicionales a la carga salarial establecida por ley, por concepto de "Honorarios Profesionales" y "Fondo Común" al personal dependiente de la C.B.E.S. ; razón por la cual corresponde la aplicación de los incisos a) y c), del Artículo 31, de la Ley N° 1178 e Inciso h), Artículo 77, de la Ley del Sistema de Control Fiscal por "Disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado".
- b) Por las acciones descritas precedentemente en el punto II.2 del presente informe; por haber percibido beneficios salariales adicionales a la carga salarial establecida por ley como personal dependiente de la C.B.E.S., por concepto de "Honorarios



Profesionales” por venta de servicios médicos al interior de la C.B.E.S en las gestiones 1999 al 2006, en beneficio particular; aspecto que se incurre en prohibiciones establecidas en los Artículos 2º, 3º y 4º del Decreto Supremo N° 14639 de 03 de junio de 1977; así como lo dispuesto en el artículo 8, inciso b) de la Ley N° 1178 y se establece la existencia de indicios de Responsabilidad Civil Solidaria en contra del personal Médico dependiente de la C.B.E.S.. Por el importe de Bs.107.888.30 (Ciento siete mil, ochocientos ochenta y ocho 30/100 Bolivianos), equivalente a US\$.14.665,57 (Catorce mil, seiscientos sesenta y cinco 57/100 Dólares Estadounidenses); correspondiendo la aplicación del Inciso d), Artículo 77, de Ley del Sistema de Control Fiscal por **"Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones análogas con fondos del Estado"**.

- c) Por las acciones descritas precedentemente en el punto II.3 del presente informe; haber percibido beneficios salariales adicionales a la carga salarial establecida por ley como personal dependiente de la C.B.E.S. por concepto de “Fondo Común” originado en la venta de servicios médicos al interior de la C.B.E.S. en las gestiones 1999 al 2005 en beneficio particular de todo el personal; aspecto que incurre en prohibiciones establecidas en los Artículos 2º, 3º y 4º del Decreto Supremo N° 14639 de 03 de junio de 1977; se establece la existencia de indicios de Responsabilidad Civil Solidaria en contra del personal dependiente de la C.B.E.S.. Por el importe de Bs.125.289.69 (Ciento veinticinco mil, doscientos ochenta y nueve 69/100 Bolivianos), equivalente a US\$.17.245.94 (Diecisiete mil, doscientos cuarenta y cinco 94/100 Dólares Estadounidenses) y corresponde la aplicación del Inciso d), Artículo 77, de Ley del Sistema de Control Fiscal: **"Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones análogas con fondos del Estado"**.

#### IV OPINION LEGAL





El presente Informe de Auditoría Interna en borrador, es remitido a Asesoría Legal de la entidad, para que la misma emita su opinión legal, para que posteriormente y con base en el informe legal, se pueda emitir el Informe Preliminar por la Unidad de Auditoría interna.

Es cuanto informo a su autoridad, para los fines consiguientes.

### **RECOMENDACIÓN**

En base a las conclusiones del presente Informe y la Opinión Legal de la Asesora Legal N°... se recomienda lo siguiente:

En cumplimiento a los Artículos 39° y 40° del Decreto Supremo N° 23215 que establece el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República; el contenido del presente informe de auditoría, debe ser de conocimiento de los presuntos involucrados en los hallazgos del Presente Informe Preliminar con Indicios de Responsabilidad Civil; para que en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción, remitan a esta Unidad de Auditoría Interna; sus aclaraciones y justificaciones en forma escrita, anexando la documentación de respaldo correspondiente, debidamente legalizada.



## Capítulo VIII

# CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



## **CAPITULO 8**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

De la revisión y análisis a la documentación pertinente, y la Opinión Legal emitida por la Asesora Legal, se concluye lo siguiente:

En base al Reglamento de ..... de fecha ..... no aprobado por el INASES en su calidad de ente Tutor de la Caja Bancaria Estatal de Salud se procedió a la cancelación de Honorarios Profesionales a los médicos y pago de Fondo Común a personal Administrativo y de Servicios, en contravención al Decreto Supremo N° 14..... de fecha .....por el que se estableció indicios de Responsabilidad Civil contra los profesionales médicos paramedicos, administrativos y de servicios por un monto total de Bs.....equivalente a dolares.....

Cabe resaltar que el mencionado reglamento fue presentado como propuesta del Director de Salud ante el Honorable Directorio de la Caja Bancaria Estatal de Salud, para su posterior aprobación por el Directorio. En fecha .....mediante resolución de Directorio N° .... Fue aprobado el reglamento de..... que fue difundido mediante resolución administrativa N°..... . Estos hechos están en contravención con el Decreto Supremo N° .... Aspecto que motiva el establecimiento de indicios de responsabilidad civil contra los mencionados

Por lo mencionado corresponde la aplicación de los artículos 31° incisos a) y c) de la Ley N° 1178, y 56° del Decreto Supremo 23318-A; asimismo, el artículo 77° inciso h) de la Ley del sistema de Control Fiscal, en forma solidaria contra los ex servidores que dispusieron arbitrariamente el pago del bono de antigüedad y los que se beneficiaron de ese pago, apropiándose arbitrariamente de bienes patrimoniales del Estado, sin contar con el correspondiente certificado de calificación de años de servicio. Ver cuadro de



“Ex servidores públicos que autorizaron el pago de bono de antigüedad y ex servidores públicos que se beneficiaron con dicho pago, con indicios de responsabilidad civil en forma solidaria”.

## **RECOMENDACIÓN**

En base a las conclusiones del presente Informe y la Opinión Legal de la Asesora Legal de la C.B.E.S, recomendamos lo siguiente:

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 39° y 40° del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado con Decreto Supremo N° 23215, el contenido del presente informe debe ser puesto en conocimiento de los involucrados a objeto de que remitan a la Unidad de Auditoría Interna del C.B.E.S., sus aclaraciones y justificativos en forma escrita, anexando la documentación sustentatoria pertinente, en fotocopias legibles y legalizadas, si procede, dentro el plazo de 10 días hábiles a partir de su recepción y conocimiento.

Asimismo, el presente informe debe ser de conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Caja Bancaria Estatal de Salud para que coadyuve con las acciones del caso.



## BIBLIOGRAFIA

- Ley No. 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público
- Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- Decreto Supremo N° 26237 Modificatoria al Decreto Supremo 23318-A
- Ley N° 3351 Ley de Organización del Poder Ejecutivo
- Normas de AUDITORÍA Gubernamental
- Guía para la aplicación de los principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental Resolución CGR-1/173/2002
- CEPEDA, Gustavo - Auditoría y Control Interno - Editorial Mc Graw Hill Colombia 1998.
- ROCHA CHAVARRIA, Julio – Auditoría Proceso Integral de Auditoría de Estados Financieros – Editorial Gráfica Simmer 2° Edición Bolivia.
- CENTELLAS ESPAÑA, Ruben – Auditoría Operacional – Editorial ABC Impresores 1° Edición La Paz Bolivia.
- KORJA PAZ, Richard - La metodología de la investigación desde la Práctica Didáctica –, talleres gráficos de impresión LANDIVAR S.R.L. Bolivia 2007
- PINEDA, Elia, ALVARADO, Eva Luz, CANALES, Francisca Metodología de la Investigación, 2ª edición, EUA – OMS, 1994
- HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto Metodología de la Investigación Editorial Mc Graw – Hill, Colombia, 1994
- MÉNDEZ ÁLVAREZ Carlos E, Metodología MONTES CAMACHO Niver, La Tesis y el Trabajo Dirigido en Auditoría, Latinas Editores.
- ZORRILLA ARENA Santiago, Guía para Elaborar la Tesis, McGRAW-HILL.
- MÉNDEZ ÁLVAREZ Carlos E, Metodología .
- RUSENAS Ruben Oscar, Auditoría Interna y Operativa, Fraude y Corrupción, Impreso en Argentina.
- SÁNCHEZ ALARCÓN Francisco Javier “Programas de Auditoría”.
- MANTILLA B. Samuel Alberto “Control Interno” Informe COSO, cuarta edición, Bogotá, abril 2005.