

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



TRABAJO DIRIGIDO

**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ, DE LA GESTIÓN
2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**

POR: DORIAN MARCELO CARVALLO ARAMAYO

TUTORA: MG. SC MARÍA DEL CARMEN PINELL VARCARCEL

LA PAZ – BOLIVIA

2020



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



AGRADECIMIENTO

Agradecer a mis padres que fueron el pilar fundamental de mi formación, a ellos les debo la vida y todo lo que soy, me apoyaron en todo sentido y me dieron todo su amor y comprensión, ahora desde el cielo, sé que celebraran mi logro.

Agradecer a mis hermanos y toda mi familia, por que estuvieron alentándome todo este tiempo, dándome fuerzas para seguir adelante y no rendirme, nada hubiera sido posible, sin su ayuda y apoyo incondicional.

Un agradecimiento especial para mi tutora Mg.Sc. María del Carmen Pinell Varcancel, por la orientación, paciencia y buena predisposición en la elaboración de este trabajo; A todos mis docentes que me inculcaron sus conocimientos para lograr mi formación profesional.

Y principalmente, dar Gracias a Dios por este momento, por su bendición y protección cada día, por darme fuerzas y voluntad para seguir el camino trazado, por ser la luz que necesitaba para sobrellevar las dificultades y obstáculos a lo largo de mi vida, me siento bendecido y sé que no defraudare la confianza depositada en mi persona y hare mi mejor esfuerzo por ser un hombre de bien útil a la sociedad.

!!!GRACIAS!!!



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



INDICE

CAPÍTULO I – ASPECTOS GENERALES.....	1
1.1 INTRODUCCIÓN	1
1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN	1
1.3 CONVENIO.....	1
2. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	2
2.1 FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN	2
2.1.1 MISIÓN	2
2.1.2 VISIÓN	3
2.1.3 ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA ...	3
2.1.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	3
2.1.5 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	4
2.1.6 FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	4
CAPITULO III– PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	6
3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	6
3.1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	6
3.1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	6
3.1.3 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	6



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



3.1.4 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	7
3.2 ALCANCE.....	7
3.2.1 ALCANCE TEMPORAL	8
3.2.2 ALCANCE GEOGRÁFICO	8
3.3 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	8
3.3.1 VARIABLE DEPENDIENTE.....	8
3.3.2 VARIABLE INDEPENDIENTE	8
3.4 OBJETIVO DE TRABAJO.....	8
3.4.1 OBJETIVO GENERAL	8
3.4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.....	9
CAPITULO IV MARCO METODOLÓGICO	10
4.1 METODOS DE INVESTIGACIÓN	10
4.1.1 MÉTODO DEDUCTIVO	10
4.1.2 MÉTODO INDUCTIVO	10
4.1.3 MÉTODO DESCRIPTIVO	10
4.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN	11
4.2.1 DESCRIPTIVO.....	11
4.3 FASES DE INVESTIGACIÓN.....	11
4.3.1 FASE DE ESTUDIO PRELIMINAR Y PLANIFICACIÓN	11
4.3.2 FASE DE ESTUDIO DE EJECUCIÓN.....	11
4.3.3 FASE DE ESTUDIO COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	12



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



4.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	12
4.5.2 VERBALES	13
4.5.3 DOCUMENTALES	13
CAPITULO V - MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	15
5.1 AUDITORÍA.....	15
5.2 AUDITORÍA INTERNA.....	15
5.3 AUDITORÍA EXTERNA.....	16
5.4 AUDITORÍA OPERATIVA.....	17
5.4.1 PROCESO DE LA AUDITORIA OPERATIVA.....	20
5.5 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	21
5.5.1 SISTEMA DE PRESUPUESTO	21
5.5.2 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	22
5.6 CONTROL INTERNO	22
5.6.1 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:.....	23
5.7 RIESGO.....	25
5.8 PAPELES DE TRABAJO	26
5.9 TECNICAS DE AUDITORIA.....	27
CAPÍTULO VI - MARCO LEGAL Y NORMATIVO	29
6.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, DE 7 DE FEBRERO DE 2009.....	29
6.2 LEY 1178 Y SUS REGLAMENTOS.....	29
6.3. LEY NRO. 031 DE FECHA 19 DE JULIO DE 2010 MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN ANDRÉS IBÁÑEZ.	30



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



6.4 DECRETO SUPREMO 3607 REGLAMENTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2018	30
6.5 DECRETO SUPREMO N°25233 DE 27 DE NOVIEMBRE DE 1998 DE CREACIÓN DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD.	30
6.6 REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS.....	31
6.7. RESOLUCIÓN CGE/057/2016 DE 06 DE JULIO DE 2016 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, QUE APRUEBA LA NUEVA NORMA PARA AUDITORÍA OPERATIVA.	31
CAPÍTULO VII – ESTUDIO PRELIMINAR Y PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	32
ETAPA DE PLANIFICACIÓN	32
7. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN.....	32
7.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	39
CAPÍTULO VIII - TRABAJO DE CAMPO	75
8.1 GENERALIDADES	75
8.2 PROGRAMA DE TRABAJO.....	75
8.3 PLANILLAS CONTENIENDO LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA	81
8.4 EVIDENCIA	81
8.5 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS	81
8.6 CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA.....	83
8.7 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS	83
8.7 LEGAJOS DEL TRABAJO	84
CAPÍTULO IX- HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	86
9.1 RESULTADOS DEL EXAMEN.....	86
9.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA	88



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



9.2.1 FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	88
9.2.1.1 AUSENCIA DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA Y SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO	88
9.2.1.2 AUSENCIA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA DE APROBACIÓN RESPECTO A LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA FUENTE: FONDOS PROPIOS.....	91
9.2.1.3 INCERTIDUMBRE SOBRE CÁLCULOS Y/O JUSTIFICACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ESTIMACIONES DE TECHOS PRESUPUESTARIOS CON FUENTE DE RECURSOS PROPIOS, PARA UNIDADES DEPENDIENTES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ	92
9.2.1.4 AUSENCIA DE ELABORACIÓN DE UN CRONOGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	97
9.2.1.5 DEFICIENCIAS EN LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	100
9.2.1.6 FALTA DE UNIFORMIDAD DE PLAZOS, EN LA REMISIÓN DE REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A LAS UNIDADES DEL SEDES LA PAZ.....	106
9.2.1.7. FALTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FÍSICA PREVISTA EN EL POA Y FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE SEDES LA PAZ	108
9.2.1.8 DEFICIENCIAS EN EL DESGLOSE Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL ÁREA DE PRESUPUESTO	112
9.3 CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA.....	117
9.4 RECOMENDACIÓN.....	118
9.5 PROPUESTA DE RECOMENDACIONES CONSIDERADAS POR EL AUDITOR A CARGO.	119
9.5.1 CAPACITACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL PERSONAL ENTRANTE DEL SEDES LA PAZ.....	119



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



9.5.2 RESPECTO AL RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DE LOS LEGAJOS DE AUDITORÍA INTERNA.....	119
9.6 APOORTE A LA CARRERA.....	120
9.6.1 BENEFICIO MUTUO ENTRE EL SEDES LA PAZ Y LA UMSA	120
9.7 CONCLUSIONES.....	121
9.8 INFORME DE AUDITORIA.....	122
1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGIA Y NORMAS LEGALES Y TECNICAS.....	122
1.1. ANTECEDENTES	122
1.2. OBJETIVO	123
1.3. OBJETO	123
1.4. ALCANCE	124
1.5. METODOLOGÍA	125
1.6. NORMAS LEGALES Y NORMAS TÉCNICAS APLICADAS EN LA AUDITORIA.....	127
1.6.1. NORMAS TÉCNICAS	128
2. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	129
2.1. AUSENCIA DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA Y SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO	131
2.2. AUSENCIA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA DE APROBACIÓN, RESPECTO A LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA FUENTE: FONDOS PROPIOS	135



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



2.3. INCERTIDUMBRE SOBRE CÁLCULOS Y/O JUSTIFICACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ESTIMACIONES DE TECHOS PRESUPUESTARIOS CON FUENTE DE RECURSOS PROPIOS, PARA UNIDADES DEPENDIENTES DEL SEDES LA PAZ	137
2.3.1. AUSENCIA DE ELABORACIÓN DE UN CRONOGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	143
2.4. DEFICIENCIAS EN LAS MODIFICACIONES RESUPUESTARIAS	147
2.5. FALTA DE UNIFORMIDAD DE PLAZOS, EN LA REMISIÓN DE REPORTE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A LAS UNIDADES DEL SEDES LA PAZ ..	154
2.6. FALTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FÍSICA PREVISTA EN EL POA Y FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE SEDES LA PAZ	157
2.7. DEFICIENCIAS EN EL DESGLOSE Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL ÁREA DE PRESUPUESTO.....	162
3. CONCLUSIÓN	167
4. RECOMENDACIÓN	168
CAPÍTULO XI - BIBLIOGRAFÍA.....	170
ABREVIATURAS.....	172
ANEXO 1.....	173
ANEXO 2.....	174
ANEXO 3.....	175
ANEXO 4 CALCULO DE LA EFICACIA.....	176
PAPELES DE TRABAJO.....	180



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



RESUMEN

1. INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo Dirigido denominado Auditoria Operativa al Sistema de Presupuesto del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz, de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, pretende transmitir todo lo experimentado en el Área de Auditoría Interna, con el propósito de evaluar la Eficacia y el uso adecuado de los instrumentos de Control del Sistema de Presupuestos , de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos(RE-SP), y de los principales procedimientos y técnicas aplicadas para el logro del objetivo de la Auditoría.

1.1 Funciones Generales de la Unidad de Auditoría Interna

1. Evaluar el funcionamiento y la eficacia del proceso de Control Interno, de las actividades y operaciones del Servicio Departamental De Salud (SEDES).
2. Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que los regulan.
3. Evaluar la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas, respecto o a indicadores estándares apropiados para la Entidad.

PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El planteamiento del problema de acuerdo con la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, los Reglamentos y los lineamientos de actuación y relacionamiento de contrataciones, se da ante el Incumplimiento de Leyes y Reglamentos; proceso y evaluación del Anteproyecto del Presupuesto, improvisación de los cálculos o justificaciones para la distribución de estimaciones de Techos presupuestarios del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz.

2.1.1 Identificación del Problema

En el proceso y evaluación de la formulación del Anteproyecto del Presupuesto, se identificaron irregularidades en el incumplimiento de Leyes y Reglamentos, por la ausencia de un Manual de Procesos y Procedimientos para el Sistema y Subsistema de presupuesto del SEDES La Paz.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Asimismo, la ejecución y modificación presupuestaria, requerida por el Sistema de Presupuesto (SP), de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, Resoluciones y Decretos Supremos, que son de aplicación y cumplimiento obligatorio del Sistema de Presupuesto (SP), del SEDES La Paz, no fueron realizadas en apego a la mencionada normativa.

2.1.2 Formulación del Problema

¿El personal del SEDES La Paz, al incumplir lo dispuesto en la ley 1178, en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en el Reglamento Específico (RE-SP) y Decretos Supremos, que son de carácter obligatorio, para emitir el Presupuesto Institucional estará generando efectos contrarios a su Misión Institucional?

2.1.3 Justificación Teórica

La unidad de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Salud – SEDES La Paz, debe garantizar el cumplimiento y asegurar un manejo eficaz y transparente del Sistema de Presupuesto, por ese motivo tomaremos en cuenta la Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011, de fecha 06 de enero de 2011 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP).

Mediante la Auditoría Operativa, se busca el cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA) gestión 2018, con el propósito de establecer el grado de cumplimiento de la eficacia de los procesos implantados, de conformidad de las prescripciones de la Ley No 2027 Estatuto del Funcionario Público, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Operacionales, Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP) y otras normas legales vigentes aplicables.

2.1.4 Justificación Práctica

La Auditoría Operativa al sistema de presupuesto del Servicio Departamental de Salud Sedes La Paz de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, tiene la finalidad de evaluar la eficacia del Sistema de presupuestos, cumplimiento de Leyes y Regulaciones a las que debe someterse y al cumplimiento del Programa Operativo Anual POA 2018, en caso de Identificar deficiencias se realizarán las Recomendaciones de Control Interno.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



3. ALCANCE

Se efectuó el examen, al 100% de la documentación de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, sobre la Eficacia del Sistema de Presupuestos y los instrumentos de Control, incorporados en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz y dependencias de acuerdo a las Normas Generales de Auditoria Gubernamental (NAG) y de manera específica en conformidad con las Normas de Auditoria Operacional, emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE/057/2016 de fecha 06 de julio de 2016, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 30 de junio de 2019.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



CAPÍTULO I – ASPECTOS GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo Dirigido denominado Auditoria Operativa al Sistema de Presupuesto del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz, de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, pretende transmitir todo lo experimentado en el Área de Auditoría Interna, con el propósito de evaluar la Eficacia y el uso adecuado de los instrumentos de Control del Sistema de Presupuestos , de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos(RE-SP), y de los principales procedimientos y técnicas aplicadas para el logro del objetivo de la Auditoría.

1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN

La Carrera de Contaduría Pública dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, según Resolución del Honorable Concejo Facultativo N° 91/97, aprueba la titulación a nivel Licenciatura mediante la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO, contemplado en el Capítulo VIII Art. 71 del Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana.

1.3 CONVENIO

En virtud al Convenio interinstitucional, el Servicio Departamental de Salud de La Paz, requirió Egresados de la Carrera de Contaduría Pública, motivo por el cual se me permitió realizar el trabajo de campo, coadyuvar con Trabajos Inherentes a la Auditoría siempre bajo la supervisión profesional, para así contribuir en el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, dentro del mismo se refleja la Ejecución de la Auditoría operativa al Sistema de presupuesto del SEDES La Paz. (CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL, 2014)



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



CAPITULO II – MARCO INSTITUCIONAL

2. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ

El Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, fue constituido mediante Decreto Supremo N° 7299 del 1 de septiembre de 1965, como “Unidad Sanitaria de La Paz” para coordinar las actividades de salud en el Departamento.

En el periodo 1993-1996, su denominación fue modificada a “Secretaria Regional de Salud” posteriormente “Dirección Departamental de Salud”, y mediante Decreto Supremo N° 24833 del 2 de septiembre de 1997, pasó a denominarse “Unidad Departamental de Salud”. (MENDIZABAL, 2002)

2.1 FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN

Atribuciones específicas del Servicio Departamental de Salud:

- ✓ Mejorar el acceso y la calidad de la salud con énfasis en la prevención y la atención primaria de salud.
- ✓ Programa para asegurar el acceso universal al Sistema Único de Salud Familiar Comunitaria Intercultural.
- ✓ Programa para la promoción de la participación social y concurrencia de los diferentes niveles de gobierno para actuar conjuntamente sobre determinantes sociales de la salud con el fin de reducir las inequidades sanitarias. (IBAÑEZ, 2017)

2.1.1 MISIÓN

El Sedes La Paz ejerce la rectoría en el Sistema Departamental de Salud, promoviendo el derecho de la población en el marco de la Política Departamental de “SALUD PARA LA PAZ”, contribuyendo a mejorar la calidad de vida y evaluar permanentemente la situación de salud en el Departamento. (SEDES, 1996)



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



2.1.2 VISIÓN

El Sedes La Paz regula, implementa políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a la estructuración de redes funcionales de salud acreditadas con

2.1.3 ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la presente gestión de la Unidad de Auditoría Interna y memorándum de designación UAI/020/2019, se da inicio a la “AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ, DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”, el trabajo deberá efectuarse de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, el Reglamento específico del Sistema de Presupuestos, el Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna y bajo supervisión de la Lic. Antonieta Zambrana Castro Tutor Institucional del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz.

2.1.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Estructura Organizativa del Servicio Departamental de Salud – SEDES La paz es la siguiente: **VEASE ANEXO 1**



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”

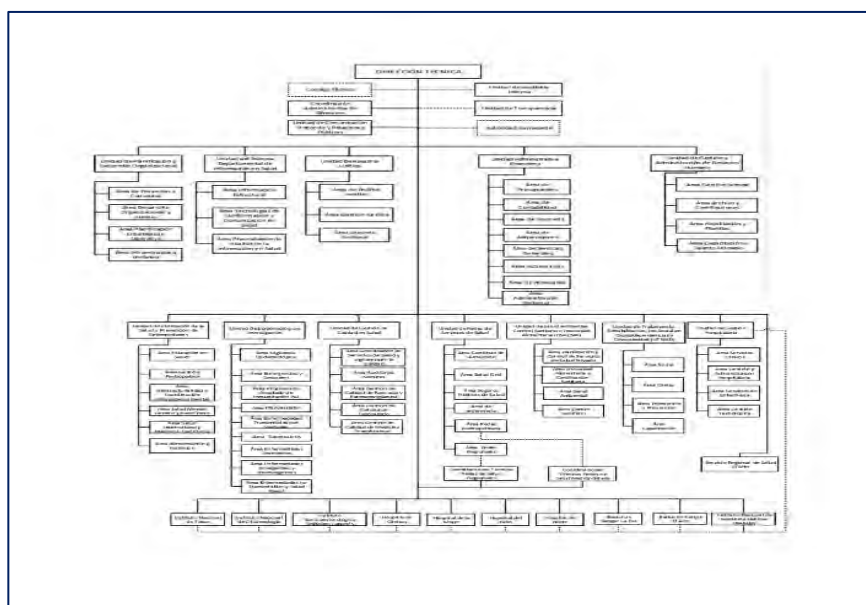


2.1.5 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Contribuir al logro de los objetivos de la Entidad, a través de evaluaciones periódicas de la implantación del Control Interno.

2.1.6 FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- ☑ Evaluar el funcionamiento y la eficacia del proceso de Control Interno, de las actividades y operaciones del Servicio Departamental De Salud (SEDES).
- ☑ Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que los regulan.
- ☑ Evaluar la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas, respecto o a indicadores estándares apropiados para la Entidad.
- ☑ Evaluar la Información Financiera para determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, de acuerdo con las Normas Básicas del SCI y determinar si el Control Interno relacionado con la presentación de la Información Financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la Entidad.





**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



- Realizar otras auditorías establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental.
- Ejecutar auditorías operativas de acuerdo con el Plan Operativo Anual (POA) de la UAI y/o instrucciones de la Dirección Técnica.
- Ejecutar auditorías no programadas, por instrucciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SEDES o a iniciativa de la misma unidad.
- Establecer e informar a la Dirección Técnica, sobre irregularidades que se evidencien en el Proceso de Ejecución de Auditorías.
- Los informes que emita la unidad serán remitidos a conocimiento de la Dirección Técnica del SEDES, Responsables de las Unidades Auditadas y/o Servidores Públicos involucrados en los informes.



CAPITULO III- PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El planteamiento del problema de acuerdo con la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, los Reglamentos y los lineamientos de actuación y relacionamiento de contrataciones, se da ante el Incumplimiento de Leyes y Reglamentos; proceso y evaluación del Anteproyecto del Presupuesto, improvisación de los cálculos o justificaciones para la distribución de estimaciones de Techos presupuestarios del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz.

3.1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

En el proceso y evaluación de la formulación del Anteproyecto del Presupuesto, se identificaron irregularidades en el incumplimiento de Leyes y Reglamentos, por la ausencia de un Manual de Procesos y Procedimientos para el Sistema y Subsistema de presupuesto del SEDES La Paz.

Asimismo, la ejecución y modificación presupuestaria, requerida por el Sistema de Presupuesto (SP), de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, Resoluciones y Decretos Supremos, que son de aplicación y cumplimiento obligatorio del Sistema de Presupuesto (SP), del SEDES La Paz, no fueron realizadas en apego a la mencionada normativa.

3.1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿El personal del SEDES La Paz, al incumplir lo dispuesto en la ley 1178, en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en el Reglamento Específico (RE-SP) y Decretos Supremos, que son de carácter obligatorio, para emitir el Presupuesto Institucional estará generando efectos contrarios a su Misión Institucional?

3.1.3 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La unidad de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Salud – SEDES La Paz, debe garantizar el cumplimiento y asegurar un manejo eficaz y transparente del Sistema de Presupuesto, por ese motivo tomaremos en cuenta la Resolución



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Administrativa Departamental N° 0006/2011, de fecha 06 de enero de 2011 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP).

Mediante la Auditoría Operativa, se busca el cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA) gestión 2018, con el propósito de establecer el grado de cumplimiento de la eficacia de los procesos implantados, de conformidad de las prescripciones de la Ley No 2027 Estatuto del Funcionario Público, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Operacionales, Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP) y otras normas legales vigentes aplicables.

3.1.4 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

La Auditoría Operativa al sistema de presupuesto del Servicio Departamental de Salud Sedes La Paz de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, tiene la finalidad de evaluar la eficacia del Sistema de presupuestos, cumplimiento de Leyes y Regulaciones a las que debe someterse y al cumplimiento del Programa Operativo Anual POA 2018, en caso de Identificar deficiencias se realizarán las Recomendaciones de Control Interno.

3.2 ALCANCE

Efectuaremos el examen, al 100% de la documentación de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, respecto al cumplimiento de los Sub Sistemas de Formulación de Presupuesto, Subsistema de Ejecución Presupuestaria y Subsistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria, generados por el área de presupuestos de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG) y de manera específica en conformidad con las Normas de Auditoría Operacional, emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE/057/2016 de fecha 06 de julio de 2016, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 30 de junio de 2019.



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



3.2.1 ALCANCE TEMPORAL

El estudio para el análisis de la Auditoria Operativa al Sistema de Presupuesto del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, se realiza por el período de un año y seis meses.

3.2.2 ALCANCE GEOGRÁFICO

El presente Trabajo Dirigido se realizará en el territorio de Bolivia, del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz. La misma que está ubicada en Calle Capitán Ravelo; #2180, en la Zona Sopocachi de la ciudad de La Paz - Bolivia.

3.3 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

3.3.1 VARIABLE DEPENDIENTE

La Organización y Ejecución Presupuestaria, permitirá al Auditor tener una comprensión adecuada de la preparación del Presupuesto del SEDES La Paz.

3.3.2 VARIABLE INDEPENDIENTE

En base a las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, Ley 1178 y el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE- SP), permitirá al Auditor determinar el grado de eficacia y el cumplimiento del Sistema de Presupuestos.

3.4 OBJETIVO DE TRABAJO

3.4.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la Auditoria Operativa es, emitir un pronunciamiento sobre la eficacia, del Sistema de Presupuesto de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, en base a la recopilación, análisis y evaluación de evidencia.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



3.4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Con el propósito de lograr el objetivo general se realizará lo siguiente:

- ✓ Planificar la Auditoría Operativa, con la finalidad de obtener evidencia suficiente e idónea que permita avalar la opinión a ser incluida en el informe.
- ✓ Elaborar los programas de auditoría y papeles de trabajo que permitan contar con evidencia suficiente e idónea sobre el objeto del examen.
- ✓ Para lograr obtener una conclusión sobre la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad, evaluar los hallazgos de auditoría del Sistema de Presupuestos del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.
- ✓ Evaluar y comprobar el Control Interno del Sistema de Presupuestos y emitir recomendaciones de control interno.



CAPITULO IV MARCO METODOLÓGICO

4.1 METODOS DE INVESTIGACIÓN

4.1.1 MÉTODO DEDUCTIVO

“El método deductivo es aquel que parte de los datos generales aceptados como válidos y que, por medio del razonamiento lógico, pueden deducirse varias suposiciones.”

En este sentido se realizará la evaluación, revisión y análisis de la normativa base para la deducción de la preparación y elaboración de papeles de trabajo que sustenten la Auditoria Operativa al Sistema de Presupuestos del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz, de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019. (RODRIGUEZ, 1994)

4.1.2 MÉTODO INDUCTIVO

“La inducción es el método de obtención de conocimientos que conduce de lo particular a lo general, de los hechos a las causas y al descubrimiento de leyes”.

En este sentido, se realizará una evaluación de cada una de las operaciones particulares que compone el Sistema de Presupuestos de acuerdo a normativa, mediante el cual se llegará a una conclusión general para el cumplimiento del objetivo general del trabajo. (SAMPIERI HERNANDEZ, 2014)

4.1.3 MÉTODO DESCRIPTIVO

Los estudios descriptivos, miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno que sea sometido a análisis o investigación; A través de la aplicación del método descriptivo, se medirá el grado de cumplimiento de las Normas y disposiciones legales en actual vigencia. (SAMPIERI HERNANDEZ, 2014)



4.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

4.2.1 DESCRIPTIVO

El tipo de investigación en el desarrollo del presente Trabajo Dirigido, será el “analítico descriptivo” el cual nos permite identificar el área específica, a ser analizada en base al seguimiento de los procedimientos empíricos realizados por la Entidad.

4.3 FASES DE INVESTIGACIÓN

4.3.1 FASE DE ESTUDIO PRELIMINAR Y PLANIFICACIÓN

Se efectuó un relevamiento de información a través de la aplicación de un Cuestionario diseñado para el efecto, al Responsable del Área de Presupuestos (**Sr. Ramiro Burgos Talamani**), dependiente de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz, a fin de obtener conocimiento sobre las operaciones objeto de la Auditoría, y establecer la existencia o inexistencia de riesgos inherentes y/o de control, con la finalidad de determinar el enfoque de la Auditoría y los procedimientos a desarrollar, los cuales fueron establecidos en el Programa de Trabajo diseñado a medida de las operaciones a ser analizadas.

4.3.2 FASE DE ESTUDIO DE EJECUCIÓN

Basado en el Programa de Trabajo, se aplicó los procedimientos descritos en el mismo, con la finalidad de obtener evidencia competente y suficiente, que permita respaldar el cumplimiento del objetivo de la auditoría. Los principales procedimientos de auditoría aplicados fueron:

- ✓ Aplicar el Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de Leyes y Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGR-1/070/2000, emitida por la Contraloría General del Estado, para verificar la eficacia del Sistema de Presupuestos en el SEDES La Paz.
- ✓ Verificar que el Programa de ejecución presupuestaria, haya sido compatibilizado con el flujo periódico estimado de recursos, observando lo siguiente: 1. Que el



importe mensual de obligaciones a devengar, no exceda la disponibilidad efectiva de recursos y 2. Que se haya provisto oportunamente los recursos para desarrollar las acciones dispuestas en el Programa de Operaciones Anual.

4.3.3 FASE DE ESTUDIO COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Sobre la base de los resultados que se obtenga de la aplicación de los programas de trabajo, se elaborara el informe en el cual se reportaran las conclusiones y los hallazgos de auditoría.

Seguimiento: Se comprobará si la alta dirección de la entidad a través de los funcionarios directamente involucrados en las operaciones, actividades y funciones han adoptado las acciones correctivas para implantar las recomendaciones, transmitidas oficialmente en el informe de auditoría.

4.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Con el propósito de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar las conclusiones, se usaron Técnicas de Auditoría basadas en la aplicación de pruebas de cumplimiento y en algunos casos pruebas sustantivas, empleando los siguientes procedimientos:

- ✓ Recopilación de antecedentes generales sobre el proceso de elaboración del Presupuesto del Servicio Departamental de Salud.
- ✓ Interpretación del ordenamiento jurídico administrativo y documentos relacionados con el Proceso de elaboración del Presupuesto, para evaluar los riesgos inherentes y controles aplicados.
- ✓ Obtención de información de fuentes primarias a través de la indagación, entrevistas a funcionarios, relacionados con las operaciones ejecutadas. (Área de Presupuestos).



4.5.2 VERBALES

- ✓ **CUESTIONARIO:** Es una técnica de recolección de información que se realiza mediante preguntas predefinidas dirigidas al sujeto de estudio, relacionadas con las operaciones relacionadas al objeto de estudio, para conocer la verdad de los hechos, situaciones, fenómenos, etc. (Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, 2018, pág. 48)

- ✓ **ENTREVISTA:** Permite obtener Información concreta de los funcionarios, que trabajan en la Entidad, es una interrelación entre el Investigador y las Personas que componen el objeto de estudio, esta técnica proporciona ventajas como la precisión en las preguntas, para posteriormente ser verificadas y confirmar las respuestas en el momento que se efectúa la entrevista. (Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, 2018)

4.5.3 DOCUMENTALES

- ✓ **COMPROBACIÓN:** Consiste básicamente en comprobar hechos a través de la documentación comparativa, para asegurarse sobre la veracidad de un hecho con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad y propiedad. (<https://cencapweb.contraloria.gob.bo/>, s.f.)

- ✓ **CONFIRMACIÓN:** Consiste en cerciorarse sobre la autenticidad de algún fenómeno u operación, mediante datos o información obtenidos de manera directa y escrita de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación. (<https://cencapweb.contraloria.gob.bo/>, s.f.)



4.5.4 FÍSICAS

- ✓ **OBSERVACIÓN:** Consiste en cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos en determinadas áreas, operaciones, procesos y otros, nos ayudan a recopilar información fidedigna acerca de lo que está sucediendo. (<https://cencapweb.contraloria.gob.bo/>, s.f.)
- ✓ **INSPECCIÓN:** Involucra el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad. (<https://cencapweb.contraloria.gob.bo/>, s.f.)
- ✓ **COMPARACIÓN O CONFRONTACIÓN:** Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la Entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas. (<https://cencapweb.contraloria.gob.bo/>, s.f.)
- ✓ **REVISIÓN SELECTIVA:** Radica en el examen de ciertas características importantes, que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría. (<https://cencapweb.contraloria.gob.bo/>, s.f.)
- ✓ **RASTREO:** Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución. (<https://cencapweb.contraloria.gob.bo/>, s.f.)



CAPITULO V - MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

5.1 AUDITORÍA

Existen muchas definiciones de Auditoría como se menciona a continuación:

La Auditoría “Es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas, realizado por profesionales con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluar, verificar y elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen o informe final”. (NAG, 2012)

Representa el examen de los Estados Financieros de una Entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

5.2 AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna es una actividad independiente, objetiva y de consultoría, diseñada para agregar valor y optimizar la operación de una organización. Contribuye a que una organización alcance sus objetivos al proveer un enfoque disciplinado y sistemático para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección. (GONZALES ALANES, 2018)

“La Auditoría Interna es una función de control posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas.”



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad evaluando el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos y analizando los resultados y la eficiencia de las operaciones. **(Normas de Auditoría Operacional)**

Función de control posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, de una Entidad, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas, llevada a cabo por los empleados de una misma negociación y dependiendo de la administración de dicha Entidad.

5.3 AUDITORÍA EXTERNA

Es un examen practicado por un auditor individual externo o firma profesional de auditores independientes no vinculados al cliente; es la que se efectúa de la totalidad o parte de los sistemas de una Entidad, de sus Estados Financieros o de algunos de sus procedimientos aplicando principios contables y normas de Auditoría generalmente aceptadas, ofreciendo una opinión imparcial sobre los resultados de Auditoría, expresada en un informe escrito. (WHITTINGTON & PANY).

Es una función consultiva donde se crean y evalúan procedimientos financieros, revisa los registros contables y los procedimientos de operación, evalúa el sistema de Control Interno existente, suma periódicamente los resultados de una investigación continua, hace recomendaciones para mejorar los procedimientos e informa a la alta gerencia acerca de los resultados de sus hallazgos.

Entre otras funciones del Auditor Interno pueden mencionarle las siguientes:

- Salvaguardar los activos y cuidar sus correctas evaluaciones.
- Actualización y mejora de los procedimientos administrativos de registros.
- Dar fe del grado de Veracidad y Exactitud con que se han registrado en los libros de contabilidad y se muestran en los Estados Presupuestarios.



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



- Logro de objetivos. Aun cuando la naturaleza del trabajo del Auditor Interno difiere en muchos sentidos del trabajo del auditor externo. En un sentido amplio, los objetivos de un Auditor Interno y de un Auditor Externo son similares, es decir, el evaluar e informar acerca de los estados financieros o presupuestarios y de la confiabilidad que se puede tener en los datos allí presentados determinando además la exactitud e integridad de los registros.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

- Es importante aplicar políticas y procedimientos idóneos para la contratación de servicios de auditoría y supervisar que las mismas se realicen de acuerdo a las condiciones pactadas, conforme establece el Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado. **(Normas de Auditoría Operacional)**

5.4 AUDITORÍA OPERATIVA

“La Auditoría Operativa es un examen objetivo sistemático y profesional de las operaciones administrativas y/o financieras de una entidad, efectuada por Auditores profesionales independientes a dichas operaciones, como un servicio a la Gerencia, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y determinar si los recursos se utilizan de forma eficaz, económica y eficiente, y si los objetivos de la organización se han alcanzado”. (VELA QUIROGA, 2008)

“La Auditoría Operativa es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente, de forma que individual o en conjunto, sobre la eficacia de los sistemas de administración y control interno; eficacia, eficiencia, economía de las operaciones y/o de la evaluación de la efectividad.”



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Con base con el informe de Auditoría operacional en el que se califique la gestión como deficiente o negligente, el Contralor General del Estado podrá emitir el Dictamen de Responsabilidad Ejecutiva (**Normas de Auditoría Operacional**)

Para la adecuada interpretación y aplicación de las normas de auditoria operacional, se deben considerar las siguientes definiciones:

EFICACIA: La eficacia es la esencia de la gerencia pues su misión es conducir a la organización hacia el logro de los objetivos, metas y resultados deseados. Las organizaciones existen para cumplir con unos objetivos por principio no puede concebirse careciendo de finalidades o propósitos pues no tendría justificación su existencia. (MENDOZA ELIAS, 2018)

Es el grado de cumplimiento de objetivos a nivel (bienes, servicios y/o normas) con relación a los programados. (**Normas de Auditoría Operacional**)

INDICADORES DE EFICACIA.

- Comparación de lo realizado con el objetivo previamente establecido.
- Se determina si, de acuerdo con lo planeado, los objetivos y las metas han sido llevadas a buen término.
- Se efectúan pruebas a los individuos que intervienen para que sean analizados y evaluados.

Determinación de la eficacia en la formulación del Presupuesto de recursos

Fondos presupuestados en recursos

Total fondos estimados según POA * 100



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Determinación de la eficacia en la formulación del Presupuesto de gasto.

Total fondos presupuestados en gasto

Total fondos requeridos según POA * 100

EFICIENCIA: Es el criterio integral que maneja la auditoria operacional pues relaciona la productividad de las operaciones o actividades con un estándar de desempeño con una medida o criterio de comparación (MENDOZA ELIAS, 2018)

Es la optimización de los recursos que se disponen para el logro de los objetivos a nivel de productos (bienes, servicios y/o normas). (**Normas de Auditoría Operacional**)

INDICADORES DE EFICIENCIA.

- ☑ El criterio de eficiencia toma en cuenta la productividad en el uso de los recursos disponibles para conseguir determinados fines.
- ☑ La calificación de la eficiencia exige que el costo analizado por sus elementos y la dimensión de lo alcanzado sean proporcionales entre sí. Cuando esto no suceda, las operaciones se evaluarán con criterios adecuados a cada situación en particular. (MENDOZA ELIAS, 2018)

$$\text{Eficiencia} = \frac{\frac{\text{Recursos utilizados}}{\text{Objetivos alcanzados a nivel de productos}}}{\frac{\text{Recursos programados}}{\text{Objetivos programados a nivel de productos validados}}} \times 100$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{\frac{\text{Recursos utilizados}}{\text{Objetivos alcanzados a nivel de productos}}}{\text{Estándar seleccionado}} \times 100$$

ECONOMÍA: Es la habilidad de minimizar, dentro de lo razonable, el costo unitario de los recursos empleados para la consecución de objetivos, sin comprometer la calidad de estos últimos. En este sentido, un índice de economía generalmente empleado es la



relación entre los resultados obtenidos y el costo de los mismos. (MENDOZA ELIAS, 2018)

Es la optimización del costo de los insumos utilizados en el proceso productivo relativo al objeto de la auditoría, sin afectar la calidad del producto. (**Normas de Auditoría Operacional**)

$$\text{Economía} = \frac{\text{Costo de los insumos utilizados}}{\text{Costo estándar de los insumos utilizados}} \times 100$$

EFFECTIVIDAD: Es la evaluación del impacto que tienen las acciones de las entidades públicas en beneficio de la sociedad. El índice aplicable es la relación de impacto logrado sobre impacto requerido. (MENDOZA ELIAS, 2018)

Es el grado del logro de los resultados finales (impacto) con relación a los esperados. (**Normas de Auditoría Operacional**)

$$\text{EFFECTIVIDAD} = \frac{\text{Resultados finales logrados}}{\text{Resultados finales esperados}} \times 100$$

5.4.1 PROCESO DE LA AUDITORIA OPERATIVA

- ✓ **ESTUDIO PRELIMINAR Y PLANIFICACIÓN:** El propósito de la planificación es básicamente obtener información de los aspectos más importantes del área, función, operación, actividad, etc., lo más rápidamente posible y que sirva para fines de planificación de la auditoría de profundidad.
- ✓ **EJECUCIÓN:** los propósitos de esta fase son los de evaluar los sistemas, procesos, operaciones, etc., auditados que permitan identificar las “condiciones” favorables o desfavorables para la entidad desde el punto de vista operativo, o sea evaluar los posibles hallazgos identificados en la revisión preliminar, determinando si la situación amerita una acción correctiva o no y si proporciona una base firme para la redacción del informe de auditoría.



- ✓ **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:** el propósito de esta fase es de dar a conocer los resultados de auditoría, mediante un informe que contenga el análisis y las conclusiones y recomendaciones de la auditoría puesta en conocimiento de la empresa o entidad con carácter oficial.

5.5 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

“Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”.
(<https://cencapweb.contraloria.gob.bo/>, s.f.)

En Bolivia las Normas de Auditoría Gubernamental “NAG”, definen los siguientes tipos de Auditoría Gubernamental: (NAG, 2012)

- Auditoría Financiera.
- Auditoría Operacional.
- Auditoría Ambiental.
- Auditoría Especial.
- Auditoría de Proyectos de Inversión Pública.

5.5.1 SISTEMA DE PRESUPUESTO

El Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social del Estado. (NB_PRESUPUESTO.pdf, s.f.)



5.5.2 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

Los principios que sustentan el Sistema de Presupuesto, además de la eficacia, eficiencia y oportunidad, establecidos en la Ley 1178, son:

- a) **EQUILIBRIO:** Para cada gestión fiscal, en cada entidad y órgano público, el monto total del presupuesto de gastos debe corresponder al monto total de recursos incluido en el Presupuesto.
- b) **SOSTENIBILIDAD:** El Presupuesto de cada entidad debe sujetarse a las posibilidades reales de su financiamiento.
- c) **UNIVERSALIDAD:** El presupuesto de cada entidad y órgano público debe contener todos los recursos y gastos que se estimen disponer y realizar para cada gestión fiscal.
- d) **TRANSPARENCIA:** El presupuesto debe ser expresado en términos claros, y difundido tanto al interior de cada entidad como para conocimiento público.
- e) **FLEXIBILIDAD:** El presupuesto puede ser objeto de ajustes o modificaciones, debiéndose sujetar los mismos a las disposiciones legales y técnicas establecidas o que se establezcan para este efecto

5.6 CONTROL INTERNO

Según el Marco Integrado de Control Interno – COSO III (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.(COSO, s.f.)



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



Proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la gerencia y otro personal de la organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización.

Se divide en:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones
- ✓ Confiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y políticas

5.6.1 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:

ENTORNO DE CONTROL: Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración.

El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio.

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización.

Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión.

Los elementos de este componente son:

- ✓ La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos.
- ✓ El Consejo de Administración demuestra una independencia de la administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.
- ✓ La Administración establece, con la aprobación del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos.



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



- ✓ La organización demuestra un compromiso a atraer, desarrollar y retener personas competentes en alineación con los objetivos.
- ✓ La organización retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.
(COSO, s.f.)

- a) **ACTIVIDADES DE CONTROL:** Reúne todos los elementos disponibles en la organización para minimizar los riesgos y ejercer las políticas de control fijadas por la dirección con la finalidad de alcanzar los objetivos determinados.

Tipos de control: Existen diversos tipos de control

- ✓ Preventivos /Correctivos
- ✓ Manuales /Automatizados
- ✓ Gerenciales o directivos

- b) **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Son factores críticos para el éxito del sistema de control interno, a todos sus niveles. El mensaje de dirección a los empleados debe ser claro, adecuado y oportuno.

Comunicación:

- ✓ Interna/externa
- ✓ Medios

- c) **SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO:** Es clave para minimizar las sorpresas en el futuro y asegurar el proceso de mejora continua del control interno. (VELA QUIROGA, 2008)

- ✓ Supervisión continua
- ✓ Evaluaciones puntuales
- ✓ Supervisión combinada



5.7 RIESGO

DEFINICIÓN DE RIESGO: El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección. **(Norma Internacional de Auditoría, s.f.)**

El riesgo de auditoría es una función del riesgo de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros (o simplemente, el "riesgo de representación errónea de importancia relativa"; es decir, el riesgo de que los estados financieros estén representados erróneamente en una forma de importancia relativa antes de la auditoría) y el riesgo de que el auditor no detecte esta representación errónea (riesgo de detección). **(Norma Internacional de Auditoría 200, s.f.)**

RIESGO INHERENTE: Se describe como la susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes. **(ISA, s.f.)**

Como se indica en la NIA 200, el riesgo inherente es más alto para algunas afirmaciones y tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar relacionados. El grado en que varía el riesgo inherente se denomina en esta NIA, “Espectro de riesgo inherente” **(Norma Internacional de Auditoría, s.f.)**

Riesgo de Control: Se describe como el riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información, y que pudiera ser material ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad. **(Norma Internacional de Auditoría, s.f.)**



RIESGO DE DETECCIÓN: Se describe como los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones. **(Norma Internacional de Auditoría 200, s.f.)**

EVALUACIÓN DE RIESGO: Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados.

De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se

enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e iterativo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos. **(COSO, s.f.)**

5.8 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de Trabajo constituyen los registros del Trabajo, realizado por los Auditores, en ellos se plasman los procedimientos aplicados, la evidencia reunida y los resultados que respalda la opinión vertida en el Dictamen.

Los Papeles de Trabajo deben indicar claramente el alcance del trabajo de una Auditor para respaldar sus representaciones. Adicionalmente, las bases de todas las conclusiones y resúmenes que afectan la Opinión del Auditor sobre la razonabilidad de los Estados Financiero, deben ser respaldadas por los Papeles de Trabajo.



5.9 TECNICAS DE AUDITORIA

Las técnicas de evaluación son métodos técnicos específicos de obtención y/o verificación de información que pueden incluir técnicas analíticas de laboratorio o de campo, y otras técnicas analíticas que el auditor gubernamental considere necesarias para comprobar aspectos específicos del objeto de auditoría.

Las Técnicas de Auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. Es decir, las Técnicas son las herramientas de trabajo del Auditor, y los Procedimientos es la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio en particular.

Las Técnicas de Auditoría se pueden clasificar de la siguiente manera:

a) ESTUDIO GENERAL.

Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.

b) ANÁLISIS.

Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

c) INSPECCIÓN.

Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).

d) CONFIRMACIÓN.

Es la ratificación por parte del Auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



e) INVESTIGACIÓN.

Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa.

f) DECLARACIONES Y CERTIFICACIONES.

Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).

g) OBSERVACIÓN.

Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.

h) CÁLCULO.

Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.



CAPÍTULO VI - MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El presente trabajo está fundamentado en las siguientes leyes y normas legales.

6.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, DE 7 DE FEBRERO DE 2009

Artículo 232. La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Artículo 233. Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.

6.2 LEY 1178 Y SUS REGLAMENTOS

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental aprobada el 20 de Julio de 1990 comprende VII capítulos y 55 artículos que determinan los ámbitos de Control y Administración de los recursos del Estado Boliviano en función de la misión y visión.

La Ley 1178 regula ocho sistemas y son los siguientes:

- ✓ Para programar: Sistema de Programación de Operaciones (SPO) y Sistema de Presupuesto (SP).
- ✓ Para organizar: Sistema de Organización Administrativa (SOA).
- ✓ Para ejecutar: Sistema de Administración de Personal (SAP), Sistemas de Administración de Bienes y Servicios (SABS), Sistema de Tesorería y Crédito Público (ST y CP) y Sistema de Contabilidad Integrada (SCI),
- ✓ Para controlar: Sistema de Control Gubernamental (SCG).



6.3. LEY NRO. 031 DE FECHA 19 DE JULIO DE 2010 MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN ANDRÉS IBÁÑEZ.

Fue promulgada el 19 de julio de 2010. Su alcance comprende lo siguiente: bases de la organización territorial del Estado, tipos de autonomía, procedimiento de acceso a la autonomía y procedimiento de elaboración de Estatutos y Cartas Orgánicas, regímenes competencial y económico financiero.

6.4 DECRETO SUPREMO 3607 REGLAMENTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2018

- ✓ Que el Parágrafo I del Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.
- ✓ Que el Artículo 4 de la Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria señala, entre otros aspectos, que toda modificación dentro de los límites de gasto establecidos, deberá efectuarse según el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, que será aprobado mediante Decreto Supremo.

6.5 DECRETO SUPREMO N°25233 DE 27 DE NOVIEMBRE DE 1998 DE CREACIÓN DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD.

El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer el modelo básico de organización, atribuciones y funcionamiento de los Servicios Departamentales de Salud, dentro de las previsiones del Decreto Supremo N 25060 y las disposiciones vigentes en la materia de salud.

El SEDES, en cada Departamento, tiene como misión fundamental:

1. Ejercer como Autoridad de Salud en el ámbito departamental.
2. Establecer, controlar y evaluar permanentemente la situación de salud en el Departamento.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



6.6 REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS

El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, los encargados de estos procesos y los plazos para su realización.

6.7. RESOLUCIÓN CGE/057/2016 DE 06 DE JULIO DE 2016 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, QUE APRUEBA LA NUEVA NORMA PARA AUDITORÍA OPERATIVA.

Según Resolución CGE/057/2016 de 06 de julio de 2016, la Auditoría Operativa es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir un pronunciamiento de manera individual o en conjunto sobre la: eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de la Auditoría.




CAPÍTULO VII – ESTUDIO PRELIMINAR Y PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

ETAPA DE PLANIFICACIÓN

7. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

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

	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES – LA PAZ	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
---	---	--

ÍNDICE GENERAL

- 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**
 - 1.1 ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO Y ALCANCE DEL EXAMEN**
 - 1.1.1 ANTECEDENTES**
 - 1.1.2 OBJETIVO**
 - 1.1.3 OBJETO**
 - 1.1.4 ALCANCE**
 - 1.1.5 METODOLOGÍA**
 - 1.1.6 NORMAS LEGALES Y NORMAS TÉCNICAS EN LA AUDITORIA.**
 - 1.1.7 NORMAS LEGALES**
 - 1.1.8 NORMAS TÉCNICAS**
 - 1.1.9 ACTIVIDADES Y FECHAS DE MAYOR IMPORTANCIA.**



- 2. INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN AMBIENTE DE CONTROL Y RIESGOS**
 - 2.1 ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO Y ALCANCE DEL EXAMEN
 - 2.2 MISIÓN
 - 2.3 VISIÓN
 - 2.4 ATRIBUCIONES
 - 2.5 ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD
 - 2.6 ATMOSFERA DE CONFIANZA
 - 2.7 COMUNICACIÓN
- 3. ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO**
- 4. CONSIDERACIONES DE SIGNIFICATIVIDAD**
- 5. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA**
- 6. APOYO DE ESPECIALISTAS**
- 7. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**
- 8. PROGRAMA DE TRABAJO**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

7.1 ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO Y ALCANCE DEL EXAMEN

7.1.1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad de Auditoría del Servicio Departamental de Salud La Paz, correspondiente a la gestión 2019 e instrucciones impartidas a través del Memorándum con Cite: UAI/020/2019 de fecha 08 de agosto de 2019, se realizará la **“Auditoria Operativa, al Sistema de Presupuesto del Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, Gestión 2018 y Primer semestre de la Gestión 2019”**.

Dicha Auditoria se programó en cumplimiento al inciso b) del punto 4 del Instructivo sobre la “Formulación de la Planificación Estratégica 2019-2021 Programa Operativo Anual 2019 y Emisión del Informe Anual de Actividades 2018, de las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público”, remitido por la Contraloría General del Estado (CGE) mediante nota CGE/SCCI-279-101/2018 de fecha 7 de agosto de 2018, en la cual se estableció la programación de la Auditoría Operativa del “Sistema de de Presupuestos, con alcance de la gestión 2018 hasta la fecha de ejecución de la Auditoria.....”.

7.1.2 OBJETIVO

El objetivo de la Auditoria, es emitir un pronunciamiento, sobre la Eficacia, del Sistema de Presupuestos y los instrumentos de Control, incorporados en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, Gestión 2018 y Primer semestre de la Gestión 2019, en conformidad con los criterios establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005 y del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011 de fecha 6 de enero de 2011.



7.1.3 OBJETO

El objeto del examen constituye, toda la información y documentación relacionada sobre la Eficacia, del Sistema Presupuestos y los instrumentos de Control, incorporados en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz y dependencias, entre la documentación examinada citamos a las siguientes:

- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011 de fecha 6 de enero de 2011.
- Clasificador presupuestario gestión 2018 y gestión 2019
- Anteproyecto de formulación del POA y Presupuestos gestiones 2018 y 2019.
- Programa Operativo Anual de las gestiones 2018 y primer semestre de la gestión 2019
- Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, gestiones 2018 y primer semestre de la gestión 2019.
- Informes de seguimiento presupuestario de las gestiones 2018 y primer semestre de la gestión 2019.
- Certificaciones Presupuestarias gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.
- Documentación respecto a modificaciones presupuestarias realizadas durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019
- Escala Salarial aprobada para las gestiones 2018 y 2019.
- Memorias de Cálculo del Presupuesto de gasto 2018 y 2019
- Carpetas del Personal de personal a contrato.
- Planillas salariales gestión 2018.
- Otra documentación relacionada al objetivo de la auditoria.



7.1.4 ALCANCE

Efectuaremos nuestro examen, de acuerdo a las Normas Generales de Auditoria Gubernamental (NAG) aprobada mediante Resolución N° CGE-094/2012 del 27 de agosto 2012 y de manera específica en conformidad con las Normas de Auditoria Operacional, emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE/057/2016 de fecha 06 de julio de 2016.

Asimismo, la revisión se ajustará a examinar el 100% del conjunto de la documentación respecto al cumplimiento de los Sub Sistemas de Formulación de Presupuesto, Subsistema de Ejecución Presupuestaria y Subsistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria, generados por el área de presupuestos dependientes de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 30 de junio de 2019

INFORMES A EMITIR

Los resultados de nuestro examen serán presentados en un Informe, que incluirá nuestro pronunciamiento sobre la Eficacia, del Sistema de Presupuestos y los instrumentos de Control, incorporados en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 30 de junio de 2019 de conformidad con los criterios establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005 y del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011 de fecha 6 de enero de 2011.

En caso de que la gestión sea negligente o deficiente se emitirá un informe por separado, determinando indicios de responsabilidad ejecutiva.

7.1.5 METODOLOGÍA

Con la finalidad de acumular y evaluar evidencia competente y suficiente, que nos permita emitir una opinión independiente sobre la Eficacia al Sistema de Presupuestos



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



y los instrumentos de Control, incorporados en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, Gestión 2018 y Primer semestre de la Gestión 2019, se aplicará la siguiente metodología:

☑ PLANIFICACIÓN

Se efectuó un relevamiento de información a través de la aplicación de un Cuestionario diseñado para el efecto, al Responsable del Área de Presupuestos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz, a fin de obtener conocimiento sobre las operaciones objeto de la Auditoría, y establecer la existencia o inexistencia de riesgos inherentes y/o de control, con la finalidad de determinar el enfoque de la auditoría y los procedimientos a desarrollar, los cuales fueron establecidos en el Programa de Trabajo diseñado a medida de las operaciones a ser analizadas..

☑ EJECUCIÓN

En base al Programa de Trabajo, se aplicará los procedimientos descritos en el mismo, con la finalidad de obtener evidencia competente y suficiente, que permita respaldar el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

☑ COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En esta fase se realizará los siguientes procedimientos:

- ✓ Se comunicará los resultados a las Unidades y Áreas involucradas del SEDES La Paz, previo a la emisión del Informe.
- ✓ Se emitirá el Informe correspondiente, en concordancia con lo establecido en la Norma de Auditoría Operacional.

7.1.6 NORMAS LEGALES Y NORMAS TÉCNICAS EN LA AUDITORIA.

La Auditoría Operativa al Sistema de Presupuesto del Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, de la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, considerará las siguientes disposiciones legales:



7.1.7 NORMAS LEGALES

- Ley Nro. 1178 de fecha 20 de julio de 1990 Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley Nro. 031 de fecha 19 de julio de 2010 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez.
- Ley 2042 de Administración Presupuestaria de fecha 21 de diciembre de 1999.
- Decreto Supremo N° 25233 de 27 de noviembre de 1998, que establece el modelo básico de organización y atribuciones de los Servicios Departamentales de Salud.
- Resolución Suprema N° 225558 de 1° de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (SP).
- Clasificador Presupuestario vigente a la gestión 2018 y 2019.
- Decreto Supremo 29881 Reglamento de Modificaciones Presupuestarias de fecha 7 de enero de 2009.
- Decreto Supremo 3607 Reglamento de Modificaciones Presupuestarias de fecha 27 de junio de 2018
- Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011, de fecha 06 de enero de 2011 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP).
- Otras disposiciones legales aplicables.

7.1.8 NORMAS TÉCNICAS

- Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoría Operativa NE/CE-072, aprobada mediante Resolución N° CGR/057/2016 de fecha 06 de julio de 2016.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



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

7.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

Actividades	Fechas (*)			
	Horas	Días	Fecha de inici	Fecha final
Inicio del trabajo			8/09/2019	
Planificación de la auditoría	73	9	8/09/2019	17/09/2019
Ejecución del trabajo	80	10	17/09/2019	31/09/2019
Emisión del borrador de informe	48	6	31/09/2019	13/10/2019
Total	201	25		

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

2.- INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN

AMBIENTE DE CONTROL Y RIESGOS

2.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

El Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, fue constituido mediante Decreto Supremo N° 7299 del 1 de septiembre de 1965, como “Unidad Sanitaria de La Paz” para coordinar las actividades de salud en el departamento de La Paz.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



En el periodo de 1993 – 1996, su denominación fue modificada a “Secretaría Regional de Salud” posteriormente “Dirección Departamental de Salud”, y mediante D.S. N° 24833 del 2 de septiembre de 1997, paso a denominarse “Unidad Departamental de Salud”.

En fecha 2 de junio de 1998, se aprueba el D.S. N.º 25060, mediante el cual se compatibiliza la organización y funcionamiento de las Prefecturas del Departamento, con la nueva estructura gubernamental establecida por Ley de Organización del Poder Ejecutivo (Ley N.º 1788) y se asigna la actual denominación “Servicio Departamental de Salud La Paz (SEDES L. P.)”.

De conformidad con lo citado en el Art. 30 del D.S. N° 25060, en razón el D.S. N° 25233 del 27 de noviembre de 1998, se emitió la reglamentación respecto a la nueva estructura organizativa del Servicio Departamental Salud (SEDES) La Paz, que establece un modelo básico de organización atribuciones y funcionamiento, como órgano desconcentrado de las prefecturas del departamento con independencia de gestión administrativa, competencia de ámbito departamental y dependencia lineal del Prefecto y funcional del Director del Desarrollo Social. Así mismo el Art. 5, Inc. e), establece que el Ministerio de Salud y Deportes es el órgano rector normativo de la gestión de salud en el orden nacional del SEDES articulan las políticas nacionales y la gestión Municipal responsables de coordinar, ejecutar y supervisar la gestión de los servicios de salud en cada departamento.

El Art. 8 Inc. b) del citado decreto determina que el nivel desconcentrado de la organización del SEDES La Paz está compuesto por establecimiento de la red de servicios constituida por puestos y centros de salud familiar, policlínicos hospitales de distrito, hospitales especializados, hospitales de referencia y complejos hospitalarios, donde la gestión técnico-administrativa está a cargo de las instancias sectoriales.



2.2 MISIÓN

El SEDES LP., tiene como misión ejercer idóneamente la rectoría y la gestión de la Salud, establece, implementa y regula políticas planes y programas de salud en el Departamento de La Paz; promueve la participación de todos los sectores sociales e instituciones público-privadas contribuyendo al sustento del vivir bien.

2.3 VISIÓN

El SEDES LP., consolida su autoridad rectora; la población del departamento ha mejorado su situación de salud, ejerce su derecho a la salud y a la vida y accede a través de las redes funcionales a programas y servicios de salud integrales en todos los niveles de atención, gratuitos, de calidad, con equidad de género e interculturalidad, con participación y control social, en el marco de la política de Salud Familiar Comunitaria Intercultural. (SAFCI).

NATURALEZA Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

De acuerdo al Decreto Supremo N° 25233 de 27 de noviembre de 1998, el Servicio Departamental de Salud La Paz (SEDES LP.), es un órgano desconcentrado de la Ex Prefectura del Departamento de La Paz, actual Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

Tiene estructura propia e independencia de gestión administrativa, competencia de ámbito departamental y dependen linealmente del Gobernador y Funcionalmente de la Secretaría Departamental de Política Social y Comunitaria del mismo Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

El SEDES LP., es el máximo nivel de gestión técnica en salud del departamento, coordina y supervisa la gestión de los servicios de salud con políticas nacionales (Ministerio de Salud y Deportes) y Municipales (Alcaldías), promoviendo la participación comunitaria y del sector privado.



Tiene como actividad principal el derecho fundamental a la vida, a la unidad y la seguridad, establece que es el máximo nivel de gestión técnica en salud departamental, en coordinación con los gobiernos municipales y sector privado, cumpliendo y haciendo cumplir las políticas de salud y normas de orden público en su jurisdicción territorial en el sector público, el seguro social a corto plazo, con la participación de entidades privadas con o sin fines de lucro.

2.4 ATRIBUCIONES

Las atribuciones del Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, cumple lo establecido en el D.S. 25233, Art. 3, para todos los SEDES de la República de Bolivia., por cuanto tiene las siguientes atribuciones:

a) EN MATERIA DE POLÍTICAS DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN

- ✓ Ejercer como Autoridad de Salud en el ámbito departamental.
- ✓ Establecer, controlar y evaluar permanentemente la situación de salud en el Departamento.
- ✓ Promover la demanda de salud y planificar, coordinar, supervisar y evaluar su oferta.

b) EN MATERIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Elaborar el presupuesto anual de acuerdo a requerimiento de las Unidades y secciones que lo componen.

- ✓ Ejecutar el presupuesto, sujeto a normas de administración y control gubernamental.
- ✓ Administrar los recursos económicos y financieros, en el marco de las normas del Sistema Nacional de Administración Financiera y Control Gubernamental.



c) EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

- ✓ Promover la participación del sector público y de la sociedad, en la formulación y
- ✓ Ejecución de planes, programas y proyectos de salud
- ✓ Coordinar con las instancias responsables, la realización de acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- ✓ Realizar gestiones ante las instancias responsables, que le permitan operativizar programas y proyectos de apoyo a la prevención, rehabilitación y reinserción social de fármaco dependientes y alcohólicos dependientes.

d) EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA

- ✓ Velar por la calidad de la infraestructura y los servicios de salud a cargo de prestadores públicos y privados.

e) EN MATERIA DISCIPLINARIA Y DE CONTROL

- ✓ Efectuar en forma desconcentrada el registro y control sanitario de alimentos, respetando la competencia de los gobiernos municipales centros de salud establecimientos farmacéuticos.
- ✓ Mejorar la calidad de atención e implementar el sistema de control a través de supervisiones, seguimiento y evaluación de las Redes de Salud y Hospitales otorgando certificaciones mediante procesos de acreditación.

f) EN MATERIA REGLAMENTARIA

- ✓ Elaborar, aprobar y modificar reglamentos para los diferentes servicios que Presta el SEDES LP.
- ✓ Emitir Resoluciones.



g) EN MATERIA DE COORDINACIÓN E INFORMACIÓN

- ✓ Realizar gestiones ante las instancias responsables, orientadas a la operación y ejecución de programas y proyectos de apoyo efectivo a los discapacitados y no videntes.

2.4.1 PRINCIPALES SEGMENTOS (UNIDADES Y ÁREAS) DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA.

Las principales áreas orgánicas y funcionarios del SEDES LP., relacionadas con la Eficacia del Sistema de Presupuestos y los instrumentos de Control, incorporados en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, Gestión 2018 y Primer semestre de la Gestión 2019, fueron las siguientes:

DIRECCIÓN TÉCNICA

Constituye el nivel superior de decisión, es el responsable de dirigir todas las actividades en las que se encuentre inmerso el SEDES La Paz, articular el servicio con la estructura general de la Prefectura (Actual Gobernación de La Paz), integrar mecanismos de concertación y coordinación interinstitucional a nivel de todo el departamento, articular al Servicio con instancias técnicas del Ministerio de Salud y ejercer la representación legal del SEDES La Paz.

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Administrar y organizar los recursos físicos, financieros, bienes y servicios del SEDES La Paz, velando por la aplicación y cumplimiento de los sistemas SPIE y SNIP, y subsistemas SPO, SOA, SABS, SAP, STCP y SCI de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, para el logro de los objetivos de la institución.



ÁREA DE PRESUPUESTOS

Controlar, elaborar y ejecutar, modificación y el Plurianual Presupuestaria del Presupuesto de la institución.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

La Unidad Administrativa Financiera depende de la Dirección Técnica del Servicio Departamental del SEDES La Paz y las secciones dependientes son:

- **Área Presupuestos**
- Área Tesorería
- Área de Contabilidad
- Área de Adquisiciones
- Área de Servicios Generales
- Área de Activos Fijos
- Área de Almacenes

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

- Dirección Técnica SEDES La Paz
- Unidades dependientes de la Institución
- Coordinaciones de Redes Urbanas y rurales
- Secretaria Departamental de Economía y Finanzas del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

RELACIONES INTER INSTITUCIONALES:

- Ministerio de Economía y Finanzas Publicas Salud, Dirección General de Planificación
- Ministerio de Salud
- Gobierno Autónomo Departamental de La Paz
- Instituciones de cooperación internacional
- Otras Instituciones públicas y privadas



OBJETIVO

Administrar y Organizar los Recursos Humanos, Físicos, Financieros, Bienes y Servicios del SEDES, velando por la aplicación y cumplimiento de los sistemas SISPLAN y SNIP, y subsistemas SPO, SOA, SP, SABS, SAP, STCP y SCI de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, para el logro de los objetivos de la institución.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL ÁREA PRESUPUESTOS

- 1) Efectuar el control en la ejecución presupuestaria de Recursos y Gastos, de Funcionamiento, programas e Inversión del SEDES La Paz.
- 2) Asignar partidas presupuestarias en función al POA aprobado o reformulado por La Unidad de Planificación del SEDES La Paz.
- 3) Certificar la disponibilidad de presupuesto en las partidas a ejecutarse por Fuente de financiamiento.
- 4) Informar periódicamente sobre la situación de la ejecución presupuestaria Mensual al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas y Planificación y/o superiores.
- 5) Elaborar las modificaciones al presupuesto aprobado cuando estas así lo Requieran ante la Gobernación del Departamento en coordinación con la Unidad de Planificación.
- 6) Elaborar conciliaciones de gasto con las Unidades de Tesorería, Contabilidad y/o con la administración central de la Gobernación.
- 7) Registrar y archivar comprobantes de contabilidad, C-21, C31 y otros de ajuste
- 8) Elaborar mayores auxiliares de gastos e ingresos de fondos propios, fondos de Inversión y cooperación internacional.
- 9) Coordinar con la unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional para la Integración físico financiera del Plan de corto plazo.
- 10) Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e Informes requeridos por la Jefatura de Unidad.



Unidad que también forma parte fundamental del objetivo de la auditoría es:

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Promover, coordinar y facilitar la gestión de la planificación sectorial articulado al Plan Departamental de Salud, el Plan Estratégico (PEI) y el alineamiento de los POA's de cada una de las unidades dependientes del SEDES La Paz, Redes de Salud y los diferentes niveles de Gestión de las entidades territoriales autónomas hacia el logro de los objetivos y metas del SEDES La Paz.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional depende de la Dirección Técnica del Servicio Departamental del Sedes La Paz y las secciones dependientes son:

- Área Proyectos y Convenios
- Área Planificación Operativa
- Área Desarrollo Organizacional y Planificación Estratégica
- Área Infraestructura

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:

- Dirección Técnica SEDES La Paz
- Unidades dependientes de la Institución
- Coordinaciones de Redes Urbanas y rural
- Secretaria Departamental de Economía y Finanzas del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

RELACIONES INTER INSTITUCIONALES:

- Ministerio de Economía y Finanzas Publicas Salud, Dirección General de Planificación
- Ministerio de Salud
- Instituciones de cooperación internacional
- Otras Instituciones públicas y privadas



FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

- 1) Aplicar, difundir y ejecutar el Sistema de Presupuestos (SP).
- 2) Implementar los sistemas de programación y el seguimiento a la ejecución en concordancia con las directrices de planificación.
- 3) Proporcionar información en salud de forma útil, oportuna y confiable en el marco de la Programación Operativa Anual
- 4) Facilitar la elaboración del Plan Operativo Anual a las Unidades, Áreas y Coordinaciones de la Red del SEDES La Paz.
- 5) Consolidar los POA's de las Unidades, Áreas en el POA del SEDES La Paz.
- 6) Consolidar los SEGUIPOAS de las Unidades y Áreas en el SEGUIPOA del SEDES La Paz.
- 7) Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los POA's de las unidades, áreas y coordinaciones.
- 8) Asistir en la formulación del Plan Departamental de Salud y Plan Estratégico Institucional.
- 9) Coadyuvar en la revisión y diseño de indicadores de gestión.
- 10) Consolidar los informes mensuales de las Unidades, áreas y coordinaciones de red.
- 11) Facilitar los procesos de planificación estratégica institucional.
- 12) Asistir en la formulación del Plan Departamental de Salud y Plan Estratégico Institucional
- 13) Elaborar el POA del área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
- 14) Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.



ORGANISMOS Y ENTIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA

2.4.2 ENTIDADES DE TUICIÓN

Las entidades de salud dependen en lo económico y administrativo de la Gobernación, en tanto que a nivel de políticas en salud se rige por lineamientos elaborados por el Ministerio de Salud, de conformidad con lo señalado en el Art. 11 de la Ley 3351 Ley de Organización del Poder Ejecutivo, asimismo el Art. 31 del DS 25233 Servicio Departamental de Salud.

El SEDES ejerce tuición sobre:

- Establecimientos de Salud I, II y III Nivel
- Centro de Vigilancia y Control Sanitario (Actual UVICOS)
- Unidad desconcentrada de Salud El Alto (Actual SERES)
- Redes de Servicios de Salud

RELACIONES INTERNAS

- Director Técnico Departamental de Salud
- Unidad Administrativa Financiera
- Áreas de Apoyo a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- Gobernación del Departamento de La Paz
- Gobiernos Municipales del Departamento de La Paz
- Colegio Médico de Bolivia
- Ministerio de Salud y Deportes



➤ Ministerio de Economía Y finanzas

El Servicio Departamental de La Paz depende en lo económico y administrativo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

En tanto que a nivel de políticas en salud se rige por lineamientos elaborados por el Ministerio de Salud.

2.4.3 FUENTES DE GENERACIÓN DE RECURSOS

De acuerdo al Decreto Supremo N° 25233 de 27 de noviembre de 1998 Título IV Régimen Económico y de Recursos Financieros, del Art. 25 al Art. 36, señala que las principales fuentes de financiamiento del Servicio Departamental de Salud, son:

RECURSOS PROPIOS

Son generados por la venta de valores fiscales y prestación de servicios, los cuales serán destinados para financiar sus presupuestos de funcionamiento en partidas de gastos distintas a las de servicios personales.

Estos recursos que son tanto para su formulación como para su ejecución deberán ser inscritos en el presupuesto Departamental de acuerdo a procedimientos establecidos.

- Caja SEDES La Paz
- Caja El Alto (SERES)
- Caja CDVIR
- Caja Asistencia Pública (Solo venta de Tarjetas Internacionales)
- Caja Unidad de Salud Ambiental, Control Sanitario e Inocuidad Alimentaria (USACSA).



FONDOS DE COOPERACIÓN

El Servicio Departamental de Salud es una entidad de servicio público sin fines de lucro por tanto los fondos son utilizados para las diferentes actividades y programas de salud que beneficia a la Población, a nivel internacional son dotados por:

- Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- OMS/OPS Organización Mundial y Panamericana de la Salud
- UNFPA Presupuesto destinado a fortalecer la intervención en Salud Sexual y Reproductiva.
- Fondo Mundial Programa de Tuberculosis.
- Según en Art. 25 del D.S. 25233, las remuneraciones del personal del SEDES son cubiertas con recursos del presupuesto del T.G.N. y HIPC, canalizados a través del Ministerio de Salud y Previsión Social. Asimismo, para el apoyo de Programas de Salud como Malaria, Chagas, Dengue, Fiebre Amarilla, VIH-SIDA, etc.

Las mismas de durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 no han sido parte activa de la generación de Recursos.

2.4.4 ESTRUCTURA DE GASTOS

El Servicio Departamental de Salud, no realiza el Gasto por concepto de servicios prestados por el personal permanente, aplicada bajo la partida 10000 (Servicio Personales) del clasificador presupuestario, no obstante, realiza el cálculo del total de remuneraciones, así como los aportes al sistema de prevención social, otros aportes y bonificaciones y provisiones para incrementos salariales, información que es remitida al Ministerio de Salud para la aprobación de la ejecución del gasto a través del Tesoro General de la Nación y posteriormente se gestiona ante el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para la realización del desembolso a favor del SEDES La Paz.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Las operaciones de descargo de fondos en avance, se registraron principalmente en las partidas presupuestarias de los grupos presupuestarios 80000 Impuestos regalías y tasas, 60000 Servicio de la Deuda pública y disminución y otros pasivos, 40000 Activos Reales, 30000 Materiales y Suministros y 2000 Servicios No Personales. Al respecto.

2.4.5 RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORIA

El personal que intervino en las operaciones objeto de la auditoría se detalla a continuación:

CARGO	NOMBRE
DIRECTOR TÉCNICO DEL SEDES LA PAZ	Dr. Freddy Valle Calderón
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Lic. Donato Capia Flores
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS	Sr, Ramiro Burgos Talamani
ANALISTA DE PRESUPUESTOS	Lic. Adriana Aparicio Ramos
AUXILIAR DE PRESUPUESTOS	Sr. Rafael Quispe Pérez

Fuente: Documentación existente en Auditoría, datos proporcionados por RR. HH

2.4.6 TRAZABILIDAD

De acuerdo al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental, aprobado mediante Resolución Administrativa N°0006/2011 del 06 de enero de 2011, enmarcado en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Decreto Supremo N° 225558 de fecha 1 de



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



diciembre de 2005 en su aplicación identificamos los siguientes subsistemas que conforman el Sistema de Presupuesto que detallamos a continuación:

- ✓ Formulación del Presupuesto
- ✓ Ejecución Presupuestaria
- ✓ Seguimiento y Evaluación presupuestaria

El área de presupuesto utilizó los Clasificadores Presupuestarios vigentes para la gestión 2018 aprobado mediante Resolución Ministerial N°634 de fecha 10 de julio de 2017 y 2019 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 804 de fecha 06 de julio 2018 ambos emitidos por el Ministerio de Economía Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

La Estructura Programática Utilizada por el Servicio Departamental de Salud La Paz en la Gestión 2018 y Gestión 2019, está conforme a los programas y proyectos inscritos en el POA, de acuerdo a la siguiente categoría programática.

D.A. Dirección Administrativa 3 SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN
U.E. Unidad Ejecutora 9 SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN
Categoría Programática 40 0 016 Administración Departamental SEDES LP.
Fuente 20 Recursos Específicos
Org. Fin. 230 otros Recursos Específicos

PARTIDAS DE GASTOS APROBADAS

Categoría Programática 40 0 009 Vigilancia Y Control De Enfermedades Endémicas Y Salud Integral
Fuente 41 Transferencias T.G.N.
Org. Fin. 116 T.G.N.- Fondo de Compensación Departamental.
Partidas de Gastos Aprobadas
Categoría Programática 16 0 066 Prog. De Fort. Del Sistema De Referencia y Retorno Para Establec. De Salud



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Fuente 41 Transferencias T.G.N.

Org. Fin. 116 T.G.N.- Fondo de Compensación Departamental.

Partidas objeto de Gastos Aprobadas

Categoría Programática 40 0 020 Servicio Departamental De Salud - SEDES (TGN-HIPC).

Fuente 41 Transferencias T.G.N. Org. Fin. 111

Tesoro General de la Nación Partidas objeto de Gastos Aprobadas

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO

El inicio del proceso de Formulación Presupuestaria para el SEDES La Paz, se da a partir de la recepción del Instructivo emitido por el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz en la cual se da a conocer la Fijación de política institucional presupuestaria, sujeta a las políticas de Gobierno contenidas en las Directrices de Formulación del presupuesto, que fueron emitidas para la gestión 2018 y gestión 2019.

Para la gestión 2018, fue emitido el Instructivo N° Cite DGI-139-2017 emitido por el Dr. Félix Patzi Paco Ph. D. Gobernador del Departamento de La Paz a los Secretarios Departamentales, Directores Técnicos, Hospitales de Tercer Nivel, Institutos Técnicos de Educación Superior, Responsables de Proyectos y Asamblea a Departamental en referencia señala “Formulación del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, gestión 2018.”

Instruye: a Todas las Unidades dependientes del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz deberán realizar la presentación de toda la documentación correspondiente referente a objetivos operaciones y/o actividades y metas, así como información financiera- presupuestaria sobre las actividades de Funcionamiento, Programas de Capital, proyecto de Inversión, Servicio de la Deuda Pública y Transferencias de Recursos a realizarse durante la gestión 2018.”



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Para la Gestión 2019 se emite Instructivo N° Cite DGI-96-2018 emitido por el Dr. Félix Patzi Paco Ph. D. Gobernador del Departamento de La Paz, a los Secretarios Departamentales, Directores Técnicos, Hospitales de Tercer Nivel, Institutos Técnicos de Educación Superior, Responsables de Proyectos y Asamblea Departamental, en referencia señala “Formulación del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, gestión 2019.” Instruye: a Todas las Unidades dependientes del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y la Asamblea Legislativa Departamental de La Paz realizar la presentación de toda la documentación correspondiente, referente a objetivos , operaciones y/o acciones y metas , así como información presupuestario sobre las actividades de Funcionamiento , Programas (recurrentes y no recurrentes), Proyectos de Inversión Servicio de Deuda Pública y Transferencia de Recursos (Capital y Corriente) a realizarse durante la gestión 2019”

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO CONTEMPLA LO SIGUIENTE:

- a) La Estimación del Presupuesto de Recursos del SEDES La Paz
- b) Programación del Presupuesto de Gasto
- c) La definición de la Estructura Programática, según los Programas y Proyectos

vinculados con el Plan General de Desarrollo económico y Social.

Las deficiencias descritas en la remisión del Anteproyecto de presupuesto recursos y gastos se deben de acuerdo a lo señalado mediante entrevista realizado al señor Ramiro Burgos Talamani Responsable de Presupuestos a lo siguiente: “La falta de descripción de la categoría programática y de la remisión de las memorias de cálculo se debió a la premura en la entrega del anteproyecto a la Gobernación y por último por error de tipeo en el saldo de caja Bancos”



PROGRAMACIÓN DE GASTO ANUAL.

El responsable de Presupuesto señala: “Primero se realiza la estimación del presupuesto de recursos que se pretende recaudar durante la gestión y los recursos se administran a través del Área de Tesorería del SEDES La Paz”.

Asimismo, respecto a la consulta ¿de qué manera y a través de que factor realiza la designación de los recursos para las distintas unidades del SEDES La Paz?

✓ El Presupuesto de Gasto Del SEDES La Paz está de acuerdo a las Aperturas Programáticas y nos muestra el código de identidad, Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora, Fuente Y Organismo Financiador, Partidas Presupuestarias de Gastos los montos asignados constituyen los límites de gasto y están de acuerdo a la disponibilidad efectiva de los recursos y a las actividades previstas en el POA.

El Presupuesto de gastos del SEDES La Paz distingue los siguientes tipos de gastos:

- ✓ Gasto Corriente. - Gastos de Funcionamiento
- ✓ Gastos de Capital. - gastos de programas recurrentes, para los programas de epidemiología y SDIS

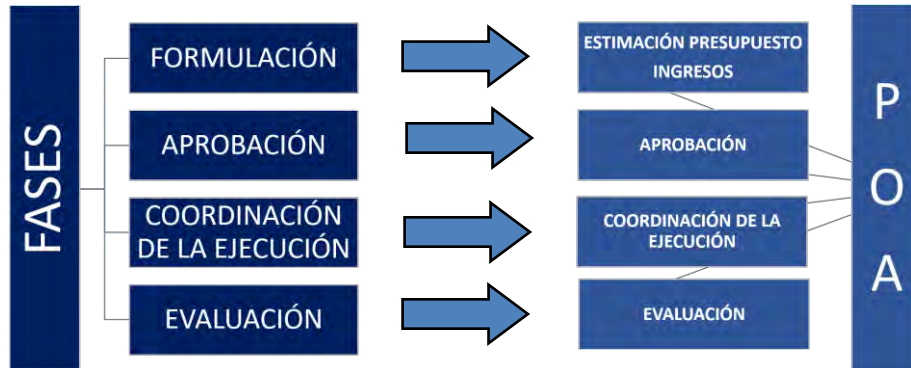
El presupuesto de gasto anual del SEDES La Paz está en función al presupuesto asignado, distribuido por partida de gasto, por Fuente y Organismo financiador, en concordancia con los gastos previstos en el POA, donde se considera todos los gastos a devengar al 31 de diciembre de cada gestión.

La Programación del presupuesto de gasto se realiza primero con la estimación del presupuesto de recursos que se pretende recaudar durante la gestión y los recursos se administran a través del Área de Tesorería del SEDES La Paz.

De Acuerdo al siguiente procedimiento la asignación de recursos financieros se realiza en función de la demanda de recursos establecido en el programa de Operaciones Anual.



SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO



El presupuesto una vez que es aprobado por el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, ya se encuentra registrado en el SIGEP, donde se muestra el presupuesto de todas las Direcciones Administrativas.

La Ejecución del Presupuesto se inicia a partir de las solicitudes de compra con fondos propios y en el caso de fondos capital a partir del Plan de Cuotas de Caja, Donde se registran los desembolsos de forma mensual, según actividades previstas en el POA Y Presupuestos.

SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La ejecución presupuestaria comprende los procesos administrativos de captación de recursos, de realización de desembolsos o pagos y de ajuste al presupuesto aprobado, sujetos a las regulaciones contenidas en las normas legales inherentes a la materia.

La elaboración del cronograma de ejecución de gasto a nivel institucional se realiza a través de formulario N°3 emitido por la Unidad de Planificación, el cronograma de ejecución de actividades de manera mensual y en función a los límites de gastos establecidos en el POA y Presupuesto institucional.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



La asignación de recursos a las distintas Unidades del SEDES La Paz, se la realiza de acuerdo a la disponibilidad financiera, priorizando los objetivos y metas a alcanzar previstos en el Programa de Operaciones anual.

Con respecto a las modificaciones presupuestarias durante la gestión 2018 se han realizado 3 modificaciones presupuestarias, por motivos de cambios en la asignación presupuestaria entre partidas de gastos, y una modificación presupuestaria por incorporación de recursos adicionales de fondos propios y durante el primer semestre de 2019 se han realizado dos modificaciones presupuestarias.

GASTOS CORRIENTES - FONDOS PROPIOS

El Servicio Departamental de Salud (SEDES) para desarrollar sus actividades Administrativas Financieras durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 se tenía presupuesto aprobado de Bs. 7.374.546,00 habiéndose producido durante el ejercicio fiscal reformulaciones y adiciones al presupuesto actual de Bs. 8.365.619,00.

Con cargo al presupuesto anual, los gastos se ejecutaron por la suma de Bs. 8.061.830,07 de acuerdo a grupos presupuestarios aprobados, de este importe se llegó a devengar Bs. 59.709,41 teniendo como ejecución neta Bs. 8.050.999,07 quedando un saldo no ejecutado al 31 de diciembre de 2018 Bs. 314.619,93.

La composición de la ejecución presupuestaria por el ejercicio terminado al 31 de diciembre del 2018, es como sigue:



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



COMPOSICIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CUENTA	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	SALDO
	APROBADO	REFORMULADO	EJECUTADO	AL 31/12/18
SERVICIOS PERSONALES	501.063,00	413.531,00	395.101,71	18.429,29
SERVICIOS NO PERSONALES	3.431.507,00	3.963.008,00	3.710.100,98	252.907,02
MATERIALES Y SUMINISTROS	3.030.704,00	3.211.931,00	3.172.766,86	39.164,14
ACTIVOS REALES	408.372,00	640.281,00	588.574,27	51.706,73
GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES, MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	270,00	0,00	270,00
TASAS, MULTAS Y OTROS	2.900,00	136.598,00	124.745,84	11.852,16
TOTAL	7.374.546,00	8.365.619,00	7.991.289,66	303.788,93

FONDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y OTROS

El Servicio Departamental de Salud La Paz es una entidad de servicio público sin fines de lucro y por ende recibe los fondos de los diferentes organismos financiadores, del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz a través de la CUG, donde la Gobernación Autónoma Departamental, realiza la apertura de libretas para las diferentes actividades a realizar de acuerdo al POA aprobado según organismo financiador, a través de fondos depositados a la Cta. Cte. 1-4713900 son utilizados para las diferentes actividades de las transferencias que realiza el Ministerio de Salud y otros de fortalecimiento en programas de salud, que beneficia a la población.

En tal sentido se recibió transferencias y donaciones económicas hasta el 31 de diciembre de 2018, por Bs. 2.066.862,06 según cuadro siguiente:



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



ORGANISMO	IMPORTE ASIGNADO	IMPORTE TOTAL
MINISTERIO DE SALUD	255.698,00	255.698,00
GOB LPZ-SEDES FDO COMPENS IEHD SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES (GOBERNACIÓN)	1.543.324,06	1.543.324,06
LA PAZ SEDES CONV, GAMEA	267.840,00	267.840,00
T O T A L	2.066.862,06	2.066.862,06

Los desembolsos para su ejecución de las diferentes actividades, en la gestión 2018, fue Bs. 1.926.736,37, según detalle siguiente:

ORGANISMO	IMPORTE EJECUTADO	IMPORTE TOTAL
MINISTERIO DE SALUD	255.017,48	255.017,48
GOB LPZ-SEDES FDO COMPENS IEHD SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES (GOBERNACIÓN)	1.445.112,89	1.445.112,89
LA PAZ SEDES CONV, GAMEA	226.606,00	226.606,00
T O T A L	1.926.736,37	1.926.736,37

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA HABERES 2018

En la gestión 2018 se realizó registros de regularización de haberes al personal de SEDES para la ejecución presupuestaria de acuerdo a las partidas que corresponda haciendo un total de Bs 784.047.472,15 con fuente 41-111 el registro y procedimiento de la ejecución en el SIGEP es realizada por el Área de Habilitación dependiente de la Unidad de Recursos Humanos.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



GESTIÓN 2019

CUENTA	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO REFORMULADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO AL 30/06/2019
SERVICIOS PERSONALES	528.625,00	462.577,00	168.235,75	294.341,25
SERVICIOS NO PERSONALES	3.855.121,00	3.792.896,00	1.155.174,58	2.637.721,42
MATERIALES Y SUMINISTROS	2.829.157,00	2.981.380,00	937.080,00	2.044.299,70
ACTIVOS REALES	461.941,00	444.491,00	71.704,18	372.786,82
GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES, MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	00	0,00	00
TASAS, MULTAS Y OTROS	13.500,00	7.000,00	0,00	7.000,00
TOTAL	7.688.344,00	7.688.344,00	2.332.194,81	5.356.146,19

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

Considerando que el seguimiento de la ejecución del Presupuesto consta las siguientes actividades:

I.- Cada entidad y órgano público deberá elaborar y emitir en forma periódica, reportes de ejecución financiera del presupuesto. Estos reportes deben ser preparados a nivel agregado o institucional y por categoría programática.

II.- Los reportes de ejecución financiera deberán considerar la relación con la ejecución física prevista en el Programa de Operaciones Anual.

Al respecto el Servicio Departamental de Salud La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 realiza la evaluación de la Ejecución Presupuestaria de manera periódica mensual, remitiendo a las distintas unidades mediante notas el cuadro de ejecución presupuestaria por unidad y por partida de gasto.



Con respecto a los informes de evaluación de cierre de cada gestión fiscal el área de presupuestos presenta a la Unidad Administrativa Financiera el informe de enero a diciembre para los estados de cuenta del SEDES La Paz.

AMBIENTE DE CONTROL

1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

El Estatuto de Trabajador en Salud de Bolivia aprobado mediante Decreto Supremo N° 28909, de 06 de noviembre de 2006, en su Título VIII establece el Código de Ética, de los trabajadores en salud que es aplicable al Servicio Departamental de Salud La Paz. Asimismo, se cuenta con la Unidad de Transparencia que se encarga de recepcionar y monitorear denuncias de posibles hechos de corrupción, Recopilar información necesaria para esclarecer si la denuncia es o no admisible, para luego remitirla a la instancia pertinente.

1.1 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

El Servicio Departamental de Salud La Paz, cuenta con una planificación de Largo Plazo debidamente aprobada, plasmada y consolidada en el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, que es el ente tutor del Servicio Departamental de Salud La Paz.

En ese sentido las actividades del Servicio Departamental de Salud La Paz, no cuentan con lineamientos y objetivos a Largo Plazo, solo existiendo el Programa Operativo Anual del SEDES, en base a directrices emanadas del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

1.2 SISTEMA ORGANIZATIVO

El Servicio Departamental de Salud La Paz cuenta con un Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 034/02 de fecha 24 de junio de 2002 vigente para la gestión 2014.



Sin embargo en la gestión 2015, mediante Resolución Administrativa N°013/2015 de fecha de 05 mayo de 2015, se aprobó el Nuevo Manual Organización y Funciones del SEDES LP, en sus Cinco (5) niveles y Dieciocho (18) Manuales de Funciones agrupados por Unidades y Áreas.

2.5 ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD

El Servicio Departamental de Salud La Paz no cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos que regule adecuadamente las actividades y los procedimientos administrativos para cada uno de los subsistemas de: Formulación, Ejecución y Seguimiento y Evaluación presupuestaria del Sistema de Presupuestos aplicado en SEDES La Paz., aspecto que provoca debilidad y distorsión en los procesos a seguir reduciendo el control interno.

2.5.1 COMPETENCIA PROFESIONAL

El Servicio Departamental de Salud La Paz, no cuenta con un Programa de Operaciones Anuales Individuales (POAIs), ni el Manual de Puestos, razón por la cual no existen los perfiles requeridos para desempeñar un puesto en el SEDES La Paz.

Asimismo, podemos indicar que el personal de la Unidad de presupuestos cumple parcialmente con la formación profesional y capacitación conforme al puesto de trabajo.

2.5.2 POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS

El Servicio Departamental de Salud La Paz, cuenta con Políticas para la Administración de Presupuestos, a través del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos.

Evidenciamos, deficiencias en las Modificaciones Presupuestarias dependiente del Servicio Departamental de Salud en la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.



2.6 ATMÓSFERA DE CONFIANZA

- Se tiene una comunicación sin barreras y de buen trato entre la Jefatura Administrativa y Financiera y la Máxima Autoridad Ejecutiva, asimismo la relación entre el Responsable de área de presupuestos el personal dependiente.
- Los reconocimientos al personal se realizan en forma verbal.

2.6.1 ROL DE LA AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

El Servicio Departamental de Salud cuenta con una Unidad de Auditoría Interna que depende directamente del Director Técnico del SEDES, cuya estructura está compuesta por un Jefe de Auditoría, Un Supervisor, 3 Auditores de planta y cuatro auditores consultores.

La Unidad de Auditoría Interna no cuenta con Manuales de Puestos ni con un Manual de Funciones.

2.6.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

Como resultado del conocimiento de las operaciones del Servicio Departamental de Salud La Paz, hemos identificado los siguientes riesgos, que podrían afectar las operaciones objeto de la Auditoría.

RIESGOS INHERENTES

- Existe un riesgo inherente alto de omisión o error en la consolidación de la información.
- Falta de uniformidad de plazos, en la remisión de Reportes de ejecución presupuestaria a las unidades del SEDES La Paz

DE ENTORNO EXTERNO

- La Ausencia de un Manual de Procesos y Procedimientos para el Sistema y Subsistema de presupuesto influye en las actividades normales del SEDES La Paz.



Los factores mencionados anteriormente, inciden en las operaciones a ser evaluadas, por lo cual se califica al riesgo inherente como **ALTO**.

RIESGOS DE CONTROL

Como resultado del conocimiento del proceso en el área de presupuestos del Servicio Departamental de Salud La Paz, se han identificado los siguientes riesgos de control:

1. Falta de cronograma mensual de ejecución presupuestaria.
2. Falta de Seguimiento y evaluación física prevista en el POA y financiera del Presupuesto de SEDES La Paz
3. Evidenciamos, deficiencias en las Modificaciones Presupuestarias dependiente del Servicio Departamental de Salud en la gestión 2018 y primer cuatrimestre de la gestión 2019.

2.7 COMUNICACIÓN

- La Unidad Administrativa Financiera, se comunica mediante informes e instructivos.
- Finalmente la comunicación es consensuada y comunicada oportunamente.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



3. ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO

Nº	Problema	Riesgo	Efecto	Tipo Riesgo	Calificación Riesgo	Procedimientos
Riesgos Inherentes						
1	Existe un riesgo inherente alto de omisión o error en la consolidación de la información.	Existe el riesgo de que en el Área de Presupuestos no cuenta con el personal de acuerdo al perfil del y las actividades que realiza el responsable, la analista y auxiliar del Área de presupuestos no cumplen con todo lo señalado en los términos de referen	La falta de Manual proceso y procedimientos para la aplicación del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuestos y de l Normas Básicas, puede provocar que en el SEDES La Paz no se tenga en cuenta las directrices de la forma y de los procedimientos a seguir, para el cumplimiento del SI el RE-SP	Riesgo Inherente	Alto	Obtener información y documentación respecto a la normativa con la que el SEDES La Paz realiza la implantación del Sistema de Presupuestos.
Riesgos de Control						
2	El Reglamento Especifico del Sistema de Presupuestos no fue aplicado íntegramente en el SEDES La Paz.	Existe probabilidad de que el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuestos no sea aplicado en su integridad la cual establece las condiciones de la administración Presupuestaria	La falta de aplicación del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuestos puede provocar que el área de presupuestos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera no se dé cumplimiento con todos los requisitos exigidos en la normativa.	Riesgo de Control	Alto	Obtener información y documentación respecto a la normativa con la que el SEDES La Paz realiza la implantación del Sistema de Presupuestos.



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



	<p>El SEDES La Paz no cuenta con un Manual de procesos y procedimientos para la implantación del Sistema Presupuestos y de sus subsistemas que operativicen su implantación del Reglamento Específico y la Normas Básicas del Sistema de Presupuesto del Servicio Departamental Salud La Paz</p>	<p>Existe el riesgo de que el SEDES La Paz no cuenta con un Manual de procesos y procedimientos para la implantación del Sistema de Presupuestos y de sus subsistemas que operativicen su implantación del Reglamento Específico y de la Normas Básicas del Sistema de Presupuesto en el Servicio Departamental Salud La Paz.</p>	<p>La falta de Manual proceso y procedimientos para la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos y de la Normas Básicas, puede provocar que en el SEDES La Paz no se tenga en cuenta las directrices de la forma y de los procedimientos a seguir, para el cumplimiento del SI el RE-SP</p>	<p>Riesgo de Control</p>	<p>Alto</p>	
3	<p>El SEDES La Paz en cargo de Responsable de Presupuesto no cuenta con el personal de acuerdo al perfil del cargo y las actividades que realiza la analista de presupuesto no cumplen con todo lo señalado en los términos de referencia</p>	<p>Existe el riesgo de que el cargo de Responsable de Presupuesto no cuenta con el personal de acuerdo al perfil del cargo y las actividades que realiza la analista de presupuesto no cumplen con todo lo señalado en los términos de referencia</p>	<p>La falta de un personal acorde al perfil del cargo y la falta de cumplimiento de todas las actividades o funciones descritos los términos de referencia puede provocar la existencia de deficiencias en el cumplimiento de los objetivos del área y implementación del Sistema de Presupuesto</p>	<p>Riesgo de Control</p>	<p>Alto</p>	<p>Solicitar el file personal de los funcionarios que forman parte del Área de presupuestos.</p> <p>Solicitar los contratos, términos de referencia e informe de actividades que realiza el personal contrato.</p>
4	<p>El SEDES La Paz no aprueba la formulación de su presupuesto anual y modificaciones a través de un Resolución Administrativa gestión 2018 y gestión 2019..</p>	<p>Existe el riesgo El SEDES La Paz no aprueba la formulación de su presupuesto anual y modificaciones a través de un Resolución Administrativa gestión 2018 y gestión 2019</p>	<p>La falta de una aprobación formal para la formulación modificación presupuestaria del SEDES puede provocar que no tenga la certeza y la legitimidad y la legalidad de la formulación y la modificación que pueda realizarse</p>	<p>Riesgo de Control</p>	<p>Alto</p>	<p>Solicitar la documentación e información respecto a lo formulación de presupuesto remitido a la Gobernación durante las gestiones 2018 y primer semestre de la gestión 2019.</p> <p>Solicitar la documentación referente a las modificaciones presupuestarias realizadas durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.</p>



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



5	El SEDES La Paz, durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, no adjuntó documento las memorias de cálculo, la estacionalidad del gasto de acuerdo al cronograma de ejecución del gasto en el proceso de formulación del gasto.	Existe el riesgo de que el SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, no adjuntó al documento las memorias de cálculo la estacionalidad del gasto de acuerdo al cronograma de ejecución del gasto en el proceso de formulación del gasto.	La falta de documentación adjunta a la formulación del presupuesto podría ocasionar deficiencias en la ejecución del presupuesto del gasto en razón de que no ha sido considerado una trazabilidad de la ejecución del gasto el costo real del producto o servicio.	Riesgo de Control	Alto	Solicitar la documentación e información respecto a lo formulación de presupuesto remitido a la Gobernación durante las gestiones 2018 y primer semestre de la gestión 2019.
6	El SEDES La Paz, durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 el área de presupuestos no consideró adjuntar documentación de respaldo como sustento del gasto, como ser: Calculo de viáticos, de acuerdo a escala de viáticos aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N°129/2014, Actas respecto a la compra de equipos de computación para las unidades, Actas de Coordinación con el área de Activos Fijos, para la compra de muebles, estantes y otros activos	Existe la probabilidad de que El SEDES La Paz, durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 el área de presupuestos no consideró adjuntar documentación de respaldo como sustento del gasto, como ser: Calculo de viáticos, de acuerdo a escala de viáticos aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N°129/2014, Actas respecto a la compra de equipos de computación para las unidades, Actas de Coordinación con el área de Activos Fijos para la compra de muebles, estantes y otros activos	La falta de documentación adjunta a la formulación del presupuesto podría ocasionar deficiencias en la ejecución del presupuesto del gasto en razón de que no ha sido considerado una trazabilidad de la ejecución del gasto el costo real del producto o servicio.	Riesgo de Control	Alto	Solicitar la documentación e información respecto a lo formulación del presupuesto remitido a la Gobernación durante las gestiones 2018 y primer semestre de la gestión 2019.
7	El SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, para la distribución de techos presupuestarios no ha considerado el cumplimiento de los objetivos misionales de la Institución	Existe el riesgo de que el SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, para la distribución de techos presupuestarios no considerado el cumplimiento de los objetivos misionales de la Institución	La falta de un análisis minucioso antes de la distribución de techos presupuestarios en el SEDES podría ocasionar que se distorsione la asignación del presupuesto en los principales objetivos Institucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz, siendo los mismos destinados en su mayoría a las Unidades de apoyo.	Riesgo de Control	Alto	Solicitar documentación e información respecto a la designación de techos presupuestarios realizados anualmente en la Institución.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



			especialmente a la Administrativa Financiera, lo que también provocaría un inadecuado cumplimiento de los objetivos de la entidad, respecto a misión que persigue			
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA						
8	El SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 no ha realizado programación de ejecución del gasto mediante la fijación de cuotas periódicas y de desembolsos compatibilizados con los flujos de caja.	Existe la probabilidad de que El SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 no ha realizado programación de ejecución del gasto mediante la fijación de cuotas periódicas de desembolsos compatibilizados con los flujos de caja.	La falta de programación de ejecución del gasto mediante la fijación de cuotas periódicas de desembolsos compatibilizados con los flujos de caja., podría ocasionar que los gastos sean solicitados al mismo tiempo y que no se tenga el efectivo para ejecutar la partida.	Riesgo de Control	Alto	Solicitar documentación e información respecto a la ejecución del presupuesto.
9	El SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 ha emitido Certificaciones Presupuestarias con deficiencias como ser: sin firmas, con fechas erróneas	Existe la probabilidad de que El SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 haya emitido Certificaciones Presupuestarias con deficiencias como ser: sin firmas, con fechas erróneas	La emisión de Certificaciones Presupuestarias con deficiencias como ser: sin firmas, con fechas erróneas podría ocasionar la falta de confiabilidad de la información emitida por el Área de Presupuestos, además de limitaciones a los procesos de Control Previo y Posterior, respecto a la documentación generada y respaldada, por el Sistema de Presupuestos y sus Sub-Sistemas, de la entidad.	Riesgo de Control	Alto	Solicitar certificaciones presupuestarias realizadas durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019
10	El SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 ha realizado modificaciones presupuestarias, sin documentación de respaldo sobre su aprobación, como ser: Resolución Administrativa Interna emitida por la máxima instancia resolutoria de la Entidad e Informe Legal	Existe la probabilidad de que SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 ha realizado modificaciones presupuestarias, sin documentación de respaldo sobre su aprobación, como ser: Resolución Administrativa	Las modificaciones presupuestarias, sin documentación de respaldo podrían ocasionar que incumplimiento en lineamiento de la normativa específica y no se encuentren plenamente justificadas con documentación de respaldo.			Solicitar notas y documentación de respaldo de la solicitud de modificación presupuestaria remitidas al Gobierno Autónomo Departamental de Paz



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



	como requisitos expresados en la normativa vigente.	Interna emitida por máxima instancia resolutoria de la Entidad e Informe Legal como requisitos expresados en la normativa vigente.				
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA						
11	El SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de gestión 2019 no remiten el mismo periodo reportes de ejecución presupuestaria,	Existe el riesgo que en el SEDES La Paz no hayan emitido instructivos, remitan en el mismo periodo los reportes de ejecución presupuestaria	La remisión de diferentes periodos de reportes de ejecución presupuestaria ocasionar no se cuenta con información periódica consolidada respecto al seguimiento y evaluación de ejecución presupuestaria, relación a Presupuesto de cada unidad y por ende la entidad.	Riesgo Control	Alto	Solicitud de información respecto a la emisión de informes respecto a la ejecución presupuestaria realizada durante gestión 2019.
12	El SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de gestión 2019 no ha emitido información a través de análisis crítico, respecto a eficacia y eficiencia de objetivos de gestión y ejecución presupuestaria los mismos, que ha permitido la verificación del vínculo institucional del POA y Presupuesto, con el instrumento de Control en cumplimiento de acciones a corto plazo propuestos en cada gestión	Existe probabilidad de que SEDES La Paz durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019 no haya emitido información a través de un análisis crítico respecto a la eficacia y eficiencia de objetivos de gestión y ejecución presupuestaria de los mismos, que ha permitido la verificación del vínculo institucional del POA y Presupuesto, con el instrumento de Control en cumplimiento de acciones a corto plazo propuestos en cada gestión	La falta de emisión de información respecto a la eficacia y eficiencia de objetivos de gestión y ejecución presupuestaria de los mismos, que ha permitido la verificación del vínculo institucional del POA y Presupuesto, con el instrumento de Control en cumplimiento de acciones a corto plazo propuestos en cada gestión lo que puede ocasionar que no se cuenta con información suficiente, que permita establecer grado de eficacia y eficiencia sobre cumplimiento de acciones a corto plazo descritas en el Plan Operativo Anual y ejecución Presupuestaria.	Riesgo Control	Alto	Solicitud de información respecto a la emisión de informes respecto al POA en relación al presupuesto ejecutado durante gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.



De acuerdo con el análisis de riesgos y el enfoque de auditoría, se establece que existe un Riesgo Inherente y de Control de Alto, por lo que nuestro enfoque será sustantivo para verificar el procedimiento de la formulación ejecución y seguimiento y evaluación del presupuesto será sustantiva.

Los procedimientos de auditoría aplicados en detalle se exponen en el programa de trabajo preparado, el cual se adjunta al presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

Corresponde hacer notar que en función a las circunstancias y necesidades que se presenten durante la ejecución de la auditoría, dichos procedimientos pueden ser modificados y/o complementados.

4. CONSIDERACIONES DE SIGNIFICATIVIDAD

Se efectuará la revisión a la implementación de cada uno de los tres subsistemas del Sistema de Presupuestos, así como la documentación que la respalda.

5. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA

La Unidad de Auditoria Interna del SEDES La Paz, ha efectuado evaluaciones sobre la Confiabilidad de los registros y estados financieros, de la gestión 2018, donde se revisa las modificaciones presupuestarias.

6. APOYO DE ESPECIALISTAS

Por la naturaleza de nuestra auditoría y la necesidad de una evaluación de los aspectos sistemas, no se requerirá el apoyo de especialistas.

7. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

El personal de auditores y las horas asignadas para la realización de la evaluación son los siguientes:



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Personal asignado	Cargo	Horas Presupuestadas	Dias Presupuestados
Lic. Aud. Antonieta G. Zambrana Castr	Auditor	250	30
Egr. Dorian Marcelo Carvallo Aramayo	Apoyo	130	24
Lic. Aud. L. Abdón Arce Rodríguez	Supervisor	250	36
Total		630	90

8. PROGRAMA DE TRABAJO

Adjunto al presente documento, se encuentra el programa de trabajo que incluye los procedimientos orientados a alcanzar los objetivos de auditoría.

a) CONDICIÓN

Es la situación actual encontrada, la condición refleja el grado en el que los criterios están siendo logrados, posiblemente se carece de un determinado procedimiento que se aparta del cumplimiento de la norma.

b) CRITERIO

Es la unidad o medida de las normas aplicables, es decir la norma que debía cumplirse, o se espera que se cumpla, por ejemplo: leyes, normas reglamentos, instrucciones (Manuales y Procedimientos), políticas, disposiciones, etc.

c) CAUSA

Son las razones que dan origen a la situación actual. Este punto es determinado en la reunión de validación del informe, por los representantes de las Gerencias y Oficinas dependientes de las Gerencias involucradas.

d) EFECTO

Es el resultado o impacto que se produce por la situación actual, es el riesgo de no lograr los objetivos propuestos, impacto para una posible deficiencia.

e) RECOMENDACIÓN

Basándose en el análisis de los atributos causa-efecto, es la propuesta de solución a las deficiencias encontradas.



ENFOQUE DE AUDITORÍA

En base al análisis de Riesgos en el componente del SISTEMA DE PRESUPUESTO, determinamos un riesgo combinado MODERADO, por lo cual corresponde aplicar un enfoque general de cumplimiento.

ALCANCE, CRITERIO DE LA MUESTRA, IMPORTANCIA RELATIVA.

Al respecto y por el riesgo moderado determinado, evaluaremos una muestra del 70%, acerca de los procedimientos de aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad 35 mediante su Sistema de Presupuesto del SEDES LA PAZ, asimismo se considerará una importancia relativa del 5% respecto del total.

PROCEDIMIENTOS GENERALES A APLICAR

- Verificar que el presupuesto aprobado para cada gestión fiscal, ha sido inscrito en el SIGEP.
- Prepare una cedula resumen por gestión fiscal, que refleje las modificaciones presupuestarias, por grupo presupuestario y/o categoría de gastos.
- En función al reporte de modificaciones presupuestaria seleccione al azar 5 modificaciones por cada grupo presupuestario de gastos y verifique que adjunte documentación de respaldo referido a:
 - Solicitud de modificación presupuestaria con visto bueno del Gobernador de La Paz.
 - Informe Técnico.
 - Informe Legal.
 - Disposición que aprueba el presupuesto suscrito por las instancias que competan según normativa existente.
 - Formulario de modificación presupuestaria.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



- Presentación a las instancias y en los plazos establecidos según normativa vigente.
- Seguimiento y evaluación de conocimiento de las unidades ejecutoras.
- En el caso de desvío; se adoptaron oportunamente las medidas correctivas.
- Verificar mediante una selección al azar la partida de gastos por grupos presupuestarios y verifique que el gasto devengado es igual o menor al presupuestado.



CAPÍTULO VIII - TRABAJO DE CAMPO

8.1 GENERALIDADES

Establecidos los conocimientos y bases teóricas necesarias, en el presente capítulo se detalla el procedimiento de la **AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ, GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019** de manera práctica, tomando en cuenta que es un examen objetivo, sistemático e independiente, efectuado con posterioridad a las operaciones y en base a la aplicación de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios de 20 de julio de 1990, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado.

8.2 PROGRAMA DE TRABAJO

Se realizó el correspondiente programa de trabajo donde se definió la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos necesarios para obtener evidencia competente y suficiente que respalde la opinión del auditor gubernamental.

OBJETIVOS:

- Verificar y Evaluar la implantación y funcionamiento del Sistema de Presupuestos en el SEDES la Paz.
- Verificar la aplicación de los 3 subsistemas del Sistema de presupuesto en el SEDES La Paz.
- Verificar la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP) del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Determinar la eficacia, del Sistema de Presupuestos en el SEDES La Paz y los instrumentos de Control Interno Incorporados en el Servicio Departamental de salud La Paz, correspondiente a la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.





PROGRAMA DE TRABAJO

Nº	Procedimiento	Rel. Obj. (T)	Hecho Por	Ref. P/T
1.	Obtenga información y documentación respecto a la normativa aplicada en el Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz para la implementación del Sistema de Presupuesto.		MCA	LC-1
2.	Obtenga información y comunicación sobre la implantación y aplicación del Reglamento Específico del Sistema de presupuestos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.		MCA	LC-2
3.	Obtenga Información y documentación respecto la conformación estructural del Área de presupuesto, determinando, el nivel de cargo, perfil y las funciones que realiza cada funcionario.		MCA	LC-3
4.	Obtenga información y documentación sobre la implementación y aplicación de los 3 Sub Sistemas de Presupuesto en el SEDES La Paz a través de la aplicación de un cuestionario elaborado para el efecto especificando cada uno de los subsistemas:		MCA	LC-4
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO				
5.	Una vez obtenidas las respuestas al Cuestionario respecto a la implementación del Sistema de Presupuesto en el SEDES La Paz, por parte del área auditada con la documentación que respaldan las mismas, elabore una cédula sumaria del Subsistema de Formulación de Presupuestaria, documento, obtenga además el Flujograma del proceso de formulación del Presupuesto realice prueba de recorrido.		MCA	LC-5
6.	Verifique que la formulación del anteproyecto del presupuesto 2018 y primer semestre de la gestión 2019 fue elaborado de acuerdo a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conforme a los objetivos definidos en el Programa Operativo Anual (POA) de la institución. 2. Directrices de formulación presupuestaria gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, emitidos por el Órgano Rector. 3. Conforme a los Techos presupuestarios asignados y los clasificadores presupuestarios, considerando (Artículo 14, 15 y 16 de las normas básicas del Sistema de Presupuesto). 		MCA	LC-6



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



<p>7.</p>	<p>Verifique que en la formulación del anteproyecto del presupuesto 2018 y primer semestre de la gestión 2019 se haya considerado lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La estimación de los recursos se encuentre sustentada con documentación de respaldo (Art.19 de las NB-SP) 2. La apertura de Categorías programáticas debe de responder a los objetivos que se pretende alcanzar. 3. La programación del presupuesto de gasto establezca la asignación de recursos a los objetivos de gestión definidos en el Programa Operativo Anual en base a los Clasificadores por objeto del gasto. 		MCA	
<p>8.</p>	<p>Verifique que el Anteproyecto del presupuesto presentado al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz se haya realizado en cumplimiento a los plazos previstos de acuerdo al Reglamento Específico del Sistema de presupuesto y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y adjuntando la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Resolución Ministerial que aprueba el POA y el Presupuesto Institucional b) Memoria de Cálculo de las estimaciones de recursos y programas de Gasto. c) Convenio y/o normativa legal que respalden los créditos internos y externos, así como las donaciones internas y externas. d) Documentación de respaldo de todas las transferencias a recibir y otorgar, así como convenio interinstitucionales, cuando corresponda. e) Escala Salarial, aprobada mediante norma expresa f) Formulario de Articulación del POA-Presupuesto debidamente llenado y refrendado por la MAE. 		MCA	
<p>SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</p> <p>Una vez obtenidas las respuestas al Cuestionario respecto a la implementación del Sistema de Presupuesto en el SEDES I La Paz, por parte del área auditada con la documentación que respaldan las mismas, elabore una cédula sumaria del Subsistema de Ejecución Presupuestaria, documento, obtenga además el Flujograma del proceso de ejecución del Presupuesto y realice prueba de recorrido.</p>				



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**







9.	<p>Verifique la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto respecto del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, respecto a este subsistema.</p> <p>Verifique el Programa de ejecución de gasto por categoría programática, identificando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Las fuentes de financiamiento y organismos financiadores.b) Las partidas de gastoc) Los cronogramas de desembolsod) Otra información que se genere relevante.	MCA	LC-9
10	<p>Verifique que el programa de ejecución presupuestaria compatibilizada con el flujo periódico estimado de recursos observando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Monto mensual de obligaciones a devengar no exceda la disponibilidad efectiva de recursos (En caso de recursos TGN según cuotas de compromiso y desembolso fijadas).b) Que se provean oportunamente los recursos para desarrollar las acciones previstas en el Programa de Operaciones Anual.	MCA	LC-10
11	<p>Verifique en una cédula los ajustes a la ejecución Presupuestaria de Gastos, cuando las disponibilidades efectivas de recursos no alcancen los niveles programados.</p>	MCA	LC-11
12	<p>Verifique en una cédula que las modificaciones presupuestarias estén sustentadas en el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias y las causales establecidas según el Art. 28 de la Ley 1725 NB-SP.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Medicaciones en el Programa Operativo Anual, por la incorporación de nuevos objetivos, por cambio en los objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos.b) Desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales sin cambios en los objetivos. <p>SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.</p> <p>Una vez obtenidas las respuestas al Cuestionario respecto a la implementación del Sistema de Presupuesto en el SEDES de La Paz, por parte del área auditada con la documentación que respaldan las mismas, elabore una cédula sumaria del Subsistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria, documentada</p>	MCA	LC-12



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



	<p>obtenga además el Flujograma del proceso de Seguimiento Evaluación Presupuestaria y realice prueba de recorrido.</p>			
13.	<p>Verifique los reportes mensuales de Ejecución física y financiera del presupuesto y las notas de remisión al Director Técnico de SEDES La Paz para su evaluación y posterior remisión al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.</p>		MCA	
14.	<p>Verifique los informes periódicos de seguimiento y evaluación del presupuesto (Recursos y Gastos), los mismo que se permita comparar la información financiera del presupuesto, con ejecución física y/o resultado obtenidos en el Programa de Operaciones Anual (Art. 3 NB.SP). Obtenido el resultado califique el subsistema de Evaluación de Ejecución Presupuestaria y determine la eficacia, eficiencia y economía o en su caso la ineficacia del mismo.</p>		MCA	
OTROS PROCEDIMIENTOS				
15	<p>Concluya sobre la eficacia del Sistema de Presupuestos en SEDES La Paz, sobre el cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos y/o el Reglamento Específico del SP del GADLP, durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.</p>		MCA	
INDICADORES DE EFICACIA PARA LA EVALUACIÓN				
16.	<p>Para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, considere si corresponde, los indicadores y parámetros de evaluación detallados a continuación: Indicadores de Eficacia. Determinación de la eficacia en la formulación del Presupuesto de recursos Fondos presupuestados en recursos / Total fondos estimados según POA * 100 Determinación de la eficacia en la formulación del Presupuesto de gasto. Total fondos presupuestados en gasto / Total fondos requeridos según POA * 100</p>		MCA	



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



	<p>PROCEDIMIENTOS GENERALES</p> <p>17 Asegúrese que todas las planillas elaboradas en el desarrollo que respaldan el trabajo, contengan la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la Entidad.• Título o propósito de la cédula o P/T.• Fecha del examen.• Fecha e iniciales o rubrica del auditor asignado.• Fecha e iniciales o rubrica del supervisor.• Referencias cruzadas (Co-referenciación), con otras cédulas que contengan información relacionada con el trabajo realizado.• Referencia con el programa de trabajo y explicación del objetivo de la Cédula.• Fuente de información utilizada para el trabajo realizado.• Significado de todos los tildes utilizados en el desarrollo de la Auditoría y su significado correspondiente. <p>18 Con documentación obtenida analice y elabore el informe identificando observaciones de Control Interno correspondiente, y concluya la pertinencia de efectuar un examen especial para determinar indicios de Responsabilidad por la Función Pública si corresponde, considerando los atributos de Condición Criterio, Causa, Efecto y Recomendación.</p> <p>El presente programa de trabajo es enunciativo y no limitativo por tanto el auditor deberá aplicar los procedimientos necesarios de acuerdo con las circunstancias en el trabajo de campo.</p>	MCA	MCA
			<p>LC-17</p> <p>LC-18</p>



8.3 PLANILLAS CONTENIENDO LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA

Conjuntamente con el auditor a cargo y bajo su supervisión se realizaron planillas conteniendo a integridad las notas de presentación del anteproyecto de presupuesto institucional, a su vez se revisaron las notas de remisión del anteproyecto de presupuesto, ambas contienen el resumen de la documentación original proporcionada por el Área de Presupuesto.

8.4 EVIDENCIA

Debe obtenerse evidencia la cual sea: competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental. Se adjuntó evidencia competente, relevante y respaldatoria a los hallazgos encontrados consistente en:

- ✓ Evidencias testimoniales obtenidas a través de entrevistas, documentos que se encuentra en los legajos de papeles de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna;
- ✓ Evidencias documentales, proporcionados por la Unidad Administrativa Financiera
- ✓ Evidencias analíticas establecidas a través de cuadros de revisión según programa de Auditoría;
- ✓ Evidencias Informáticas obtenidas del SIGEP.

Todas las evidencias fueron debidamente adjuntadas a los papeles de trabajo de la Auditoría, que quedaron archivadas en la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Salud.

8.5 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

El informe de auditoría debe contener los siguientes términos:

- ☑ Debe ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados, conteniendo información suficiente con respecto a la magnitud e importancia de los hallazgos,



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



posibilitando una comprensión adecuada. No debe incurriese en un exceso de detalle que distraiga la atención y distorsione el objetivo del examen;

- ☑ Indicar antecedentes, el objeto y los objetivos del examen, el alcance, indicando la profundidad y cobertura del trabajo realizado para cumplir los objetivos de la auditoría y la metodología empleada, explicando claramente las técnicas empleadas para obtener y analizar la evidencia necesaria para alcanzar los objetivos;
- ☑ Señalar que se ha realizado la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental N.A.G;
- ☑ Identificar las limitaciones al alcance si es que correspondiera;

Exponer los **hallazgos** significativos que tengan relación con los objetivos de la auditoría, **conclusiones** que surgen de inferencias lógicas, basadas en los hallazgos de auditoría sustentando los mismos y las recomendaciones que se consideren apropiadas para corregir la causa del problema y mejora los sistemas y las operaciones.

Cuando no se pueda emitir una conclusión, se debe exponer las razones que sustenta su limitación y la naturaleza de la información omitida;

- ★ Exponer los logros significativos de la administración Operativamente cuando las medidas adoptadas para mejorar un área pueden aplicarse en otras áreas;
- ★ Hacer referencia, si corresponde, a informes de auditoría Operativa con indicios de Responsabilidad por la Función Pública, emergentes del trabajo.

Para concluir con la auditoría realizada, todos los resultados del trabajo de investigación se resumen, en el Informe UAI – 005/19.



8.6 CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA

El resultado de la evaluación de la eficacia y el Control Interno del Sistema de Presupuestos y sus subsistemas del Servicio Departamental de Salud La Paz, en la gestión 2018 y Primer Semestre de la gestión 2019, con base al enfoque de cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos aprobadas mediante Decreto Supremo N° 225558 del 01 de Diciembre de 2005, el Reglamento Específico del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado a través de Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011 del 06 de enero de 2011 y la aplicación de la Guía de Evaluación al Proceso de Control Interno, emitida por la Contraloría General del Estado aprobado mediante Resolución N° CGR/295/2008 de fecha 16 de diciembre de 2008, la ponderación fue del 60%, por lo se concluye que el citado Sistema de Presupuesto fue parcialmente eficaz en su implementación.

Por otro lado, con respecto al grado de cumplimiento del Presupuesto fue eficaz en un 96% para la gestión 2018 y solo un 33% para el Primer Semestre de la gestión 2019. Asimismo, se ha establecido deficiencias de Control Interno expuestas en el numeral 2 del presente informe, que consideramos importante informar, para que se tomen las acciones correctivas por parte de las autoridades del Servicio Departamental de Salud La Paz.

8.7 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS

De acuerdo a las normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante la citada:

Resolución CGR-1/119/2002, referente a la Comunicación de resultados, “Todos los informes, en forma previa a su emisión, deben ser explicados a los responsables de las áreas auditadas para que estos puedan emitir su opinión o aclaraciones a los resultados de las auditorías o seguimientos realizados, y a la máxima autoridad Ejecutiva. Como constancia se suscribirá un acta de reunión.”



8.7 LEGAJOS DEL TRABAJO

- Legajo de Planificación
- Legajo Corriente de papeles de Trabajo
- Legajo Permanente
- Legajo Resumen

a) LEGAJO DE PLANIFICACIÓN

Conformado por los papeles de trabajo que documentan y sustentan nuestra investigación, también se utilizó para documentar toda aquella información relacionada al proceso de planificación de la auditoría, por lo tanto, debe incluir la información básica sobre la cual descansa el plan de trabajo. Los papeles de trabajo de este legajo incluyen información general y específica.

b) LEGAJO CORRIENTE

Incluye toda la información y documentación obtenida y preparada por el auditor, durante el proceso de ejecución del examen, así como información general y específica, que nos permita demostrar

- ◆ El cumplimiento de las actividades programadas;
- ◆ La obtención de **evidencia** suficiente y competente que sustente las conclusiones del auditor

c) LEGAJO PERMANENTE

Contiene información concerniente a la entidad, la información de este legajo debe ser actualizada periódicamente, también debe incluir información y documentación para consulta continua de los auditores, a fin de brindar datos útiles durante todas las etapas de la auditoría y en exámenes futuros, este legajo está en custodia y actualizado permanentemente por la unidad de auditoría interna del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



d) LEGAJO RESUMEN

Contiene las planillas de deficiencias de control interno y comunicación de resultados.



CAPÍTULO IX- HALLAZGOS DE AUDITORÍA

9.1 RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la evaluación realizada a la Eficacia del Sistema Presupuestos y los instrumentos de Control, incorporados en el SEDES La Paz, señalamos:

El Servicio Departamental de Salud La Paz tuvo como Objetivo Estratégico principal, **“Mejorar el acceso y la calidad de la salud con énfasis en la prevención y la atención primaria de Salud en las siete regiones del Departamento de La Paz”** y como objetivos de gestión Institucional, los siguientes:

OBJETIVOS DE GESTIÓN 2018

El objetivo de gestión Institucional del SEDES La Paz, para la gestión 2018, fue: **“Mejorar el acceso y la calidad de la salud con énfasis en la prevención y la atención primaria de salud, a través del fortalecer el sistema departamental de salud para mejorar el acceso y brindar atención integral de calidad, asegurar a la población de La Paz, el acceso universal a servicios públicos de salud y apoyar a la participación y gestión gerencial del SEDES La Paz, para lograr el acceso universal gratuito de salud”**. (Fuente: Información y documentación Proporcionado por el Responsable de la Unidad de Planificación y Desarrollo organizacional del SEDES La Paz).

PRESUPUESTO ANUAL 2018

Para el cumplimiento del mencionado Objetivo Institucional, fue asignado un Presupuesto de Recursos y Gastos con Fuente de Financiamiento de Fondos Propios por un importe de Bs8.365.619,00 para la gestión 2018, alcanzando una Ejecución Presupuestaria en la indicada gestión, un importe de Bs.8.050.999,07 equivalente a un 96%.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



OBJETIVOS DE GESTIÓN 2019

De la misma forma, para la gestión 2019, el SEDES La Paz, ha programado como Objetivo Institucional: “Mejorar el acceso y la calidad de la salud con énfasis en la prevención y la atención primaria de salud a través del Fortalecimiento de las competencias del RR.HH, en protocolos de atención enmarcados en el continuo de la atención relacionados con la salud materno infantil, violencia sexual, atención Integral diferenciada al adolescente, embarazo en adolescente, salud sexual y reproductiva de redes urbanas y rurales del departamento de La Paz.

Fortalecer el sistema departamental de salud para mejorar el acceso y brindar atención integral de calidad, asegurar a la población de La Paz, el acceso universal a servicios públicos de salud y apoyar a la participación y gestión gerencial del SEDES La Paz, para lograr el acceso universal gratuito de salud a través de Fortalecer la capacidad institucional para la planificación, programación, ejecución, seguimiento, evaluación, regulación, fiscalización, la gestión del financiamiento y el desarrollo organizacional del SEDES La Paz”. (SEDES R. d., s.f.)

PRESUPUESTO ANUAL 2019

Para el cumplimiento del indicado Objetivo Institucional, fue asignado un Presupuesto de Recursos y Gastos con Fuente de Financiamiento de Fondos Propios por un importe de Bs7.688.344,00 para la gestión 2019, alcanzando una Ejecución Presupuestaria hasta el Primer Semestre de la mencionada gestión, un importe de Bs.2.554.406,81 equivalente a un 33%.

Asimismo, con consecuencia de la indicada evaluación operativa del Sistema de Presupuestos y sus Subsistemas, hemos identificado deficiencias de Control Interno que exponemos a continuación:



9.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA

9.2.1 FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

9.2.1.1 AUSENCIA DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA Y SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO

CRITERIO

El Área de Presupuestos dependiente de la Unidad de Administración Financiera del SEDES LA PAZ, no cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos que regule adecuadamente las actividades y los procedimientos administrativos para cada uno de los subsistemas de:

Formulación, Ejecución y Seguimiento y Evaluación presupuestaria del Sistema de Presupuestos aplicado en SEDES La Paz.

Sobre este particular, durante la Gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, el Área de Presupuestos y la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional del SEDES La Paz, enmarcaron estos procesos, solo en el cumplimiento parcial, del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto Aprobado por el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz e Instructivos emitidos para la Formulación del Presupuesto en la gestión 2018 y gestión 2019, formulados por esa Entidad de dependencia.

Sobre lo mencionado, el Artículo 1° (Concepto y Objetivos) del Sistema de Presupuestos de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Suprema N° 22558 de 1° de diciembre de 2005 señala:

“El Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Desarrollo Económico y Social de la República. Asimismo, tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.”

Así también, el Artículo 10º (Atribuciones de las Instituciones ejecutoras) de la misma normativa, señala: “Son atribuciones de las instituciones ejecutora:

c) Efectuar la evaluación y control del funcionamiento del sistema f) Evaluar la ejecución presupuestaria y proponer medidas correctivas para optimizar la ejecución y cumplir con los objetivos de gestión definidos en el POA”.

Por otra parte, el Artículo 11º, Responsabilidad por la implantación del Sistema de Presupuesto en cada entidad y Órgano Público. La implantación y funcionamiento del Sistema de Presupuesto es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva.

Asimismo, la Resolución Suprema N° 217055 de fecha 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, en su Artículo 15º, inc. b) establece que: “El diseño organizacional se formalizará en los documentos aprobados mediante resolución interna pertinente y describe al Manual de procesos que deberá incluir:

- La denominación y objetivo del proceso.
- Las Normas de operación.
- La descripción del proceso y sus procedimientos.
- Los diagramas de flujo.
- Los formularios y otras formas utilizadas”.

Por otra parte, la Resolución Administrativa Departamental N° 0659/2010, de fecha 17 de diciembre de 2010, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), en su Artículo 18º Formalización y Aprobación de Manuales determina que: “El Diseño Organizacional deberá



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



formalizarse en el Manual de Organizaciones y Funciones y en el manual de procesos y procedimientos, los cuales deberían ser aprobados mediante Resolución Administrativa. Estos documentos se constituyen en instrumentos técnicos de cumplimiento obligatorio”.

CAUSA

De acuerdo a entrevista realizada al Responsable del Área de Presupuesto, señala que no se cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos, que coadyuve al cumplimiento de cada uno de los Sub Sistemas de Presupuestos, en razón de que el Área Responsable de estos procesos, solo se enmarca en los Instructivos y en el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos, ambos emitidos por la Gobernación.

EFEECTO

Lo mencionado ha ocasionado que, el Área de Presupuestos, no cuente con información y documentación debidamente organizada, sobre los procesos y procedimientos realizados en cada uno de los Subsistemas de Presupuesto.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir Director Técnico del Servicio Departamental de Salud y por su intermedio, a los Jefes de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, de la Unidad de Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, la elaboración de un Manual de Procesos y Procedimientos, para el mejor cumplimiento e implementación de los lineamientos establecidos, para cada uno de los Sub sistemas del Sistema de Presupuesto en el Servicio Departamental de Salud La Paz, además de gestionar su aprobación a través de las Instancias correspondientes.



9.2.1.2 AUSENCIA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA DE APROBACIÓN RESPECTO A LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA FUENTE: FONDOS PROPIOS

CONDICIÓN

De la revisión a los Anteproyectos de Presupuesto de las gestiones 2018 y 2019, remitida por el Servicio Departamental de Salud La Paz a la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, para la aprobación del Presupuesto anual, no hemos evidenciado que las mismas cuenten con las Resoluciones Administrativas Internas de aprobación, como primera instancia dentro del marco de las atribuciones y competencia del SEDES La Paz, definido en el Artículo 9º del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos.

CRITERIO

Sobre lo mencionado, el Artículo 9º de Organización y Responsabilidades Institucionales del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) señala: “El /La Secretario (a) Departamental de Economía y Finanzas conjuntamente con las unidades operativas y ejecutoras son responsables de las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de sus competencias a ser incorporados en el Anteproyecto del presupuesto. Asimismo, en el marco de sus atribuciones y competencias los Servicios Departamentales y Unidades desconcentradas deberán aprobar como primera instancia la formulación de sus presupuestos y las modificaciones presupuestarias de sus recursos propios mediante Resoluciones Administrativas Internas, según corresponda.

CAUSA

Sobre la citada deficiencia, de acuerdo a entrevista realizada al Responsable del Área de Presupuesto, señala que: “Durante la gestión 2018 y 2019, no contó con dicha información, en razón de que es SEDES La Paz, solo se enmarcó en la aprobación del presupuesto y al ser la Gobernación la instancia de quien depende el SEDES La Paz,



señaló, que debería ser quien emita las resoluciones, por otro lado, señala que la Gobernación, no realizó la verificación de dichos documentos y no exigió dichas Resoluciones”.

EFECTO

La falta de Resoluciones Administrativas Internas de aprobación, para la Formulación del Presupuesto del SEDES La Paz y todas sus unidades a nivel institucional, correspondiente a la gestión 2018 y 2019 ha ocasionado la ausencia de respaldo legal administrativo en primera instancia, de los indicados Anteproyectos de Presupuesto antes de su remisión al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir al Director Técnico del SEDES La Paz y por su intermedio, a los Jefes de la Unidad de Planificación, de la Unidad Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, gestionar la aprobación en primera instancia, de la Formulación del Presupuesto a nivel Institucional, mediante una Resolución Administrativa Interna, en el marco de sus atribuciones y competencias, antes de su remisión al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

9.2.1.3 INCERTIDUMBRE SOBRE CÁLCULOS Y/O JUSTIFICACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ESTIMACIONES DE TECHOS PRESUPUESTARIOS CON FUENTE DE RECURSOS PROPIOS, PARA UNIDADES DEPENDIENTES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ

CONDICIÓN

De la consulta realizada al Responsable del Área de Presupuestos, respecto al cálculo o factor utilizado, para la distribución de Techos presupuestarios con Fuente de Financiamiento de Recursos Propios, para cada Unidad dependiente del SEDES La



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



Paz, señala que, se asignan los mismos, de acuerdo a los objetivos de gestión plasmadas en sus POA's respectivos.

De la verificación a la documentación proporcionada respecto a lo mencionado, hemos evidenciado que el proceso de Formulación Presupuestaria en el SEDES La Paz, se lo realiza consolidando las estimaciones de los Techos presupuestarios de cada unidad, para el cumplimiento de sus objetivos de gestión, de acuerdo a sus competencias institucionales, empero, no hemos evidenciado el cálculo o factores que justifiquen la distribución de Techos presupuestarios para las gestiones 2018 y 2019, asignados a cada Unidad operativa del SEDES La Paz, como se detalla a continuación:

GESTIÓN 2018

<i>No.</i>	<i>Presupuesto Vigente</i>	<i>Distribución del Presupuesto por Unidad Gestión 2018</i>	<i>Porcentaje de distribución (En %)</i>
1	Dirección y Gabinete	142.360,00	1,93
2	Unidad de Comunicación	244.700,50	3,32
3	Unidad de Transparencia	30.059,89	0,41
4	Unidad de Auditoría Interna	161.026,00	2,18
5	Unidad de Planificación	172.943,60	2,35
6	Unidad del SDIS	205.625,00	2,79
7	Unidad Administrativa Financiera	4.032.795,11	54,69
8	Unidad de Recursos Humanos	162.659,50	2,21
9	Unidad Jurídica	317.645,00	4,31
10	Unidad de Promoción De La Salud	166.136,20	2,25
11	Unidad de Epidemiología	280.648,00	3,81
12	Unidad de Gestión De Calidad	307.590,82	4,17
13	Unidad de Redes Y Seguros Públicos	599.884,38	8,13
14	USACSA	350.472,00	4,75
15	SERES E.A.	200.000,00	2,71
	Total Unidades	7.374.546,00	100,00

Fuente: Información y documentación respecto a la ejecución presupuestaria de la gestión 2018, Proporcionado por el señor Ramiro Burgos Talamani Responsable del Área de Presupuestos dependiente a la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz.



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



GESTIÓN 2019

No.	Unidades	Presupuesto 2019	Distribución en Porcentaje (En %)
1	Unidad de Auditoría Interna	159.230,00	1,93
2	Unidad de Recursos Humanos	175.000,00	2,12
3	Unidad de Comunicación,	207.126,00	2,52
4	Unidad del Intraid	85.300,00	1,04
5	Unidad Gestión De Calidad	339.044,60	4,12
6	Unidad de Gestión Hospitalaria	311.492,00	3,78
7	Unidad de Dirección Y Gabinete	104.642,00	1,27
8	Unidad de Asesoría Jurídica	320.748,00	3,89
9	Unidad de Promoción De La Salud	153.172,00	1,86
10	U. Epidemiología E Investigación	312.746,00	3,80
11	USACSA	294.347,00	3,57
12	Unidad de Administrativa Financiera	4.766.890,00	57,88
13	Unidad de Transparencia	39.986,00	0,49
14	U. SNIS	186.750,00	2,27
15	SERES	310.000,00	3,76
16	Unidad Redes Y Seguros Públicos	383.738,00	4,66
17	Unidad de Planificación	85.099,00	1,03
	Total Presupuesto Gestión 2019	8.235.310,60	100,00

Fuente: Información y documentación respecto a la ejecución presupuestaria de la gestión 2019, Proporcionado por el señor Ramiro Burgos Talamani Responsable del Área de Presupuestos dependiente a la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz.

CRITERIO

Por otro lado, articulación de acciones de mediano y corto plazo del Anexo de la misma normativa señala: A efecto de coadyuvar al cumplimiento de las acciones de mediano plazo definidos en el PEI, las entidades deben considerar los siguientes aspectos para su evaluación interna:

- I) **ANÁLISIS DE SITUACIÓN.** - El análisis de situación que se realiza anualmente comprende la identificación y análisis del entorno externo e interno, relacionado al cumplimiento de acciones de mediano plazo, metas y resultados, así como las condiciones económicas, humanas, tecnológicas y competenciales.



II) La **definición de indicadores** resulta ser muy importante para realizar el seguimiento, evaluación y control de las acciones, metas y resultados que obtiene la entidad. Es la relación de una o más variables, utilizadas para observar o medir en un momento determinado, cuantitativa o cualitativamente, las acciones de corto plazo y resultados obtenidos efectivamente por la entidad.

Por tanto, es una expresión concreta de los cambios, productos, centros de producción, actividades e insumos que permiten observar y medir aspectos y relaciones empíricas (observables) en un momento particular de su existencia. Puede ser expresado en cifras absolutas, cifras relativas, o en forma cualitativa mediante el uso de expresiones no numéricas que resaltan ciertas características del producto.

III) BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS Los bienes y servicios son aquellos productos que son resultantes de los procesos de una entidad en cumplimiento de sus competencias, se alinean a las estrategias definidas en el PEI para alcanzar las metas y resultados del PDES. Los productos se proporcionan a la población en términos de cantidad y calidad, para que una vez entregados generen los cambios inmediatos esperados, En una entidad deben identificarse los productos finales proporcionados a usuarios externos (terminales) e internos proporcionados a usuarios internos (intermedios), así como establecer la relación de condicionamiento de los productos.

Por otro lado, el Artículo 14° (Articulación en la Elaboración del Presupuesto) del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz señala:

“El/ La Secretaria (a) Departamento de Economía y Finanzas, deberá articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la Estructura o apertura programática según los objetivos establecidos o asignados para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y verificando que los requerimientos del



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal”

CAUSA

- ☑ La deficiencia descrita, fue originada por las siguientes causas:
- ☑ La estimación de Techos presupuestarios, fueron distribuidas tomando como base a asignaciones Históricas de gestiones anteriores.

La estimación de los Techos presupuestarios, para cada unidad, no ha considerado los objetivos misionales de las Unidades que tienen bajo su responsabilidad el cumplimiento de los objetivos principales del SEDES La Paz, en relación a las Unidades de apoyo, especialmente de Administración Financiera donde se concentra más del 50% del presupuesto de la entidad.

EFEECTO

Lo señalado ha ocasionado que, se distorsione la asignación del presupuesto en los principales objetivos Institucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz, siendo los mismos destinados en su mayoría a las Unidades de apoyo, especialmente a la Administrativa Financiera, lo que también podría provocar el inadecuado cumplimiento de los objetivos de la entidad, respecto a la misión que persigue.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, por intermedio del Director Técnico del SEDES La Paz, instruir, a los Jefes de las Unidades de Planificación, Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, en coordinación con cada una de las Unidades dependientes, efectuar un análisis para la estimación y asignación de techos presupuestarios, priorizando el cumplimiento de los objetivos



misionales que persigue la institución, a través de sus unidades correspondientes, así como de las unidades de apoyo o administrativas.

9.2.1.4 AUSENCIA DE ELABORACIÓN DE UN CRONOGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

De la verificación al Formulario N° 3 del Programa Operativo Anual (POA), del SEDES La Paz, correspondiente a las gestiones 2018 y 2019, el mismo corresponde a la programación y ejecución de actividades programadas; empero, para el mismo no hemos verificado, la implementación de una programación presupuestaria para su ejecución, a través de la fijación de cuotas mensuales o periódicas de compromiso de gasto y de desembolsos, a través de un cronograma establecido.

Por otro lado, ante la falta del citado cronograma de ejecución presupuestaria de gastos corrientes, con la Fuente de Financiamiento Fondos Propios, hemos evidenciado las siguientes deficiencias:

- a) Falta de proporcionalidad en la ejecución del gasto que varía de una unidad a otra.
- b) Variabilidad negativa o estática en el presupuesto de un mes a otro.
- c) Ejecución del presupuesto al 100% antes de la culminación del año presupuestario.

Como ejemplo de lo señalado mostramos los siguientes:

➔ ANEXO 3 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FONDOS PROPIOS

CRITERIO

Al respecto el Artículo 25 (Programación de la Ejecución Presupuestaria) del Subsistema de Ejecución Presupuestaria Capítulo II del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz señala: “El/la Secretario (a) Departamental de Economía y Finanzas en coordinación con las aéreas operativas y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual,



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



programará la ejecución financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos a contraer, devengar y efectuar respectivamente.

La Programación presupuestaria se expresa mediante la fijación de cuotas periódicas de compromiso de gasto y de desembolsos compatibilizados con los flujos de caja de ajustadas trimestralmente. Se programarán en función a los límites máximos del gasto establecidos en el presupuesto institucional, determinados por partida de gasto, fuente de financiamiento, estructura programática, Dirección Administrativa y Unidad Ejecutora.

Esta programación será elaborada por cada área ejecutora, caso contrario será asumida por la Secretaría Departamental de Economía y Finanzas.

Asimismo, el Artículo 26 (Programación de Ejecución Presupuestaria) del Subsistema de Ejecución Presupuestaria de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado con Resolución Suprema 22555 señala:

“I. Cada entidad y órgano público deberá elaborar el cronograma de ejecución de gastos, a nivel agregado o institucional, y en detalle o por categoría programática, identificando:

- a) Las fuentes de financiamiento y organismos financiadores.
- b) Las partidas de gasto.
- c) Los cronogramas mensuales de desembolsos.
- d) Otra información que se considere relevante.

II.- Esta Programación deberá ser compatibilizada con el flujo periódico estimado de recursos, observando fundamentalmente:



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



- a) Que el monto mensual de obligaciones a devengar no exceda la disponibilidad efectiva de recursos.

En el caso de recursos del Tesoro General de la Nación según las cuotas de compromiso y desembolso fijadas por el Servicio Departamental de Salud de Hacienda.

- b) Que se provean oportunamente los recursos para desarrollar las acciones previstas en el Programa de Operaciones Anual.

CAUSA

La deficiencia señalada, se originó debido a las siguientes causas:

- a. Las Unidades del SEDES La Paz, no adjuntan a sus POA´s la estacionalidad de la ejecución de sus gastos.
- b. La Unidad de Administración Financiera y el Área de Presupuestos del SEDES La Paz, no han implementado un cronograma de ejecución presupuestaria de gastos, de acuerdo a la programación de actividades de las unidades dependientes del SEDES La Paz

Asimismo, de acuerdo a consulta realizada mediante cuestionario al Responsable del Área de Presupuestos, sobre la elaboración del Cronograma Mensual de Ejecución Presupuestaria de Gasto, señalo lo siguiente: “No hay un cronograma de ejecución presupuestaria de gasto; cada una de las Unidades del SEDES La Paz, realiza en el Formulario 3, un cronograma de ejecución de actividades, empero no de ejecución presupuestaria”.



EFEECTO

Lo señalado ha ocasionado que, no se tenga un control adecuado respecto a la proporcionalidad en la ejecución del gasto que varía de una unidad a otra y la ejecución del presupuesto en relación a la ejecución de actividades programadas según POA´s de las Unidades y por ende de la institución.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, por intermedio del Director Técnico del SEDES La Paz, instruir, a los Jefes de las Unidades de Planificación y Administración Financiera en coordinación con el Responsable del Área de Presupuestos, implementar la programación del Gasto con la fijación de cuotas mensuales o periódicas de compromiso de gasto y de desembolsos, a través de un cronograma establecido en la *estacionalidad del gastos*, con la finalidad de evitar variaciones desproporcionales de una unidad a otra, y su ejecución paralela de acuerdo a las actividades programadas según POA´s de las Unidades y de la institución.

9.2.1.5 DEFICIENCIAS EN LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CONDICIÓN

De la verificación a la documentación proporcionada respecto a la Subsistema de Ejecución Presupuestaria del SEDES La Paz, hemos evidenciado las siguientes observaciones:

- a) Las modificaciones presupuestarias al Presupuesto Institucional del SEDES La Paz, realizadas durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, no cuentan con documentación de respaldo sobre su aprobación, como ser: Resolución Administrativa Interna emitida por la máxima instancia resolutoria de la Entidad e Informe Legal como requisitos expresados en la normativa vigente:



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Como ejemplo de lo señalado, detallamos las siguientes modificaciones realizadas:

GESTIÓN 2018

<i>Descripción de la Modificación</i>	<i>Fuente</i>	<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>Importe</i>	<i>Observaciones</i>
Traspaso Presupuestario N° 2	Fondos Propios	18/04/2018	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz	11.520	No cuenta con Resolución Administrativa Interna e Informe Legal
Traspaso Presupuestario N° 3	Fondos Propios	24/04/2018	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz	256.844	
Traspaso Presupuestario N° 7	Fondos Propios	31/07/2018	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz, para gastos devengados	11.250,00	
Traspaso Presupuestario N° 3	Fondos Propios	Sin dato	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz	514.781,00	
Traspaso Presupuestario N° 4	Fondos Propios	26/12/2018	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz, Segundo Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia	119.000,00	
Traspaso Presupuestario N° 5	Fondos Propios	26/12/2018	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz. Atención Médica a enfermos de Cáncer.	56.270,00	

Fuente: Correspondencias emitida a la Gobernación sobre modificaciones presupuestarias, proporcionado por el Responsable del Área de Presupuestos. Señor Ramiro Burgos Talamani

GESTIÓN 2019

Descripción de la Modificación	Fuente	Fecha	Detalle	Importe	Observaciones
Traspaso Presupuestario N° 117	Fondos Propios	12/06/2019	Transferencia Intra-Institucional SEDES Paz	No determinado	No cuenta con Resolución Administrativa Interna e Informe Legal
Traspaso Presupuestario N° 104	Fondos Propios	27/06/2019	Transferencia Intra-Institucional SEDES Paz	No determinado	

Fuente: Correspondencias emitida a la Gobernación sobre modificaciones presupuestarias, proporcionado por el Responsable del Área de Presupuestos. Señor Ramiro Burgos Talamani

- b) La correspondencia enviada al Secretario Departamental de Economía y Finanzas de la Gobernación, sobre solicitudes de Modificaciones Presupuestarias, para la fuente de financiamiento; Fondos Propios, en su



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



mayoría, no cuenta con el respaldo documentario de justificación y/o Informes Técnicos de modificación emitidos, como ejemplo citamos los siguientes:

GESTIÓN 2018

N° de Cite	Fecha	Referencia	Fecha	Importe Requerido	Observaciones
GADLP/SEDES/UAF-EXT N° 087/2018	Fondos Propios	Solicitud de Modificación Presupuestaria Intra Institucional para el Pago del Segundo Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia	19/12/2018	119.000.00	El Informe Técnico no se encuentra debidamente documentado, en razón de que el indicado Informe, hace referencia a documentos e instructivos que no se encuentran adjuntos al mismo.
GADLP/SEDES/UAF-EXT N° 091/2018	Fondos Propios	Solicitud de Modificación Presupuestaria Intra Institucional SEDES La Paz para el Pago de atención Médica los Enfermos de Cáncer Fondos Propios	10/12/2018	56.270,00	El Informe Técnico no se encuentra debidamente documentado, en razón de que el indicado Informe hace referencia a documentos e instructivos que se encuentran adjuntos al mismo. Ejemplo Convenio firmado por el SEDES La Paz y los Enfermos de Cáncer.
Sin nota	Fondos Propios	Información Financiero para la autorización de asignación de Recursos Económicos para pago de adeudos las AFP's	23/11/2018	65.500	El Informe Técnico no encuentra debidamente documentado, razón de que el indicado Informe hace referencia a documentos instructivos que se encuentran adjuntos al mismo. Ejemplo Nota



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



Nº de Cite	Fecha	Referencia	Fecha	Importe Requerido	Observaciones
					Solicitud Resolución de Autoriza el Pago de Multas a AFPs.

Fuente: Información y documentación como ser notas emitidas a la Gobernación con documentación adjunta solicitando las modificaciones, presupuestaria, Formulario SIGEP de modificaciones presupuestarias, proporcionado por el Responsable del Área de Presupuestos.

CRITERIO

Al respecto el Artículo 28 (Modificación al Presupuesto) Capítulo II Subsistema de Ejecución Presupuestaria de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, aprobado mediante Resolución Suprema N° 225558 de fecha 01 de diciembre de 2005, señala:

II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia.

a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetara al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo.

Así también El inc. k) del Nivel Ejecutivo – Operativo, Artículo N° 9° de Organización y Responsabilidades Institucionales del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011, en fecha 06 de enero de 2011, establece: El/la Secretario (a) Departamental de Economía y Finanzas, conjuntamente con las unidades operativas y ejecutoras son responsables de las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de sus competencias a ser incorporados en el Anteproyecto de Presupuesto.



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



Asimismo, en el marco de sus atribuciones y competencias los Servicios Departamentales y Unidades Desconcentradas deberán aprobar como primera instancia la formulación de su presupuesto y las modificaciones presupuestarias de sus recursos propios mediante Resolución Administrativa Interna, según corresponda.

Por otro lado, el Artículo 30° Modificaciones Presupuestarias, Capítulo II Subsistema de Ejecución Presupuestaria del mismo reglamento señala: Las Modificaciones Presupuestarias constituyen las variaciones y/o cambios a las apropiaciones y asignaciones presupuestarias aprobadas por Ley para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, en cada gestión fiscal, permiten actualizar la programación anual en función de aspectos coyunturales no previstos en el presupuesto institucional aprobado.

Se distinguen los siguientes tipos de Modificaciones Presupuestarias: 1. Presupuesto Adicional, de Ingresos y Gastos. 2. Traspasos Presupuestarios Interinstitucionales y 3. Traspasos Presupuestarios Interinstitucionales.

Las Modificaciones Presupuestarias que se requieran introducir, en tanto no se emita una nueva Reglamentación para el sector público, se sujetaran al Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobadas mediante Decreto Supremo D.S N° 29881 de 07 de enero de 2009.

Asimismo, el Artículo 19° (Requisitos para los trámites de aprobación y registro de Modificaciones Presupuestarias ante los Servicio Departamental de Salud de Hacienda y de Planificación del Desarrollo) del Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo 29881, de fecha 07 de enero de 2009, señala: “Los tramites de Modificaciones Presupuestarias ante el Servicio Departamental de Salud de Hacienda y/o el Servicio Departamental de Salud de Planificación del Desarrollo, deben cumplir los siguientes requisitos:



c) Resolución de la Máxima Instancia resolutive legalmente facultada o la instancia ejecutiva facultada o la instancia ejecutiva delegada por esta, que apruebe las Modificaciones Presupuestarias, justificando la calidad del gasto.

d) INFORME TÉCNICO Y LEGAL.

Se exceptúa de la elaboración y presentación del informe legal, a las entidades descentralizadas y Gobiernos Municipales, que, por su estructura organizativa, no cuenten con una unidad legal”.

Asimismo, el numeral 2313 (Aseguramiento de la Integridad) de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGR – 1/0170/2000 de 21 de septiembre del 2000, establece: “Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control. Esto implica que todo dato información o documento a ser realizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente, la integridad de su procesamiento.

Para preservar la integridad, existen herramientas de controles tales como: Confrontación de datos de distintas fuentes. Controles de recalculo y doble verificación y Orden de la Ejecución de las tareas y mantenimiento de archivos”.

CAUSA

Las deficiencias señaladas, se originaron por la falta de aplicación de procedimientos establecidos en la normativa específica, para efectuar modificaciones presupuestarias y la falta de control, respecto a la documentación que sustenta los Informes Técnicos de las modificaciones presupuestarias realizadas por el SEDES La Paz.



EFECTO

Lo descrito ha ocasionado que los procedimientos efectuados para las modificaciones presupuestarias realizadas, no hayan seguido íntegramente el lineamiento de la normativa específica y no se encuentren plenamente justificadas con documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir mediante la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Salud, al Jefe de la Unidad de Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, implementar procedimientos de control, de acuerdo a lo establecido en la normativa específica, para efectuar modificaciones presupuestarias, además, de respaldar las mismas, con la documentación suficiente y pertinente.

9.2.1.6 FALTA DE UNIFORMIDAD DE PLAZOS, EN LA REMISIÓN DE REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A LAS UNIDADES DEL SEDES LA PAZ

De la revisión a la información proporcionada por el Responsable de Presupuestos, hemos evidenciado la remisión de reportes de Ejecución Presupuestaria, emitidas por el Responsable de la indicada Área a las diferentes unidades del SEDES La Paz, las mismas que fueron enviados, en diferentes periodos a cada una de ellas, durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, como se detalla a continuación:

<i>Nº</i>	<i>Unidad Entrevistada</i>	<i>Reporte realizado través de:</i>	<i>Periodicidad en el envío de la información</i>
1	Unidad de SDIS	Nota	Trimestral
2	Unidad de Asesoría Jurídica	Nota	Bimestral
3	Unidad de Planificación	Nota	Semestral
4	Epidemiología	Nota	Trimestral
5	Unidad de Transparencia	Nota	No determinada emitiéndose solo en cuat oportunidades durante el año.



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



6	Unidad de Gestión de Calidad	Nota	Trimestral
7	Unidad de Redes de servicio de Salud	Nota	Mensualmente en la gestión 2018 y en gestión 2019 a partir del semestre
8	Unidad de Recursos Humanos	Nota	No determinado.

Fuente: Cuestionario y entrevistas efectuadas a los responsables de las diferentes Unidades del SEDES La Paz, sobre el Seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria, además de la información proporcionada a través de Notas de emisión de ejecución presupuestaria) facilitadas por las mismas unidades y por el Responsable del Área de Presupuestos relacionados con la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.

CRITERIO

Al respecto el Artículo 29 (Seguimiento de la Ejecución del Presupuesto), Capítulo III del Subsistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, señala: en el punto I. “Cada entidad y órgano público deberá elaborar y emitir en forma periódica, reportes de ejecución financiera del presupuesto.

Estos reportes deben ser preparados a nivel agregado o institucional y por categoría programática”.

En el punto II “Los reportes de ejecución financiera deberán considerar la relación con la ejecución física prevista en el Programa de Operaciones Anual”.

Por otro lado, el Artículo 31 (Informe de la Ejecución Presupuestaria), Capítulo III Subsistema de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz señala: “El/la Secretario(a) Departamental de Economía y Finanzas presentara periódicamente informe financieros de seguimiento trimestral, semestral y anual sobre la ejecución del Presupuesto Institucional, comparando lo programado con lo ejecutado, identificando las causas de los desvíos, en caso de que existieran y recomendaran propuestas de medidas correctivas.”



CAUSA

Lo descrito anteriormente, se debe a la falta de implementación de Procedimientos de Control y la uniformidad de plazos, para la remisión de los Reportes de ejecución presupuestaria a las distintas unidades dependientes del SEDES La Paz.

EFFECTO

Esta deficiencia ha ocasionado que, no se cuente con información periódica y consolidada respecto al seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, en relación a su Presupuesto de cada unidad y por ende de la entidad.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir mediante la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Salud La Paz, a los Jefes de las Unidades de Planificación y Desarrollo Organizacional, Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, implementar procedimientos de control, para establecer la uniformidad de plazos de remisión de reportes de Ejecución Presupuestaria a las distintas unidades dependientes del SEDES La Paz, a fin de contar con información periódica y consolidada, que permita efectuar su análisis respectivo de cada una de estas.

9.2.1.7. FALTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FÍSICA PREVISTA EN EL POA Y FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE SEDES LA PAZ

De la revisión al Proceso de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del SEDES La Paz durante la gestión 2018 y Primer Semestre de la gestión 2019, no hemos evidenciado Informes de seguimiento y evaluación, sobre la ejecución física prevista en el POA de la Entidad, en relación a la Ejecución Financiera del Presupuesto, que haya permitido contar con información a través de un análisis crítico, respecto a la eficacia y eficiencia de los objetivos de gestión y la ejecución presupuestaria de los mismos, que haya permitido la verificación del vínculo institucional del POA y



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



Presupuesto, como instrumento de Control en el cumplimiento de las acciones a corto plazo, propuestos en cada gestión. Como ejemplos se cita:

DIFERENCIA EN LA EFICACIA ENTRE EL POA Y PRESUPUESTOS DE LAS UNIDADES DEL SEDES LA PAZ

Nº	Unidad del SEDES La Paz	Análisis de la Ejecución Gestión 2019		
		Ejecución según POA (%)	Ejecución según Presupuesto pagado (%)	Diferencia En (%)
1	SERES	19	25	-6
2	Unidad Administrativa Financiera	50	38	12
3	Comunicación	23	35	-12
4	Transparencia	16	62	-46
5	Auditoría Interna	42	26	16
6	Unidad de Jurídica	46	33	13
7	USACSLA	35	43	-8
9	RR.HH.	37	43	-6
12	Promoción de la Salud	31	29	2
14	SDIS	35	14	20
15	Planificación	29	1	28

Fuente: Información y Documentación como ser Ejecución Presupuestaria a diciembre proporcionada por el área de presupuestos y la Unidad de Planificación y desarrollo Organizacional SEGUIPOAS

CRITERIO

Al respecto el Artículo 30 (Evaluación del Presupuesto), Capítulo III del Subsistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, señala: en el punto I. Cada entidad y órgano público deberá efectuar la evaluación de la ejecución del presupuesto de recursos y gastos, vinculando esta evaluación con el cumplimiento gradual y total de los objetivos de gestión previstos.



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



II.- Esta evaluación deberá realizarse en forma periódica, durante la ejecución, y al cierre del ejercicio fiscal. La evaluación deberá posibilitar: a) La identificación de los factores o circunstancias que hubieran incidido en la ejecución del presupuesto. b) La adopción de medidas correctivas que permitan el cumplimiento de los objetivos de gestión, c) La evaluación de la gestión pública.

III.- A nivel institucional, cada entidad deberá presentar los informes de evaluación, al Órgano Rector y a las instancias de fiscalización previstas en disposiciones legales, al cierre de cada gestión fiscal o cuando los mismos les sean requeridos”.

Por otro lado, el Artículo 31 (Informe de la Ejecución Presupuestaria), Capítulo III Subsistema de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz señala: “El/la Secretario(a) Departamental de Economía y Finanzas presentara periódicamente informe financieros de seguimiento trimestral, semestral y anual sobre la ejecución del Presupuesto Institucional, comparando lo programado con lo ejecutado, identificando las causas de los desvíos, en caso de que existieran y recomendaran propuestas de medidas correctivas.”

Asimismo el párrafo dos señala: El/la Secretario (a) Departamental de Planificación del Desarrollo emitirá y presentara información periódica sobre la ejecución del Programa de Operaciones Anual, conjuntamente las Secretarías, Servicios, Direcciones y Unidades Desconcentradas establecerán las justificaciones técnicas y administrativas sobre el avance físico y financiero de los programas, proyectos y demás gastos con la finalidad de elaborar coherentemente el Informe Trimestral, semestral y anual de la ejecución presupuestaria institucional que será presentado al Gobernador y a la Asamblea Legislativa Departamental”.

Por otro lado, el Artículo 32 (Seguimiento y Evaluación Presupuestaria), Capítulo III Subsistema de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria de la misma normativa señala:



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



“E l Gobernador de La Paz conjuntamente las áreas involucradas analizarán la información de la ejecución Físico y Financiera Presupuestaria Institucional, compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operación Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Gobernador (a) promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de la gestión y el alcance de metas y objetivos institucionales

CAUSA

La deficiencia citada se originó por la falta de coordinación entre la Unidad Administrativa Financiera (Área de Presupuestos) y la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, a fin de efectuar el proceso de seguimiento y evaluación sobre la ejecución física prevista en el Programa Operativo Anual (POA), en relación a la ejecución financiera del Presupuesto de la entidad, a través de un análisis crítico, sobre el cumplimiento de las acciones a corto plazo.

Asimismo, de acuerdo a entrevista realizada al Responsable del Área de Presupuestos menciona que: “...la deficiencia se debe a la falta de implementación de procesos y procedimientos en los cuales se pueda establecer una apropiada relación entre el Programa operativo Anual y el Presupuesto a través de una apertura programática común entre ambos instrumentos para la definición de las operaciones y objetivos a cumplir”.

EFECTO

Lo señalado ha ocasionado que, la institución no cuente con información suficiente, que permita establecer el grado de eficacia y eficiencia sobre el cumplimiento de las acciones a corto plazo descritas en el Plan Operativo Anual y su ejecución Presupuestaria.



RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir mediante la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Salud, a los Jefes de las Unidades de Planificación y Desarrollo Organizacional, Administración Financiera y al Responsable de Presupuestos, coordinar acciones a fin de efectuar el proceso de seguimiento periódico y evaluación de gestión, sobre la ejecución física prevista en el Programa Operativo Anual (POA), en relación a la ejecución financiera del Presupuesto de la entidad, a través de Informes de análisis, sobre el cumplimiento eficaz y eficiente de las acciones a corto plazo.

9.2.1.8 DEFICIENCIAS EN EL DESGLOSE Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL ÁREA DE PRESUPUESTO

CONDICIÓN

Como resultado de la revisión de la documentación proporcionada por el Área de Presupuestos, tales como, POA's, Anteproyectos Presupuestarios, Certificaciones Presupuestarias y correspondencia, hemos evidenciado las siguientes observaciones:

1. DEFICIENCIAS EN CORRESPONDENCIA

ATRIBUTOS DE CONTROL

- a) La documentación no guarda cronología en su archivo
- b) La documentación no se encuentra desglosada.

<i>Nº</i>	<i>Tipo de Documento</i>	<i>Identificación del Documento</i>	<i>Fecha</i>	<i>Descripción del Documento</i>	<i>Atributos</i>
1	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. 027/2018	10 de Mayo 2018	Solicitud de Modificación Presupuest Intrainstitucional SEDES La Paz	(a)
2	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. 029/2018	10 de Mayo 2018	Solicitud de Incremento de Recursos par Programa de Capital Vigilancia y Con de enfermedades Endémicas y Sa Integral SEDES La Paz	(a)



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



<i>Nº</i>	<i>Tipo de Documento</i>	<i>Identificación del Documento</i>	<i>Fecha</i>	<i>Descripción del Documento</i>	<i>Atributos</i>
3	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. 049/2018	19 DE Junio 2018	Remisión de la Documentación de Trámite para el pago del Bono “Viático Vacunación y Escalafón por años Servicio Gestión 2018.	(a), (b)
4	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. 062/2018	09 de Agosto de 2018	Solicitud de Transferencia del Saldo para pago del Bono de Vacunación Escalafón Mérito-Becas de Medicina” a trabajadores en salud Gestión 2018.	(a), (b)
5	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. 064/2018	14 de Agosto de 2018	Solicitud de Modificación Presupuestal Intrainstitucional Prog. De Fort. del Sistema de referencia y Retorno para establecimiento Salud SEDES La Paz	(a), (b)
6	Nota	GADLP/UAF/N-INT PRESUPUESTOS 230/2018	17 de Septiembre 2018	Informe Financiero Solicitado por Unidad de SDIS	(a), (b)
7	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. 085/2018	21 de Noviembre 2018	Solicitud de Modificación Presupuestal Intrainstitucional Programa de Capacitación SEDES La Paz	(a), (b)
8	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. 087/2018	26 de Noviembre 2018	Solicitud de Modificación Presupuestal Intrainstitucional para el pago del Seguro Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia SEDES La Paz	(a), (b)
10	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. 091/2018	10 de Diciembre de 2018	Solicitud de Modificación Presupuestal Intrainstitucional para el pago por atención de los enfermos de Cáncer Fondos Propios	(a), (b)
11	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. 101/2018	18 de Diciembre de 2018	Solicitud de modificación Presupuestal Intrainstitucional para el pago del Seguro aguinaldo esfuerzo por Bolivia SEDES La Paz para el Prog. De Fort. Sistema Referencia y retorno para establecimiento de Salud	(a), (b)

Fuente: Información y documentación proporcionada por el Responsable del área de presupuestos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



2. DEFICIENCIAS EN CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las Certificaciones Presupuestarias emitidas por el Área de Presupuestos, no cuentan con rubricas y pie de firma, de los Responsables de elaboración, verificación y/o aprobación como ejemplo detallamos:

N°	Certificación Presupuestaria SIGEP				
	Fecha	N° de Preventivo	Importe	Firma de Elaboración y Verificación	Firma de Aprobación
1	05/04/2019	91	- 12,701.00	No	Si
2	03/05/2019	45	- 4,500.00	No	No
3	12/04/2019	117	- 5,170.00	No	No
4	25/04/2019	144	- 3,553.00	No	Si
5	17/04/2019	124	- 7,810,00	No	Si
7	07/05/2019	193	2.570,00	Si	No
8	29/04/2019	182	1.837.14	Si	No
9	02/05/2019	180	6.960,00	Si	No

Fuente: Información y documentación proporcionada por el Responsable de Área de presupuestos dependientes de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz

Certificaciones presupuestarias emitidas manualmente, con fecha de gestiones anteriores, como ejemplo detallamos:

N°	Concepto	Gestión	Fecha de Emisión	Secuencia	Fecha de Validez	Importe
1	Certificación presupuestaria para consultorio Individual de línea según Cite 54/18	2018	25/01/2017	22	31/12/2018	549,122.19
2	Certificación presupuestaria para consultorio Individual de línea según Cite 63/18	2018	17/01/2017	16	31/12/2018	943,452.76
3	Certificación presupuestaria para consultorio Individual de línea según Cite 30/18	2018	12/01/2017	10	31/12/2018	907,968.00



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



N°	Concepto	Gestión	Fecha de Emisión	Secuencia	Fecha de Validez	Importe
4	Certificación presupuestaria para consultoría Individual de línea según Cite 44/2018	2018	18/01/2017	20	31/12/2018	634,633.53
5	Certificación presupuestaria para consultoría Individual de línea según Cite 21/2018	2018	18/01/2017	19	31/12/2018	818,407.96
6	Certificación presupuestaria para consultoría Individual de línea según Cite 52/2018	2018	25/01/2017	24	31/12/2018	494,456.79
7	Certificación presupuestaria para consultoría Individual de línea según Cite 53/2018	2018	25/01/2017	23	31/12/2018	517,037.79

Fuente: Información y documentación proporcionada por el Responsable de presupuestos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz

CRITERIO

De acuerdo a lo establecido en el acápite No. 2313 (Aseguramiento de la Integridad), de los Principios, Normas General y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por la Contraloría General de la República, actualmente Contraloría General del Estado a través de la Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de diciembre de 2000, señala que; “Para contribuir a preservar la integridad, existen herramientas de control tales como: Orden en la ejecución de la tareas y mantenimiento de archivos”.

Asimismo, el artículo 24° de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobada mediante R.S. N° 222957 del 4 de marzo de 2005, señala que; “El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización en cumplimiento a normas legales”.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Por otro lado, el N° 2313 (Aseguramiento de la Integridad) de los Principios y Normas Generales de Auditoría, señala: “Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control.

Esto implica que todo dato información o documento a ser realizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente, la integridad de su procesamiento. Para preservar la integridad, existen herramientas de controles tales como: Confrontación de datos de distintas fuentes.

Controles de recalcuro y doble verificación y Orden de la Ejecución de las tareas y mantenimiento de archivos”.

CAUSA

Las deficiencias señaladas, se originaron por la falta de organización en la documentación a través de un archivo cronológico y único, respecto a la información generada por el Sistema de Presupuestos y sus Subsistemas, además de la correspondencia enviada y/o recibida.

EFEECTO

Aspecto que ha ocasionado la falta de confiabilidad y oportunidad de la información emitida por el Área de Presupuestos, además, de limitaciones a los procesos de Control Previo y Posterior, respecto a la documentación generada y respaldada, por el Sistema de Presupuestos y sus Subsistemas, de la entidad.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir Director Técnico del Servicio Departamental de Salud y por su intermedio, a la Unidad de



Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, efectuar una adecuada organización de la documentación generada por el Sistema de Presupuestos y sus Sub-Sistemas, en un archivo cronológico y único, con la finalidad de brindar información confiable y oportuna, promoviendo los procesos de control interno previo y posterior.

9.3 CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

El resultado de la evaluación de la eficacia y el Control Interno del Sistema de Presupuestos y sus subsistemas del Servicio Departamental de Salud La Paz, en la gestión 2018 y Primer Semestre de la gestión 2019, con base al enfoque de cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos aprobadas mediante Decreto Supremo N° 225558 del 01 de Diciembre de 2005, el Reglamento Específico del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado a través de Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011 del 06 de enero de 2011 y la aplicación de la Guía de Evaluación al Proceso de Control Interno, emitida por la Contraloría General del Estado aprobado mediante Resolución N° CGR/295/2008 de fecha 16 de diciembre de 2008, la ponderación fue del 60%, por lo se concluye que el citado Sistema de Presupuesto fue parcialmente eficaz en su implementación.

Por otro lado, con respecto al grado de cumplimiento del Presupuesto fue eficaz en un 96% para la gestión 2018 y solo un 33% para el Primer Semestre de la gestión 2019.

Asimismo, se ha establecido deficiencias de Control Interno expuestas en el numeral 2 del presente informe, que consideramos importante informar, para que se tomen las acciones correctivas por parte de las autoridades del Servicio Departamental de Salud La Paz.



9.4 RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir al Director Técnico del Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz y Unidades y áreas de dependencia involucradas, lo siguiente:

- En cumplimiento al artículo segundo de la Resolución N° CGR-1/010/97 de fecha de 27 de marzo de 1997 emitida por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), dentro de los diez (10) días hábiles de haber recepcionado, el presente informe, deberá emitir pronunciamiento sobre las recomendaciones aceptadas – **FORMATO 1**, caso contrario fundamentar su decisión de rechazo, el cual deberá ser remitido a la Contraloría General del Estado.
- Asimismo, y en cumplimiento al artículo tercero de la mencionada Resolución, dentro de los diez (10) días hábiles de aceptadas las recomendaciones, deberá elaborar el Cronograma de Implantación de las mismas – **FORMATO 2**, estableciendo plazos, condiciones y responsables para su cumplimiento, adjuntando documentación y/o instructivos que demuestre de que se ha instruido formalmente el cumplimiento de las recomendaciones, el cual deberá ser remitido a la Contraloría General del Estado.

Los formatos N° 1 y 2 deberán estar refrendados con la firma del Director Técnico del SEDES La Paz. Finalmente, en aplicación a el artículo 15° y el 42° inciso b) de la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de fecha 20 de julio de 1990, el presente informe será remitido a la Contraloría General del Estado para su correspondiente evaluación.

Es cuanto informamos a su autoridad, para fines consiguientes.



9.5 PROPUESTA DE RECOMENDACIONES CONSIDERADAS POR EL AUDITOR A CARGO.

Durante la Auditoría realizada al Sistema de Presupuesto del SEDES LA PAZ, sugerimos ciertas recomendaciones a ser consideradas por el Auditor a Cargo, el cual dio su aceptación, sin embargo, serán consideradas en futuras Auditorías referidas específicamente a las unidades y áreas organizacionales del SEDES LA PAZ, que puedan corregir eficazmente estas deficiencias, las recomendaciones son las siguientes:

9.5.1 CAPACITACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL PERSONAL ENTRANTE DEL SEDES LA PAZ

Actualmente se da capacitaciones al personal del SEDES LA PAZ en los diferentes temas respecto a las actividades de las unidades y áreas organizacionales, sin embargo aún se presentan deficiencias y errores por parte de los funcionarios lo cual ocasiona retrasos, como la realización del Anteproyecto de Presupuesto, el motivo principal se debe a la alta rotación de personal en la institución, se sugiere para evitar esta situación realizar las capacitaciones conjuntas al personal nuevo, al momento de ingresar a la institución considerando que existe personal antiguo que necesita solamente una actualización respecto a posibles cambios en el reglamento o norma que afecten su juicio.

9.5.2 RESPECTO AL RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DE LOS LEGAJOS DE AUDITORÍA INTERNA

Actualmente los legajos de la Unidad de Auditoría Interna, del SEDES LA PAZ, no cuentan aún con las debidas precauciones respecto a la conservación de estos archivos, el motivo se debe a la no programación de este gasto en el POA, de esta unidad.

Sin embargo se sugiere por motivos de precaución y conservación de estos legajos de auditoría, considerar un método básico y económico para tal motivo, el cual consideramos podría el método de "Conservación mediante el Silicato de Amonio", método utilizado por las diferentes bibliotecas de nuestro país para la



conservación de documentos o libros de vital importancia, a su vez sugerir a la MAE, del Servicio Departamental de Salud, considere este gasto para la Unidad de Auditoría Interna.

9.6 APOORTE A LA CARRERA

9.6.1 BENEFICIO MUTUO ENTRE EL SEDES LA PAZ Y LA UMSA

Considerando que el personal en el SEDES LA PAZ, es rotatorio y temporal, es que da capacitaciones continuas de temas específicos y de importancia respecto a las actividades de esta Institución como por ejemplo la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.

No obstante, existe también cambios a las normas y reglamentos lo cual afecta el desempeño al momento de emitir algún juicio por parte de los funcionarios, lo cual transmite en errores involuntarios, ocasionando retrasos, a las actividades y metas de esta institución.

El motivo que pudimos identificar principalmente, se debe al desconocimiento en la aplicación de las normas y reglamentos aprobados recientemente, lo cual afecta el conocimiento del personal entrante, que no está habituado a las actividades y procedimientos a aplicarse en una actividad específica. Sin embargo, el personal antiguo está habituado a posibles cambios y aun así se tiene un riesgo de error mínimo, por lo cual el SEDES LA PAZ, da constantes capacitaciones tanto al personal nuevo como antiguo referente a un tema específico como las capacitaciones que da para realizar el Anteproyecto de Presupuesto.

Nosotros sugerimos una alianza didáctica entre el SEDES LA PAZ y la UMSA, lo cual reduzca el porcentaje de tiempo que le toma al SEDES LA PAZ el capacitar a su personal nuevo, debido a que la UMSA cuenta con el material didáctico y los docentes, que pueden alternar entre el personal de esta institución y los futuros funcionarios profesionales que están en el último año de sus carreras, con esto se evitaría y



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



economizaría por parte de ambas instituciones el gasto que tiene que ver con la actualización y capacitación de los futuros profesionales.

9.7 CONCLUSIONES

Como resultados de la Auditoría realizada en la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, en la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Salud, como modalidad de Trabajo dirigido, se concluye que:

- ✓ Se pusieron en práctica los conocimientos de estudios adquiridos en la carrera de Contaduría Pública (Ex – Auditoría);
- ✓ Se adquirió experiencia laboral, objeto de las Auditorías asignadas y la aplicación de disposiciones legales para su realización;
- ✓ Se aportó con trabajo real, mediante la elaboración de Informes en los que se realizó un seguimiento de todos los datos recibidos, los mismos que fueron enviados a la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO para su correspondiente evaluación, constituyéndose en el producto final del trabajo ejecutado.



9.8 INFORME DE AUDITORIA

Cite: GADLP/SEDES/UAI-0015/2019

INF.UAI-015/2019

A : Félix Patzi Paco, Ph.D.
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

Vía : Dr. Ariel Weimar Arancibia Alba
DIRECTOR TECNICO – SEDES La Paz

De : Lic. Aud. L. Abdón Arce Rodríguez
JEFE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA ai.

Lic. Aud. Antonieta Zambrana Castro
AUDITOR INTERNO

Egr. Dorian Marcelo Carvallo Aramayo
TRABAJO DIRIGIDO

Ref. : Informe de “Auditoria Operativa al Sistema de Presupuesto del Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, de la Gestión 2018 y Primer semestre de la Gestión 2019”

Fecha : La Paz, 11 de diciembre de 2019

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGIA Y NORMAS LEGALES Y TECNICAS

1.1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) de la Gestión 2019, de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Departamental de Salud La Paz, mediante



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



instrucción impartida a través del Memorándum con Cite: UAI/020/2019 de fecha 08 de agosto de 2019, se realizó la **“Auditoría Operativa al Sistema de Presupuesto del Servicio Departamental de Salud Sedes La Paz, de la Gestión 2018 y Primer Semestre de la Gestión 2019”**.

Asimismo, el presente examen, se programó en cumplimiento al inciso b) del punto 4 del Instructivo sobre la *“Formulación de la Planificación Estratégica 2019-2021 Programa Operativo Anual 2019 y Emisión del Informe Anual de Actividades 2018, de las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público”*, remitido por la Contraloría General del Estado, mediante nota CGE/SCCI-279-101/2018 de fecha 7 de agosto de 2018.

1.2. OBJETIVO

El objetivo de la Auditoria, es emitir un pronunciamiento, sobre la Eficacia, del Sistema de Presupuestos y los instrumentos de Control, incorporados en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, en conformidad con los criterios establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005 y del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011 de fecha 6 de enero de 2011.

1.3. OBJETO

El objeto del examen ha constituido, toda la información y documentación relacionada sobre la Eficacia, y los instrumentos de Control del Sistema de Presupuestos, incorporados en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, entre la documentación examinada citamos a las siguientes:



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Instructivos emitidos por la Gobernación.

- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Presupuestos RE – SP.
- Clasificador presupuestario gestión 2018 y gestión 2019
- Anteproyecto de formulación del POA y Presupuestos gestiones 2018 y 2019.
- Programa Operativo Anual de las gestiones 2018 y primer semestre de la gestión 2019
- Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, gestiones 2018 y primer semestre de la gestión 2019.
- Informes de seguimiento presupuestario de las gestiones 2018 y primer semestre de la gestión 2019.
- Certificaciones Presupuestarias gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.
- Documentación respecto a modificaciones presupuestarias realizadas durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019
- Escala Salarial aprobada para las gestiones 2018 y 2019.
- Carpetas del Personal de personal a contrato.
- Planilla salariales gestión 2018.

- Otra documentación relacionada al objetivo de la auditoria.

1.4. ALCANCE

Efectuamos nuestro examen, de acuerdo con las Normas Generales de Auditoria Gubernamental (NAG) aprobada mediante Resolución N° CGE-094/2012 del 27 de agosto 2012 y de manera específica en conformidad con las Normas de Auditoria Operacional, emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE/057/2016 de fecha 06 de julio de 2016.



Con relación al tipo de evidencia esta fue documental y fue obtenida a través de fuentes internas y externas, así como de la inspección física; como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría descritos en el Programa de Auditoría Operativa al Sistema de Presupuestos y los instrumentos de Control, incorporados en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz y dependencias, en la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.

Asimismo, se ha examinado el 70% de la documentación, respecto al cumplimiento de los Sub-Sistemas de Formulación Presupuestaria, Ejecución Presupuestaria Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.

1.5. METODOLOGÍA

Con la finalidad de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se efectuó la acumulación y evaluación objetiva de evidencia competente y suficiente, para sustentar nuestro pronunciamiento a través de las siguientes etapas:

- **PLANIFICACIÓN**

Se efectuó un relevamiento de información a través de la aplicación de un Cuestionario diseñado para el efecto, al Responsable del Área de Presupuestos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz, a fin de obtener conocimiento sobre las operaciones objeto de la Auditoría, y establecer la existencia o inexistencia de riesgos inherentes y/o de control, con la finalidad de determinar el enfoque de la auditoría y los procedimientos a desarrollar, los cuales fueron establecidos en el Programa de Trabajo diseñado a medida de las operaciones a ser analizadas.



- **EJECUCIÓN**

Basado en el Programa de Trabajo, se aplicó los procedimientos descritos en el mismo, con la finalidad de obtener evidencia competente y suficiente, que permita respaldar el cumplimiento del objetivo de la auditoría. Los principales procedimientos de auditoría aplicados fueron:

- Aplicación del Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de Leyes y Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGR-1/070/2000, emitida por la Contraloría General de la República (Actual Contraloría General del Estado), para verificar el Diseño del Sistema de Presupuestos en el SEDES La Paz.
- Verificación de la formulación del Anteproyecto del Presupuesto 2018 y 2019 y Techos presupuestarios, fue conforme a los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual (POA) y las Directrices de Formulación Presupuestaria de las citadas gestiones, emitidas por el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, considerando las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Verificar que el Programa de ejecución presupuestaria haya sido compatibilizado con el flujo periódico estimado de recursos, observando lo siguiente: 1. Que el importe mensual de obligaciones a devengar, no exceda la disponibilidad efectiva de recursos y 2. Que se haya provisto oportunamente los recursos para desarrollar las acciones dispuestas en el Programa de Operaciones Anual.



- Verificar los reportes mensuales de Ejecución física y financiera del presupuesto y las notas de remisión al director técnico del SEDES La Paz, para su evaluación y remisión al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

- Verificar los informes periódicos de seguimiento y evaluación del presupuesto de (Recursos y Gastos), que permitan comparar la información financiera del presupuesto, con la ejecución física y/o resultado del Programa de Operaciones Anual.

- **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

En esta fase se realizó los siguientes procedimientos:

- Se comunicó los resultados a las Unidades y Áreas involucradas del SEDES La Paz, y sus dependencias, previo a la emisión del Informe.

- Se emitió el Informe correspondiente, en concordancia con lo establecido en la Norma de Auditoria Operacional.

1.6. NORMAS LEGALES Y NORMAS TÉCNICAS APLICADAS EN LA AUDITORIA

La Auditoria Operativa al Sistema de Presupuestos y los instrumentos de Control, incorporados en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz, en la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, ha considerado las siguientes disposiciones legales:



NORMAS LEGALES

- Ley Nro. 1178 de fecha 20 de julio de 1990 Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley Nro. 031 de fecha 19 de julio de 2010 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez.
- Decreto Supremo N° 25233 de 27 de noviembre de 1998, que establece el modelo básico de organización y atribuciones de los Servicios Departamentales de Salud.
- Resolución Suprema N° 225558 de 1° de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (SP).
- Clasificador Presupuestario vigente a la gestión 2018 y 2019.
- Decreto Supremo 29881 Reglamento de Modificaciones Presupuestarias de fecha 7 de enero de 2009.
- Decreto Supremo 3607 Reglamento de Modificaciones Presupuestarias de fecha 27 de junio de 2018
- Ley 2042 de Administración Presupuestaria de fecha 21 de diciembre de 1999.
- Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011, de fecha 06 de enero de 2011 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP).
- Otras disposiciones legales aplicables.

1.6.1. NORMAS TÉCNICAS

- Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoría Operativa NE/CE-072, aprobada mediante Resolución N° CGR/057/2016 de fecha 06 de julio de 2016.



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigente a partir de enero de 2001.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la evaluación realizada a la Eficacia del Sistema Presupuestos y los instrumentos de Control, incorporados en el SEDES La Paz, señalamos:

El Servicio Departamental de Salud La Paz tuvo como Objetivo Estratégico principal, **“Mejorar el acceso y la calidad de la salud con énfasis en la prevención y la atención primaria de Salud en las siete regiones del Departamento de La Paz”** y como objetivos de gestión Institucional, los siguientes:

OBJETIVOS DE GESTIÓN 2018

El objetivo de gestión Institucional del SEDES La Paz, para la gestión 2018, fue: **“Mejorar el acceso y la calidad de la salud con énfasis en la prevención y la atención primaria de salud, a través del fortalecer el sistema departamental de salud para mejorar el acceso y brindar atención integral de calidad, asegurar a la población de La Paz, el acceso universal a servicios públicos de salud y apoyar a la participación y gestión gerencial del SEDES La Paz, para lograr el acceso universal gratuito de salud”**. (*Fuente: Información y documentación Proporcionado por el responsable de la Unidad de Planificación y Desarrollo organizacional del SEDES La Paz*).

LR- 1/7



PRESUPUESTO ANUAL 2018

Para el cumplimiento del mencionado Objetivo Institucional, fue asignado un Presupuesto de Recursos y Gastos con Fuente de Financiamiento de Fondos Propios por un importe de Bs8.365.619,00 para la gestión 2018, alcanzando una Ejecución Presupuestaria en la indicada gestión, un importe de Bs.8.050.999,07 equivalente a un 96%.

OBJETIVOS DE GESTIÓN 2019

De la misma forma, para la gestión 2019, el SEDES La Paz, ha programado como Objetivo Institucional: “Mejorar el acceso y la calidad de la salud con énfasis en la prevención y la atención primaria de salud a través del Fortalecimiento de la las competencias del RRHH en protocolos de atención enmarcados en el continuo de la atención relacionados con la salud materno infantil, violencia sexual, atención Integral diferenciada al adolescente, embarazo en adolescente, salud sexual y reproductiva de redes urbanas y rurales del departamento de La Paz, el Fortalecer el sistema departamental de salud para mejorar el acceso y brindar atención integral de calidad, asegurar a la población de La Paz, el acceso universal a servicios públicos de salud y apoyar a la participación y gestión gerencial del SEDES La Paz, para lograr el acceso universal gratuito de salud a través de Fortalecer la capacidad institucional para la planificación, programación, ejecución, seguimiento, evaluación, regulación, fiscalización, la gestión del financiamiento y el desarrollo organizacional del SEDES La Paz”. (*Fuente: Información y documentación Proporcionado por el Responsable de la Unidad de Planificación y Desarrollo organizacional del SEDES La Paz*).



PRESUPUESTO ANUAL 2019

Para el cumplimiento del indicado Objetivo Institucional, fue asignado un Presupuesto de Recursos y Gastos con Fuente de Financiamiento de Fondos Propios por un importe de Bs7.688.344,00 para la gestión 2019, alcanzando una Ejecución Presupuestaria hasta el Primer Semestre de la mencionada gestión, un importe de Bs.2.554.406,81 equivalente a un 33%.

Asimismo, con consecuencia de la indicada evaluación operativa del Sistema de Presupuestos y sus Subsistemas, hemos identificado deficiencias de Control Interno que exponemos a continuación:

2.1. AUSENCIA DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA Y SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO

El Área de Presupuestos dependiente de la Unidad de Administración Financiera del SEDES LA PAZ, no cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos que regule adecuadamente las actividades y los procedimientos administrativos para cada uno de los subsistemas de: Formulación, Ejecución y Seguimiento y Evaluación presupuestaria del Sistema de Presupuestos aplicado en SEDES La Paz.

Sobre este particular, durante la Gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, el Área de Presupuestos y la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional del SEDES La Paz, enmarcaron estos procesos, solo en el cumplimiento parcial, del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto Aprobado por el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz e Instructivos emitidos para la Formulación del Presupuesto en la gestión 2018 y gestión 2019, formulados por esa Entidad de dependencia.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Sobre lo mencionado, el Artículo 1° (Concepto y Objetivos) del Sistema de Presupuestos de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Suprema N° 22558 de 1° de diciembre de 2005 señala : “El Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República. Asimismo, tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.”.

Así también, el Artículo 10° (Atribuciones de las Instituciones ejecutoras) de la misma normativa, señala: “Son atribuciones de las instituciones ejecutora: c) Efectuar la evaluación y control del funcionamiento del sistema f) Evaluar la ejecución presupuestaria y proponer medidas correctivas para optimizar la ejecución y cumplir con los objetivos de gestión definidos en el POA”.

Por otra parte, el Artículo 11°, Responsabilidad por la implantación del Sistema de Presupuesto en cada entidad y Órgano Público. La implantación y funcionamiento del Sistema de Presupuesto es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva.

Asimismo, la Resolución Suprema N° 217055 de fecha 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, en su Artículo 15°, inc. b) establece que: “*El diseño organizacional se formalizará en los documentos aprobados mediante resolución interna pertinente y describe al Manual de procesos que deberá incluir:*



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



- *La denominación y objetivo del proceso.*
- *Las normas de operación.*
- *La descripción del proceso y sus procedimientos.*
- *Los diagramas de flujo.*
- *Los formularios y otras formas utilizadas”.*

Por otra parte, la Resolución Administrativa Departamental N° 0659/2010, de fecha 17 de diciembre de 2010, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), en su Artículo 18° Formalización y Aprobación de Manuales determina que: *“El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organizaciones y Funciones y en el manual de procesos y procedimientos, los cuales deberían ser aprobados mediante Resolución Administrativa. Estos documentos se constituyen en instrumentos técnicos de cumplimiento obligatorio”.*

De acuerdo a entrevista realizada al responsable del Área de Presupuesto, señala que no se cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos, que coadyuve al cumplimiento de cada uno de los Sub-Sistemas de Presupuestos, en razón de que el Área Responsable de estos procesos, solo se enmarca en los Instructivos y en el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos, ambos emitidos por la Gobernación.

Lo mencionado ha ocasionado que, el Área de Presupuestos, no cuente con información y documentación debidamente organizada, sobre los procesos y procedimientos realizados en cada uno de los Subsistemas de Presupuesto.



RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir al Director Técnico del Servicio Departamental de Salud y por su intermedio, a los Jefes de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, de la Unidad de Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, la elaboración de un Manual de Procesos y Procedimientos, para el mejor cumplimiento e implementación de los lineamientos establecidos, para cada uno de los Subsistemas del Sistema de Presupuesto en el Servicio Departamental de Salud La Paz, además de gestionar su aprobación a través de las Instancias correspondientes.

COMENTARIOS

- El Técnico Responsable de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional ha señalado lo siguiente: *“Se tomará en cuenta su recomendación”*
- La Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera señala: *“Se acepta la recomendación y que en respuesta instruirá al responsable de presupuestos la elaboración de un Manual de Proceso y Procedimiento para mejorar el cumplimiento del Sistema de Presupuesto”*
- El Responsable del Área de Presupuestos señala: *“Se acepta la recomendación y que, en respuesta, se realizará el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Procedimiento, para que la misma sea analizada y revisada por la Unidad de Planificación”*.



SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

2.2. AUSENCIA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA DE APROBACIÓN, RESPECTO A LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA FUENTE: FONDOS PROPIOS

De la revisión a los Anteproyectos de Presupuesto de las gestiones 2018 y 2019, remitida por el Servicio Departamental de Salud La Paz a la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, para la aprobación del Presupuesto anual, no hemos evidenciado que las mismas cuenten con las Resoluciones Administrativas Internas de aprobación, como primera instancia dentro del marco de las atribuciones y competencia del SEDES La Paz, definido en el Artículo 9º del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos.

Sobre lo mencionado, el Artículo 9º de Organización y Responsabilidades Institucionales del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) señala: “El /La Secretario (a) Departamental de Economía y Finanzas conjuntamente con las unidades operativas y ejecutoras son responsables de las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de sus competencias a ser incorporados en el Anteproyecto del presupuesto. Asimismo, en el marco de sus atribuciones y competencias los Servicios Departamentales y Unidades desconcentradas deberán aprobar como primera instancia la formulación de sus presupuestos y las modificaciones presupuestarias de sus recursos propios mediante Resoluciones Administrativas Internas, según corresponda.

Sobre la citada deficiencias, de acuerdo a entrevista realizada al Responsable del Área de Presupuesto, señala que: *“Durante la gestión 2018 y 2019, no contó con dicha información, en razón de que es SEDES La Paz, solo se enmarcó en la*



aprobación del presupuesto y al ser la Gobernación la instancia de quien depende el SEDES La Paz, señaló, que debería ser quien emita las resoluciones, por otro lado, señala que la Gobernación, no realizó la verificación de dichos documentos y no exigió dichas Resoluciones”.

La falta de Resoluciones Administrativas Internas de aprobación, para la Formulación del Presupuesto del SEDES La Paz y todas sus unidades a nivel institucional, correspondiente a la gestión 2018 y 2019 ha ocasionado la ausencia de respaldo legal administrativo en primera instancia, de los indicados Anteproyectos de Presupuesto antes de su remisión al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir al Director Técnico del SEDES La Paz y por su intermedio, a los Jefes de la Unidad de Planificación, de la Unidad Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, gestionar la aprobación en primera instancia, del Anteproyecto de Formulación del Presupuesto, mediante Resolución Administrativa Interna, en el marco de sus atribuciones y competencias, antes de su remisión al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

COMENTARIOS Y/O ACLARACIONES

- El Técnico Responsable de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, ha señalado lo siguiente: *“Está de acuerdo con la recomendación”.*



La Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz señala: *“Se Acepta la Recomendación y que, en respuesta, gestionará la aprobación de la formulación del presupuesto, mediante una Resolución Administrativa Interna a ser firmada por el Director Técnico del SEDES la Paz, jefe de la Unidad de Administración financiera y por el Responsable de Presupuestos antes de su remisión a la Gobernación”*

- El Responsable del Área de Presupuestos señala: Que “Acepta la Recomendación. y que respuesta realizará para la gestión 2020 a través de la Unidad de Administración Financiera el Documento que aprueba el presupuesto antes de remitir a la secretaria Departamental de Economía y Finanzas”.

2.3. INCERTIDUMBRE SOBRE CÁLCULOS Y/O JUSTIFICACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ESTIMACIONES DE TECHOS PRESUPUESTARIOS CON FUENTE DE RECURSOS PROPIOS, PARA UNIDADES DEPENDIENTES DEL SEDES LA PAZ

De la consulta realizada al Responsable del Área de Presupuestos, respecto al cálculo o factor utilizado, para la distribución de Techos presupuestarios con Fuente de Financiamiento de Recursos Propios, para cada Unidad dependiente del SEDES La Paz, señala que, se asignan los mismos, de acuerdo a los objetivos de gestión plasmadas en sus POA's respectivos.

De la verificación a la documentación proporcionada respecto a lo mencionado, hemos evidenciado que el proceso de Formulación Presupuestaria en el SEDES La Paz, se lo realiza consolidando las estimaciones de los Techos presupuestarios de cada unidad, para el cumplimiento de sus objetivos de gestión, de acuerdo a sus competencias institucionales, empero, no hemos evidenciado el cálculo o factores que justifiquen la distribución de Techos presupuestarios para las gestiones 2018 y



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



2019, asignados a cada Unidad operativa del SEDES La Paz, como se detalla a continuación:

GESTIÓN 2018

No.	Presupuesto Vigente	Distribución del Presupuesto por Unidad Gestión 2018	Porcentaje de distribución (En %)
1	Dirección y Gabinete	142.360,00	1,93
2	Unidad de Comunicación	244.700,50	3,32
3	Unidad de Transparencia	30.059,89	0,41
4	Unidad de Auditoria Interna	161.026,00	2,18
5	Unidad de Planificación	172.943,60	2,35
6	Unidad del SDIS	205.625,00	2,79
7	Unidad Administrativa Financiera	4.032.795,11	54,69
8	Unidad de Recursos Humanos	162.659,50	2,21
9	Unidad Jurídica	317.645,00	4,31
10	Unidad de Promoción De La Salud	166.136,20	2,25
11	Unidad de Epidemiología	280.648,00	3,81
12	Unidad de Gestión De Calidad	307.590,82	4,17
13	Unidad de Redes Y Seguros Públicos	599.884,38	8,13
14	USACSA	350.472,00	4,75
15	SERES E.A.	200.000,00	2,71
	Total Unidades	7.374.546,00	100,00

Fuente: Información y documentación respecto a la ejecución presupuestaria de la gestión 2018, Proporcionado por el señor Ramiro Burgos Talamani Responsable del Área de Presupuestos dependiente a la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz.

GESTIÓN 2019

No.	Unidades	Presupuesto 2019	Distribución en Porcentaje (En %)
1	Unidad de Auditoria Interna	159.230,00	1,93
2	Unidad de Recursos Humanos	175.000,00	2,12
3	Unidad de Comunicación,	207.126,00	2,52
4	Unidad del Intraid	85.300,00	1,04
5	Unidad Gestión De Calidad	339.044,60	4,12
6	Unidad de Gestión Hospitalaria	311.492,00	3,78
7	Unidad de Dirección Y Gabinete	104.642,00	1,27
8	Unidad de Asesoría Jurídica	320.748,00	3,89
9	Unidad de Promoción De La Salud	153.172,00	1,86



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



No.	Unidades	Presupuesto 2019	Distribución en Porcentaje (En %)
10	U. Epidemiología E Investigación	312.746,00	3,80
11	USACCSIA	294.347,00	3,57
12	Unidad de Administrativa Financiera	4.766.890,00	57,88
13	Unidad de Transparencia	39.986,00	0,49
14	U. SNIS	186.750,00	2,27
15	SERES	310.000,00	3,76
16	Unidad Redes Y Seguros Públicos	383.738,00	4,66
17	Unida de Planificación	85.099,00	1,03
	Total Presupuesto Gestión 2019	8.235.310,60	100,00

Fuente: Información y documentación respecto a la ejecución presupuestaria de la gestión 2019, Proporcionado por el señor Ramiro Burgos Talamani Responsable del Área de Presupuestos dependiente a la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz.

Sobre los mencionado el Artículo 4º. (Responsabilidad de las Entidades Públicas), Capítulo I, Disposiciones Generales, de las Directrices de Formulación Presupuestaria emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprobado mediante Resolución Bi-Ministerial N° 02 de fecha 21/07/2017 señala: “Las entidades del sector público deben: a) Elaborar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional en función a sus acciones y metas de corto plazo articuladas a las acciones de mediano plazo en el marco de los pilares de la Agenda Patriótica 2025, Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), Planes de Desarrollo Sectorial Integral (PDSI), Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI) Departamental y Municipal, Planes de Gestión Territorial Comunitaria para Vivir Bien de las Autonomías Indígenas Originaria Campesina (PGTC), Planes Estratégicos Institucionales (PEI), Planes de Desarrollo Universitario (PDU) y la normativa vigente, para lo cual deben utilizar como guía los Anexos I, III, IV, V, VI, VII y VIII. Adicionalmente, las entidades públicas deben elaborar el Presupuesto Plurianual de acuerdo al Anexo II, b) Estimar la recaudación efectiva y programar los gastos, correspondientes a los presupuestos institucionales, incluyendo la programación físico-financiera de proyectos de inversión, para el cumplimiento de las acciones y metas de corto plazo, c) Presentar su Plan Estratégico Institucional, Presupuesto Plurianual, Plan Operativo Anual (POA) y



Presupuesto Institucional al Órgano Rector correspondiente, en el marco de lo establecido en las presentes Directrices”.

Por otro lado, articulación de acciones de mediano y corto plazo del Anexo de la misma normativa señala: *A efecto de coadyuvar al cumplimiento de las acciones de mediano plazo definidos en el PEI, las entidades deben considerar los siguientes aspectos para su evaluación interna:*

IV) ANÁLISIS DE SITUACIÓN. - El análisis de situación que se realiza anualmente comprende la identificación y análisis del entorno externo e interno, relacionado al cumplimiento de acciones de mediano plazo, metas y resultados, así como las condiciones económicas, humanas, tecnológicas y competenciales.

V) La **definición de indicadores** resulta ser muy importante para realizar el seguimiento, evaluación y control de las acciones, metas y resultados que obtiene la entidad. Es la relación de una o más variables, utilizadas para observar o medir en un momento determinado, cuantitativa o cualitativamente, las acciones de corto plazo y resultados obtenidos efectivamente por la entidad. Por tanto, es una expresión concreta de los cambios, productos, centros de producción, actividades e insumos que permiten observar y medir aspectos y relaciones empíricas (observables) en un momento particular de su existencia. Puede ser expresado en cifras absolutas, cifras relativas, o en forma cualitativa mediante el uso de expresiones no numéricas que resaltan ciertas características del producto.

VI) Bienes y Servicios Producidos Los bienes y servicios son aquellos productos que son resultantes de los procesos de una entidad en cumplimiento de sus competencias, se alinean a las estrategias definidas en el PEI para alcanzar las metas y resultados del PDES. Los productos se proporcionan a la población en términos de cantidad y calidad, para que una vez entregados generen los



cambios inmediatos esperados, En una entidad deben identificarse los productos finales proporcionados a usuarios externos (terminales) e internos proporcionados a usuarios internos (intermedios), así como establecer la relación de condicionamiento de los productos.

Por otro lado, el Artículo 14° (Articulación en la Elaboración del Presupuesto) del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz señala: *“El/ La Secretaria (a) Departamento de Economía y Finanzas, deberá articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la Estructura o apertura programática según los objetivos establecidos o asignados para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal”*

La deficiencia descrita, fue originada por las siguientes causas:

- La estimación de Techos presupuestarios, fueron distribuidas tomando como base a asignaciones Históricas de gestiones anteriores.
- La estimación de los Techos presupuestarios, para cada unidad, no ha considerado los objetivos misionales de las Unidades que tienen bajo su responsabilidad el cumplimiento de los objetivos principales del SEDES La Paz, en relación a las Unidades de apoyo, especialmente de Administración Financiera donde se concentra más del 50% del presupuesto de la entidad.

Lo señalado ha ocasionado que, se distorsione la asignación del presupuesto en los principales objetivos Institucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz, siendo los mismos destinados en su mayoría a las Unidades de apoyo, especialmente a la Administrativa Financiera, lo que también podría provocar el inadecuado cumplimiento de los objetivos de la entidad, respecto a la misión que persigue.



RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, por intermedio del Director Técnico del SEDES La Paz, instruir, a los Jefes de las Unidades de Planificación, Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, en coordinación con cada una de las Unidades dependientes, efectuar un análisis para la estimación y asignación de Techos presupuestarios, priorizando el cumplimiento de los objetivos misionales que persigue la institución, a través de sus unidades correspondientes, así como de las unidades de apoyo o administrativas.

COMENTARIOS

- El Técnico Responsable de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, señaló: *“Se debería realizar una revisión a nivel de jefatura para considerar una política presupuestaria acorde a la institución y que permite ajustar el presupuesto”*.
- La Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera señala: *“Se acepta la recomendación y que en respuesta a esta deficiencia la Unidad Administrativa Financiera coordinará con la Unidad de Planificación y con cada una de las unidades dependientes del SEDES La Paz la asignación de Techos presupuestarios, priorizando a los objetivos misionales institucionales”*.
- El Responsable del Área de Presupuestos señala: *“Se acepta la recomendación, indicando que las autoridades o jefes de las unidades deberán ajustar o presentar sus propuestas apuntando a los objetivos y metas según POA, conjuntamente las unidades de planificación del SEDES La Paz”*



SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

2.3.1. AUSENCIA DE ELABORACIÓN DE UN CRONOGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

De la verificación al Formulario N° 3 del Programa Operativo Anual (POA), del SEDES La Paz, correspondiente a las gestiones 2018 y 2019, el mismo corresponde a la programación y ejecución de actividades programadas; empero, para el mismo no hemos verificado, la implementación de una programación presupuestaria para su ejecución, a través de la fijación de cuotas mensuales o periódicas de compromiso de gasto y de desembolsos, a través de un cronograma establecido.

Por otro lado, ante la falta del citado cronograma de ejecución presupuestaria de gastos corrientes, con la Fuente de Financiamiento Fondos Propios, hemos evidenciado las siguientes deficiencias:

- a) Falta de proporcionalidad en la ejecución del gasto que varía de una unidad a otra.
- b) Variabilidad negativa o estática en el presupuesto de un mes a otro
- c) Ejecución del presupuesto al 100% antes de la culminación del año presupuestario

Ver Ejemplo ANEXO 3

Al respecto el Artículo 25 (Programación de la Ejecución Presupuestaria) del Subsistema de Ejecución Presupuestaria Capítulo II del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz señala:



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



“El/la Secretario (a) Departamental de Economía y Finanzas en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual, programará la ejecución financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos a contraer, devengar y efectuar respectivamente.

La Programación presupuestaria se expresa mediante la fijación de cuotas periódicas de compromiso de gasto y de desembolsos compatibilizados con los flujos de caja de ajustadas trimestralmente. Se programarán en función a los límites máximos del gasto establecidos en el presupuesto institucional, determinados por partida de gasto, fuente de financiamiento, estructura programática, Dirección Administrativa y Unidad Ejecutora.

Esta programación será elaborada por cada área ejecutora, caso contrario será asumida por la Secretaría Departamental de Economía y Finanzas.

Asimismo, el Artículo 26 (Programación de Ejecución Presupuestaria) del Subsistema de Ejecución Presupuestaria de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado con Resolución Suprema 22555 señala:

“I. Cada entidad y órgano público deberá elaborar el cronograma de ejecución de gastos, a nivel agregado o institucional, y en detalle o por categoría programática, identificando:

- a) Las fuentes de financiamiento y organismos financiadores.
- b) Las partidas de gasto.
- c) Los cronogramas mensuales de desembolsos.
- d) Otra información que se considere relevante.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



II.- Esta Programación deberá ser compatibilizada con el flujo periódico estimado de recursos, observando fundamentalmente:

- a) Que el monto mensual de obligaciones a devengar no exceda la disponibilidad efectiva de recursos.

En el caso de recursos del Tesoro General de la Nación según las cuotas de compromiso y desembolso fijadas por el Ministerio de Hacienda

- b) Que se provean oportunamente los recursos para desarrollar las acciones previstas en el Programa de Operaciones Anual.

La deficiencia señalada, se originó debido a las siguientes causas:

- a) Las Unidades del SEDES La Paz, no adjuntan a sus POA´s la estacionalidad de la ejecución de sus gastos.
- b) La Unidad de Administración Financiera y el Área de Presupuestos del SEDES La Paz, no han implementado un cronograma de ejecución presupuestaria de gastos, de acuerdo a la programación de actividades de las unidades dependientes del SEDES La Paz

Asimismo, de acuerdo a consulta realizada mediante cuestionario al responsable del Área de Presupuestos, sobre la elaboración del Cronograma Mensual de Ejecución Presupuestaria de Gasto, señalo lo siguiente: *“No hay un cronograma de ejecución presupuestaria de gasto; cada una de las Unidades del SEDES La Paz, realiza en el Formulario 3, un cronograma de ejecución de actividades, empero no de ejecución presupuestaria”*.



Lo señalado ha ocasionado que, no se tenga un control adecuado respecto a la proporcionalidad en la ejecución del gasto que varía de una unidad a otra y la ejecución del presupuesto en relación a la ejecución de actividades programadas según POA's de las Unidades y por ende de la institución.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, por intermedio del Director Técnico del SEDES La Paz, instruir, a los Jefes de las Unidades de Planificación y Administración Financiera en coordinación con el Responsable del Área de Presupuestos, implementar la programación del Gasto con la fijación de cuotas mensuales o periódicas de compromiso de gasto y de desembolsos, a través de un cronograma establecido en la estacionalidad del gastos, con la finalidad de evitar variaciones desproporcionales de una unidad a otra, y su ejecución paralela de acuerdo a las actividades programadas según POA's de las unidades y de la institución.

COMENTARIOS

- El Técnico Responsable de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, no realizó ningún comentario.
- La Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera señaló: *“Se acepta la recomendación y que en respuesta instruirá al Responsable de Presupuestos se realice la Implementación de Programación de Gasto con la Fijación de cuotas periódicas de compromiso de gasto y de desembolsos a través de un cronograma establecido en la estacionalidad del Gasto”*



El Responsable del Área de Presupuestos señaló: *“Se acepta la recomendación, y que en respuesta se realizará un cronograma dentro del formulario interno presupuesto detallado en el que se incluirá los meses a ejecutar el presupuesto, además se instruirá a las unidades dependientes del SEDES La Paz elaborar su cronograma de ejecución de manera mensual”*

2.4. DEFICIENCIAS EN LAS MODIFICACIONES RESUPUESTARIAS

De la verificación a la documentación proporcionada respecto a la Subsistema de Ejecución Presupuestaria del SEDES La Paz, hemos evidenciado las siguientes observaciones:

- a) Las modificaciones presupuestarias al Presupuesto Institucional del SEDES La Paz, realizadas durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, no cuentan con documentación de respaldo sobre su aprobación, como ser: Resolución Administrativa Interna emitida por la máxima instancia resolutoria de la Entidad e Informe Legal como requisitos expresados en la normativa vigente: Como ejemplo de lo señalado, detallamos las siguientes modificaciones realizadas:



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



GESTIÓN 2018

Descripción de la Modificación	Fuente	Fecha	Detalle	Importe	Observaciones
Trasaso Presupuestario N° 22	Fondos Propios	18/04/2018	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz	11.520,00	No cuenta con Resolución Administrativa Interna e Informe Legal
Trasaso Presupuestario N° 35	Fondos Propios	24/04/2018	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz	256.844,00	
Trasaso Presupuestario N° 72	Fondos Propios	31/07/2018	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz, para gastos devengados	11.250,00	
Trasaso Presupuestario N° 3	Fondos Propios	Sin dato	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz	514.781,000	
Trasaso Presupuestario N° 4	Fondos Propios	26/12/2018	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz, <u>Segundo Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia</u>	119.000,00	
Trasaso Presupuestario N° 5	Fondos Propios	26/12/2018	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz. Atención Médica a enfermos de Cáncer.	56.270,00	

fuente: Correspondencias emitida a la Gobernación sobre modificaciones presupuestarias, proporcionado por el Responsable del Área de Presupuestos. Señor Ramiro Burgos Talamani

GESTIÓN 2019

FORMULACIÓN DE FONDOS PROPIOS

- a) De la verificación al Anteproyecto o estimación de Gastos de Fondos Propios, hemos evidenciado la falta de remisión de las memorias de cálculo por partida de gasto y la consideración de la estacionalidad del gasto anual (Cronograma de Ejecución de gasto), debidamente firmada por las autoridades del Área de Presupuestos.
- b) Ausencia de documentación, que sustente íntegramente el presupuesto de Gasto, como ser: Calculo de viáticos, de acuerdo a escala de viáticos aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N°129/2014, Actas respecto a la compra de equipos de computación para las unidades, Actas de Coordinación con el área de Activos Fijos, para la compra de muebles, estantes y otros activos.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



<i>Descripción de la Modificación</i>	<i>Fuente</i>	<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>Importe</i>	<i>Observaciones</i>
Traspaso Presupuestario N° 117	Fondos Propios	12/06/2019	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz	No determinado	No cuenta con Resolución Administrativa Interna e Informe Legal
Traspaso Presupuestario N° 104	Fondos Propios	27/06/2019	Transferencia Intra-Institucional SEDES La Paz	No determinado	

Fuente: Correspondencias emitida a la Gobernación sobre modificaciones presupuestarias, proporcionado por el Responsable del Área de Presupuestos. Señor Ramiro Burgos Talamani

b) La correspondencia enviada al Secretario Departamental de Economía y Finanzas de la Gobernación, sobre solicitudes de Modificaciones Presupuestarias, para la fuente de financiamiento; Fondos Propios, en su mayoría, no cuenta con el respaldo documentario de justificación y/o Informes Técnicos de modificación emitidos, como ejemplo citamos los siguientes:

GESTIÓN 2018

<i>N° de Cite</i>	<i>Fecha</i>	<i>Referencia</i>	<i>Fecha</i>	<i>Importe Requerido</i>	<i>Observaciones</i>
GADLP/SEDES/UAF-EXT N° 087/2018	Fondos Propios	Solicitud de Modificación Presupuestaria Intra Institucional para el Pago del Segundo Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia	19/12/2018	119.000,00	El Informe Técnico no se encuentra debidamente documentado, en razón de que el indicado Informe, hace referencia a documentos e instructivos que no se encuentran adjuntos al mismo.
GADLP/SEDES/UAF-EXT N° 091/2018	Fondos Propios	Solicitud de Modificación Presupuestaria Intra Institucional SEDES La Paz para el Pago de atención Médica de los Enfermos de Cáncer Fondos Propios	10/12/2018	56.270,00	El Informe Técnico no se encuentra debidamente documentado, en razón de que el indicado Informe, hace referencia a documentos e instructivos que no se encuentran adjuntos al mismo .Ejemplo Convenio firmado por el SEDES La Paz y los Enfermos de Cáncer.
Sin nota	Fondos Propios	Información Financiero para la autorización de asignación de Recursos Económicos para el pago de adeudos a las AFP's	23/11/2018	65.500,00	El Informe Técnico no se encuentra debidamente documentado, en razón de que el indicado Informe, hace referencia a documentos e instructivos que no se encuentran adjuntos al mismo .Ejemplo Nota de Solicitud y Resolución que Autoriza el Pago de Multas a las AFP's.

Fuente: Información y documentación como ser notas emitidas a la Gobernación con documentación adjunta solicitando las modificaciones, presupuestaria, Formulario SIGEP de modificaciones presupuestarias, proporcionado por el Responsable del Área de Presupuestos.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Al respecto el Artículo 28 (Modificación al Presupuesto) Capítulo II Subsistema de Ejecución Presupuestaria de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, aprobado mediante Resolución Suprema N° 225558 de fecha 01 de diciembre de 2005, señala:

II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia.

- b) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo.

Así también El inc. k) del Nivel Ejecutivo – Operativo, Artículo N° 9° de Organización y Responsabilidades Institucionales del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011, en fecha 06 de enero de 2011, establece: El/la Secretario (a) Departamental de Economía y Finanzas, conjuntamente con las unidades operativas y ejecutoras son responsables de las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de sus competencias a ser incorporados en el Anteproyecto de Presupuesto. Asimismo, en el marco de sus atribuciones y competencias los Servicios Departamentales y Unidades Desconcentradas deberán aprobar como primera instancia la formulación de su presupuesto y las modificaciones presupuestarias de sus recursos propios mediante Resolución Administrativa Interna, según corresponda.



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Por otro lado, el Artículo 30° Modificaciones Presupuestarias, Capítulo II Subsistema de Ejecución Presupuestaria del mismo reglamento señala: *Las Modificaciones Presupuestarias constituyen las variaciones y/o cambios a las apropiaciones y asignaciones presupuestarias aprobadas por Ley para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, en cada gestión fiscal, permiten actualizar la programación anual en función de aspectos coyunturales no previstos en el presupuesto institucional aprobado.*

Se distinguen los siguientes tipos de Modificaciones Presupuestarias: 1. Presupuesto Adicional, de Ingresos y Gastos. 2. Traspasos Presupuestarios Interinstitucionales y 3. Traspasos Presupuestarios Interinstitucionales.

Las Modificaciones Presupuestarias que se requieran introducir, en tanto no se emita una nueva Reglamentación para el sector público, se sujetaran al Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobadas mediante Decreto Supremo D.S N° 29881 de 07 de enero de 2009.

Asimismo, el Artículo 19° (Requisitos para los trámites de aprobación y registro de Modificaciones Presupuestarias ante los Ministerios de Hacienda y de Planificación del Desarrollo) del Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo 29881, de fecha 07 de enero de 2009, señala: *“Los tramites de Modificaciones Presupuestarias ante el Ministerio de Hacienda y/o el Ministerio de Planificación del Desarrollo, deben cumplir los siguientes requisitos:*

- c) Resolución de la Máxima Instancia resolutive legalmente facultada o la instancia ejecutiva facultada o la instancia ejecutiva delegada por esta, que apruebe las Modificaciones Presupuestarias, justificando la calidad del gasto.*
- d) Informe Técnico y Legal.*



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Se exceptúa de la elaboración y presentación del informe legal, a las entidades descentralizadas y Gobiernos Municipales, que, por su estructura organizativa, no cuenten con una unidad legal”.

Asimismo, el numeral 2313 (*Aseguramiento de la Integridad*) de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGR – 1/0170/2000 de 21 de septiembre del 2000, establece: *“Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control. Esto implica que todo dato información o documento a ser realizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente, la integridad de su procesamiento.*

Para preservar la integridad, existen herramientas de controles tales como: Confrontación de datos de distintas fuentes. Controles de recalcado y doble verificación y Orden de la Ejecución de las tareas y mantenimiento de archivos”.

Las deficiencias señaladas, se originaron por la falta de aplicación de procedimientos establecidos en la normativa específica, para efectuar modificaciones presupuestarias y la falta de control, respecto a la documentación que sustenta los Informes Técnicos de las modificaciones presupuestarias realizadas por el SEDES La Paz.

Lo descrito ha ocasionado que los procedimientos efectuados para las modificaciones presupuestarias realizadas, no hayan seguido íntegramente el lineamiento de la normativa específica y no se encuentren plenamente justificadas con documentación de respaldo.



RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir mediante la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Salud, al Jefe de la Unidad de Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, implementar procedimientos de control, de acuerdo a lo establecido en la normativa específica, para efectuar modificaciones presupuestarias, además, de respaldar las mismas, con la documentación suficiente y pertinente.

COMENTARIOS

- La Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera señala: *“Se acepta la recomendación y en respuesta se instruirá al responsable de presupuesto que realice la implementación de procedimientos de control de acuerdo a la normativa establecida para efectuar modificaciones presupuestarias”*
- El Responsable del Área de Presupuestos señala: *“Se acepta la Recomendación y en respuesta se adjuntará los documentos de respaldo de las modificaciones presupuestarias para su aprobación con documento interno para su remisión a la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas de la Gobernación”*



SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

2.5. FALTA DE UNIFORMIDAD DE PLAZOS, EN LA REMISIÓN DE REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A LAS UNIDADES DEL SEDES LA PAZ

De la revisión a la información proporcionada por el Responsable de Presupuestos, hemos evidenciado la remisión de reportes de Ejecución Presupuestaria, emitidas por el Responsable de la indicada Área a las diferentes unidades del SEDES La Paz, las mismas que fueron enviados, en diferentes periodos a cada una de ellas, durante la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019, como se detalla a continuación:

<i>Nº</i>	<i>Unidad Entrevistada</i>	<i>Reporte realizado a través de:</i>	<i>Periodicidad en el envío de la información</i>
1	Unidad de SDIS	Nota	Trimestral
2	Unidad de Asesoría Jurídica	Nota	Bimestral
3	Unidad de Planificación	Nota	Semestral
4	Epidemiología	Nota	Trimestral
5	Unidad de Transparencia	Nota	No determinada emitiéndose solo en cuatro oportunidades durante el año.
6	Unidad de Gestión de Calidad	Nota	Trimestral
7	Unidad de Redes de servicio de Salud	Nota	Mensualmente en la gestión 2018 y en la gestión 2019 a partir del semestre
8	Unidad de Recursos Humanos	Nota	No determinado.

Fuente: Cuestionario y entrevistas efectuadas a los responsables de las diferentes Unidades del SEDES La Paz, sobre el Seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria, además de la información proporcionada a través de Notas de Emisión de ejecución presupuestaria) facilitadas por las mismas unidades y por el Responsable del Área de Presupuestos relacionados con la gestión 2018 y primer semestre de la gestión 2019.



Al respecto el Artículo 29 (Seguimiento de la Ejecución del Presupuesto), Capítulo III del Subsistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, señala: en el punto I. *“Cada entidad y órgano público deberá elaborar y emitir en forma periódica, reportes de ejecución financiera del presupuesto. Estos reportes deben ser preparados a nivel agregado o institucional y por categoría programática”*. En el punto II *“Los reportes de ejecución financiera deberán considerar la relación con la ejecución física prevista en el Programa de Operaciones Anual”*.

Por otro lado, el Artículo 31 (Informe de la Ejecución Presupuestaria), Capítulo III Subsistema de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz señala: *“El/la Secretario(a) Departamental de Economía y Finanzas presentara periódicamente informe financieros de seguimiento trimestral, semestral y anual sobre la ejecución del Presupuesto Institucional, comparando lo programado con lo ejecutado, identificando las causas de los desvíos, en caso de que existieran y recomendaran propuestas de medidas correctivas.”*

Lo descrito anteriormente, se debe a la falta de implementación de Procedimientos de Control y la uniformidad de plazos, para la remisión de los Reportes de ejecución presupuestaria a las distintas unidades dependientes del SEDES La Paz.

Esta deficiencia ha ocasionado que, no se cuente con información periódica y consolidada respecto al seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, en relación a su Presupuesto de cada unidad y por ende de la entidad.



RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir mediante la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Salud La Paz, a los Jefes de las Unidades de Planificación y Desarrollo Organizacional, Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, implementar procedimientos de control, para establecer la uniformidad de plazos de remisión de reportes de Ejecución Presupuestaria a las distintas unidades dependientes del SEDES La Paz, a fin de contar con información periódica y consolidada, que permita efectuar su análisis respectivo de cada una de estas.

COMENTARIOS

- El Técnico Responsable de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, no realizó ningún comentario.
- La Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera señala: “Se acepta la recomendación y en respuesta se instruirá al responsable de presupuesto realice la implementación de procedimientos de control para la uniformidad de los plazos de remisión de reportes de ejecución presupuestaria, el mismo que será coordinado con la Unidad de Planificación”
- El Responsable del Área de Presupuestos señala: “Se acepta la Recomendación y en respuesta a la deficiencia, se remitirá a las unidades del SEDES La Paz la Ejecución Presupuestaria de manera trimestral o cuando se lo requiera”



2.6. FALTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FÍSICA PREVISTA EN EL POA Y FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE SEDES LA PAZ

De la revisión al Proceso de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del SEDES La Paz durante la gestión 2018 y Primer Semestre de la gestión 2019, no hemos evidenciado Informes de seguimiento y evaluación, sobre la ejecución física prevista en el POA de la Entidad, en relación a la Ejecución Financiera del Presupuesto, que haya permitido contar con información a través de un análisis crítico, respecto a la eficacia y eficiencia de los objetivos de gestión y la ejecución presupuestaria de los mismos, que haya permitido la verificación del vínculo institucional del POA y Presupuesto, como instrumento de Control en el cumplimiento de las acciones a corto plazo, propuestos en cada gestión.

De acuerdo a entrevista realizada al Responsable del Área de Presupuestos, Sr. Ramiro Burgos Talamani, menciona que: *“La deficiencia se debe a la falta de implementación de procesos y procedimientos en los cuales se pueda establecer una apropiada relación entre el Programa operativo Anual y el Presupuesto a través de una apertura programática común entre ambos instrumentos para la definición de las operaciones y objetivos a cumplir”*.



Como ejemplos se cita:

***DIFERENCIA EN LA EFICACIA ENTRE EL POA Y
PRESUPUESTOS DE LAS UNIDADES DEL SEDES LA PAZ***

N°	Unidad del SEDES La Paz	Análisis de la Ejecución Gestión 2019		
		Ejecución según POA en (%)	Ejecución según Presupuesto pagado en (%)	Diferencia En (%)
1	SERES	19	25	-6
2	Unidad Administrativa Financiera	50	38	12
3	Comunicación	23	35	-12
4	Transparencia	16	62	-46
5	Auditoria Interna	42	26	16
6	Unidad de Jurídica	46	33	13
7	USACCSIA	35	43	-8
9	RR.HH.	37	43	-6
12	Promoción de la Salud	31	29	2
14	SDIS	35	14	20
15	Planificación	29	1	28

Fuente: Información y Documentación como ser Ejecución Presupuestaria a diciembre proporcionada por el área de presupuestos y la Unidad de Planificación y desarrollo Organizacional SEGUIPOAS

INDICADORES DE EFICACIA

Para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría considere si corresponde, los indicadores y parámetros de evaluación detallados a continuación:

Con la finalidad de establecer la eficacia de los fondos estimados y los fondos presupuestados, gestión 2019, aplique;

$$\frac{\text{N° de Fondos Estimados según POA}}{\text{N° de Fondos Presupuestados según POA}} \times 100$$



Para la verificación a los Procesos de los Fondos Presupuestados, aplique el siguiente indicador como se expone a continuación:

$$\text{Eficacia emisión de Formulación de Presupuesto} = \frac{\text{Fondos Emitidos}}{\text{Fondos Estimados}} \times 100$$

Al respecto el Artículo 30 (Evaluación del Presupuesto), Capítulo III del Subsistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, señala: *en el punto I. Cada entidad y órgano público deberá efectuar la evaluación de la ejecución del presupuesto de recursos y gastos, vinculando esta evaluación con el cumplimiento gradual y total de los objetivos de gestión previstos.*

II.-

Esta evaluación deberá realizarse en forma periódica, durante la ejecución, y al cierre del ejercicio fiscal. La evaluación deberá posibilitar: a) La identificación de los factores o circunstancias que hubieran incidido en la ejecución del presupuesto. b) La adopción de medidas correctivas que permitan el cumplimiento de los objetivos de gestión, c) La evaluación de la gestión pública. III.- A nivel institucional, cada entidad deberá presentar los informes de evaluación, al Órgano Rector y a las instancias de fiscalización previstas en disposiciones legales, al cierre de cada gestión fiscal o cuando los mismos les sean requeridos”.

Por otro lado, el Artículo 31 (Informe de la Ejecución Presupuestaria), Capítulo III Subsistema de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz señala: *“El/la Secretario(a) Departamental de Economía y Finanzas presentara periódicamente informe financieros de seguimiento trimestral, semestral y anual sobre la ejecución del Presupuesto Institucional, comparando lo programado con lo ejecutado, identificando las causas de los desvíos, en caso de que existieran y recomendaran propuestas de medidas correctivas.”*



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



Asimismo el párrafo dos señala: El/la Secretario (a) Departamental de Planificación del Desarrollo emitirá y presentara información periódica sobre la ejecución del Programa de Operaciones Anual, conjuntamente las Secretarías, Servicios, Direcciones y Unidades Desconcentradas establecerán las justificaciones técnicas y administrativas sobre el avance físico y financiero de los programas, proyectos y demás gastos con la finalidad de elaborar coherentemente el Informe Trimestral, semestral y anual de la ejecución presupuestaria institucional que será presentado al Gobernador y a la Asamblea Legislativa Departamental”

Por otro lado, el Artículo 32 (Seguimiento y Evaluación Presupuestaria), Capítulo III Subsistema de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria de la misma normativa señala: *“E l Gobernador de La Paz conjuntamente las áreas involucradas analizarán la información de la ejecución Físico y Financiera Presupuestaria Institucional, compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operación Anual y las asignaciones presupuestarias.*

Según los resultados de la evaluación, el Gobernador (a) promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de la gestión y el alcance de metas y objetivos institucionales

La deficiencia citada se originó por la falta de coordinación entre la Unidad Administrativa Financiera (Área de Presupuestos) y la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, a fin de efectuar el proceso de seguimiento y evaluación sobre la ejecución física prevista en el Programa Operativo Anual (POA), en relación a la ejecución financiera del Presupuesto de la entidad, a través de un análisis crítico, sobre el cumplimiento de las acciones a corto plazo.



Asimismo, de acuerdo a entrevista realizada al Responsable del Área de Presupuestos menciona que: *“...la deficiencia se debe a la falta de implementación de procesos y procedimientos en los cuales se pueda establecer una apropiada relación entre el Programa operativo Anual y el Presupuesto a través de una apertura programática común entre ambos instrumentos para la definición de las operaciones y objetivos a cumplir”*.

Lo señalado ha ocasionado que, la institución no cuente con información suficiente, que permita establecer el grado de eficacia y eficiencia sobre el cumplimiento de las acciones a corto plazo descritas en el Plan Operativo Anual y su ejecución Presupuestaria.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir mediante la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Salud, a los Jefes de las Unidades de Planificación y Desarrollo Organizacional, Administración Financiera y al Responsable de Presupuestos, coordinar acciones a fin de efectuar el proceso de seguimiento periódico y evaluación de gestión, sobre la ejecución física prevista en el Programa Operativo Anual (POA), en relación a la ejecución financiera del Presupuesto de la entidad, a través de Informes de análisis, sobre el cumplimiento eficaz y eficiente de las acciones a corto plazo.

COMENTARIOS

- El Técnico Responsable de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, señala: “Se hará énfasis en las unidades y áreas misionales en forma prioritaria”



- La Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera señala: “Se acepta la recomendación y en respuesta a la recomendación, se coordinará con la Unidad de Planificación para evaluar la ejecución física y financiera del POA de forma trimestral a fin de efectuar el proceso de seguimiento periódico y evaluación de gestión”
- El Responsable del Área de Presupuestos señala: “Se acepta la recomendación en respuesta a la recomendación se le remitirá a la Unidad de Planificación la ejecución Financiera para que se analice y se compare lo programado en el POA y haga conocer los avances físicos y las observaciones a este avance”.

2.7. DEFICIENCIAS EN EL DESGLOSE Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL ÁREA DE PRESUPUESTO

Como resultado de la revisión de la documentación proporcionada por el Área de Presupuestos, tales como, POA’s, Anteproyectos Presupuestarios, Certificaciones Presupuestarias y correspondencia, hemos evidenciado las siguientes observaciones:

1. DEFICIENCIAS EN CORRESPONDENCIA

ATRIBUTOS DE CONTROL

- La documentación no guarda cronología en su archivo*
- La documentación no se encuentra desglosada.*

Nº	Tipo de Documento	Identificación del Documento	Fecha	Descripción del Documento	Atributos
1	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. N° 027/2018	10 de Mayo de 2018	Solicitud de Modificación Presupuestaria Intrainstitucional SEDES La Paz	(a)
2	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. N° 029/2018	10 de Mayo de 2018	Solicitud de Incremento de Recursos para el Programa de Capital Vigilancia y Control de enfermedades Endémicas y Salud Integral SEDES La Paz	(a)



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



<i>Nº</i>	<i>Tipo de Documento</i>	<i>Identificación del Documento</i>	<i>Fecha</i>	<i>Descripción del Documento</i>	<i>Atributos</i>
3	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. Nº 049/2018	19 DE Junio de 2018	Remisión de la Documentación de Trámite para el pago del Bono “Viático de Vacunación y Escalafón por años de Servicio Gestión 2018.	(a), (b)
4	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. Nº 062/2018	09 de Agosto de 2018	Solicitud de Transferencia del Saldo para el pago del Bono de Vacunación Escalafón al Mérito-Becas de Medicina” a los trabajadores en salud Gestión 2018.	(a), (b)
5	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. Nº 064/2018	14 de Agosto de 2018	Solicitud de Modificación Presupuestaria Intrainstitucional Prog. De Fort. del Sistema de referencia y Retorno para establec. de Salud SEDES La Paz	(a), (b)
6	Nota	GADLP/UAF/N-INT PRESUPUESTOS 230/2018	17 de Septiembre de 2018	Informe Financiero Solicitado por la Unidad de SDIS	(a), (b)
7	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. Nº 085/2018	21 de Noviembre de 2018	Solicitud de Modificación Presupuestaria Intrainstitucional Programa de Capital SEDES La Paz	(a), (b)
8	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. Nº 087/2018	26 de Noviembre de 2018	Solicitud de Modificación Presupuestaria Intrainstitucional para el pago del Segundo Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia SEDES La Paz	(a), (b)
10	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. Nº 091/2018	10 de Diciembre de 2018	Solicitud de Modificación Presupuestaria Intrainstitucional para el pago por atención de los enfermos de Cáncer Fondos Propios	(a), (b)
11	Nota	GADLP/SEDES/UAF.EXT. Nº 101/2018	18 de Diciembre de 2018	Solicitud de modificación Presupuestaria Intrainstitucional para el pago del Segundo aguinaldo esfuerzo por Bolivia SEDES La Paz para el Prog. De Fort. Sistema de Referencia y retorno para establec. de Salud	(a), (b)

Fuente: Información y documentación proporcionada por el Responsable del área de presupuestos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



2. DEFICIENCIAS EN CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las Certificaciones Presupuestarias emitidas por el Área de Presupuestos, no cuentan con rubricas y pie de firma, de los Responsables de elaboración, verificación y/o aprobación como ejemplo detallamos:

N°	<i>Certificación PRESUPUESTARIA SIGEP</i>				
	<i>Fecha</i>	<i>N° de Preventivo</i>	<i>Importe</i>	<i>Firma de</i>	<i>Firma de</i>
				<i>Elaboración y</i>	<i>Aprobación</i>
			<i>Verificación</i>		
1	05/04/2019	91	- 12,701.00	No	Si
2	03/05/2019	45	- 4,500.00	No	No
3	12/04/2019	117	- 5,170.00	No	No
4	25/04/2019	144	- 3,553.00	No	Si
5	17/04/2019	124	- 7,810,00	No	Si
7	07/05/2019	193	2.570,00	Si	No
8	29/04/2019	182	1.837.14	Si	No
9	02/05/2019	180	6.960,00	Si	No

Fuente: Información y documentación proporcionada por el Responsable de Área de presupuestos dependientes de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz

Certificaciones presupuestarias emitidas manualmente, con fecha de gestiones anteriores, como ejemplo detallamos:

N°	<i>Concepto</i>	<i>Gestión</i>	<i>Fecha de Emisión</i>	<i>Secuencia</i>	<i>Fecha de Validez</i>	<i>Importe</i>
1	<i>Certificación presupuestaria para consultor Individual de línea según Cite 54/18</i>	2018	25/01/2017	22	31/12/2018	549,122.19
2	<i>Certificación presupuestaria para consultor Individual de línea según Cite 63/18</i>	2018	17/01/2017	16	31/12/2018	943,452.76
3	<i>Certificación presupuestaria para consultor Individual de línea según Cite 30/18</i>	2018	12/01/2017	10	31/12/2018	907,968.00
4	<i>Certificación presupuestaria para consultor Individual de línea según Cite 44/2018</i>	2018	18/01/2017	20	31/12/2018	634,633.53



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



Nº	Concepto	Gestión	Fecha de Emisión	Secuencia	Fecha de Validez	Importe
5	Certificación presupuestaria para consultor Individual de línea según Cite 21/2018	2018	18/01/2017	19	31/12/2018	818,407.96
6	Certificación presupuestaria para consultor Individual de línea según Cite 52/2018	2018	25/01/2017	24	31/12/2018	494,456.79
7	Certificación presupuestaria para consultor Individual de línea según Cite 53/2018	2018	25/01/2017	23	31/12/2018	517,037.79

Fuente: Información y documentación proporcionada por el Responsable de presupuestos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera del SEDES La Paz

De acuerdo con lo establecido en el acápite No. 2313 (Aseguramiento de la Integridad), de los Principios, Normas General y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por la Contraloría General de la República, actualmente Contraloría General del Estado a través de la Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de diciembre de 2000, señala que; *“Para contribuir a preservar la integridad, existen herramientas de control tales como: Orden en la ejecución de la tareas y mantenimiento de archivos”*.

Asimismo, el artículo 24º de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobada mediante R.S. N° 222957 del 4 de marzo de 2005, señala que; *“El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización en cumplimiento a normas legales”*.

Por otro lado, el N° 2313 (Aseguramiento de la Integridad) de los Principios y Normas Generales de Auditoría, señala: *“Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control.*



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



Esto implica que toda información o documento a ser realizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente, la integridad de su procesamiento.

Para preservar la integridad, existen herramientas de controles tales como: Confrontación de datos de distintas fuentes. Controles de recalcado y doble verificación y Orden de la Ejecución de las tareas y mantenimiento de archivos”.

Las deficiencias señaladas, se originaron por la falta de organización en la documentación a través de un archivo cronológico y único, respecto a la información generada por el Sistema de Presupuestos y sus Subsistemas, además de la correspondencia enviada y/o recibida.

Aspecto que ha ocasionado la falta de confiabilidad y oportunidad de la información emitida por el Área de Presupuestos, además, de limitaciones a los procesos de Control Previo y Posterior, respecto a la documentación generada y respaldada, por el Sistema de Presupuestos y sus Subsistemas, de la entidad.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir Director Técnico del Servicio Departamental de Salud y por su intermedio, a la Unidad de Administración Financiera y al Responsable del Área de Presupuestos, efectuar una adecuada organización de la documentación generada por el Sistema de Presupuestos y sus Subsistemas, en un archivo cronológico y único, con la finalidad de brindar información confiable y oportuna, promoviendo los procesos de control interno previo y posterior.



COMENTARIOS

- La Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera señala: “Se acepta la recomendación en respuesta se emitirá un Instructivo al responsable de presupuesto para que realice un adecuado archivo de su Área, una mejor organización de los documentos generados por el sistema de presupuesto y sus subsistemas (archivo cronológico y único)”
- El Responsable del Área de Presupuestos señala: “Se acepta la recomendación, se verificará y coordinará con las demás unidades sobre las firmas en cada Certificación presupuestaria, se realizará el archivo cronológico para el mejor control de la documentación recibida y entregada”

3. CONCLUSIÓN

El resultado de la evaluación de la Eficacia y el Control Interno del Sistema de Presupuestos y sus subsistemas del Servicio Departamental de Salud La Paz, en la gestión 2018 y Primer Semestre de la gestión 2019, con base al enfoque de cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 225558 del 01 de Diciembre de 2005, el Reglamento Específico del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado a través de Resolución Administrativa Departamental N° 0006/2011 del 06 de enero de 2011 y la aplicación de la Guía de Evaluación al Proceso de Control Interno, emitida por la Contraloría General del Estado aprobado mediante Resolución N° CGR/295/2008 de fecha 16 de diciembre de 2008, la ponderación fue del 60%, por lo se concluye que el citado Sistema de Presupuesto fue parcialmente eficaz en su implementación.



Por otro lado, con respecto al grado de cumplimiento del Presupuesto fue eficaz en un 96% para la gestión 2018 y solo un 33% para el Primer Semestre de la gestión 2019.

Asimismo, se ha establecido deficiencias de Control Interno expuestas en el numeral 2 del presente informe, que consideramos importante informar, para que se tomen las acciones correctivas por parte de las autoridades del Servicio Departamental de Salud La Paz.

4. RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir al Director Técnico del Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz y Unidades y áreas de dependencia involucradas, lo siguiente:

- En cumplimiento al artículo segundo de la Resolución N° CGR-1/010/97 de fecha de 27 de marzo de 1997 emitida por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), dentro de los diez (10) días hábiles de haber recepcionado, el presente informe, deberá emitir pronunciamiento sobre las recomendaciones aceptadas – **FORMATO 1**, caso contrario fundamentar su decisión de rechazo, el cual deberá ser remitido a la Contraloría General del Estado.
- Asimismo, y en cumplimiento al artículo tercero de la mencionada Resolución, dentro de los diez (10) días hábiles de aceptadas las recomendaciones, deberá elaborar el Cronograma de Implantación de las mismas – **FORMATO 2**, estableciendo plazos, condiciones y responsables para su cumplimiento, adjuntando documentación y/o instructivos que demuestre de que se ha instruido



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



formalmente el cumplimiento de las recomendaciones, el cual deberá ser remitido a la Contraloría General del Estado.

Los formatos N° 1 y 2 deberán estar refrendados con la firma del Director Técnico del SEDES La Paz.

Finalmente, en aplicación a el artículo 15° y el 42° inciso b) de la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de fecha 20 de julio de 1990, el presente informe será remitido a la Contraloría General del Estado para su correspondiente evaluación.



CAPÍTULO XI - BIBLIOGRAFÍA

- CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL (UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES 28 de MAYO de 2014).
- ESTADO, C. G. (2012). NORMAS GENERALES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL. LA PAZ.
- ESTADO, C. G. (2018). GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO. LA PAZ.
- GONZALES ALANES, C. (2018). PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA. LA PAZ.
- IBAÑEZ, A.(21 DE 8 DE 2017)SEDES. OBTENIDO DE [HTTPS://WWW.SEDESLAPAZ.GOB.BO/CONTENT/MARCO-NORMATIVO](https://www.sedeslapaz.gob.bo/content/marco-normativo)
- MENDIZABAL, L. G. (2002). HISTORIA DE LA SALUD PUBLICA. LA PAZ - BOLIVIA : PRISA LTDA.
- MENDOZA ELIAS, J. (2018). AUDITORIA OPERATIVA. LA PAZ.
- RODRIGUEZ, F. J. (1994). METODOS DE INVESTIGACION. LA HABANA.
- REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA RE-SOA
- REGLAMENTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
- REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS RE-SP
- SAMPIERI HERNANDEZ, R. (2014). METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN SEXTA EDICION. BOGOTA: MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- SEDES. (8 DE FEBRERO DE 1996). SEDES. OBTENIDO DE [HTTPS://WWW.SEDESLAPAZ.GOB.BO/CONTENT/MISION-Y-VISION](https://www.sedeslapaz.gob.bo/content/mision-y-vision)
- VELA QUIROGA, G. (2008). LA AUDITORÍA OPERATIVA Y LA ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DE RIESGOS E.R.M. LA PAZ: EL CLON.
- WHITTINGTON, R., & PANY, K. 1. (S.F.). AUDITORIA –UN ENFOQUE INTEGRAL. EDITORIAL MCGRAW HILL).
- (Norma Internacional de Auditoria 200, s.f.)



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



- PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL
- (COSO, s.f.)
- https://www.ifac.org/system/files/publications/files/ISA-315-Full-Standard-and-Conforming-Amendments-2019-ES_Secure.PDF



ABREVIATURAS

CPE	CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO
CGE	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
MAE	MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA
MOF	MANUAL DE OPERACIONES Y FUNCIONES
PAI	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES
POA	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
RE - SP	REGLAMENTO ESPECIFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS
RE – SOA	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA RE-SOA
SEDES	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
SDIS	UNIDAD DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD
SERES	SERVICIO REGIONAL DE SALUD - EL ALTO
SEGUI POA	SEGUIMIENTO PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
SISIN	SISTEMA DE INFORMACION SOBRE INVERSIONES
T.G.N.	TESORO GENERAL DE LA NACION
U.A.F.	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
U.A.I.	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
U.P	UNIDAD DE PRESUPUESTOS
USACSA	UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL, CONTROL SANITARIO E INOCUIDAD ALIMENTARIA



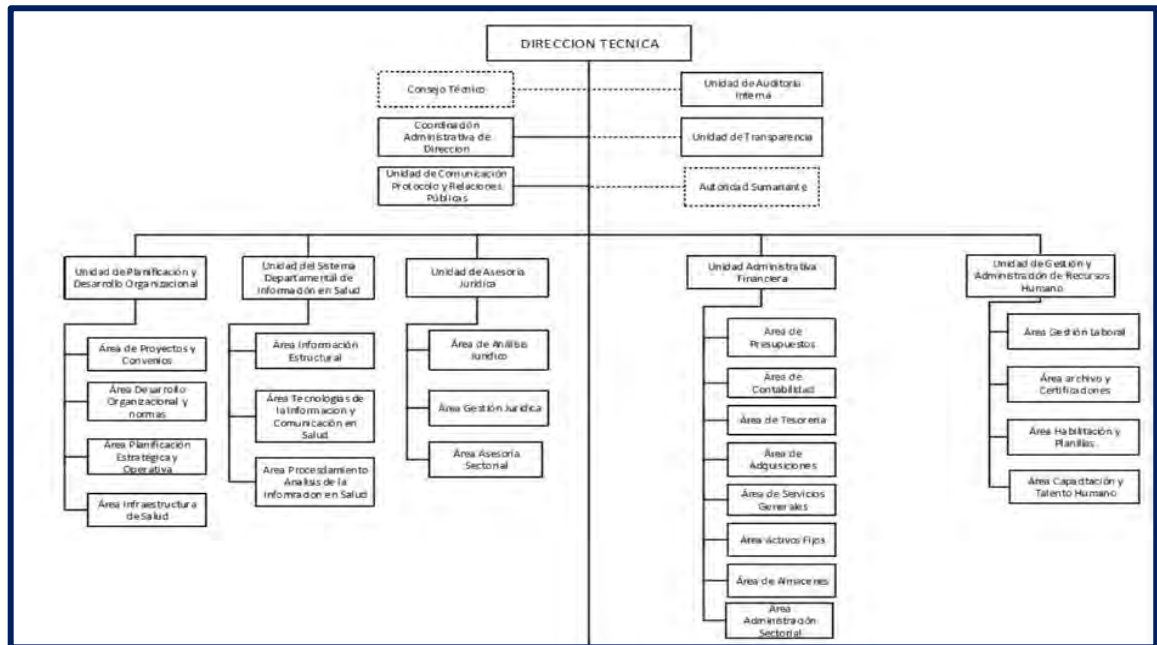
“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



ANEXO 1

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

Fuente: Extractado del portal de la Página Web del Servicio Departamental de Salud



A-1



ANEXO 2

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**



Fuente: Extractado del portal de la Página Web del Servicio Departamental de Salud



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



ANEXO 3

Ejecución Presupuestaria Fondos Propios

No.	Unidades	Presupuesto Fondos Propios 2018 (En Bs.)	Movimiento del Presupuesto Pagado en Porcentaje						Movimiento del Presupuesto Certificado en Porcentajes						Saldo Presupuestado al Diciembre 2018		
			Mayo	Variación (%)	Julio	Variación (%)	Agosto	Variación (%)	Octubre	Mayo	Variación (%)	Julio	Variación (%)	Agosto		Variación (%)	Octubre
1	Comunicación	244.700,50	37%	30%	00%	(a) 2%	08%	20%	04%	01%	20%	87%	(a) (a) 0%	87%	13%	100%	(a) 0
2	Epidemiología	280.048	28%	(a) 11%	30%	8%	47%	(a) 18%	05%	51%	13%	03%	2%	00%	8%	74%	20%
3	Promoción de la Salud	1.00.130,20	11%	15%	27%	7%	33%	30%	03%	32%	(a) 0%	30%	2%	41%	25%	00%	34%
4	RR.HH.	1.02.050,50	20%	10%	45%	0%	51%	25%	70%	08%	10%	78%	3%	81%	10%	100%	(a) 0
5	SERES E.A.	200.000	52%	10%	71%	(a) 10%	81%	18%	00%	52%	10%	71%	(a) 10%	81%	18%	00%	1%
6	Transparencia	30.050,80	20%	(a) 40%	00%	(a) -2%	04%	(a) 30%	100%	20%	(a) 40%	00%	(a) -2%	04%	30%	100%	(a) 0

Fuente: Información y documentación sobre la ejecución del POA mensual Proporcionado por el Área de Presupuestos a través de su responsable.

(*) Variación con respecto al siguiente mes

A-3



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



ANEXO 4 CALCULO DE LA EFICACIA

VALORACION	ESCALA
EFICAZ	76 – 100%
PARCIALMENTE EFICAZ	51 – 75%
INEFICAZ	0 – 50%

EN LA EJECUCION DE GASTOS PROPIOS GESTION 2018

EFICACIA EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS PROPIOS

ENERO A DICIEMBRE GESTION 2018

No.	DETALLE DE LAS UNIDADES	EJECUCION SEGÚN POA	PRESUPUESTO PAGADO	PORCENTAJE PAGADO	EJECUCION PRESUPUESTO CERTIFICADO	EFICIACIA EN PORCENTAJE	SALDO	OBSERVACIONES
1	Dirección y Gabinete	151.784,00	120.390,28	79%	131.932,87	87%	19.851,13	GESTIÓN EFICAZ
2	Unidad de Comunicación	213.063,86	204.320,31	96%	213.001,28	100%	62,58	GESTIÓN EFICAZ
3	Unidad de Transparencia	32.231,80	32.024,80	99%	32.024,80	99%	207,00	GESTIÓN EFICAZ
4	Unidad de Auditoría Interna	159.826,00	137.683,39	86%	155.882,60	98%	3.943,40	GESTIÓN EFICAZ
5	Unidad de Planificación	127.083,60	93.594,60	74%	105.242,60	83%	21.841,00	GESTIÓN EFICAZ
6	Unidad del SDIS	206.225,00	195.095,75	95%	195.095,75	95%	11.129,25	GESTIÓN EFICAZ
7	Unidad Administrativa Financiera	4.912.973,24	4.337.053,82	88%	4.729.504,61	96%	183.468,63	GESTIÓN EFICAZ
8	Unidad de Recursos Humanos	139.405,30	121.795,50	87%	139.349,50	100%	55,80	GESTIÓN EFICAZ
9	Unidad Jurídica	317.645,00	265.133,64	83%	293.015,40	92%	24.629,60	GESTIÓN EFICAZ
10	Unidad de Promoción De La Salud	187.364,20	134.435,40	72%	147.248,20	79%	40.116,00	GESTIÓN EFICAZ
11	Unidad de Epidemiología	407.910,80	378.552,32	93%	400.630,52	98%	7.280,28	GESTIÓN EFICAZ
12	Unidad de Gestión De Calidad	252.282,82	174.910,09	69%	251.476,22	100%	806,60	GESTIÓN EFICAZ
13	Unidad de Redes Y Seguros Públicos	738.354,38	713.521,62	97%	726.317,52	98%	12.036,86	GESTIÓN EFICAZ
14	USACSA	286.756,00	257.580,74	90%	285.347,81	100%	1.408,19	GESTIÓN EFICAZ
15	SERES E.A.	232.982,00	230.412,30	99%	230.412,30	99%	2.569,70	GESTIÓN EFICAZ
	Total Unidades	8.365.888,00	7.396.504,56	88%	8.036.481,98	96%	329.406,02	



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



Con respecto al grado de cumplimiento del Presupuesto fue eficaz en un 96% para la gestión 2018.

CALCULO DEL 96% DE LA EFICACIA DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS DE LA GESTION 2018

Partida	Descripción	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Actualizado	Preventivo Acum. DICIEMBRE	Saldo Presupuesto	Eficacia en Porcentaje	Pagado Acumulado	Porcentaje Ejecutado
10000	SERVICIOS PERSONALES	501.063,00	413.531,00	395.101,71	18.429,29	96%	395.101,71	95,54%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	3.431.507,00	3.963.008,00	3.780.641,39	182.366,61	95%	3.710.100,98	93,62%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	3.030.704,00	3.211.931,00	3.172.766,86	39.164,14	99%	3.172.766,86	98,78%
40000	ACTIVOS REALES	408.372,00	640.281,00	588.574,27	51.706,73	92%	588.574,27	91,92%
60000	GAST. DEV. NO PAGADOS O-F	-	270,00	-	270,00	0%	-	0,00%
85000	TASAS MULTAS Y OTROS	2.900,00	136.598,00	124.745,84	11.852,16	0%	124.745,84	91,32%
	TOTAL	7.374.546,00	8.365.619,00	8.061.830,07	303.788,93	96%	7.991.289,66	96,37%

Determinación de la eficacia en la formulación del Presupuesto de gasto.

$$\frac{\text{Total fondos presupuestados en gasto}}{\text{Total fondos requeridos según POA}} \times 100$$

Total fondos requeridos según POA

$$\text{EFICACIA} = \frac{8.061.830,07}{8.365.619,00} = 0.96 \times 100 = 96\%$$

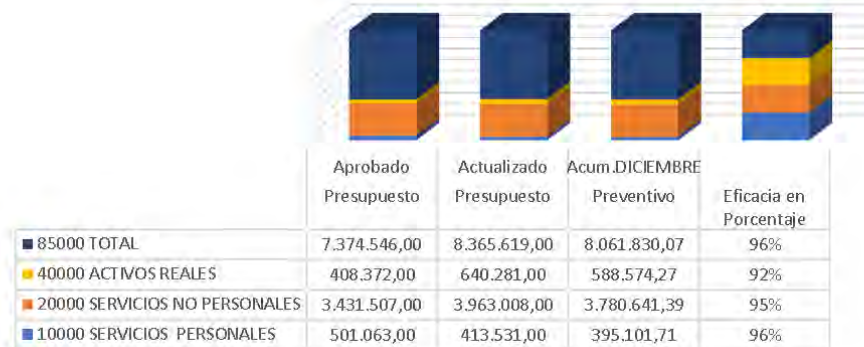
A4-1



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



CALCULO DEL 96% DE LA EFICACIA DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS DE LA GESTION 2018



EN LA EJECUCION DE GASTOS PROPIOS GESTION 2019

EFICACIA EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS FONDOS PROPIOS ENERO A JUNIO GESTION 2019

No.	DETALLE DE LAS UNIDADES	EJECUCION SEGÚN POA	PRESUPUESTO PAGADO	PORCENTAJE PAGADO	EJECUCION PRESUPUESTO O CERTIFICADO	EFICACIA EN PORCENTAJE	SALDO	OBSERVACIONES
1	U. AUDITORIA INTERNA	159.230,00	74.729,90	46,93%	149.457,73	93,86%	9.772,27	GESTIÓN EFICAZ
2	U. GESTION HOSPITALARIA	311.492,00	154.496,80	49,60%	283.411,60	90,99%	28.080,40	GESTIÓN EFICAZ
3	U. RECURSOS HUMANOS	169.185,50	105.285,24	62,23%	153.235,00	90,57%	15.950,50	GESTIÓN EFICAZ
4	U. EPIDEMIOLOGIA E INVESTIGACION	476.114,00	308.653,40	64,83%	405.857,00	85,24%	70.257,00	GESTIÓN EFICAZ
5	U. COMUNICACIÓN	233.126,00	161.015,08	69,07%	167.927,54	72,03%	65.198,46	GESTIÓN BUENA
6	U. TRANSPARENCIA	39.986,00	31.988,00	80,00%	31.988,00	80,00%	7.998,00	GESTIÓN EFICAZ
7	USACSA	294.347,00	187.316,40	63,64%	227.021,40	77,13%	67.325,60	GESTIÓN BUENA
8	U. GESTIÓN DE CALIDAD	322.927,72	124.246,21	38,47%	242.055,12	74,96%	80.872,60	GESTIÓN BUENA
9	U. ASESORIA JURIDICA	320.748,00	170.696,17	53,22%	230.850,00	71,97%	89.898,00	GESTIÓN BUENA
10	U. PROMOCIÓN DE LA SALUD	153.172,00	63.326,63	41,34%	105.099,33	68,62%	48.072,67	GESTIÓN REGULAR
11	U. PLANIFICACIÓN	85.099,00	6.727,00	7,90%	56.281,00	66,14%	28.818,00	GESTIÓN REGULAR
12	U. SNIS	106.750,00	65.760,00	61,60%	68.240,00	63,93%	38.510,00	GESTIÓN REGULAR
13	U. ADMINISTRATIVA FINANCIERA	4.699.327,00	2.521.673,63	53,66%	2.962.286,11	63,04%	1.737.040,89	GESTIÓN REGULAR
14	UTRAID	85.300,00	50.800,18	59,55%	50.800,18	59,55%	34.499,82	GESTIÓN REGULAR
15	SERES	310.000,00	138.936,00	44,82%	166.794,00	53,80%	143.206,00	GESTIÓN REGULAR
16	U. REDES Y SEGUROS PUBLICOS	383.738,00	165.343,38	43,09%	129.195,38	33,67%	254.542,62	GESTIÓN INEFICAZ
17	U. DIRECCIÓN Y GABINETE	117.162,00	56.589,76	48,30%	56.428,50	48,16%	60.733,50	GESTIÓN INEFICAZ
	TOTAL PRESUPUESTO AGOSTO 2019	8.267.704,22	4.387.583,78	53,07%	5.486.927,89	66,37%	2.780.776,33	
	TOTAL PRESUPUESTO JUNIO 2019	6.200.778,17	3.290.687,84	40%	4.115.195,92	33%	2.085.582,25	



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



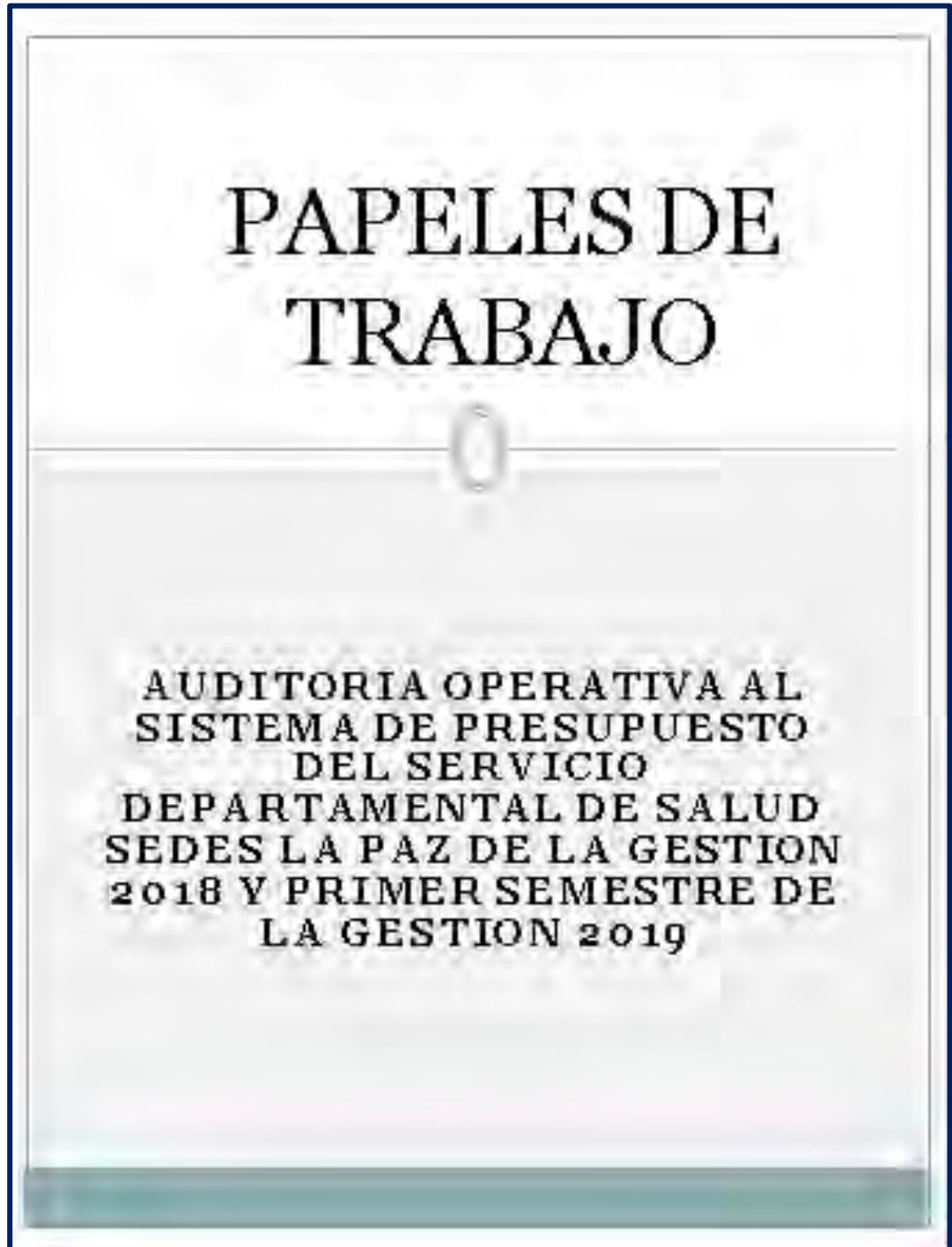
Con respecto al grado de cumplimiento del Presupuesto fue eficaz 33% para el Primer Semestre de la gestión 2019.

Determinación de la eficacia en la formulación del Presupuesto de recursos.

$$\frac{\text{Fondos presupuestados en recursos}}{\text{Total fondos estimados según POA}} \times 100$$
$$\text{EFICACIA} = \frac{4.115.195,92}{6.200.778,17} = 0,662 \times 100 = 0,33 = 33\%$$



PAPELES DE TRABAJO





**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



5



Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

Gobierno Autónomo Departamental de La Paz
Secretaría Departamental de Economía y Finanzas

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PRESUPUESTOS (RE-SP)**



La Paz -- Bolivia
2010

0067084



Calle Comercio 1200 esq. Av. Arce - Telf: 2201397 - 2201398 - 2204127 - Fax: 2210670 - Casilla 8920



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



DIRECTRICES DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto

Las Directrices, tienen por objeto establecer los lineamientos generales y específicos para la formulación y gestión de los Presupuestos Institucionales de las entidades del sector público, en el marco de los pilares de la Agenda Patriótica 2025, Plan de Desarrollo Económico y Social, Planes Estratégicos Institucionales, Planes Operativos Anuales y la normativa vigente.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación

Las Directrices, son de aplicación obligatoria para las entidades del sector público que comprenden: los Órganos del Estado Plurinacional, las que ejercen funciones de Control, de Defensa de la Sociedad y del Estado, Gobiernos Autónomos Departamentales, Regionales, Municipales e Indígenas Originarios Campesinas, Universidades Públicas, Empresas Públicas, Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias, Instituciones Públicas de Seguridad Social y todas aquellas entidades que forman parte del Presupuesto General del Estado.

Artículo 3º. Transparencia Fiscal

Las entidades del sector público deben transparentar, la información sobre el uso y destino de los recursos públicos, los resultados del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el corto y mediano plazo, programadas en los presupuestos institucionales, utilizando instrumentos disponibles como portales informáticos, audiencias públicas y otros.

Artículo 4º. Responsabilidad de las Entidades Públicas

Las entidades del sector público deben:

- a. Elaborar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional en función a sus objetivos y metas de desarrollo de corto plazo, en el marco del PDES y sus competencias, para lo cual deben utilizar como guía los Anexos I, II, III, IV, V, VI y VII.
Adicionalmente las entidades señaladas en el artículo 19 de la presente Directriz, deben elaborar el Presupuesto Plurianual.
- b. Estimar la recaudación efectiva y programar los gastos, correspondientes a los presupuestos institucionales, incluyendo la programación física-financiera de proyectos de inversión, para el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de gestión.
- c. Mantener sus recursos financieros en cuentas fiscales autorizadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, independientemente de la fuente de financiamiento.
- d. Presentar su POA y Presupuesto Institucional al Órgano Rector, en medio físico y registrado en el sistema oficial de gestión fiscal correspondiente, en los plazos establecidos.

Artículo 5º. Participación y Control Social

En el marco de los Artículos 241 y 242 de la CPE y el artículo 41 de la Ley N° 341 de Participación y Control Social, todas las entidades del Sector Público deben asignar recursos destinados a efectivizar el derecho de la participación y control social, para lo cual deberán aperturar una estructura programática específica en sus presupuestos institucionales.



2313. Aseguramiento de la integridad

Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control.

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

El factor de integridad es esencial por cuanto existen actividades de control que utilizan la técnica del muestreo; de no darse la condición de integridad no es posible hacer inferencias para el universo a partir de las unidades de muestreo.

Para contribuir a preservar la integridad, existen herramientas de control tales como:

- mecanismos de identificación de documentos que permitan verificar su correlatividad de emisión;
- controles de cortes de registro de documentación entre períodos;
- técnicas de totales de control en lotes de documentación;
- revisión de archivos de pendientes y listas de recordatorios;
- análisis de consistencia entre entradas y salidas;
- confrontación de datos de distintas fuentes;
- controles de recálculo y doble verificación y
- orden en la ejecución de las tareas y mantenimiento de archivos

Fuente: Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



EJECUCION PRESUPUESTARIA GESTION 2018

*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz
Servicio Departamental de Salud*

La Paz 10 de Diciembre 2018
CITE: GADLP/ U.A.F./ N- INT PRESUPUESTOS 314/2018

Señor:
Lic. Aud. Israel Americo Ochoa Morales
JEFE UNIDAD AUDITORIA INTERNA
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ
Presente:

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
RECIBIDO
14 DIC 2018
Registro: 569 Folios: 27
Hora: 8:49 Recibido por: _____

Ref. - REMISION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y GASTOS DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE GESTION 2018

Distinguido Licenciado.

Por intermedio de la presente, se remite la información solicitada; ejecución presupuestaria de INGRESOS Y GASTOS, con fecha de corte de enero al 31 de OCTUBRE GESTION 2018, de acuerdo a los puntos 5.- EJECUCION PRESUPUESTARIA DE RECURSOS Y GASTOS DE LAS DIFERENTES FUENTES DE FINANCIAMIENTO INCLUYENDO EL TGN HABERES y 6.- EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEPENDIENTE DEL SEDES LA PAZ, de la nota con CITE:GADLP/SEDES/UAI-617/18, con REF.: PRIMERA REITERATIVA A SOLICITUD DE COMPROBANTES DE EJECUCION DE RECURSOS Y GASTOS Y OTROS, esta información solicitada se la remite a su Unidad de acuerdo al siguiente detalle:

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS FONDOS PROPIOS, GASTOS DE CAPITAL, T.G.N SUELDOS DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE 2018

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	UNIDAD EJECUTORA	PROYECTO PRESUPUESTADO	PROYECTO EJECUTADO	CORTE	SEDES	SEDES	SEDES	SEDES	SEDES	SEDES	SEDES
20 - 230	ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL LA PAZ SEDES FONDOS PROPIOS			7.374.548,00	991.342,00	8.365.889,00	5.784.984,34	2.800.923,64	68,91%	5.190.783,04	5.040.095,83	150.687,21	62,00%
41 - 111	RECURSOS REDES T.G.N.			893.974.709,00		728.422.178,00	520.020.708,73	208.401.472,27	71,39%	520.020.708,73	520.020.708,73	0,00	71,39%
41 - 116	PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y SALUD INTEGRAL UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA			960.000,00		960.000,00	918.895,84	41.304,16	95,70%	823.725,20	811.725,30	11.999,90	85,80%
41 - 116	PROG. DE INVESTIGACION DE LABORATORIO DE RADIO FARMACIA CENTRALIZADA EN PRIMER			190.000,00	-190.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%
41 - 116	PROG. DE FORT. DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y RETORNO PARA ESTAB. DE SALUD			500.000,00		500.000,00	407.172,00	92.828,00	81,43%	260.952,68	173.071,88	87.880,80	62,19%
20 - 230	DEUDA DE CAPITAL (PROV. DE INV. PROG. NO RECURRENTE Y RECURRENTE)				11.250,00	11.250,00	0,00	11.250,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%
2 - 230	FONDOS MINISTERIO DE SALUD			207.698,00		207.698,00	173.967,48	33.730,52	83,78%	173.967,48	173.967,48	0,00	83,78%
TOTAL GENERAL POR FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR				703.166.953,00	852.592,00	738.497.015,00	527.255.506,41	211.181.506,99	74,99%	528.470.135,13	526.219.567,02	290.568,11	74,84%

DATOS SEGUN EL REPORTE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Y GASTOS AL 31 DE ENERO 2019 (SEDES) Y EJECUCION PRELIMINAR FONDOS MINISTERIO DE SALUD

En el cuadro anterior se muestra la ejecución presupuestaria de gastos de forma más detallada por Programas y Proyectos. El presupuesto aprobado para la gestión

DLP: Calle Comercio 1200 esq. Ayacucho * Telf.: 2204340 - 2204127 - 2203535 * Fax: 2204182
 LA PAZ: Calle Capitán Ravelo No. 2180 (Zona Sopocachi) Central Piloto: 2440954 - 2440956 - 2443885
 Fax: 2441749 - Pagina Web: www.sedeslapaz.gob.bo
 www.gobernacionlapaz.gob.bo info@gobernacionlapaz.gob.bo
 La Paz - Bolivia

Scanned by CamScanner



**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz
Servicio Departamental de Salud*

2018 del SEDES La Paz es de Bs. 738.467.015.00, la ejecución presupuestaria de Gastos al 31 de octubre 2018 es del 74.90% en el momento preventivo, y en el Presupuesto Gastos devengado alcanza una ejecución del 74.84%.

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS FONDOS PROPIOS, CAPITAL Y SUELDOS Y SALARIOS ENERO AL 31 DE OCTUBRE 2018

CÓDIGO FONTE FONTE FINANCIADOR	PROYECTO Y/O PROGRAMA	Presupuesto	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO	Presupuesto	Saldo Recursos	PORCENTAJE
		PROYECTADO	APROBADAS	PRELIMINAR	PRELIMINAR	Presupuesto	EJECUTADO
20 - 230	RECURSOS SEDES FONDOS PROPIOS	6.792.968,00	0,00	6.792.968,00	5.793.040,80	999.927,20	85,28%
21 - 230	SALDO CAJA BANCO	1.645.972,30		1.645.972,30			
41 - 111	RECURSOS SEDES T.G.N.	693.974.709,00	34.447.470,00	728.422.179,00	520.020.706,73	173.954.002,27	71,39%
41 - 116	VIGILANCIA DE ENFERMEDADES ENDEMICAS Y SALUD INTEGRAL (UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA)	960.000,00		960.000,00	904.929,50	55.070,10	94,26%
41 - 116	PROG. DE FORT. DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y RETORNO PARA ESTAB. DE SALUD	500.000,00		500.000,00	438.209,00	61.791,00	87,64%
42 - 230	FONDOS MINISTERIO DE SALUD	207.698,00		207.698,00	207.698,00	0,00	100,00%
TOTAL GENERAL POR FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR		704.081.347,30		704.081.347,30	527.364.584,43	175.070.790,57	74,90%

DATOS SEGUN REPORTES DE EJECUCION DE RECURSOS FONDOS PROPIOS SIGEP AL 31 DE OCTUBRE 2018
FONDOS TON. NIPC II. SEGUN REPORTE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 31 DE OCTUBRE 2018
TRANSFERENCIAS REALIZADAS A LAS LIBRETAS FONDOS CAPITAL Nº 90204101 PARA LOS DOS PROGRAMAS
SEGUN TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FONDOS MINISTERIO DE SALUD

El presupuesto de Ingresos Proyectado de Fondos Propios del SEDES La Paz, es de Bs. 6.792.968.00 La ejecución presupuestaria de Ingresos al 31 de Octubre 2018 alcanza a un porcentaje de 85.28% según el registro de las cajas recaudadoras dependientes del SEDES. Se informa que los saldos Caja Banco al 31 de diciembre de 2017 es de Bs. 1.645.972.30, de los cuales se reprogramo al presupuesto de gastos de Fondos Propios de la gestión 2018 Bs. 1.572.920.00.

El Programa VIGILANCIA DE ENFERMEDADES ENDEMICAS Y SALUD INTEGRAL de la unidad de epidemiología y el PROG. DE FORT. DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y RETORNO PARA ESTAB. DE SALUD, tienen una Fuente de Financiamiento directa del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. Por lo tanto el GADLP realiza las transferencias entre Libretas de acuerdo al gasto.



SALUD PARA LA PAZ



GADLP: Calle Comercio 1200 esq. Ayacucho * Telf.: 2204340 - 2204127 - 2203535 * Fax: 2204182
SEDES LA PAZ: Calle Capitán Ravelo No. 2180 (Zona Sopocachi) Central Piloto: 2440954 - 2440956 - 2443885
Fax: 2441749 - Pagina Web: www.sedeslapaz.gob.bo
www.gobernacionlapaz.gob.bo info@gobernacionlapaz.gob.bo
La Paz - Bolivia

26



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz
Servicio Departamental de Salud*

El Ministerio de Salud realiza Transferencia a la Cuenta Mixta del SEDES La Paz Para la ejecución directa con los Programas de Enfermedades Transmitidas por Vectores

Asi mismo se le remite la la Normativa y/o Reglamentos con la que se desarrolló las actividades en la gestión 2018. Los Procedimientos y flujogramas están enmarcados de acuerdo a los remitidos por la Gobernacion al SEDES La Paz, según INSTRUCTIVO GADLP/SDPD/INST-Nº 0352018, de fecha 5 de septiembre 2018.

Es todo cuanto tengo a bien informar para fines consiguiente,
Atentamente,

Ramiro Burgos Talamani
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
SEDES - LA PAZ

Lic. Donato Román Capiá Fle...
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
SEDES - LA PAZ



SEDES
SALUD PARA LA PAZ

Presupuestos
Administración
Se adjunta lo indicado



GADLP: Calle Comercio 1200 esq. Ayacucho * Telf.: 2204340 - 2204127 - 2203535 * Fax: 2204182
SEDES LA PAZ: Calle Capitán Ravelo No. 2180 (Zona Sopocachi) Central Piloto: 2440954 - 2440956 - 2443885
Fax: 2441749 - Pagina Web: www.sedeslapaz.gob.bo
www.gobernacionlapaz.gob.bo info@gobernacionlapaz.gob.bo
La Paz - Bolivia



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



DEFICIENCIAS EN CORRESPONDENCIA





**“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO
DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ
DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”**



**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS AL PRESUPUESTO
INSTITUCIONAL DEL SEDES LA PAZ**

GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**ESTACIONALIDAD Y/O PROGRAMACIÓN DEL GASTO ANUAL MES DE DICIEMBRE -
GESTIÓN 2018**
EXPRESADO EN BOLIVIANOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PPTO REQUERIDO	ENERO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
2.6.9.50	Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia"	119.000,00					119.000,00	119.000,00
TOTAL		119.000	0	0	0	0	119.000	119.000,00

PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE LA PAZ
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA - AREA DE PRESUPUESTOS

**PRESUPUESTO DE GASTOS CON RECURSOS ADICIONALES GESTIÓN 2018
JUSTIFICACIÓN TECNICA DEL GASTO**
EXPRESADO EN BOLIVIANOS

PARTIDA DE GASTO: 2.5.7 "CAPACITACION E PERSONAL"

DESCRIPCIÓN DEL GASTO	CANTIDAD	C/U	MESES	C/ANUAL	JUSTIFICACIÓN TECNICA DEL GASTO
SEGUNDO AGUINALDO ESFUERZO POR BOLIVIA	4	37.500,00	3	119.000	se solicita el incremento el la partida de Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia para el pago del Personal eventual y Consultores individuales de linea
TOTAL REQUERIMIENTO				119.000	

GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA - AREA DE PRESUPUESTO
ANEXO 1

**MODIFICACION Y/O TRASPASO PRESUPUESTARIO INTRAINSTITUCIONAL
ENTRE PARTIDAS NOVIEMBRE GESTION 2018**
Expresado en Bolivianos

DE:

ENTIDAD	D.A.	U.E.	PROG	PROY	ACT	FT.	ORG	FIN-FUN	PART	E.T.	DESCRIPCION	DISMINUCION
902	03	09	40	0000	016	20	230		2.5.2.20	0000	CONSULTORES INDIVIDUALES DE	-119.000,00
TOTAL												-119.000,00

A:

ENTIDAD	D.A.	U.E.	PROG	PROY	ACT	FT.	ORG	FIN-FUN	OBJ.	E.T.	DESCRIPCION	INCREMENTO	
902	03	09	40	0000	016	20	230		2.6.9.50	0000	Aguinaldo "Esfuerzo por Bol	119.000,00	
TOTAL												119.000,00	
												DIFERENCIA	0,00



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Gobierno Autonómico Departamental de La Paz Servicio Departamental de Salud Unidad de Presupuestos La Paz - Bolivia			CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	Gestión 2018	H -1							
ORIGINAL PARA TRAMITES												
Lugar:	LAP	LA PAZ	Tipo de Gasto:	TGN MIN. SAL								
Entidad:	902	Gobernación del Depto de La Paz	Fecha de Emisión:	12/1/2017								
Dir. Administrativa:	040	Servicio Departamental de salud	Actividad:	09/18								
Unidad Ejecutora:	35	Programa ASESORIA JURIDICA	Secuencia:	0 10								
DATOS UNIDAD EJECUTORA SOLICITANTE - PROYECTO Y/O PROGRAMA												
Estructura Programa:	40	0000	016	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD								
Fuente:	42	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS										
Organismo:	230	OTROS RECURSOS ESPECIFICOS										
PROG	PROY	ACT	FTE	ORG	ORG	DESCRIPCION	PPTO.	PPTO. MOD.	PPTO. VIG.	EJECUTADO	COMPROME	PPTO. DISP.
			42	230	25220	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	907.968,00	0,00	907.968,00	0,00	14.125,00	893.843,00
TOTAL							907.968,00	0,00	907.968,00	0,00	14.125,00	893.843,00
Total (FF - ORG)							907.968,00	0,00	907.968,00	0,00	14.125,00	893.843,00
SON CATORCE MIL CIENTO VEINTICINCO 00/100 BOLIVIANOS												
Resumen de Operación												
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA A SOLICITUD SEGUNDA ADENDA DE CONTRATO,CONSULTORIA DE LINEA ABOGADA , SEGÚN CITE: GADLP/SEDES LP/UJ/NINT/N° 30/2018 SEGÚN DOCUMENTACION ADJUNTA .												
* Cuando exista en la ejecución presupuestaria o sea utilizada en una actividad determinada el saldo certificado quedara sin efecto, quedando invalidada para una segunda actividad.												
* La reserva presupuestaria de gasto corresponde el saldo no certificado que no forma parte del comprometido y/o ejecución presupuestaria												
Moneda:	69	BOLIVIANOS		FECHA DE VALIDEZ:	31/12/2018							
1 - Firma												

Gobierno Autonómico Departamental de La Paz Servicio Departamental de Salud Unidad de Presupuestos La Paz - Bolivia			CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	Gestión 2018	H -1							
ORIGINAL PARA TRAMITES												
Lugar:	LAP	LA PAZ	Tipo de Gasto:	TGN MIN. SAL								
Entidad:	902	Gobernación del Depto de La Paz	Fecha de Emisión:	25/1/2017								
Dir. Administrativa:	040	Servicio Departamental de salud	Actividad:	02/18								
Unidad Ejecutora:	35	Programa Dengue	Secuencia:	0 22								
DATOS UNIDAD EJECUTORA SOLICITANTE - PROYECTO Y/O PROGRAMA												
Estructura Programa:	40	0000	016	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD								
Fuente:	42	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS										
Organismo:	230	OTROS RECURSOS ESPECIFICOS										
PROG	PROY	ACT	FTE	ORG	ORG	DESCRIPCION	PPTO.	PPTO. MOD.	PPTO. VIG.	EJECUTADO	COMPROME	PPTO. DISP.
			42	230	25220	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	549.122,19	0,00	549.122,19	14.125,00	1.625,00	533.372,19
TOTAL							549.122,19	0,00	549.122,19	14.125,00	1.625,00	533.372,19
Total (FF - ORG)							549.122,19	0,00	549.122,19	14.125,00	1.625,00	533.372,19
SON UN MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 BOLIVIANOS												
Resumen de Operación												
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA A SOLICITUD DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA PARA EL PROGRAMA VECTORES DENGUE PARA REALIZAR TRABAJOS EN EL MUNICIPIO DE LA ASUNTA SEGÚN CITE: GADLP/SEDES/UE/SDCHLP/INEX-/054/18 SEGÚN DOCUMENTACION ADJUNTA .												
* Cuando exista en la ejecución presupuestaria o sea utilizada en una actividad determinada el saldo certificado quedara sin efecto, quedando invalidada para una segunda actividad.												
* La reserva presupuestaria de gasto corresponde el saldo no certificado que no forma parte del comprometido y/o ejecución presupuestaria												
Moneda:	69	BOLIVIANOS		FECHA DE VALIDEZ:	31/12/2018							
1 - Firma												



“AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD SEDES LA PAZ DE LA GESTIÓN 2018 Y PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2019”



CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SIGEP

Pres

Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

25/04/2019 15:18:43
 Gestión: 2019
 AE: Ejecución/Conto
 Página 1 de 1

REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS

Entidad: 002 - Gobierno Autónomo Departamental de La Paz		NÚMERO DE DOCUMENTO:	
Dirección Administrativa: 3 - SERVICIO DE SALUD Y NUTRICIÓN		N° Preventivo: 144	N° Documento: 1
Fecha Emisión: 25/04/2019		Estado: APROBADO	
N° Programa: 0		N° Proyecto: 0	
N° Pago: 0		N° Secuencia: 1	

TIPO DE FORMULARIO:	<input checked="" type="checkbox"/> Con Imputación Presupuestaria <input type="checkbox"/> Sin Imputación Presupuestaria	TIPO DE DOCUMENTO:	Reversión	TIPO DE EJECUCIÓN:	Normal Gasto	REGULARIZACIÓN:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
ASIENTOS:	<input checked="" type="checkbox"/> Preventivo <input type="checkbox"/> CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA <input type="checkbox"/> Compromiso <input type="checkbox"/> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado	<input type="checkbox"/> SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA <input type="checkbox"/> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado					

DOCUMENTO DE RESPALDO
 Tipo: 74 **HOJA DE RUTA** N° Doc: 1148

Fecha de Elaboración: 17/04/2019 Fecha de Retención: 17/04/2019 Fecha de Vencimiento:

PLANILLA:	Gestión: Mes:		Proceso de Compra:		DATOS ADICIONALES COMPRAS:	
Tipo:					CUCE:	

CLASE DE GASTO:	<input checked="" type="checkbox"/> Con Imputación 4 - BIENES Y SERVICIOS <input type="checkbox"/> Sin Imputación	SIGADE: <input type="checkbox"/> SISIN <input type="checkbox"/> OTFIN	Código Moneda: 09 Fecha de Tipo de Cambio: Tipo de Cambio:	BOLETAJOS <input type="checkbox"/> Compra <input type="checkbox"/> Venta
-----------------	--	---	--	---

RESUMEN OPERACION REVERSION POR ERROR EN EL MONTO DE PAGO DE VIATICOS A PERSONAL SEDES LA PAZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2019, SEGUN CITE DADI PRESUPUESTARIA INT 999/18 "FONDOS PROPIOS". LA CORRECTA EJECUCION DEL GASTO CERTIFICADO DESTINO Y RESULTADO ES RESPONSABILIDAD DE LA U.E. EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1178.	TOTAL AUTORIZADO: -3.553,00 TOTAL RETENCIONES: 0,00 TOTAL MULTAS: 0,00 LIQUIDO PAGABLE: 0,00
Base: Mimos tres mil quinientos cincuenta y tres, 00/100 Bolivianos	TOTAL DOCUMENTO: -3.553,00

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA								IMPORTE	
L.E.	Prog.	Proy.	Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	Epi. Trans.	Descripción	
5	40	0	16	30	230	2.2.2.10	0	viaticos por Viajes al Interior del País	-3.553,00
Total									-3.553,00

Firma Usuario Verif: ADRIANA MURKA APARCIO Fecha Verificación: 25/04/2019 14:58:06	Firma Romero Burgos Talamanhi Responsable de presupuestic Usuario Aprob: ROMERO BURGOS TALAMANHI Fecha Aprobación: 25/04/2019 15:18:49	Firma Usuario Firma: Fecha Firma:
--	---	---

190