

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



**AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES DE
LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL
NACIONAL GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL
DEL SISTEMA DE REPARTO**

Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura

**POR: LORENA JERALDY MAMANI HUANTO
MARIE ERIKA NOGALES PACO**

TUTOR: CARLOS REYNALDO CORONEL TAPIA

**LA PAZ – BOLIVIA
Mayo, 2023**

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico principalmente a Dios,
Por ser el inspirador y darme fuerza para continuar en
este proceso de obtener uno de los anhelos más
deseados.

A mis padres, a mi Tuna Femenina Universitaria San
Andrés, amigos, por su amor, apoyo, sus concejos,
motivación y paciencia en todos estos años,
gracias a ustedes he logrado llegar hasta aquí y
convertido en lo que soy.

Lorena Jeraldly Mamani Huanto

Dedico con todo mi corazón el presente trabajo a Dios
por estar conmigo y nunca haberme abandonado.

A mi papá y hermanos, pues sin ellos no lo habría
logrado.

Y especialmente a mi mamá, tu bendición a diario a
lo largo de mi vida me protege siempre y me lleva por
buen camino, por eso te doy especialmente mi trabajo
en ofrenda a tu paciencia y amor,

Marie Erika Nogales Paco

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por permitirme vivir y disfrutar cada día, a mi familia por apoyarme en cada decisión que he tomado y gracias a la vida porque cada día me demuestra lo hermoso que es vivir.

Marie Erika Nogales Paco

Agradezco a Dios por brindarme la vida, por guiarme, por fortalecerme en momentos de dificultad y debilidad, gracias a mis padres: Margarita y Cesar por ser los principales promotores de mis sueños, a mi familia por confiar y creer en mis expectativas, por los consejos, valores y principios que me han inculcado.

Lorena Jeraldly Mamani Huanto



ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	3
1.1. ASPECTOS GENERALES	3
1.1.1. Base legal de la creación de la Entidad	3
1.1.2. Actividad principal de la Institución	4
1.2. MARCO INSTITUCIONAL	5
1.2.1. Misión del Servicio Nacional del Sistema De Reparto (SENASIR)	5
1.2.2. Visión del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR)	5
1.2.3. Política de Calidad (ISO 9001:2015) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR)	5
1.3. OBJETIVOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)	5
1.3.1. Objetivos Estratégicos	5
1.3.2. Acciones a Corto Plazo	6
1.4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	8
1.5. ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA	8
1.5.1. Objetivos del Área de Auditoría Interna	9
1.5.2. Función General	9
1.5.3. Funciones Específicas	9
CAPÍTULO II	12
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN	12
2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	12
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12



2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	13
2.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	13
2.4. ALCANCE O LÍMITES	14
2.4.1. ESPACIALIDAD	14
2.5 TEMPORALIDAD	14
2.6 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO	14
2.6.1. Justificación Teórica	14
2.6.2. Justificación Metodológica	15
2.6.3. Justificación Práctica	15
2.7 OBJETIVOS	15
2.7.1. Objetivo General	15
2.7.2. Objetivos Específicos	16
CAPÍTULO III	17
MARCO METODOLÓGICO	17
3.1. MÉTODO DESCRIPTIVO	17
3.3. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	18
3.4 FUENTES DE INFORMACIÓN	18
3.4.1. Fuentes de Información Primaria	18
3.4.2 Fuentes Secundarias	19
3.5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	19
CAPÍTULO IV	20
MARCO DE REFERENCIA	20
4.1. CONCEPTO DE AUDITORÍA.	20
4.2. AUDITORÍA INTERNA	20
4.3. AUDITORÍA ESPECIAL	20



4.4. SERVIDOR PÚBLICO _____	21
4.5. CONTROL INTERNO _____	21
4.5.1. Componentes del Control Interno _____	21
<input type="checkbox"/> Ambiente de Control _____	22
<input type="checkbox"/> Evaluación de Riesgos _____	22
<input type="checkbox"/> Actividades de Control _____	22
<input type="checkbox"/> Información y Comunicación _____	22
<input type="checkbox"/> Supervisión _____	22
4.6. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA _____	22
4.7. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL _____	22
4.8. RIESGO DE AUDITORÍA _____	23
4.8.1. Riesgo Inherente _____	23
4.8.2. Riesgo de Control _____	24
4.8.3. Riesgo de Detección _____	24
4.9. PAPELES DE TRABAJO _____	24
4.9.1. Características _____	25
<input type="checkbox"/> Claros _____	25
<input type="checkbox"/> Concisos _____	25
<input type="checkbox"/> Objetivos _____	25
<input type="checkbox"/> Pertinentes _____	25
<input type="checkbox"/> Ordenados _____	26
<input type="checkbox"/> Completos _____	26
4.9.1.1. Referenciación de los Papeles de Trabajo _____	26
4.9.1.2. Co-referenciación de los Papeles de Trabajo _____	26
4.9.1.3. Archivo de Papeles de Trabajo _____	26
4.9.2.0. Comunicación de Resultados _____	27
4.10 EVIDENCIA _____	28



4.11. CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA DE AUDITORÍA _____	28
4.12. Compensación de Cotizaciones _____	29
4.13. Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones _____	29
CAPÍTULO V _____	30
MARCO LEGAL Y NORMATIVO _____	30
5.1 MARCO NORMATIVO GENERAL _____	30
5.2 MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO _____	30
CAPÍTULO VI _____	32
MARCO PRÁCTICO _____	32
6.1. TRABAJO REALIZADO _____	32
6.2 ORDEN DE TRABAJO _____	32
6.3 PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO _____	32
6. 4 TRABAJO DE CAMPO _____	32
6.4.1 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN _____	33
6.4.2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN OBTENIDA _____	33
6.4.3 IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS Y PLANILLA DE DEFICIENCIAS_	34
6.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS _____	35
CAPÍTULO VII _____	38
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN _____	38
7.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA _____	38
7.1.1 Antecedentes _____	38
7.1.2 Objetivo _____	38



7.1.3 Objeto	38
7.1.4 Alcance	40
7.1.5 Metodología	41
7.1.6 Normativa aplicada	42
7.1.7 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes	44
7.1.8 Actividades y fechas de mayor importancia	44
Actividades	44
Inicio	44
7.2 INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	45
7.2.2 Visión, misión institucional	47
7.2.2.1 Ente que ejerce Tuición	48
7.2.2.2 Entidades Vinculadas	48
7.2.2.3 Estructura Organizativa	48
7.2.3 Principales autoridades a la fecha de ejecución de la auditoría	52
7.2.3.1. Unidad o Área sujetas a examen	53
7.2.4 Descripción de las Operaciones relacionadas con el objeto de la auditoría	57
7.2.4.1 Normativa aplicada	57
7.2.4.2 Pruebas de Recorrido	72
7.2.5 Factores de riesgos que puedan afectar las operaciones	81
7.2.5.1 Riesgos Inherentes	82
7.2.5.2 Riesgos de Control	82
7.2.5.3 Determinación de Riesgo de Detección (R.D.)	82
7.4 MATRIZ DE PLANIFICACIÓN	83



7.5 SISTEMA DE INFORMACIÓN	83
7.6 AMBIENTE DE CONTROL	84
7.6.1 Componente Integridad y Valores Éticos	84
7.6.2 Componente Administración Estratégica	84
7.6.3 Componente Sistema Organizativo	84
7.6.4 Componente Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad	85
7.6.5 Componente Filosofía de la Dirección	85
7.6.6 Componente Competencia del Personal	85
7.6.7 Componente Políticas de Administración de Personal	85
7.6.8 Componente Rol de la Auditoría Interna	85
7.6.9 Componente Atmósfera de Confianza	85
7.7 APOYO DE ESPECIALISTAS	86
7.8 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	86
7.8.1 Conformación del equipo y cronograma de trabajo	86
7.8.2 Tiempo y Costo de la Evaluación	86
7.8.3 Legajos	87
7.9 PROGRAMAS DE TRABAJO	87
PROCEDIMIENTO	88
CONCLUSIÓN	96
CAPÍTULO VIII	97
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	97
8.1 RESULTADO DE AUDITORÍA	97
8.1.2 ETAPA DE VALIDACIÓN	97



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



8.2.3 PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL	97
CAPÍTULO IX	126
ETAPA FINAL	126
9.1 CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN	126
9.1.2 CONCLUSIÓN	126
9.1.2 EN CUANTO A LA AUDITORÍA	126
BIBLIOGRAFÍA	129
ANEXOS	132



RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna SENASIR/AIP/N° 004/2021, correspondiente a la "Auditoría Especial a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones, a nivel nacional gestión 2020", ejecutada en cumplimiento al Programa de Operaciones Anual del Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, gestión 2021.

El objetivo del examen, es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del "Manual de Procedimiento para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción", acápite 7 "Procedimiento de Rehabilitación de Rentas y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción", y acápite 10 "Procedimientos para las Administraciones Regionales - Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción", aprobado con R.A. SENASIR N° 163.14 de 21 de marzo de 2014 aplicable de enero a octubre de 2020, y actualizado con R. A. SENASIR N° 179.20 de 12 de octubre de 2020 que aprueba el “Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, acápite relativo al “Procedimiento: Rehabilitación de Pago por Doble Percepción CCM o Reparto”, aplicable de noviembre a diciembre de 2020.

Se consideró como objeto de la auditoría especial, la documentación existente y otra información adicional que se pudo recabar en fuentes internas como externas, relacionadas, al procedimiento de rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a nivel nacional, como ser:

- Notas de solicitud de Rehabilitación de pago.
- Requisitos presentados para la rehabilitación de pago.
- Sistema Institucional SENARIT (Pagos Consulta, Consulta Suspensiones, Rehabilitación y Consulta de Convenio).
- Resolución Administrativa SENASIR N° 067.15 de fecha 10 de febrero de 2015, que aprueba el “Manual de Procedimiento para la Suspensiones



Temporales, Definitivas y Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones en Curso de Pago”, Procedimiento 7 “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones en curso de adquisición o pago”.

- Resolución Administrativa SENASIR N° 163.14 del 21 de marzo de 2014, que aprueba el “Manual de Procedimiento para la Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenio de Pagos por Doble Percepción”, Procedimiento 7 “Rehabilitación de Renta y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción en el Sistema de Reparto y Compensación de Cotizaciones” y Procedimiento 10 Administración Regional – “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción”.
- Resolución Administrativa SENASIR N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, que aprueba el "Manual de Procedimiento; Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción", Procedimiento 6.1. "Rehabilitaciones de Rentas de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción - Oficina Central (Procedimiento por Oficina Virtual y Presencial)", y Procedimiento 6.2. "Rehabilitaciones de Rentas de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción - Administraciones y Agencias Regionales (Procedimiento por Oficina Virtual y Presencial)".

De acuerdo con los resultados obtenidos en la ejecución del examen, se concluye que se dio cumplimiento al "Manual de Procedimiento para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción", acápite 7 "Procedimiento de Rehabilitación de Rentas y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción", y acápite 10 "Procedimientos para las Administraciones Regionales - Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción", aprobado con R.A. SENASIR N° 163.14 de 21 de marzo de 2004 aplicable de enero a noviembre de 2020, y actualizado con R. A. SENASIR N° 179.20 de 12 de octubre de 2020 que aprueba el “Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, acápite relativo al “Procedimiento: Rehabilitación de Pago por Doble Percepción CCM o Reparto”, aplicable de octubre a diciembre de 2020, excepto por las observaciones de



control interno, identificadas y reportadas en el acápite 2. Observaciones de Control Interno, del presente informe, según se resume:

- 2.1. DEFICIENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE REQUISITOS PARA LA REHABILITACIÓN DE PAGO DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES
- 2.2. INCONSISTENCIAS ENTRE LAS FECHAS DE RECEPCIÓN POR SENASIR Y LAS FECHAS DE LAS NOTAS DE SOLICITUD DE REHABILITACIÓN
- 2.3. DEFICIENCIAS EN LA REMISIÓN MENSUAL DE INFORMACIÓN DE REHABILITACIÓN DE PAGO EN LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES POR LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES
- 2.4. PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE



INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo Dirigido denominado “*AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)*”, se desarrolló en el Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto. Con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2021 y a Orden o Instrucción de Trabajo SENASIR AAI-OIT-010/2021 del 2021, de fecha 17 de junio de 2021.

La auditoría se realizó con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del “Manual de Procedimiento para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción” Gestión 2020. El trabajo se desarrolló de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012; y la Norma de Auditoría Especial aprobadas con la Resolución N° CGE/144/2019 de fecha 20 de noviembre de 2019.

De manera puntual la Norma de Auditoría Especial se realiza cuando se identifica deficiencias en el control interno y del incumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, otras normas legales aplicables y obligaciones u otros aspectos que estas puedan generar indicios de responsabilidad por la función pública.

De una revisión preliminar se han identificado las siguientes observaciones:

- Deficiencias en la presentación de requisitos para la rehabilitación de pago de la Compensación de Cotizaciones
- Inconsistencias entre las fechas de recepción por SENASIR y las fechas de las notas de solicitud de rehabilitación
- Deficiencias en la remisión mensual de información de rehabilitación de pago en la Compensación de Cotizaciones por las Administraciones Regionales



CONVENIO INSTITUCIONAL

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, en fecha 10 de junio de 2013, firmó un convenio con la Universidad Mayor de San Andrés, con el objeto de Implementar un Sistema de Pasantías Educativas complementando la Especialidad Teórica recibida por los estudiantes de las diferentes carreras de la UMSA, con la práctica realizada en el SENASIR, bajo las modalidades de “PASANTÍA” y “TRABAJO DIRIGIDO”. En fecha 27 de julio de 2016 se suscribió la adenda que en su objeto establece: "Acordar la ampliación del tiempo de duración establecido en el Documento principal, por el lapso de dos años más, así como la renovación automática si ninguna de las partes manifestará su deseo de rescindirlo por escrito", la presente adenda surtirá efecto a partir del 11 de junio de 2016.

MODALIDAD DE GRADUACIÓN

Una de las modalidades de graduación para los egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés en la Carrera de Contaduría Pública, es la modalidad de Trabajo Dirigido. El mismo consiste en la realización de trabajos prácticos en el Área de Auditoría, los que son valuados y supervisados por personal profesional de las Instituciones Públicas y Privadas.



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1.1. ASPECTOS GENERALES

1.1.1. Base legal de la creación de la Entidad

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

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

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

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



1.1.2. Actividad principal de la Institución

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

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



- l) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Hacienda.¹

1.2. MARCO INSTITUCIONAL

1.2.1. Misión del Servicio Nacional del Sistema De Reparto (SENASIR)

Otorgar prestaciones del Sistema de Reparto y reconocer aportes para la Compensación de Cotizaciones.²

1.2.2. Visión del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR)

Institución moderna, transparente, eficiente, con compromiso social que reconoce y garantiza los derechos de los asegurados para una vejez digna.³

1.2.3. Política de Calidad (ISO 9001:2015) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR)

El SENASIR manifiesta el firme compromiso de prestar servicios a sus Asegurados de manera correcta y oportuna, en el marco de la normativa vigente y en base a una cultura de la calidad con responsabilidad, honestidad y transparencia; promoviendo la mejora continua de sus procesos, por medio de la competencia de las y los Servidores Públicos.

1.3. OBJETIVOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)

1.3.1. Objetivos Estratégicos

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por el Ministerio de Economía y

¹Servicio Nacional de Reparto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 27066, 6 de junio de 2003.

²Plan Estratégico Institucional, P.E.I.2016-2020., aprobado mediante R.M. N° 770 del 2 de septiembre de 2016.

³Plan Estratégico Institucional, P.E.I.2016-2020., aprobado mediante R.M. N° 770 del 2 de septiembre de 2016.



Finanzas Públicas, ha formulado su Plan Estratégico Institucional 2016-2020 con tres objetivos estratégicos:

- Cumplir eficaz y eficientemente con lo sustantivo del mandato legal del SENASIR, ampliando la población de asegurados de la compensación de cotizaciones, incrementando el número de empresas fiscalizadas, realizando un control eficiente de la cartera de pagos de los aportes devengados a la seguridad de largo plazo del sistema de reparto, mejorando en los beneficiarios el conocimiento de las modalidades de pago de rentas y realizando la actualización del manual de prestaciones.
- Consolidar la imagen del SENASIR como una Institución eficaz, eficiente con infraestructura institucional moderna en beneficio de la población usuaria de los servicios que brinda.
- Promover una gestión transparente, libre de corrupción, garantizando el cumplimiento de la normativa y control interno adecuado.⁴

1.3.2. Acciones a Corto Plazo

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) con el fin de cumplir con Programa Operativo Anual (POA), plantea los siguientes objetivos de gestión:

- Realizar el pago oportuno de Rentas y Pensiones Vitalicias, ejecutando, coordinando y desarrollando medidas de control a las 4 modalidades de pago (Abono Automático, Pago a Domicilio, habilitación del Formulario de Vivencias y Formulario Único Autorización de Pagos.
- Consolidar, validar y procesar el 100% de novedades generadas del Sistema Institucional para la generación de la planilla de pago de rentas a Nivel Nacional en la gestión 2021.

⁴Plan Estratégico Institucional, P.E.I.2016-2020., aprobado mediante R.M. N° 770 del 2 de septiembre de 2016.



- Realizar y efectuar seguimiento a la recuperación de Bs 1.650.000,00. Por conceptos de cobros indebidos en Convenios de Pago y Certificado de Deudas a Nivel Nacional, en la gestión 2021.
- Atender y Revisar 1.080 solicitudes de trámites de Derechohabientes, Inserción de Beneficiarios, Suspensión de Nuevas Nupcias y 550 de Trámites (Rentas Titulares) en curso de pago y adquisición del Sistema de Reparto a Nivel Nacional, en la gestión 2021.
- Realizar, coordinar y consolidar 26 eventos de socialización de la normativa de pagos vigente a nivel nacional, en las Federaciones, Hospitales y puntos de pago (La Paz 10, Cochabamba 4, Santa Cruz 4, Oruro 2, Potosí 2, Sucre 1, Tarija 1, Trinidad 1, Cobija 1) Durante la gestión 2021.
- Incrementar en un 4% anual el número de asegurados con certificados emitidos de la Compensación de Cotizaciones, considerando como año base la gestión 2015 (11.275) a nivel nacional, en la gestión 2021.
- Incrementar en 4% anual el número de empresas privadas y entidades públicas fiscalizadas, tomando como base la gestión 2015 (208 fiscalizaciones), a nivel nacional en la gestión 2021.
- Mantener un índice igual o menor al 2,5% de morosidad, implementado estrategias eficientes para el cobro de adeudos a empresas privadas e entidades públicas que firman convenios de pagos, a nivel nacional en la gestión 2021.
- Recuperar Bs 7.000.000,00 por concepto de Aportes Devengados al Seguro Social de Largo Plazo del Sistema de Reparto a favor del TGN, por la Vía Administrativa, a nivel nacional en la gestión 2021.
- Realizar 48 trabajos de Descargo, en base a la revisión y análisis de documentación presentada por empresas privadas y entidades públicas fiscalizadas por aportes devengados al Seguro Social de Largo Plazo del Sistema de Reparto.⁵

⁵Plan Operativo Anual, P.O.A. 2021., aprobado mediante R.M. N° 770 del 2 de septiembre de 2016



1.4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

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

ORGANIGRAMA

La estructura organizacional y funcional se encuentra establecida en el Manual de Organizaciones y Funciones, aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N°209.19 de fecha 4 de diciembre de 2019.⁶



1.5 ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), de conformidad con el artículo 15° de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, cuenta con el Área de Auditoría Interna que depende del Máximo Ejecutivo de la Entidad. Previa

⁶Resolución Administrativa SENASIR N° 209.19 de fecha 04 de diciembre de 2019.



evaluación, sugiere recomendaciones viables que proporcionen mejoras substanciales para el logro de la misión de la Entidad, fundamentado en principios de ética, transparencia, calidad y enfoque hacia los resultados que garanticen el eficiente control de los recursos públicos y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes; por tanto no participa en las actividades administrativas y operativas de la institución, realiza las actividades post operativas en forma separada, combinada o integral, formulando y ejecutando sus labores con total independencia.

1.5.1. Objetivos del Área de Auditoría Interna

Cooperar a la Máxima Autoridad Ejecutiva en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades con eficacia, economía, transparencia y licitud; proporcionándoles análisis, objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre operaciones examinadas.⁷

1.5.2 Función General

Planificar, ejecutar, comunicar los resultados obtenidos y realizar el seguimiento de las auditorías y emitir una opinión sobre las operaciones financieras y/o administrativas, efectuadas con posterioridad a su ejecución.⁸

1.5.3 Funciones Específicas

- a) Elaborar la Planificación Estratégica de mediano y largo plazo del Área de Auditoría Interna.
- b) Elaborar y verificar el cumplimiento de los objetivos de gestión proyectados en la Programación Operativa Anual de Auditoría Interna y poner a consideración de la MAE, contraloría General del Estado y Ente Tutor.

⁷Manual de Organización y funciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR – Gestión 2019, aprobado mediante R.A. SENASIR N° 209.19, de fecha 4 de diciembre de 2019.

⁸Manual de Organización y funciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR – Gestión 2019, aprobado mediante R.A. SENASIR N° 209.19, de fecha 4 de diciembre de 2019.



- c) Verificar el cumplimiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la Institución.
- d) Analizar los resultados de gestión, en función a las políticas definidas por los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- e) Efectuar los trabajos de auditoría con el debido cuidado y diligencia profesional de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178, Manual de Normas de Auditoría Gubernamental y Principios, Normas Generales Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.
- f) Asignar a cada profesional dependiente del Área de Auditoría Interna el trabajo a ejecutar coordinando su planificación y el término de ejecución.
- g) Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información de los estados financieros, analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones, generada en los diferentes niveles del SENASIR.
- h) Vigilar el buen funcionamiento del Sistema de Control Interno (lo cual implica su relevamiento y evaluación), tanto el Sistema de Control Interno Contable como el Operativo.
- i) Realizar auditorías especiales y no programadas a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de la Contraloría General del Estado Informando si corresponde, sobre posibles indicios de responsabilidades por la Función Pública.
- j) Comunicar oportunamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva los resultados de las evaluaciones practicadas, formulando recomendaciones constructivas y oportunas.
- k) Elaborar programas específicos para la ejecución de cada auditoría y supervisar la aplicación de dichos programas.



- l) Revisar y monitorear los papeles de Trabajo, asegurando que las conclusiones plasmadas en los mismos se encuentren debidamente respaldadas con evidencia suficiente, competente y pertinente.
- m) Programar la ejecución de exámenes de seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por Auditoría Interna, firmas privadas de auditoría del Órgano Rector y de la Contraloría General del Estado.
- n) Solicitar al Director General Ejecutivo de la Institución pronunciarse sobre la aceptación o no de las recomendaciones; y la remisión del cronograma de cumplimiento de las mismas, dentro de los 10 días hábiles a partir de la fecha del informe.
- o) Examinar y evaluar las operaciones contables, financieras y administrativas de la Institución.
- p) Velar porque el Área de Auditoría Interna garantice en todo momento el ejercicio de sus funciones con total independencia.
- q) Velar porque el Área de Auditoría Interna, no participe de ninguna operación, ni actividad administrativa.
- r) Elaborar el programa de capacitación anual de su personal, a objeto de garantizar los estándares de calidad en la ejecución del trabajo de auditoría.
- s) Verificar y evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades, unidades organizacionales respecto a indicadores y estándares apropiados para la Institución.
- t) Realizar otras actividades en el campo de su competencia.⁹

⁹Manual de Organización y funciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR – Gestión 2019, aprobado mediante R.A. SENASIR N 2090.19, de fecha 4 de diciembre de 2019.



CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN

2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Esta auditoría se la realizó de acuerdo con disposiciones legales y normas vigentes con el fin de evaluar las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, Gestión 2020. Asimismo, el proceso efectuado relacionado con el Plan de Auditoría, tuvo la finalidad de evaluar e identificar debilidades significativas en el cumplimiento del *“Manual de Procedimientos para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción”*, aprobado con R.A. SENASIR N° 163.14 de 21 de marzo de 2004 aplicable de enero a octubre del 2020, y actualizado con R.A. SENASIR N° 179.20 de 12 de octubre de 2020 que aprueba el *“Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”*; manual aplicable de noviembre a diciembre de 2020.

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) es una entidad pública regulada por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, la cual tiene por objeto el programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.

Uno de los objetivos principales de la institución es: “Calificar la Rentas en Curso de Adquisición del Sistema de Reparto de acuerdo a los procedimientos establecidos en normas que rigen al efecto, considerando también los aportes devengados que se encuentran tanto en la vía administrativa como en la coactiva social”; así como: “Gestionar el pago de rentas del Sistema de Reparto”; los cuales se relacionan con la erogación de recurso del Estado, por lo cual es necesario verificar la correcta aplicación de normas y controles sobre la ejecución de dichos recursos.



De una revisión preliminar se han identificado las siguientes deficiencias:

- Incumplimiento en los requisitos en las rehabilitaciones de compensación.
- Falta de autorización en la solicitud de rehabilitación de compensación.
- Incumplimiento en el corte del proceso de las rehabilitaciones de compensación

Si bien, son aspectos preliminares que pueden concluir en diversas responsabilidades según la Ley 1178, es necesario la realización de la Auditoría Especial correspondiente a la gestión 2020.

2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La ejecución de la auditoría especial, permitirá emitir una opinión respecto si las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, por la gestión 2020, se realizaron de acuerdo con lo establecido en el “Manual de Procedimientos para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción” y al mismo tiempo permitirá identificar deficiencias y excepciones de control interno de manera oportuna, conforme con lo establecido en los reglamentos y disposiciones legales aplicados en la Institución Pública examinada?

2.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿El proceso de las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones, durante la gestión 2020, se realizó de acuerdo con la normativa vigente del SENASIR y la información que la entidad proporciona es objetiva y confiable?

¿Las erogaciones realizadas por el SENASIR con respecto de las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones, se encuentran respaldadas con documentación suficiente y competente?



2.4. ALCANCE O LÍMITES

Efectuamos nuestro examen de conformidad con Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG 251 al 256) emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de fecha 27/08/2012; y las Normas de Auditoría Especial actualizada, aprobada con la Resolución N° CGE/144/2019 de fecha 20 de Noviembre de 2019, y comprendió la revisión de las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, Gestión 2020, obteniendo evidencia suficiente y competente a través de fuentes internas y externas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo.

2.4.1. ESPACIALIDAD

La auditoría se efectuó en las instalaciones del SENASIR - Oficina Central (Presbiterio Medina N° 2491, esq. Pedro Salazar) de la ciudad de La Paz, de acuerdo con evidencia proporcionada por la Unidad de Compensación de Cotizaciones que está relacionada con nuestra auditoría, en cuanto se refiere a documentación de sustento de registro, operaciones y otros procedimientos alternativos realizados.

2.5 TEMPORALIDAD

El examen comprenderá las principales operaciones y registros relacionados con la Auditoría Especial a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones realizadas en la gestión 2020 y la documentación será proporcionada por la Unidad de Compensación de Cotizaciones del SENASIR.

2.6 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

2.6.1. Justificación Teórica

El propósito del trabajo es de obtener evidencia suficiente, competente sobre las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, Gestión 2020 y fue desarrollada en base a disposiciones legales, normas vigentes y reglamentos; de tal



manera que se puedan adoptar a tiempo las acciones correctivas y pertinentes sobre el control interno de la institución.

Las principales normas, principios y disposiciones legales aplicables al examen son: Ley N° 1178 - Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 y la Resolución CGE/144/2019 - Normas de Auditoría Especial de 20 de noviembre de 2019.

2.6.2. Justificación Metodológica

Se aplicarán los métodos descriptivo y deductivo, además se utilizarán técnicas y procedimientos de auditoría con la finalidad de evaluar la evidencia suficiente, competente, confiable, documentada y referenciada en los papeles de trabajo.

2.6.3. Justificación Práctica

Los resultados de la auditoría, permitirán: Identificar indicios de responsabilidad y si es aplicable, también realizar recomendaciones oportunas y constructivas sobre deficiencias u observaciones encontradas en el desarrollo del proceso de revisión. Estas recomendaciones se formularán con el objetivo de contribuir a una eficiente y eficaz aplicabilidad de los procedimientos de control en el proceso de las Rehabilitaciones a Nivel Nacional, lo cual contribuirá a no cometer similares deficiencias en el futuro.

2.7 OBJETIVOS

2.7.1. Objetivo General

Realizar la Auditoría Especial a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, Gestión 2020 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) y verificar el cumplimiento del “Manual de Procedimiento para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción” aprobado con R.A. SENASIR N° 163.14 de 21 de marzo 2004 aplicable de enero a octubre, y actualizado con R.A. SENASIR N° 179.20 de 12 de octubre de 2020 aplicable de noviembre a diciembre 2020.



2.7.2. Objetivos Específicos

- Establecer la existencia de la normativa aplicable a las Rehabilitaciones de la compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, Gestión 2020.
- Verificar que los procedimientos efectuados a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones de la Gestión 2020, se encuentren debidamente documentados y que cuenten con la aprobación por las unidades competentes.
- Establecer presuntos indicios de responsabilidad por la función pública establecidos en la Ley N° 1178 y otra normativa vigente, por hechos irregulares, si corresponde.
- Establecer recomendaciones de Control Interno que fortalezcan la eficiencia y eficacia el proceso de Rehabilitaciones a nivel nacional.



CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1. MÉTODO DESCRIPTIVO

Busca especificar las propiedades, las características y rasgos importantes de cualquier fenómeno, grupos comunidades, procesos o cualquier otro que se someta a un análisis. Es decir, miden, evalúan, recolectan datos sobre diversos conceptos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar.¹⁰

Este método descriptivo coadyuvó a describir, comparar y evaluar los procedimientos aplicados en las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional de la Gestión 2020, además de la percepción y atención respecto a las rehabilitaciones de las diferentes Administraciones Regionales.

3.2 . MÉTODO DEDUCTIVO

Este proceso de conocimiento es el razonamiento que conduce de lo general a lo particular, es cual nos permite extender los conocimientos que se tienen sobre un estudio determinado.¹¹

Este método parte de datos generales aceptados como válidos y que por medio del razonamiento lógico, pueden deducirse varias suposiciones, es decir la deducción parte de la razón inherente a cada fenómeno.

Este método nos ayudó a llegar a la conclusión directa, una vez revisado los procedimientos y la documentación referente a la Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones en los casos adjuntados a la Auditoría Especial a las Rehabilitaciones.

¹⁰Metodología de la Investigación, Hernández Sampieri Roberto Editorial Mc Graw-Hill, Colombia 1994

¹¹Metodología de la Investigación, Hernández Sampieri Roberto Editorial Mc Graw-Hill, Colombia 1994



3.3. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Las técnicas de investigación que a continuación se describen, debe entenderse como parte del proceso de la auditoría:

- **Entrevista:** En la entrevista pueden existir diferentes tipos de preguntas que se pueden realizar en una entrevista; es decir, puede haber entrevistas cerradas, que son respuestas muy concretas y en cambio las entrevistas abiertas, que suelen dar lugar a respuestas amplias, porque el entrevistado puede expresarse libremente sobre el tema planteado.
- **Observación:** La técnica de observación es una técnica de investigación que consiste en observar personas, fenómenos, hechos, casos, objetos, de acciones, situaciones, etc., con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación. Consiste en determinar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.
- **Comprobación:** Permitirá verificar la existencia, legalidad y legitimidad de operaciones realizadas mediante revisión de documentos que justifican un hecho.
- **Cálculo y Recálculo:** Permitirá la comprobación o verificación de los datos proporcionados por la unidad sujeta a examen.
- **Inspección y Comprobación de los Documentos de Respaldo:** Permitirá examinar la existencia, legalidad de la Documentación de Respaldo.

3.4 FUENTES DE INFORMACIÓN

3.4.1. Fuentes de Información Primaria

Corresponde a información originada en el SENASIR y en la Unidad de Compensación de Cotizaciones.

Las fuentes primarias son:

- ◆ Manual de Procedimientos para las Suspensiones Temporales, Definitivas y Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones en Curso de Pago.



- ◆ Manual de Procedimientos para la Suspensión, Rehabilitaciones y Suscripción de Convenio de Pago por Doble Percepción, aplicable de enero a octubre 2020.
- ◆ Guía Procedimental para servicios de Plataforma Integral.
- ◆ Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción, aplicable de noviembre a diciembre de 2020.
- ◆ El Plan Operativo Anual
- ◆ Evaluaciones del cumplimiento del POA.
- ◆ El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N° 209.2019 de fecha 04/12/2019.
- ◆ Documentación proporcionada por la Unidad de Compensación de Cotizaciones.

3.4.2 Fuentes Secundarias

Las fuentes secundarias son:

- ◆ Resolución CGR-1/045/2001. Guía para el Control y Elaboración del Informe de Actividades de las UAI'S.
- ◆ Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- ◆ D. S. N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- ◆ D.S. N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- ◆ Resolución CGE/094/2012 Normas Generales de Auditoría Gubernamental.
- ◆ Resolución CGE/144/2019 Normas de Auditoría Especial.

3.5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La información obtenida será sometida a diferentes procedimientos de auditoría (sustantivos y de cumplimiento) para su verificación, validación u observación; de corresponder, se traducirán en hallazgos de auditoría; los mismos que serán debidamente sustentados con evidencia suficiente y competente.



CAPÍTULO IV

MARCO DE REFERENCIA

4.1. CONCEPTO DE AUDITORÍA.

“La Auditoría es la acumulación y evaluación objetiva de Evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”.¹²

4.2. AUDITORÍA INTERNA

Todas las entidades públicas están obligadas a contar con una UAI, la misma que deberá ser estructurada de acuerdo al tamaño de la entidad, volumen de operaciones, etc.; pudiendo organizarse en el marco de la normativa vigente. La auditoría interna es una función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.¹³

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.

La auditoría interna es una función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.

4.3. AUDITORÍA ESPECIAL

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico

¹² Contraloría General Del Estado “Normas Generales de Auditoría Gubernamental”, 2012, pág. 5

¹³ Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, 2012, pág. 6/16.



administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública. El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoria, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas.¹⁴

4.4. SERVIDOR PÚBLICO

Servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley. El término servidor público, para efectos de dependencia de esta Ley, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.¹⁵

4.5. CONTROL INTERNO

“Control interno es un proceso, efectuado por la dirección superior y demás servidores públicos de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- ✓ Confiabilidad en la información financiera;
- ✓ Cumplimiento de Leyes, Normas y regulaciones aplicables”.¹⁶

4.5.1. Componentes del Control Interno

“El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la Dirección Superior gestiona la entidad, y están integrados al proceso de administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las pequeñas y

¹⁴Normas de Auditoria Especial emitidas por la Contraloría General de Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012.

¹⁵Ley 2027, Estatuto del Funcionario Público, 1999, artículo 4.

¹⁶CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía para la Implantación del Control Interno. Pág. 3.



medianas pueden implantarlos de forma diferente que las grandes, pudiendo ser sus controles menos formales y estructurados; no obstante, una entidad pequeña puede tener un control interno efectivo”.¹⁷

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

4.6. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

El principal objetivo del auditor de estados financieros, es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente; y adecuada para lograr llegar a conclusiones razonables en las que pueda basar su opinión en el informe sobre los estados financieros.

La evidencia de auditoría es la información/documentación utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información complementaria.¹⁸

4.7. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es el conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la Auditoría Gubernamental en Bolivia. Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3º y 4º de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, promulgada el 20 de julio de 1990.

¹⁷CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía para la Implantación del Control Interno. Pág. 6.

¹⁸José Mauricio Farfán Cárdenas (18 de abril de 2018), Auditoría para todos.



4.8. RIESGO DE AUDITORÍA

“La auditoría no puede establecer con certeza que los registros y estados financieros sean confiables. Esta falta de certeza genera el concepto de riesgo de auditoría. Durante la planificación, se deben identificar los riesgos significativos de la auditoría y los procedimientos que se apliquen tratarán de reducir el riesgo a un nivel aceptable. El riesgo de auditoría es la posibilidad de emitir una opinión limpia (sin salvedades) sobre los registros y estados financieros sustancialmente distorsionados y viceversa. Dicho riesgo es el resultado de la conjunción de:

- ✓ Riesgo Inherente.
- ✓ Riesgo de Control.
- ✓ Riesgo de Detección”.¹⁹

4.8.1. Riesgo Inherente

“Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

Entre los factores generales que determinan la existencia de un riesgo inherente, se pueden mencionar:

- ✓ La naturaleza de la actividad de la entidad, el tipo de operaciones que se realizan y el riesgo propio de esas operaciones, la naturaleza de sus productos y/o servicios y el volumen de las transacciones.
- ✓ La situación económica y financiera de la entidad.

La organización gerencial y sus recursos humanos y materiales, la integridad de la Gerencia y la calidad de los recursos que la entidad posee.²⁰

¹⁹CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 25.

²⁰CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 25.



4.8.2. Riesgo de Control

“Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Los factores que determinan el riesgo de control, están directamente relacionados con los sistemas de información implementados por la entidad, la eficacia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llevarlos a cabo”.²¹

4.8.3. Riesgo de Detección

“Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría, no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas, en el caso de que existieran.

Los riesgos inherentes y de control están fuera del control del auditor, pero no así el riesgo de detección. Variando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, podemos alterar el riesgo de detección y, en última instancia, el riesgo de auditoría.

Cuanto más alto sea el riesgo inherente y de control de acuerdo con nuestra evaluación, mayor será la satisfacción de auditoría requerida para reducir el riesgo de detección a un nivel aceptable.

4.9. PAPELES DE TRABAJO

“Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo, el auditor tiene que hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo, que no son otra cosa que los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se llega. Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el auditor incorporará en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión del trabajo. Deben formularse con claridad y exactitud, considerando los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos,

²¹CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 26.



transacciones o situaciones detectadas. También deben indicar las desviaciones que presentan respecto de los criterios, normas o previsiones de presupuesto, en la medida en que esta información respalde la evidencia, la cual valida las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

Los papeles de trabajo tienen que elaborarse sin perder de vista que su contenido debe incluir:

- ✓ Identificación de la auditoría.
- ✓ El proyecto de auditoría.
- ✓ Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- ✓ Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría.
- ✓ Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo.
- ✓ Anotaciones sobre información relevante.
- ✓ Ajustes realizados durante su ejecución.
- ✓ Lineamientos recibidos por área o fase de la aplicación.
- ✓ Reporte de posibles irregularidades”.²²

4.9.1. Características

“Los papeles de trabajo deben ser:

- **Claros**

Deben permitir que un tercero pueda entender el propósito, la naturaleza, el alcance y las conclusiones del trabajo realizado en dicho papel.

- **Concisos**

Breves y puntuales, sin incluir comentarios excesivos que dificulten su comprensión.

- **Objetivos**

Elaborados con el criterio de imparcialidad, reflejando los hechos tal como han sucedido.

- **Pertinentes**

Deben incluir solamente información y datos relacionados con los objetivos de la auditoría.

²²Enrique Benjamín Franklin. 2007. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA SEGUNDA EDICIÓN. Pág. 88.



- **Ordenados**

Deben estar organizados y archivados de una manera lógica, que permita verificar el proceso de auditoría y el acceso ágil a la información que contienen.

- **Completo**

Deben contener toda la información relacionada con el trabajo efectuado y las razones que fundamentan las conclusiones alcanzadas”.²³

4.9.1.1.Referenciación de los Papeles de Trabajo

“El auditor debe aplicar, un sistema de codificación para organizar y archivar los papeles de trabajo, de tal forma que facilite la identificación y el acceso a los mismos para propósitos de supervisión, consulta o demostración del trabajo realizado”.²⁴

4.9.1.2.Co-referenciación de los Papeles de Trabajo

“Los papeles de trabajo deben estar relacionados unos con otros; consecuentemente, se debe establecer procedimientos de co-referenciación, llamado también “Cruce de Referencias” y debe ser utilizada con el propósito de indicar que una cifra o dato dentro de una cédula tiene relación directa con igual o iguales cifras o datos que figuren en otros papeles de trabajo”.²⁵

4.9.1.3.Archivo de Papeles de Trabajo

“Los papeles de trabajo deben archivar en orden correlativo mediante la utilización de legajos especiales debidamente organizados en forma general o específica, con el propósito de mostrar el flujo de información desde su inicio hasta su finalización, de acuerdo a los objetivos que se pretenden en cada fase y tipo de auditoría para poder efectuar el seguimiento de los procedimientos, pruebas, evidencias obtenidas antes, y durante la conclusión del trabajo.

²³Carlos Reynaldo Coronel Tapia. 2016. AUDITORÍA EN BASE A RIESGOS Y MODELOS DE NEGOCIO. Pág. 117.

²⁴Juan Rocha Claros. 2015. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIÓN PRÁCTICA. Pág. 74.

²⁵Juan Rocha Claros. 2015. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIÓN PRÁCTICA. Pág. 74.



En cualquier tipo de auditoría la organización de los papeles de trabajo está compuesta por los siguientes legajos o archivos:

- ✓ Legajo Permanente
- ✓ Legajo de Planificación
- ✓ Legajo Corriente”.²⁶

4.9.2.0. Comunicación de Resultados

“La comunicación de resultados debe realizarse conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental correspondientes al tipo de auditoría respectiva. Inmediatamente concluida la auditoría, debe emitirse el o los informes de auditoría interna que expongan los resultados obtenidos; debiendo ser dirigidos a la máxima autoridad ejecutiva, sea colegiada o no, de la entidad pública auditada. Los informes de auditoría interna deben ser suscritos por el titular de la unidad y deben registrar la matrícula de la agrupación profesional a la que pertenece. El titular de la UAI debe informar oportunamente en forma escrita al máximo ejecutivo sobre aquellos hallazgos que causen perjuicio grave a la entidad o se originen por desvíos significativos al control interno de la entidad. Será necesario que en el informe de auditoría se mencione la comunicación anticipada identificando el medio utilizado para tal efecto. El informe del auditor interno sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros se debe ajustar a la norma 225 de auditoría financiera. Todos los informes, en forma previa a su emisión, deben ser explicados a los responsables de las áreas auditadas o seguimientos realizados, y a la máxima autoridad ejecutiva. Como constancia se suscribirá un acta de reunión.

Todos los informes de auditoría y seguimientos deben incluir los comentarios de los servidores públicos responsables de los sectores auditados con relación a los resultados obtenidos por auditoría interna, excepto en aquellos informes en los que se exponen indicios de responsabilidad por la función pública y opiniones sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros”.²⁷

²⁶Lidia Zuazo. 2003. Papeles de Trabajo de Auditoría. Pág. 175.

²⁷CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2005. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Pág. 87.



4.10 EVIDENCIA

Es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros, como otros tipos de información.

Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y válida.

Para ser relevante debe relacionarse con la afirmación en cuestión. Supongamos que un auditor analiza la antigüedad de cuentas por cobrar y el subsecuente cobro, para obtener evidencia de la afirmación de valuación de la estimación para cuentas incobrables.

La validez (confiabilidad) de la evidencia depende de las circunstancias en que se recibió.

4.11. CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

Relevante. Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de Auditoría.

Auténtica. Cuando es verdadera en todas sus características.

Verificable. Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

Neutral. Es requisito que esté libre de prejuicios. si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.

La obtención de evidencia suficiente y competente en la auditoria es afectada por factores como:

- **Riesgo Inherente:** Cuanto mayor sea el nivel de riesgo inherente mayor será la cantidad de evidencia necesaria.



- **Riesgos de control:** El control interno y su grado de implementación proporciona la tranquilidad o desconfianza, susceptible de análisis y comprobación.²⁸

Tiene por objeto implementar procedimientos para realizar la rehabilitación de Rentas para asegurados que cuenten con el beneficio suspendido por doble percepción o suspensión preventiva, mismos que hayan cesado funciones laborales en el sector público.

4.12. Compensación de Cotizaciones

Es el reconocimiento del Estado Plurinacional de Bolivia a los asegurados por los aportes efectuados al Sistema de Reparto, hasta el 30 de Abril de 1997; financiado con recursos del Tesoro General de la Nación (TGN).²⁹

4.13. Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones

Es la restitución del pago del beneficio a los asegurados cuyos pagos han sido suspendidos.

La Rehabilitación de la Compensación de Cotizaciones tiene por objeto implementar procedimientos para realizar la rehabilitación del pago para asegurados que hayan cesado funciones laborales en el sector público. La suspensión puede darse de manera preventiva, por doble percepción o a solicitud del asegurado. Es de manera preventiva cuando el asegurado no haya cobrado el beneficio en tres meses consecutivos, por otro lado se suspende por doble percepción cuando se identifica que el beneficiario ha estado recibiendo el beneficio y no haya cesado sus funciones laborales en el sector público y por último la suspensión puede realizarse a solicitud del asegurado.

²⁸Características de la Evidencia e información (NIA 500), Carolina Moncayo - 2016

²⁹ Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, Artículo N° 24.



CAPÍTULO V

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

5.1 MARCO NORMATIVO GENERAL

La Auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de Auditoría Gubernamental y otras relacionadas.

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de la fecha 20/07/1990 actualizada y sus Decretos Reglamentarios:
 - Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificaciones.
 - Decreto Supremo N° 23215 - Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República y modificaciones.
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Especial emitidas por la Contraloría General de Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Res. CGR-01/070/2000.
- Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitida por la Contraloría y aprobada mediante Resolución CGR-1/173/2002 de fecha 31/10/2002.

5.2 MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO

- El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N° 209.2019 de fecha 04/12/2019.
- Manual de Procedimientos para las Suspensiones Temporales, Definitivas y Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones en Curso de Pago.



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



- Manual de Procedimientos para la Suspensión, Rehabilitaciones y Suscripción de Convenio de Pago por Doble Percepción, aplicable de enero a octubre 2020.
- Guía Procedimental para servicios de Plataforma Integral.
- Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción, aplicable de noviembre a diciembre de 2020.
- Otras disposiciones legales y normativas aplicables al objetivo y objeto de la auditoría.



CAPÍTULO VI

MARCO PRÁCTICO

6.1. TRABAJO REALIZADO

Establecidos los conocimientos y bases teóricas necesarias, en el presente capítulo se detalla los procedimientos que se llevaron a cabo para la realización de la “Auditoría Especial a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, Gestión 2020 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR)”.

6.2 ORDEN DE TRABAJO

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de Actividades (POA) del Área Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, y en cumplimiento a Instrucción de Trabajo SENASIR AAI-OIT-022/2021 del 17 de junio de 2021, efectuamos la “Auditoría Especial a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, Gestión 2020 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR)”.

6.3 PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

El Memorándum de Planificación es el resultado del proceso de planificación en el cual se resumen los factores, consideraciones y decisiones significativas pertinentes al Enfoque y al Alcance de Auditoría. Registra lo que debe hacerse, la razón por la cual se hace, dónde, cuándo y quién lo debe hacer.

El MPA es elaborado por el Auditor Interno y aprobado por el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.

6. 4 TRABAJO DE CAMPO

Ejecución de la “Auditoría Especial a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, Gestión 2020 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR)”, se llevó a cabo mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo de la Auditoría, cuyo propósito fue obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, en relación a los hechos evaluados. Esta fase se llevó a cabo en conformidad con los lineamientos establecidos en la Norma de



Auditoría Especial N° 254 Evidencia emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012. La cual señala en su primer párrafo lo siguiente: “Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del Auditor Gubernamental”.

6.4.1 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Para comenzar con la ejecución del trabajo se recopiló información y documentación necesaria para efectuar el análisis correspondiente de acuerdo a los Procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo de la Auditoría. La documentación e información fue proporcionada por la Unidad de Compensación de Cotizaciones Administración La Paz de la Unidad Nacional de Operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).

6.4.2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN OBTENIDA

Con la información y documentación obtenida para realizar el trabajo, y establecidos los procedimientos y técnicas de auditoría implantados entre los miembros del equipo de auditoría, se desarrolló el trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Memorándum de Planificación y el Programa de Trabajo de Auditoría.

Toda la Evidencia obtenida fue documentada en Papeles de Trabajo los cuales comprenden en su totalidad los documentos preparados por el Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, de manera tal que constituyen un compendio de las pruebas realizadas durante el Proceso de Auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión sobre el trabajo realizado.

Los papeles de trabajo incluyen toda la evidencia con respecto a la Auditoría Especial a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, Gestión 2020 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), mismos que fueron supervisados y aprobados por la Responsable del Área de Auditoría Interna.



6.4.3 IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS Y PLANILLA DE DEFICIENCIAS

En base a la evidencia obtenida como fruto del análisis de la documentación se procedió a evaluar toda la evidencia de acuerdo con lo establecido en la Planificación de la Auditoría.

Los hallazgos se establecieron en base a la documentación obtenida proporcionada por la entidad, a partir de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría establecidos en la Planificación.

Los hallazgos de Auditoría fueron redactados considerando los siguientes atributos:

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 sea parte del cumplimiento de la Norma “Lo que es “.

Criterio:

Es la unidad o medida de las normas aplicables, es decir la norma que debe cumplirse, o se espera que se cumpla, por ejemplo: Leyes, Normas, Reglamentos, Instructivos (Manuales y Procedimientos), Políticas y Disposiciones. En cierta medida el criterio representa una situación ideal de control para comparar con la situación actual “Lo que debería ser”.

Causa:

Son las razones o situaciones que dieron origen a las deficiencias encontradas en la realización del trabajo de campo. La definición de las causas de los problemas contribuye a que los Auditores preparen recomendaciones constructivas con respecto a acciones correctivas.



Efecto:

Es la consecuencia real o potencial que surge de la comparación entre la condición y criterio. El efecto mide la consecuencia o el resultado adverso de dicha comparación. Generalmente, los efectos están constituidos por desvíos en las operaciones, ineficiencias o ineffectividades o por el incumplimiento en el logro de las metas y objetivos planificados.

Recomendación:

Basándose en los resultados obtenidos o el análisis de los atributos causa- efecto, se realiza la propuesta de solución a las deficiencias encontradas durante el trabajo de la Auditoría, para que estas puedan subsanarse. Las recomendaciones que correspondan deben formularse de manera objetiva, señalando las ventajas y posibles problemas que podrían presentarse como resultado de su implementación.

6.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de Resultados, última fase de la auditoría, se realizó de acuerdo con Normas de Auditoría Especial N° 255 Comunicación de Resultados, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012. La misma señala que el Informe de Auditoría Especial debe:

- a) Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- b) Indicar los antecedentes, el objetivo, los objetivos específicos del examen, el objeto, el alcance y la metodología empleada.
- c) Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.
- d) Exponer los resultados de la auditoría considerando cada uno de los objetivos y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, así como los



hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental, según el tipo de informe a emitir.

- e) Si corresponde, se debe hacer referencia a los indicios de responsabilidad expuestos en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.
- f) Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría especial; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los informes de apoyo requeridos, cuando corresponda.
- g) Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes del control interno.

El informe debe exponer:

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría especial.
- b) El objetivo del examen, que puede ser la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.
- c) El objeto del examen que puede ser muy variable, desde una transacción hasta un área operativa o administrativa.
- d) El alcance que indicará que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, el grado de cobertura, el período, dependencias y áreas geográficas examinadas.
- e) La metodología, explicando los procedimientos aplicados en la planificación de la auditoría, así como las técnicas y procedimientos empleados para la acumulación de evidencia base para la comunicación de resultados.



- f) Los resultados, considerando cada uno de los objetivos planteados y el alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, reportando los hallazgos de auditoría correspondientes al tipo de informe.
- g) Los hallazgos de Auditoría significativos con sus atributos de Condición, Criterio, Causa y Efecto, y sus respectivas Recomendaciones, incluirán la información suficiente y relevante de los hallazgos para facilitar su comprensión, y para que su exposición sea convincente y objetiva, bajo una perspectiva apropiada.
- h) Si corresponde, el plazo y condiciones para la presentación de los descargos de las personas naturales y/o jurídicas presuntamente involucradas en los indicios de responsabilidad por la función pública, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales y sus reglamentos.



CAPÍTULO VII

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

7.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

7.1.1 Antecedentes

En la Planificación Estratégica 2019-2021 se estableció que la Unidad de Compensación de Cotizaciones, Proceso de Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones, es un área altamente crítica, asimismo se estableció a través del Relevamiento de Información que es auditable.

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2021 del Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto y a Orden o Instrucción de Trabajo SENASIR AAI-OIT-010/2021 del 01 de marzo de 2021 se efectuará la: "Auditoría Especial a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones, a nivel nacional, gestión 2020".

7.1.2 Objetivo

El objetivo del examen, es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del "Manual de Procedimiento para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción", capítulo 7 "Procedimiento de Rehabilitación de Rentas y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción", y capítulo 10 "Procedimientos para las Administraciones Regionales - Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción", aprobado don R.A. SENASIR N° 163.14 de 21 de marzo de 2004 aplicable de enero a noviembre de 2020, y actualizado con R. A. SENASIR N° 179.20 de 12 de octubre de 2020 que aprueba el “Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, capítulo relativo al “Procedimiento: Rehabilitación de Pago por Doble Percepción CCM o Reparto”, aplicable de octubre a diciembre de 2020.

7.1.3 Objeto

Se considerará como objeto de la auditoría especial, la documentación existente y otra información adicional que se pudo recabar en fuentes internas como externas,



relacionadas, al procedimiento de rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a nivel nacional, como ser:

- Notas de solicitud de Rehabilitación de pago.
- Requisitos presentados para la rehabilitación de pago.
- Sistema Institucional SENARIT (Pagos Consulta, Consulta Suspensiones, Rehabilitación y Consulta de Convenio).

- Resolución Administrativa SENASIR N° 067.15 de fecha 10 de febrero de 2015, que aprueba el “Manual de Procedimiento para la Suspensiones Temporales, Definitivas y Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones en Curso de Pago”, Procedimiento 7 “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones en curso de adquisición o pago”.

- Resolución Administrativa SENASIR N° 163.14 del 21 de marzo de 2014, que aprueba el “Manual de Procedimiento para la Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenio de Pagos por Doble Percepción”, Procedimiento 7 “Rehabilitación de Renta y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción en el Sistema de Reparto y Compensación de Cotizaciones” y Procedimiento 10 Administración Regional – “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción”.

- Resolución Administrativa SENASIR N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, que aprueba el "Manual de Procedimiento; Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción", Procedimiento 6.1. "Rehabilitaciones de Rentas de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción - Oficina Central (Procedimiento por Oficina Virtual y Presencial)", y Procedimiento 6.2. "Rehabilitaciones de Rentas de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción - Administraciones y Agencias Regionales (Procedimiento por Oficina Virtual y Presencial)".



7.1.4 Alcance

Nuestro examen, se realizará de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012; y las Normas de Auditoría Especial aprobadas con Resolución N° CGE/144/2019 de 20 de noviembre de 2019, comprenderá la revisión y evaluación de evidencia documental obtenida de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, gestión 2020, relativas a las rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones.

En la gestión 2020 se realizaron rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones por concepto de Doble Percepción, en este entendido se procederá a la revisión y análisis de la documentación que respalda el Procedimiento de Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones por doble percepción, a nivel nacional, de enero a diciembre de la gestión 2020, según se detalla:

REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2020												
ADMINISTRA CIÓN REGIONAL	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIEM	DICIEM
La Paz	111	120	106	20	4	48	62	66	67	85	104	86
Cochabamba	22	24	21	11	-	14	21	12	32	26	28	29
Santa Cruz	10	16	7	8	-	3	8	21	22	17	13	16
Oruro	-	6	6	-	-	5	6	6	3	15	6	9
Sucre	-	-	-	-	-	1	-	2	2	4	3	3
Tarija	-	-	-	-	-	3	3	4	9	3	5	4
Potosí	-	-	-	-	-	-	-	1	3	5	2	1
Trinidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	6
Cobija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB - TOTAL	143	166	140	39	4	74	100	112	138	155	163	154



TOTAL REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2020	<u>1.388</u>
---	---------------------

Fuente: Reporte de Rehabilitaciones - Sistema SENARIT

Que para efecto de la auditoría se verificará y evaluará el total de las rehabilitaciones efectuadas en la gestión 2020, mismo que representa el total del universo. Actividades que involucran plazos, responsables y documentación de respaldo realizada por la Unidad de Compensación de Cotizaciones.

7.1.5 Metodología

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se desarrollarán técnicas y procedimientos de auditoría orientados a la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente, a través de las siguientes etapas:

De Planificación

En esta etapa, se efectuará el relevamiento de información del marco normativo en vigencia y de la documentación y/o información que sustenta el procedimiento de Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones a nivel nacional, gestión 2020, se identificará la existencia o inexistencia de riesgos de control, inherentes y problemas derivados de los mismos, que permitirá definir el enfoque de Auditoría y el Programa de Trabajo específico.

De Ejecución

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

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTOS
Relevamiento	✓ Se procederá a la recopilación de documentación e información que permitirá comprender



	<p>íntegramente el procedimiento de Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones a nivel nacional.</p> <p>✓ Se considerará y comprenderá la normativa jurídica y administrativa relacionada con el procedimiento de Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones a nivel nacional.</p>
Inspección documental Análisis	<p>✓ Se solicitará y analizará la documentación que respalda al proceso de Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones a nivel nacional.</p> <p>✓ Se verificará la Base de Datos correspondientes al proceso de Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones a nivel nacional.</p> <p>✓ Se realizará consultas a la aplicación informática “SENARIT” (Consulta Rehabilitaciones CC).</p>

De comunicación

En esta etapa, se procederá con la:

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

7.1.6 Normativa aplicada

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



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



NORMATIVA	PERIODO	REFERIDA A:
DE APLICACIÓN GENERAL		
Ley N° 1178	20/07/1990	Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
D. S. N° 23215	22/07/1992	Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
D.S. N° 23318-A	03/11/1992	Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
Resolución CGE/094/2012	27/08/2012	Normas Generales de Auditoría Gubernamental.
Resolución CGE/144/2019	20/11/2019	Normas de Auditoría Especial.
DE APLICACIÓN ESPECÍFICA		
Resolución Administrativa SENASIR No. 067.15	10/02/2015	Manual de Procedimientos para las Suspensiones Temporales, Definitivas y Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones en Curso de Pago.
Resolución Administrativa SENASIR N° 163.14	21/03/2014	Manual de Procedimientos para la Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pago por Doble Percepción, aplicable de enero a octubre de 2020
Resolución Administrativa SENASIR N° 134.18	14/06/2018	Guía Procedimental para servicios de Plataforma Integral



NORMATIVA	PERIODO	REFERIDA A:
Resolución Administrativa SENASIR N° 179.20	12/10/2020	Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción, aplicable de noviembre a diciembre de 2020.

7.1.7 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

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

Con los resultados alcanzados, se emitirá el informe de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y será de conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Contraloría General del Estado.

7.1.8 Actividades y fechas de mayor importancia

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

Actividades	Fechas de:	
	Inicio	Finalización
Elaboración del M.P.A. y Programa de Trabajo (*)	10/05/21	04/06/21
Ejecución de la Auditoría (*)	07/06/21	21/07/21
Elaboración del Informe borrador (*)	22/07/21	10/08/21

(*) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas sobre la base del desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente) pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.



7.2 INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

7.2.1 Antecedentes de la Institución

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

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

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

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

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



- a) Implementar un eficiente proceso de transformación institucional de la Dirección de Pensiones al SENASIR.
- b) Calificar la Renta en Curso de Adquisición del Sistema de Reparto de acuerdo a los procedimientos establecidos en normas que rigen al efecto, considerando también los aportes devengados que se encuentran tanto en la vía administrativa como en la coactiva social gestionar el pago de renta del Sistema de Reparto.
- c) Resolver sobre el derecho a renta que les correspondiere a los derechohabientes de rentistas titulares del Sistema de Reparto.
- d) Suspender provisional o definitivamente la renta, dentro de la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen para el Sistema de Reparto.
- e) Ejercer la representación legal en las acciones incoadas por o contra el SENASIR, así como continuar con los procesos judiciales seguidos por la ex Dirección de Pensiones.
- f) Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.
- g) Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en montos del Sistema de Reparto, en el marco de las disposiciones normativas en vigencia.
- h) Efectuar la recuperación de aportes en la vía administrativa y tramitar el cobro coactivo social ante la autoridad que ejerce jurisdicción y competencia en el Sistema de Reparto, así como realizar cualquier acto procesal pertinente al mismo.
- i) Gestionar el pago de renta del Sistema de Reparto.
- j) Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001.
- k) Elevar solicitudes de interpretación técnica de las disposiciones normativas del Sistema de Reparto ante el Viceministerio de Pensiones Valores y Seguros.
- l) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Hacienda.



Finalmente, con el Decreto Supremo N° 27991 de 28 de enero de 2005, se establecen tareas específicas que deben ser cumplidas por entidades involucradas con el Sector de Pensiones, en un escenario de acciones de mediano y largo plazo. Para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el citado Decreto Supremo, con Resolución Ministerial 143/06 de fecha 19 de abril de 2006, es designado como Director General Ejecutivo del SENASIR al Dr. Luís Alberto Orellano Valenzuela y posteriormente en fecha 25 de julio de 2007 con Resolución Ministerial 328/07 es designado como nuevo Director General Ejecutivo del SENASIR el Dr. David Laura Bobarin interinamente y posteriormente con Resolución Ministerial N° 069/08 de fecha 21 de febrero de 2008 es designado como Director General Ejecutivo del SENASIR el Lic. Yony Yamil Exeni León y posteriormente con Resolución Ministerial N° 546 de fecha 23 de agosto de 2012 es designado como Director General Ejecutivo del SENASIR Juan Edwin Mercado Claros y posteriormente con Resolución Ministerial N° 776 de fecha 23 de julio del 2019 es designado como Directora General Ejecutiva a.i. del SENASIR a la Lic. Karina Vanessa Oropeza Peña y posteriormente con Resolución Ministerial N° 464 de fecha 20 de noviembre del 2020 es designado como Director General Ejecutivo del SENASIR al Ing. Jorge Álvaro Trigo Torrico quién asumió sus funciones con las formalidades de Ley.

7.2.2 Visión, misión institucional

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

Visión: Institución moderna, transparente, eficiente, con compromiso social, que reconoce y garantiza los derechos de los asegurados para una vejez digna.

Misión: Otorgar prestaciones del Sistema de Reparto y reconocer aportes para la Compensación de Cotizaciones.

Política de Calidad (ISO 9001:2015): El SENASIR manifiesta el firme compromiso de prestar servicios a sus Asegurados de manera correcta y oportuna, en el marco de la normativa vigente y en base a una cultura de la calidad con responsabilidad, honestidad y transparencia; promoviendo la mejora continua de su proceso, por medio de la competencia de las y los Servidores Públicos.



7.2.2.1 Ente que ejerce Tuición

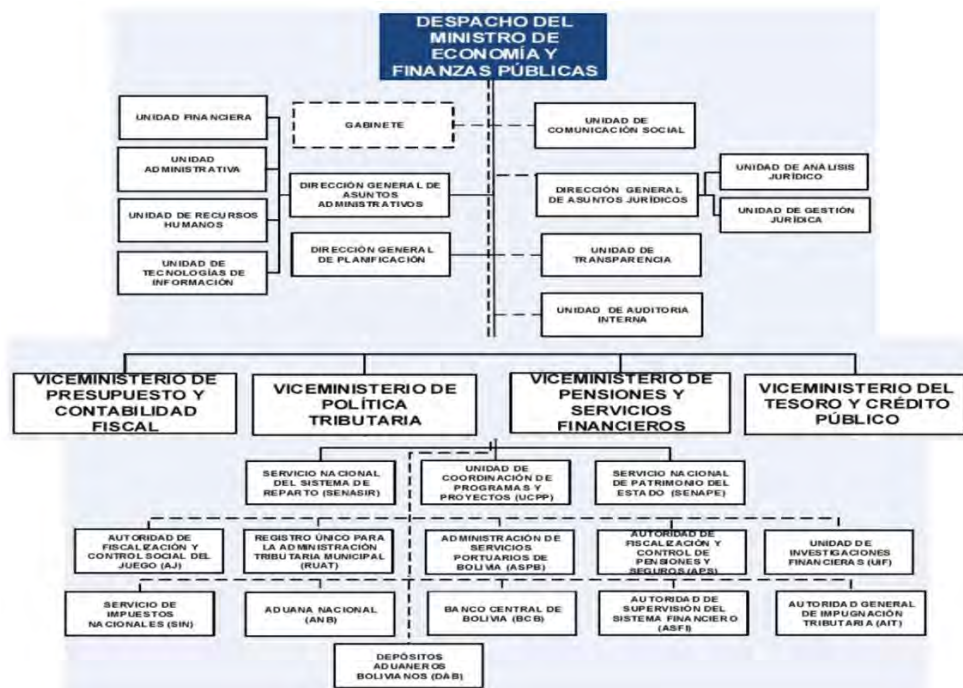
El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), se encuentra bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (M.E.F.P.).

7.2.2.2 Entidades Vinculadas

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

7.2.2.3 Estructura Organizativa

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





La Estructura Organizacional del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) fue aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 485.17A de fecha 29 de septiembre de 2017 y actualizada mediante Resolución Administrativa SENASIR N°209.19 de fecha 04 de diciembre de 2019.

La estructura organizacional y funcional se encuentra establecida en el Manual de Organizaciones y Funciones, aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N° 209.19 de fecha 04 de diciembre de 2019, las principales funciones del nivel jerárquico establecidas en este manual, son:

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

OBJETIVO

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

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- a) Emitir lineamientos de políticas y estrategias institucionales en función a los planes y estrategias nacionales y del Ente Rector.
- b) Representar al Servicio Nacional del Sistema de Reparto, ante autoridades y Organismos Nacionales E internacionales.
- c) Ejercer la representación legal en las acciones iniciadas por o contra al Servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- d) Cumplir y hacer las disposiciones legales, reglamentos internos, manuales, y otras normas vigentes.



- e) Orientar la aplicación de las nuevas disposiciones internas y externas, enmarcándose en el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D. S.23318-A.
- f) Dictar Resoluciones Administrativas, para resolver todos los asuntos de su competencia.
- g) Cumplir con idoneidad y responsabilidad las instrucciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de sus atribuciones, de manera oportuna y dentro los plazos establecidos.
- h) Convocar y dirigir periódicamente reuniones de nivel ejecutivo, en cualquier Unidad, Administración o Agencia Regional, para considerar aspectos técnicos, operativos y administrativos de la institución.
- i) Supervisar la presentación anual, a las instancias respectivas, de los Estados Financieros de la Institución con el respectivo análisis, el Programa Operativo Anual y el proyecto de lo presupuestario institucional.
- j) Evaluar y aprobar planes estratégicos y la Programación de Operaciones Anual, así como los proyectos presentados por la distintas Unidades de la Institución.
- k) Disponer y supervisar la contratación, evaluación y promoción de personal del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, de acuerdo a las normas legales vigentes y a Reglamentos Interno de Personal.
- l) Designar al personal ejecutivo, operativo, administrativo, técnico y de apoyo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto a Nivel Nacional.
- m) Coordinar administrativamente las actividades de los funcionarios de investigación preliminar y sumarios, quienes ejercen sus funciones de manera autónoma e independiente para garantizar la imparcialidad de sus actos.



- n) Disponer las publicaciones por los medios de comunicación social, haciendo conocer a la opinión pública las disipaciones adoptadas por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto
- o) Gestionar recursos internos y externos para el fortalecimiento y desarrollo de la Institución
- p) Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones legales en vigencia vinculadas con el que hacer institucional, realizando el seguimiento y control a la gestión técnica, operativa y administrativa de los Unidades bajo su dependencia.
- q) Controlar y fiscalizar la tarea administrativa, financiera y técnica.
- r) Aprobar los sistemas organizativos y funcionales de los niveles operativos del Servicio Nacional de Reparto.
- s) Otras funciones que le sea conferido por el Ministerio de Economía Y finanzas Publicas y las que corresponda a su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del Sistema Nacional de Reparto.

UNIDADES Y/O ÁREAS DEPENDIENTES:

- SECRETARÍA GENERAL
- AUDITORÍA INTERNA
- PLANIFICACIÓN
- COMISIÓN NACIONAL DE PRESTACIONES DEL SISTEMA DE REPARTO
- UNIDAD NACIONAL DE OPERACIONES
- **UNIDAD DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES**
- UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRO DE ADEUDOS.
- UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



- UNIDAD JURÍDICA
- UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- ADMINISTRACIONES REGIONALES

7.2.3 Principales autoridades a la fecha de ejecución de la auditoría

NOMBRE	CARGO	DOCUMENTO Y FECHA DE DESIGNACIÓN	ANTIGÜEDAD EN EL CARGO
Ing. Jorge Álvaro Trigo Torrico	Director General Ejecutivo	Resolución Ministerial N° 464 de fecha 20/11/2020	7 MESES
Lic. Rober David Espinal Jiménez	Jefe Unidad de Compensación de Cotizaciones a.i.	Resolución Administrativa N° 242/2020 de fecha 11/12/2020.	6 MESES
Señor Daniel Huanca Mechmi	Responsable III - Emisión y Pago CC a.i.	MEMORÁNDUM SENASIR. UDO. DGE N° 186/2020 de fecha 30/12/2020	6 MESES
Señora Maria Rosa Escobar Vargas	Técnico II - Encargados de Cobros Indebidos CC a.i.	MEMORÁNDUM SENASIR. UDO. DGE N° 182/2020 de fecha 30/12/2020	6 MESES



NOMBRE	CARGO	DOCUMENTO Y FECHA DE DESIGNACIÓN	ANTIGÜEDAD EN EL CARGO
Señor Jonn Yersin Oliver Salamanca	Técnico II - Encargado de Novedades y Conciliación CC a.i.	MEMORÁNDUM SENASIR. UDO. DGE N° 178/2020 de fecha 30/12/2020	6 MESES

NOTA. - La antigüedad del cargo se calculó hasta el mes de junio de 2021.

FUENTE: Archivo U.D.O. - Files Personales.

7.2.3.1. Unidad o Área sujetas a examen



Unidad de Compensación de Cotizaciones

Objetivo

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

Descripción de Funciones

- Optimizar los procesos y procedimientos, con la normativa legal vigente de la Compensación de Cotizaciones.
- Supervisar y controlar el proceso de inicio de expedientes, mediante la recepción, revisión y registro de trámites de Compensación de Cotizaciones a nivel Nacional.



- c) Efectuar el Control de Calidad de la recepción de trámites de Compensación de Cotizaciones, provenientes de las Administraciones y Agencias Regionales.
- d) Verificar la correcta aplicación de procesos y procedimientos para los trámites de Acceso Directo de la Compensación de Cotizaciones.
- e) Supervisar la emisión de Formularios de Cálculo de CC y Certificados CC en ambos procedimientos a nivel nacional.
- f) Realizar el control y seguimiento al correcto envío y registro de los certificados de Compensación de Cotizaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS), Gestora Pública actualmente AFP.
- g) Realizar el control y seguimiento de las gestiones para el pago mensual de la Compensación de Cotizaciones, a través del TGN.
- h) Supervisar el reproceso de certificados de Compensación de Cotizaciones, cuando así corresponda.
- i) Supervisar y controlar la aplicación de procesos y procedimientos para la doble percepción, rehabilitación, suspensión y suscripción de convenios de pago.**
- j) Supervisar y controlar las funciones y actividades de la sección de observados para la fluidez de los trámites.
- k) Coordinar la elaboración de manuales de procedimientos para la implementación de normativa nueva y complementaria en materia de Compensación de Cotizaciones.
- l) Elaborar proyectos de Resoluciones Administrativas e Instructivos para la optimización de los diferentes procesos inherentes a la Unidad.
- m) Elaborar Circulares e Instructivos de la Unidad.
- n) Controlar el desarrollo de actividades técnico-operativo dentro de las definiciones de la Ley 1178.



- o) Presentar informes, notas de respuesta a la Dirección Ejecutiva a requerimiento de otras Unidades del SENASIR, del VPSF, APS, Gestora Pública actualmente AFP y otros, sobre los diferentes procesos de la Unidad.
- p) Elaborar la Programación de operaciones Anual de la Unidad.
- q) Realizar otras actividades en el campo de su competencia.

Áreas Dependientes

- **ÁREA DE REGISTRÓ Y OBSERVADOS CC**
- **ÁREA CERTIFICACIÓN Y ARCHIVO CENTRAL**
- **ÁREA DE EMISIÓN Y PAGO CC**

Área de Emisión v Pagos CC



Objetivo

Supervisar y controlar el proceso de emisión de Formularios de Cálculo de CC., y certificados de CC, registro y/o modificaciones de los mismos a nivel nacional, de los procedimientos automáticos y manual dentro de los plazos establecidos en sujeción a normativa legal vigente. Asimismo, controlar el proceso y procedimiento de doble percepción, rehabilitación, suspensión y elaboración de convenios de pago.

Planificación y coordinar el procedimiento y emisión de la Hoja de Cálculo de CC y el Certificado de Compensación de Cotizaciones, además de su registro en la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, Gestora Pública actualmente AFP, de ambos procedimientos (Automático y Manual), a nivel nacional.



Supervisar y controlar los procedimientos de Conciliación, Reposición, Novedades CC y Fallecidos conforme a los Manuales de Procedimientos CC aprobados por el SENASIR y homologados por la Unidad de Fiscalización y control de Pensiones y Seguros.

Descripción de Funciones

- a) Supervisar y controlar las actividades técnico-operativas del Formulario de Cálculo de Cálculo de CC y el Certificado de Compensación de Cotizaciones, a nivel nacional.
- b) Gestionar ante la UAF el desembolso del Pago Único de los trámites pendientes hasta su finalización.
- c) Realizar el seguimiento y control al reproceso de certificados CC, cuando así corresponda.
- d) Coordinar la alta, bajo y/o modificación de certificados CC emitidos, cuando así corresponda.
- e) Dirigir y controlar la notificación de los diferentes documentos emitidos por la Unidad a nivel nacional.
- f) Coordinar y verificar el envío para registro de los certificados de Compensación de Cotizaciones en la APS.
- g) Supervisar mensualmente que los procedimientos adoptados para la realización de las conciliaciones, reposiciones, novedades y fallecimientos en curso de pago CC estén de acuerdo a las normativas establecidas.
- h) Controlar el proceso y procedimiento de doble percepción, rehabilitación, suspensión y elaboración de convenios de pago.**
- i) Participar en la elaboración de proyectos de Resoluciones Administrativas e Instructivos según corresponda, mismos que permitan la optimización de los procedimientos del Área.
- j) Elaborar información estadística del flujo de trámites atendidos y procesado en el Área.



- k) Coordinar los diferentes procesos y trámites del Área con el VPSF, APS, AFP y/o Gestora Pública, involucrada en los procesos. Asimismo.
- l) Controlar el proceso y procedimiento de doble percepción, rehabilitación, suspensión y elaboración de convenios de pago.
- m) Elaborar informes y notas de respuesta sobre los diferentes procesos del Área, a los afiliados, VPSF, APS, AFP.
- n) Elaborar la Programación de Operaciones Anual de la Unidad.
- o) Realizar otras actividades en el campo de su competencia.

7.2.4 Descripción de las Operaciones relacionadas con el objeto de la auditoría

Las rehabilitaciones de la compensación de cotizaciones son realizadas para casos en curso de adquisición o pago y para aquellos casos cuya suspensión fue realizada por doble percepción, para ambos casos se tienen manuales de procedimientos, como se describen a continuación.

7.2.4.1 Normativa aplicada

REHABILITACIÓN POR DOBLE PERCEPCIÓN

Resolución Administrativa SENASIR N° 163.14 del 21 de marzo del 2014, que aprueba el "Manual de Procedimientos para la Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenio de Pagos por Doble Percepción", capítulo 7 "Procedimiento de Rehabilitación de Renta y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción", y capítulo 10 "Procedimientos para las Administraciones Regionales - Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción", señala:

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para realizar la suspensión y **rehabilitación de rentas en el Sistema de Reparto y Pensiones de Jubilación** por pagos de la Compensación de Cotizaciones Mensual por concepto de Doble Percepción, ..."

4. DEFINICIONES



- **Doble Percepción**, Acción de cobro simultaneo de un salario por actividad laboral financiada con recursos públicos y una Renta (Sistema de Reparto) o pensión de jubilación (Compensación de Cotizaciones Mensual).
- **Rehabilitaciones**, Restitución del pago del beneficio en el Sistema de Reparto o de la Compensación de Cotizaciones.
- **Convenios de Pagos**, Compromiso suscrito, celebrado de forma libre y voluntaria entre partes para cumplimiento obligatorio.

5. RESPONSABLES

- **Administrador Regional**. Es responsable de aplicar el presente Manual de Procedimientos en el desarrollo de sus actividades y las de sus dependientes, con las firmas y vistos buenos correspondientes, todos los procesos inherentes.
- **Jefe Unidad de Tecnologías de Información**. Es responsable de aplicar el presente Manual de Procedimientos en el desarrollo de sus actividades y las de sus dependencias.
- **Jefe Unidad de Compensación de Cotizaciones**. Es responsable de realizar el seguimiento a su aplicación del presente Manual de Procedimientos.
- **Responsable de Emisión CC**. Debe realizar el seguimiento a su aplicación, supervisión y validar el cumplimiento del presente Manual de Procedimientos, asegurando que el personal bajo su dependencia efectúe las actividades que se establecen.
- **Doble Percepción**. Es el responsable de aplicar el presente Manual de Procedimientos, en el desarrollo de sus actividades, para las Suspensiones, Rehabilitaciones, Elaboración de Liquidaciones, Plan y Convenios de Pagos.
- **Técnico de Plataforma**. Es responsable de aplicar el presente Manual de Procedimientos, en el desarrollo de sus actividades.
- **Técnico de Correspondencia**. Es responsable de aplicar del presente Manual de Procedimientos en el desarrollo de sus actividades".



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(OFICINA CENTRAL)

7. PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN DE RENTAS Y COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES POR DOBLE PERCEPCIÓN

N°	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		MIN.	MAX.		
1	<p>Para la solicitud de Rehabilitación de Renta en el Sistema de Reparto o Compensación de Cotizaciones, el asegurado deberá presentar los documentos señalados según Anexo 2 al Técnico Plataforma para su revisión.</p> <p>(Al respecto R.A. N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, dispone el registro de la solicitud y la habilitación del Formulario Electrónico para la solicitud de Rehabilitaciones).</p> <p>En caso de no contar con los requisitos establecidos, el Técnico Plataforma elabora el formulario de Observación Anexo 5, solicitando</p>	15 min.	40 min.	Técnico de Plataforma y Corresponsable	Hoja de Ruta, Documentación Presentada por el Asegurado o



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N°	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
	<p>los documentos faltantes para subsanar la observación.</p> <p>Si el asegurado cuenta con todos los documentos, el Técnico de Plataforma registrará con sello de Vo.Bo., para su presentación en correspondencia, el mismo que será recepcionado, asignado la Hoja de Ruta más sus adjuntos a la Unidad Compensación de Cotizaciones, documentos que serán asignados a Doble Percepción con proveído de Jefe de Unidad, para dar curso a la solicitud.</p> <p>(Desde octubre conforme a Resolución Administrativa N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, se procede a la impresión formulario para la firma del interesado).</p> <p>CORTES DEL PROCESO Compensación de Cotizaciones</p>			Secretaria UCC	Derechohabiente



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N°	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONS ABLES	INSTRUME NTO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
	<p>Todas las solicitudes ingresadas entre el día 8 del mes anterior y el día 7 del mes a procesar serán atendidas dentro la planilla correspondiente (Ej. proceso octubre, documentación recepcionada entre el 08 de septiembre al 07 de octubre).</p> <p>(Desde octubre conforme a Resolución Administrativa N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, todas las solicitudes ingresadas entre el día 11 del mes anterior al 10 del mes serán atendidas dentro la planilla correspondiente).</p>				
	<p>VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y DATOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL</p> <p>El Técnico Doble Percepción, revisa las solicitudes presentadas conforme requisitos, para lo cual clasifica de acuerdo al beneficio</p>				



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N°	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		MIN.	MAX.		
2	<p>otorgado (Reparto o CC), desglosando la documentación, considerando las fechas de presentación de solicitud de rehabilitación, ingreso y retiro a la actividad laboral, verifica el estado “Actual” de la Renta o Pago CCM en el Sistema Institucional e imprime reporte de Pago.</p> <p>CASOS OBSERVADOS POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE PERIODOS ANTERIORES</p> <p>Las solicitudes de los Asegurados, que debido a la revisión de Doble Percepción, sean observados por periodos anteriores, se solicitara y registrara en el Sistema Institucional la documentación complementaria a presentar para dar curso a la REHABILITACIÓN.</p>	30 min	1 hora	Técnico Doble Percepción	Sistema Institucional, Reportes, Hoja de Ruta, Documentación presentada por el Asegurado



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N°	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		MINUTOS	MINUTOS		
	<p>Las notas de solicitud serán CULMINADAS, por secretaria en el Sistema Institucional.</p> <p>En caso de existir cobros indebidos por Doble Percepción, el Técnico procederá a realizar el convenio de pagos previo a la REHABILITACIÓN, en cumplimiento a la normativa legal vigente.</p>				
4	<p>REGISTRO EN COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES</p> <p>El Técnico Doble Percepción, registra en el Sistema Institucional la rehabilitación de la CCM (planilla de Pago)</p> <p>Habilitado del 1ro al 15 de mes o día hábil anterior como cierre del proceso.</p> <p>La Unidad de Tecnologías de Información deberá proceder con</p>	10 min	15 min	Técnico Doble Percepción – Unidad de Tecnologías de Información	Sistema Institucional, Reporte de Planillas



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N°	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
	todas las corrección, complementación de datos, para las rehabilitación de casos suspendidos anteriormente.				
5	<p>REMISIÓN MENSUAL DE INFORMACIÓN DE CASOS EN LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES</p> <p>El Técnico Doble Percepción, elabora nota con el Vo.Bo. del Técnico y Responsable de Área adjuntando el listado de rehabilitación efectuadas en el Sistema Institucional, dentro el proceso del mes, documento que es firmado por el Jefe de Unidad, mismo que se remite hasta el 15 del mes a la Unidad de Tecnologías de Información</p> <p>El Técnico Doble Percepción, elabora las notas con el Vo.Bo. (Técnico, Responsable de Área y Jefe de Unidad) adjuntando el</p>	1 día	2 días	Técnico Doble Percepción	Sistema Institucional, reportes y Nota.



N°	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
	<p>listado de rehabilitaciones efectuadas en el Sistema Institucional, dentro el proceso del mes, documento que es firmado por la MAE, documentación que se remitirá hasta el día 15 de cada mes, a las entidades encargadas del pago de la CCM (Administradoras de Fondo de Pensiones y Entidades Aseguradoras) para su cumplimiento.</p> <p>(Desde octubre conforme a Resolución Administrativa N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, los reportes son enviados vía correo Institucional, a las Entidades Pagadoras y posteriormente a efectos de formalizar se remiten las notas correspondientes).</p>				

10. PROCEDIMIENTO PARA LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES

REHABILITACIÓN DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES POR DOBLE PERCEPCIÓN



N o	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONS ABLES	INSTRUMEN TO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
1	<p>RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE REHABILITACIÓN</p> <p>Para la solicitud de Rehabilitación de la Compensación de Cotizaciones, el asegurado deberá presentar los documentos señalados según Anexo 2 al Técnico de Información de Prestaciones para su revisión.</p> <p>(Al respecto la R. A. N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, se dispone el Registro de la Solicitud y la habilitación del Formulario Electrónico para la solicitud de Rehabilitaciones).</p> <p>En caso de no contar con todos los requisitos establecidos, el Técnico de Información de Prestaciones elabora el Formulario de Observación Anexo 5, solicitando los documentos faltantes para subsanar la observación.</p>	15 min	40 min	Técnico CC – Técnico Información Prestaciones – Secretaria de la Administrac ión Regional – Administrad or Regional	Hoja de Ruta, Documentación Presentada por el Asegurado



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N o	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONS ABLES	INSTRUMEN TO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
	<p>Si el asegurado cuenta con todos los documentos, el Técnico de Información de Prestaciones, registrara con sello de Vo.Bo., para su presentación en Secretaria de la Administración Regional, el mismo que será recepcionado, asignando la Hoja de Ruta más sus adjuntos al Administrador Regional, documentos, para dar curso a lo solicitado.</p> <p>(Desde octubre conforme a Resolución Administrativa N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, se procede a la impresión del formulario para la firma del interesado).</p> <p>Todas las solicitudes ingresadas entre el día 6 del mes anterior y el día 5 del mes a procesar, serán atendidas dentro la planilla correspondiente (Ej. proceso octubre, documentación recepcionada entre el 06 de septiembre al 05 de octubre).</p>				



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N o	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONS ABLES	INSTRUMEN TO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
	(Desde octubre conforme a Resolución Administrativa N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, todas las solicitudes ingresadas entre el día 8 del mes anterior al 7 del mes serán atendidas dentro la planilla correspondiente).				
2	<p>VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y DATOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL</p> <p>El Administrador Regional, revisa las solicitudes presentadas conforme requisitos, desglosando la documentación, considerando las fechas de; presentación de solicitud de rehabilitación, ingreso y retiro de la actividad laboral, verifica el estado “Actual” de la CCM en el Sistema Institucional e imprime importe de pago.</p> <p>CASOS OBSERVADOS POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE PERIODOS ANTERIORES</p>	30 min	1 hora	Administrador Regional	Sistema Institucional, Reportes, Hoja de Ruta, Documentación presentada por el Asegurado



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N o	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONS ABLES	INSTRUMEN TO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
	<p>Las solicitudes de los Asegurados, que debido a la revisión de Doble Percepción, sean observados por periodos anteriores, se solicitara y registrara en el Sistema Institucional la documentación complementaria a presentar para dar curso a la REHABILITACIÓN.</p> <p>Las notas de solicitud serán CULMINADAS de acuerdo a lo que corresponda en el Sistema Institucional.</p> <p>En caso de existir cobros indebidos por Doble Percepción, el Administrador Regional procederá a realizar el convenio de pagos previo a la REHABILITACIÓN, en cumplimiento a la normativa legal vigente.</p>				



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N o	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONS ABLES	INSTRUMEN TO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
3	<p>REGISTRO EN COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES</p> <p>El Administrador Regional, registra en el Sistema Institucional la rehabilitación de la CCM (planilla de Pago)</p> <p>Se habilitará el Sistema Institucional del 1ro al 5to día del mes de proceso.</p> <p>(Desde octubre conforme a Resolución Administrativa N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, el Sistema está habilitado del 1ro al 7mo día del mes de proceso).</p> <p>La Unidad de Tecnologías de Información deberá proceder con todas las correcciones, complementación de datos, para las rehabilitaciones de casos suspendidos anteriormente.</p>	10 min	15 min	Administrador Regional – Unidad de Tecnologías de Información	Sistema Institucional, Reporte de Planillas



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N o	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONS ABLES	INSTRUMEN TO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
4	<p>REMISIÓN MENSUAL DE INFORMACIÓN DE CASOS EN LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES</p> <p>El Administrador Regional, mediante nota remitirá a la Unidad de Compensaciones de Cotizaciones (Oficina Central), hasta el 6to día del mes de proceso, adjuntando el reporte de todos los casos rehabilitados por la Administración Regional, considerando el proceso del mes, adjuntando las copias de los documentos de respaldo, para el seguimiento correspondiente.</p> <p>(Desde octubre conforme a Resolución Administrativa N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, remisión mensual de información de rehabilitaciones serán hasta el día siguiente del corte señalado).</p>	3 hrs	1 día	Administrador Regional	Sistema Institucional, Reportes y Nota.



7.2.4.2 Pruebas de Recorrido

En la prueba de recorrido se realizó una evaluación preliminar de los controles considerando la documentación que respalda las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones, se verificó el cumplimiento de los procedimientos mismos que involucran actividades, plazos y responsables en base a la documentación de respaldo proporcionada por el Área de Emisión y Pagos CC (Novedades y Conciliaciones CC, Cobros Indebidos), para el efecto se tomó una muestra al azar de 30 casos, donde se procedió a la verificación de los requisitos que los interesados deben adjuntar a efectos de la rehabilitación del beneficio, asimismo se verificó que las rehabilitaciones fueran efectuadas conforme a las fechas de corte y la normativa vigente, se validó en el sistema institucional SENARIT las fechas de suspensión y rehabilitación, así también se comprobó la existencia de convenios de pago para la recuperación de los cobros indebidos por doble percepción antes de efectuar la rehabilitación del beneficio.

Al respecto, los resultados son:

1. Falta de Requisitos en las Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción

El "Manual de Procesos y Procedimientos para la Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción", en su capítulo 7 "Procedimiento de Rehabilitación de Rentas y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción", en su numeral 1 menciona que los requisitos presentados se encuentran señalados en el Anexo 2, al respecto los requisitos fueron actualizados con R.A. SENASIR N° 134.18 de junio 2018 que aprueba la “Guía Procedimental para Servicios de Plataforma Integral”, determina que los requisitos que deben ser presentados en las rehabilitaciones son:

- 1) Nota dirigida al DGE del SENASIR, solicitando la Rehabilitación de Renta. **INDISPENSABLE** (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12/10/2020, se implementa el Registro de Solicitud y el Formulario Electrónico de Solicitud, mediante Oficina Virtual del SENASIR).



- 2) Fotocopia simple del carnet de identidad. **INDISPENSABLE**
- 3) Fotocopia de la última boleta de pago en el sector pasivo. (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12/10/2020 no es necesario). **OPCIONAL**
- 4) Fotocopia de las 2 últimas boletas de pago en el sector activo. (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12 de/10/2020 no es necesario). **OPCIONAL**
- 5) Certificado de Trabajo ORIGINAL o fotocopia debidamente legalizada, que detalle fecha de ingreso y retiro laboral de la Institución Pública (adjuntar fotocopia de todos los Contratos suscritos si corresponde). **INDISPENSABLE**
- 6) Estado de Cuenta Individual completo y actualizado de la AFP correspondiente. **INDISPENSABLE**
- 7) Parte de baja del Ente Gestor de Salud (cuando corresponda). **INDISPENSABLE**, (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12/10/2020 no es necesario).
- 8) En caso de renuncia, la carta de renuncia con sello de recepción y nota de aceptación de la renuncia. **OPCIONAL**, (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12/10/2020 no es necesario).
- 9) Certificado del SEDUCA O Dirección Distrital (inicio o fin) (PARA MAGISTERIO **INDISPENSABLE**).
- 10) Reporte en Acefalias ABM'S (PARA MAGISTERIO **INDISPENSABLE**)
- 11) Contrato suscrito por la AFP en el que figuren como beneficiarios del titular (solo en caso de derechohabientes).

La RA N° 179.20 del 12/10/2020 en cuanto a otros sectores también señala como requisitos:

- ✓ Nota dirigida al DGE del SENASIR, solicitando la Rehabilitación de la CC. **INDISPENSABLE**, (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12/10/2020, se implementa el Registro de Solicitud y el Formulario Electrónico de Solicitud, mediante Oficina Virtual del SENASIR).
- ✓ Fotocopia simple del carnet de identidad. **INDISPENSABLE**



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



PROCESO DE REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020					
Nº	APELLIDO PATERNO	MATRÍCULA	SECTOR	MES	OBSERVACIÓN
1	QUIROZ	545705QAR	MAGISTERIO	ENERO	Falta del Reporte de Acefalias ABM's
2	EGUEZ	561006EKS	CAMINOS		No presenta Certificado de Trabajo Original o Fotocopia Legalizada
3	EGUEZ	615319ELA	MAGISTERIO		
4	LIMPIAS	480607LJA	SS.UNIVERSITARIOS		
5	REYES	575903RTR	ADM. PUBLICA	FEBRERO	No presenta parte de baja del Ente Gestor de Salud.
6	GOMEZ	570103GHN	MAGISTERIO		No cuenta con el Certificado de Trabajo
7	ESCUADERO	590605EGL	MUNICIPALES		No presenta Certificado de Trabajo Original o Fotocopia Legalizada
8	MOLINA	600920MMH	ADM. PUBLICA		
9	ALI	610123APR	Y.P.F.B.	MARZO	No presenta parte de baja del Ente Gestor de Salud.
10	HERBAS	570503HEP	ADM. PUBLICA		No presenta Certificado de Trabajo Original o Fotocopia Legalizada



11	VILLCA	470826VSA	ADM. PUBLICA	No presenta Certificado de Trabajo Original o Fotocopia Legalizada
----	--------	-----------	--------------	--

- ✓ Fotocopia de la última boleta de pago en el sector pasivo. (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12/10/2020 no es necesario). **OPCIONAL**
- ✓ Fotocopia de las 2 últimas boletas de pago en el sector activo. (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12/10/2020 no es necesario). **OPCIONAL**
- ✓ Certificado de Trabajo **ORIGINAL** o fotocopia debidamente **LEGALIZADA**, que detalle la fecha de ingreso y retiro de la institución (adjuntar fotocopia de todos los Contratos de suscritos si corresponde). **INDISPENSABLE**
- ✓ Estado de Cuenta Individual completo y actualizado de la AFP. **INDISPENSABLE**, (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12/10/2020 no es necesario).
- ✓ Parte de baja de la Caja de Salud (cuando corresponda). **INDISPENSABLE**, (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12 de octubre de 2020 no es necesario).
- ✓ En caso de renuncia, la carta de renuncia con sello de recepción y nota de aceptación de la renuncia. **OPCIONAL**, (De acuerdo con la RA N° 179.20 del 12/10/2020 no es necesario).
- ✓ Contrato suscrito por la AFP en el que figuren como beneficiarios del titular (solo en caso de derechohabientes).
- ✓ Fotocopia de la Resolución de Renta (solo para el Sistema de Reparto)".

De la revisión efectuada a la muestra seleccionada de 30 casos para las pruebas de recorrido, se verificó que 11 casos no cumplen con la presentación de los requisitos, según se detalla:



2. Falta de la Hoja de Ruta y Proveído del Jefe de Unidad en las Solicitudes de Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por doble percepción

Según Resolución Administrativa N° 163.14 del 21 de marzo del 2014 en su punto 7. "PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN DE RENTA Y COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES POR DOBLE PERCEPCIÓN" y punto 10. "PROCEDIMIENTO PARA LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES- REHABILITACIÓN DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES POR DOBLE PERCEPCIÓN", en su numeral 1 indica:

"Si el asegurado cuenta con todos los documentos, el Técnico de Plataforma registra con el sello de V°B°, para su presentación en correspondencia o secretaria en la Administración regional, el mismo que será recepcionado, **asignando la Hoja de Ruta** más sus adjuntos a la Unidad de Compensación de Cotizaciones o Administrador Regional, documento que será asignado a Doble Percepción **con proveído del Jefe de Unidad**, para dar curso a lo solicitado".

Se ha evidenciado 16 casos que no adjuntan la Hoja de Ruta por lo tanto no se evidenció el proveído del Jefe de Unidad.

PROCESO DE REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020					
N°	APELLIDO PATERNO	MATRÍCULA	SECTOR	VERIFICAR LA HOJA DE RUTA	VERIFICAR EL PROVEÍDO DEL JEFE DE UNIDAD
1	ENRIQUEZ	580816EGD	POLICIA BOLIVIANA	X	X
2	AYALA	560329ABF	ADM. PUBLICA	X	X



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



PROCESO DE REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020					
Nº	APELLIDO PATERNO	MATRÍCULA	SECTOR	VERIFICAR LA HOJA DE RUTA	VERIFICAR EL PROVEÍDO DEL JEFE DE UNIDAD
3	BLANCO	585713BTG	CAJA NAL. DE SALUD	X	X
4	EGUEZ	561006EKS	CAMINOS	X	X
5	EGUEZ	615319ELA	MAGISTERIO	X	X
6	LIMPIAS	480607LJA	SS.UNIVERSITARIOS	X	X
7	MEGUILLANES	585704MUB	MAGISTERIO	X	X
8	QUEZADA	600827QCJ	ADM. PUBLICA	X	X
9	GOMEZ	570103GHN	MAGISTERIO	X	X
10	ESCUDERO	590605EGL	MUNICIPALES	X	X
11	MOLINA	600920MMH	ADM. PUBLICA	X	X
12	CORDOVA	490120CVG	MAGISTERIO	X	X
13	LLANOS	530126LGV	MAGISTERIO	X	X
14	HERBAS	570503HEP	ADM. PUBLICA	X	X
15	VILLCA	470826VSA	ADM. PUBLICA	X	X
16	FORTEZA	485317FFB	MAGISTERIO	X	X

X= Verificado insatisfactoriamente



3. Incumplimiento en el Corte del Proceso de las Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones de doble percepción

La Resolución Administrativa N° 163.14 del 21 de marzo del 2014 en su punto 7. "PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN DE RENTA Y COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES POR DOBLE PERCEPCIÓN", en su numeral 1 "CORTE DE PROCESO - Compensación de Cotizaciones", señala:

"Todas las solicitudes ingresadas entre el día 8 del mes anterior y el día 7 del mes a procesar serán atendidas dentro la planilla correspondiente (Ejm. proceso octubre, documentación recepcionada entre el 8 de septiembre al 7 de octubre).

Asimismo, en su punto 10. "PROCEDIMIENTO PARA LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES- REHABILITACIÓN DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES POR DOBLE PERCEPCIÓN", en su numeral 1, menciona:

"Todas las solicitudes ingresadas entre el día 6 del mes anterior y el día 5 del mes a procesar serán atendidas dentro la planilla correspondiente (Ejm. proceso octubre, documentación recepcionada entre el 06 de septiembre al 05 de octubre).

Al respecto de la revisión efectuada se evidenció 5 casos que incumplen el corte del proceso, los casos detectados son:

PROCESO DE REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020						
Nº	MATRÍCULA	SECTOR	MES	ADMINISTRACIÓN REGIONAL	FECHA DE SOLICITUD INGRESADA	OBSERVACIÓN
1	580816EGD	POLICIA BOLIVIANA	ENERO	COCHABAMBA	07/01/2020	Solicitudes ingresadas fuera de



**PROCESO DE REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL
NACIONAL, GESTIÓN 2020**

Nº	MATRÍCULA	SECTOR	MES	ADMINISTRACIÓN REGIONAL	FECHA DE SOLICITUD INGRESADA	OBSERVACIÓN
2	560329ABF	ADM. PUBLICA		COCHABAMBA	08/01/2020	plazo del corte del proceso de Compensación de Cotizaciones
3	561006EKS	CAMINOS		SANTA CRUZ	29/11/2019	
4	585704MUB	MAGISTERIO	FEBRERO	COCHABAMBA	06/02/2020	
5	471122ESM	MAGISTERIO	MARZO	LA PAZ	28/02/2020	

4. Falta de verificación de antecedentes y datos en el Sistema Institucional - no imprime reporte de pago.

Según Resolución Administrativa N° 163.14 del 21 de marzo del 2014 en su punto 7. "PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN DE RENTA Y COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES POR DOBLE PERCEPCIÓN" y punto 10. "PROCEDIMIENTO PARA LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES- REHABILITACIÓN DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES POR DOBLE PERCEPCIÓN", en su numeral 2 "VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y DATOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL", indica:

"El Técnico de Doble Percepción, revisa las solicitudes presentadas conforme requisitos, para lo cual clasifica de acuerdo al beneficio otorgado (Reparto o CC), desglosando la documentación, considerando la fecha de presentación de solicitud de rehabilitación, ingreso y retiro de la actividad laboral, verifica el estado "Actual" de la Renta o Pago CCM en el Sistema Institucional e **imprime Reporte de Pago**".

Se verificó que 29 casos no llevan la impresión del Reporte de Pago:



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



PROCESO DE REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020				
Nº	MES	PRIMER APELLIDO	ADMINISTRACIÓN REGIONAL	OBSERVACIÓN
1	ENERO	ENRIQUEZ	COCHABAMBA	Verificada la documentación de respaldo se pudo evidenciar que no se encuentra adjunto el Reporte de Pago en la solicitud de Rehabilitación realizada
2		AYALA	COCHABAMBA	
3		BLANCO	COCHABAMBA	
4		FLORES	LA PAZ	
5		ROJAS	LA PAZ	
6		LEYTON	LA PAZ	
7		EGUEZ	SANTA CRUZ	
8		EGUEZ	SANTA CRUZ	
9		LIMPIAS	SANTA CRUZ	
10	FEBRERO	MEGUILLANES	COCHABAMBA	
11		QUEZADA	COCHABAMBA	
12		ARIAS	LA PAZ	
13		OCAÑA	LA PAZ	
14		LORA	LA PAZ	
15		MAMANI	LA PAZ	
16		REYES ORTIZ	LA PAZ	
17		GOMEZ	ORURO	



PROCESO DE REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020				
N°	MES	PRIMER APELLIDO	ADMINISTRACIÓN REGIONAL	OBSERVACIÓN
18		ESCUDERO	SANTA CRUZ	
19		MOLINA	SANTA CRUZ	
20	MARZO	CORDOVA	COCHABAMBA	
21		LLANOS	COCHABAMBA	
22		JARAMILLO	LA PAZ	
23		MOLINA	LA PAZ	
24		QUISPE	LA PAZ	
25		ESPEJO	LA PAZ	
26		ALI	LA PAZ	
27		HERBAS	ORURO	
28		VILLCA	ORURO	
29		FORTEZA	SANTA CRUZ	

7.2.5 Factores de riesgos que puedan afectar las operaciones

Entre los aspectos que pudieron afectar las operaciones del Servicio Nacional de Reparto (SENASIR), de acuerdo con el conocimiento obtenido y la percepción sobre el período sujeto a examen, referente al Proceso de Rehabilitación en la Compensación de Cotizaciones, se describen lo siguiente:



7.2.5.1 Riesgos Inherentes

- Posiblemente se realicen modificaciones a la normativa relacionada al Proceso de Rehabilitación en curso de pago y por doble percepción por el ente que ejerce tuición.
- Posiblemente los requisitos presentados por el asegurado estén incompletos.

7.2.5.2 Riesgos de Control

De acuerdo a las revisiones efectuadas se determinan los siguientes riesgos de control:

- Posiblemente las Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción no fueron efectuados con los requisitos requeridos para la rehabilitación del beneficio.
- Posiblemente el manual de procesos no se encuentre actualizado.
- Posiblemente en las rehabilitaciones por doble percepción no se cumplan con las fechas de corte.

7.2.5.3 Determinación de Riesgo de Detección (R.D.)

Que por la combinación del Riesgo de Control y Riesgo Inherente se establece un Riesgo de Detección bajo.

7.3 ENFOQUE DE AUDITORÍA

Considerando la naturaleza de las operaciones sujetas a revisión, los riesgos determinados y los objetivos de la auditoría, y en virtud a la información y documentación de respaldo se determinó un Riesgo de Auditoría ALTO, en este entendido el enfoque de auditoría a aplicarse será de tipo sustantivo que permitan disminuir nuestro riesgo de detección y establecer la precisión de nuestras observaciones y el cumplimiento de nuestras sugerencias con la finalidad de mejorar los procedimientos realizados y evitar incurrir en la observación, asimismo se realizarán Pruebas de Cumplimiento con el fin de establecer la legalidad de las operaciones y el seguimiento a la normativa vigente, orientado principalmente a emitir una opinión correspondiente al Proceso de las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones, a nivel nacional, gestión 2020, (En cumplimiento a la Resolución Administrativa SENASIR N°067.15 del 10 de febrero del 2015 que aprueba el Manual de



Procedimiento para las Suspensiones Temporales, Definitivas y Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones en Curso de Pago", capítulo 7 "**Procedimiento de Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones en Curso de Adquisición o Pago**", Resolución Administrativa SENASIR N°163.14 del 21 de marzo del 2014 que aprueba el "Manual de Procedimientos para la Suspensión, Rehabilitación y suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción", aplicable hasta el mes de octubre del 2020, y Resolución Administrativa SENASIR N° 179.20 de fecha 12 de octubre de 2020 relativo a los procedimientos de Rehabilitaciones por doble percepción, aplicable de octubre a diciembre del 2020).

7.4 MATRIZ DE PLANIFICACIÓN

Para la elaboración de la matriz de planificación, realizamos la descripción de las operaciones del procedimiento de Rehabilitación de la Compensación de Cotizaciones, habiéndose considerado la información objeto de auditoría, problemas identificados, riesgos/efectos y focalización de la auditoría, que se describen en el Anexo N° 2.

7.5 SISTEMA DE INFORMACIÓN

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

- La Unidad de Compensación de Cotizaciones, cuenta con el aplicativo **SENARIT** que permite los siguientes roles o tareas para la Compensación de Cotizaciones:
 - Conciliación, Convenios, Novedades, Suspensiones, **Rehabilitaciones**, Pagos y Seguimiento de Trámite.
- Registro de asistencia, sistema de reporte de marcado biométrico, para control de asistencia y atrasos de los funcionarios.
- La entidad ha instalado el ZIMBRA como página de comunicación de correo interna, por medio del cual se da conocer la normativa, y comunicaciones con otras áreas.



7.6 AMBIENTE DE CONTROL

De manera general el ambiente de control aplicado en el SENASIR se encuentra sustentado mediante la aprobación de manuales y reglamentos que sustentan las políticas operativas y procedimientos desarrollados en el proceso de Rehabilitación de la Compensación de Cotizaciones, que establece normativa sobre el servicio que se encuentra vigente a la fecha del examen.

Así también las funciones están establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N°209.19 de fecha 04 de diciembre de 2019.

Se ha evaluado el ambiente de control del Área de Emisión y Pago CC sección Doble Percepción (Rehabilitación) dependiente de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, concluyendo que:

7.6.1 Componente Integridad y Valores Éticos

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

7.6.2 Componente Administración Estratégica

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

7.6.3 Componente Sistema Organizativo

Se ha evidenciado que la estructura organizativa de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, contribuye al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de la misión del SENASIR, asimismo, los procedimientos administrativos están incluidos en los reglamentos específicos.



7.6.4 Componente Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad

Se ha evidenciado, que con la implementación de los POAI's, se ha efectuado la asignación de responsabilidades en cuanto a la Rehabilitación de la Compensación de Cotizaciones de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, asimismo en el manual de funciones se ha establecido el nivel de autoridad correspondiente.

7.6.5 Componente Filosofía de la Dirección

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

7.6.6 Componente Competencia del Personal

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

7.6.7 Componente Políticas de Administración de Personal

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

7.6.8 Componente Rol de la Auditoría Interna

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

7.6.9 Componente Atmósfera de Confianza

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



7.7 APOYO DE ESPECIALISTAS

Para el desarrollo de nuestro trabajo de ser necesario, se requerirá el apoyo de un especialista, u otros, de acuerdo a los resultados y la complejidad del Proceso de Rehabilitación de la Compensación de Cotizaciones.

7.8 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

En consideración con el Plan Operativo Anual de Actividades (POA/2021), es importante que en este examen se insuma razonablemente el tiempo y el personal que ejecutará el trabajo sea suficiente. Para efectuar esta auditoría corresponde insumir el tiempo previsto de días hábiles.

7.8.1 Conformación del equipo y cronograma de trabajo

El equipo de trabajo estará conformado por:

NOMBRE	CARGO
Lic. Lilián Carranza Collao	Responsable I - de Auditoría Interna a.i.
Lic. Ana Soledad Alejo Mendoza	Profesional I - Supervisora de Auditoría Interna a.i.
Lic. Patricia Tola Calderón	Profesional IV - Auditor Interno a.i.
Univ. Lorena Jeraldly Mamani Huanto	Pasante – Trabajo Dirigido
Univ. Marie Erika Nogales Paco	Pasante – Trabajo Dirigido

7.8.2 Tiempo y Costo de la Evaluación

De acuerdo a lo planificado se estiman 63 días, de acuerdo a lo siguiente:



Cargo	Nombre	Total Días
Responsable	Lic. Lilián Carranza Collao	7
Supervisora	Lic. Ana Soledad Alejo Mendoza	8
Auditor Interno	Lic. Patricia Tola Calderón	28
Auditor Interno	Lic. Wilson Luis Ortega Machicado	28
Pasante – Trabajo Dirigido	Univ. Lorena Jeraldly Mamani Huanto	28
Pasante – Trabajo Dirigido	Univ. Marie Erika Nogales Paco	28
Total Días		127

7.8.3 Legajos

Los legajos a ser utilizados, serán los siguientes:

- Legajo Corriente
- Legajo Resumen

7.9 PROGRAMAS DE TRABAJO

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

El programa de trabajo de auditoría se adjunta al presente Memorándum de Planificación.





SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

“SENASIR”





**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES DE LA
COMPENSACIÓN DE DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN
2020”**

OBJETIVO

1. El objetivo del examen, es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del "Manual de Procedimiento para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción", acápite 7 "**Procedimiento de Rehabilitación de Rentas y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción**", y acápite 10 "**Procedimientos para las Administraciones Regionales - Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción**", aprobado don R.A. SENASIR N° 163.14 de 21 de marzo de 2014aplicable de enero a octubre de 2020, y actualizado con R. A. SENASIR N° 179.20 de 12 de octubre de 2020 que aprueba el “Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, acápite relativo al “Procedimiento: Rehabilitación de Pago por Doble Percepción CCM o Reparto”, aplicable de noviembre a diciembre de 2020.

N°	PROCEDIMIENTO	Rel. Obj. (*)	ELAB. POR:
	<p>Para el trabajo a realizar recabe la siguiente documentación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener normativa jurídica y administrativa relacionada con las Rehabilitaciones de las Compensación de Cotizaciones - Doble Percepción, gestión 2020. 2. Obtener la siguiente documentación e información referente a las Rehabilitaciones de las Compensación de Cotizaciones a nivel nacional, gestión 2020: <ul style="list-style-type: none"> • Solicite Informes de seguimiento al POA 2020 referentes a 	<p align="center">1</p> 	<p align="center">PTC. LJMH MENP</p> 







N°	PROCEDIMIENTO	Rel. Obj. (*)	ELAB. POR:
	<p>las Rehabilitaciones de las Compensación de Cotizaciones a nivel nacional, gestión 2020.</p> <ul style="list-style-type: none">• Base de datos a las Rehabilitaciones de las Compensación de Cotizaciones - Doble Percepción y Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones en Curso de Adquisición o Pago, a nivel nacional, gestión 2020.• Solicitudes de rehabilitación y documentación presentada por el Asegurado, Derechohabiente o unidad solicitante. <p>En base a la documentación e información obtenida realizar los siguientes procedimientos:</p> <p>PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN DE RENTAS Y COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES POR DOBLE PERCEPCIÓN</p> <p>1. Prepare unas planillas de análisis donde verifique los requisitos conforme Anexo 2 de la R.A. 163.14 actualizada con R.A. 134.18 aplicable hasta el mes de octubre de 2020 y requisitos dispuestos en la R.A. 179.20 aplicable desde octubre de 2020, de acuerdo a:</p> <p>ANEXO 2</p> <p>RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REHABILITACIÓN - SISTEMA DE REPARTO Y COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUAL</p> <p>a. <u>SECTOR MAGISTERIO</u></p>	1.  	PTC. LJMH MENP  







**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**







N°	PROCEDIMIENTO	Rel. Obj. (*)	ELAB. POR:
	<p>a.1. Nota dirigida al DGE del SENASIR, solicitando la Rehabilitación de Renta. INDISPENSABLE, (De acuerdo con la R. A. N° 179.20 del 12 de octubre de 2020, se implementa el Registro de Solicitud y el Formulario Electrónico de Solicitud, mediante Oficina Virtual del SENASIR)</p> <p>a.2. Fotocopia simple del carnet de identidad. INDISPENSABLE</p> <p>a.3. Fotocopia de la última boleta de pago en el sector pasivo. OPCIONAL, (De acuerdo con la R.A. N° 179.20 del 12/10/2020 no es necesario)</p> <p>a.4. Fotocopia de las 2 últimas boletas de pago en el sector activo. OPCIONAL, (De acuerdo con la R.A. N° 179.20 del 12 de/10/2020 no es necesario)</p> <p>a.5. Estado de Cuenta Individual completo y actualizado de la AFP correspondiente. INDISPENSABLE</p> <p>a.6. Parte de baja de la Caja de Salud (cuando corresponda). INDISPENSABLE, (De acuerdo con la R.A. N° 179.20 del 12/10/2020 no es necesario)</p> <p>a.7. En caso de renuncia, la carta de renuncia con sello de recepción y nota de aceptación de la renuncia. (De acuerdo con la R.A. N° 179020 del 12/10/2020 no es necesario)</p> <p>a.8. Certificado de Trabajo Inicio - Fin emitido por el SEDUCA o Distrital (inicio o fin). INDISPENSABLE</p> <p>a.9. Reporte de las Acefalías ABM'S. INDISPENSABLE</p>	<p align="center">1.</p>  	<p align="center">PTC. LJMH MENP</p>  



N°	PROCEDIMIENTO	Rel. Obj. (*)	ELAB. POR:
	<p>a.10. Contrato suscrito por la AFP en el que figuren como beneficiarios del titular (solo en caso de derechohabientes).</p> <p>b. OTROS SECTORES</p> <p>b.1. Nota dirigida al DGE del SENASIR, solicitando la Rehabilitación de la CC. INDISPENSABLE, (De acuerdo con la R.A. N° 179.20 del 12 de octubre de 2020, se implementa el Registro de Solicitud y el Formulario Electrónico de Solicitud, mediante Oficina Virtual del SENASIR).</p> <p>b.2. Fotocopia simple del carnet de identidad. INDISPENSABLE</p> <p>b.3. Fotocopia de la última boleta de pago en el sector pasivo (o anterior). OPCIONAL, (De acuerdo con la R. A. N° 179.20 del 12 de octubre de 2020 no es necesario).</p> <p>b.4. Fotocopia de las 2 últimas boletas de pago en el sector activo. OPCIONAL, (De acuerdo con la R.A. N° 179.20 del 12 de octubre de 2020 no es necesario).</p> <p>b.5. Certificado de Trabajo ORIGINAL o fotocopia debidamente legalizada, que detalle la fecha de ingreso y retiro de la Institución (adjuntar fotocopia de todos los contratos suscritos si corresponde). INDISPENSABLE</p>	1.  	PTC. LJMH MENP  



	<p>b.6. Estado de Cuenta Individual completo y actualizado de la AFP. INDISPENSABLE, (De acuerdo con la R.A. N° 179.20 del 12 de octubre de 2020 no es necesario).</p> <p>b.7. Parte de baja de la Caja de Salud (cuando corresponda). INDISPENSABLE, (De acuerdo con la R.A. N° 179.20 del 12 de octubre de 2020 no es necesario).</p> <p>b.8. En caso de renuncia, la carta de renuncia con sello de recepción y nota de aceptación de la renuncia. (De acuerdo con la R.A. N° 179.20 del 12 de octubre de 2020 no es necesario).</p> <p>b.9. Contrato suscrito por la AFP en el que figuren como beneficiarios del titular (solo en caso de derechohabientes).</p> <p>2. En caso de no contar con los requisitos establecidos, verificar que el Técnico de Plataforma o Técnico de Información de Prestación, elaboró el formulario de Observación Anexo 5, solicitando los documentos faltantes para subsanar la observación. (De acuerdo con la Resolución Administrativa N° 179.20 del 12 de octubre de 2020 no es necesario).</p> <p>3. Si el asegurado cuenta con todos los documentos:</p> <p>a) Verifique que el Técnico de Plataforma o Técnico de Información de Prestaciones, registró con sello de Vo.Bo.</p> <p>b) Su presentación en correspondencia o Secretaria de la Administración Regional.</p> <p>c) Mismo que será recepcionado, asignado la Hoja de Ruta más sus adjuntos a la Unidad Compensación de Cotizaciones o Administrador Regional.</p>	<p>1.</p>  	<p>PTC. LJMH MENP</p>  
--	---	---	---



N°	PROCEDIMIENTO	Rel. Obj. (*)	ELAB. POR:
	<p>11. Verificar que el Administrador Regional, mediante nota remitió a la Unidad de Compensaciones de Cotizaciones (Oficina Central), hasta el 6to día del mes de proceso, adjuntando el reporte de todos los casos rehabilitados por la Administración Regional, considerando el proceso del mes, adjuntando las copias de los documentos de respaldo. (De acuerdo con la Resolución Administrativa N° 179.20 desde octubre del 2020, las notas remitidas a la Unidad de Compensación de Cotizaciones serán hasta el día siguiente del corte señalado anteriormente).</p> <p>12. Verificar que el Técnico de Doble Percepción, elaboró nota con el Vo.Bo. del Técnico y Responsable de Área adjuntando el listado de rehabilitación efectuada en el Sistema Institucional, dentro el proceso del mes, documento que es firmado por el Jefe de Unidad, mismo que se remite hasta el 15 del mes a la Unidad de Tecnologías de Información.</p> <p>13. Verificar que el Técnico de Doble Percepción, elaboró las notas con el Vo.Bo. (Técnico, Responsable de Área y Jefe de Unidad) adjuntando el listado de rehabilitaciones efectuadas en el Sistema Institucional, dentro el proceso del mes, documento que es firmado por la MAE, documentación que se remitirá hasta el día 15 de cada mes, a las entidades encargadas del pago de la CCM (Administradoras de Fondo de Pensiones y Entidades Aseguradoras) para su cumplimiento. (De acuerdo con la Resolución Administrativa N° 179.20 desde octubre del 2020,</p>	1. ↑ ↓	PTC. LJMH MENP ↑ ↓



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N°	PROCEDIMIENTO	Rel. Obj. (*)	ELAB. POR:
	los reportes enviados a las Entidades Pagadoras son vía correo electrónico).		
B	CONCLUSIÓN 1) Sobre la base del resultado alcanzado concluir sobre el objetivo de auditoría establecido.	1. ↑ ↓	PTC WLOM LJMH MENP
C	ELABORACIÓN DEL INFORME 2) Prepare un informe que contenga el siguiente esquema a) Antecedentes, objetivo, objeto, alcance y metodología. b) Resultados del examen. c) Conclusiones y recomendaciones.	1. ↑ ↓	PTC. WLOM LJMH MENP ↑ ↓



CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

8.1 RESULTADO DE AUDITORÍA

8.1.2 ETAPA DE VALIDACIÓN

La comunicación de resultados, última fase de auditoría “AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020”, se realizó de acuerdo a la norma N° 255 comunicación de resultados de las Normas de Auditoría Especial NE/CE-015 emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/144/2019 de 20 de noviembre de 2019.

8.2.3 PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL

Dirigido a:

- **Ministro de Economía y Finanzas Públicas.**
- **Dirección General Ejecutiva – SENASIR.**
- **Área de Auditoría Interna - SENASIR.**

El informe resultante se detalla a continuación:



SEÑOR DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

INFORMA:

**REF.: Auditoría Especial a las
Rehabilitaciones de la
Compensación de
Cotizaciones, a nivel nacional
gestión 2020**

1.1 Antecedentes

En la Planificación Estratégica 2019-2021 se estableció que la Unidad de Compensación de Cotizaciones, Área de Emisión y Pago CC, (Proceso de Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones), es un área altamente crítica, asimismo se estableció en el Relevamiento de Información que es auditable.

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2021 del Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto y a Orden o Instrucción de Trabajo SENASIR AAI-OIT-010/2021 del 01 de marzo de 2021 y SENASIR AAI-OIT-022/2021 del 17 de junio de 2021 se efectuó la: "**Auditoría Especial a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones, a nivel nacional, gestión 2020**".

1.2 Objetivo

El objetivo del examen, es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del "Manual de Procedimiento para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción", capítulo 7 "**Procedimiento de Rehabilitación de Rentas y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción**", y capítulo 10 "**Procedimientos para las Administraciones Regionales - Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción**", aprobado con R.A. SENASIR N° 163.14 de 21 de marzo de 2014 aplicable de enero a octubre de 2020, y actualizado con R.A. SENASIR N° 179.20 de 12 de octubre de 2020 que aprueba el "Procedimiento:



Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, capítulo relativo al “Procedimiento: Rehabilitación de Pago por Doble Percepción CCM o Reparto”, aplicable de noviembre a diciembre de 2020.

1.3 Objeto

Se consideró como objeto de la auditoría especial, la documentación existente y otra información adicional que se pudo recabar en fuentes internas como externas, relacionadas, al procedimiento de rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a nivel nacional, como ser:

- Notas de solicitud de Rehabilitación de pago.
- Requisitos presentados para la rehabilitación de pago.
- Sistema Institucional SENARIT (Pagos Consulta, Consulta Suspensiones, Rehabilitación y Consulta de Convenio).
- Resolución Administrativa SENASIR N° 067.15 de fecha 10 de febrero de 2015, que aprueba el “Manual de Procedimiento para la Suspensiones Temporales, Definitivas y Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones en Curso de Pago”, Procedimiento 7 “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones en curso de adquisición o pago”.
- Resolución Administrativa SENASIR N° 163.14 del 21 de marzo de 2014, que aprueba el “Manual de Procedimiento para la Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenio de Pagos por Doble Percepción”, Procedimiento 7 “Rehabilitación de Renta y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción en el Sistema de Reparto y Compensación de Cotizaciones” y Procedimiento 10 Administración Regional – “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción”.
- Resolución Administrativa SENASIR N° 179.20 del 12 de octubre del 2020, que aprueba el "Manual de Procedimiento; Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción", Procedimiento 6.1. "Rehabilitaciones de



Rentas de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción - Oficina Central (Procedimiento por Oficina Virtual y Presencial)", y Procedimiento 6.2. "Rehabilitaciones de Rentas de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción - Administraciones y Agencias Regionales (Procedimiento por Oficina Virtual y Presencial)".

1.4 Alcance

Nuestro examen, se realizó de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012; y las Normas de Auditoría Especial aprobadas con Resolución N° CGE/144/2019 de 20 de noviembre de 2019, comprendió la revisión y evaluación de evidencia documental obtenida de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, gestión 2020, relativas a las rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones.

En la gestión 2020 se realizaron rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones por concepto de Doble Percepción, en este entendido se procedió a la revisión y análisis de la documentación que respalda el Procedimiento de Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones por doble percepción, a nivel nacional, de enero a diciembre de la gestión 2020, según se detalla:

REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2020												
ADMINISTRACIÓN REGIONAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMB
La Paz	111	120	106	20	4	48	62	66	67	85	104	86
Cochabamba	22	24	21	11	-	14	21	12	32	26	28	29
Santa Cruz	10	16	7	8	-	3	8	21	22	17	13	16
Oruro	-	6	6	-	-	5	6	6	3	15	6	9
Sucre	-	-	-	-	-	1	-	2	2	4	3	3
Tarija	-	-	-	-	-	3	3	4	9	3	5	4



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



Potosí	-	-	-	-	-	-	-	1	3	5	2	1
Trinidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	6
Cobija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB - TOTAL	143	166	140	39	4	74	100	112	138	155	163	154
TOTAL REHABILITACIONES DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2020											<u>1.388</u>	

Fuente: Reporte de Rehabilitaciones - Sistema SENARIT

Que para efecto de la auditoría se verificó y evaluó el total de las rehabilitaciones efectuadas en la gestión 2020, mismo que representa el total del universo. Actividades que involucran plazos, responsables y documentación de respaldo realizada por la Unidad de Compensación de Cotizaciones.

1.5 Normas Aplicadas

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

NORMATIVA	PERIODO	REFERIDA A:
DE APLICACIÓN GENERAL		
Ley N° 1178	20/07/1990	Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
D. S. N° 23215	22/07/1992	Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
D.S. N° 23318-A	03/11/1992	Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
Resolución CGE/094/2012	27/08/2012	Normas Generales de Auditoría Gubernamental.
Resolución CGE/144/2019	20/11/2019	Normas de Auditoría Especial.
DE APLICACIÓN ESPECÍFICA		
Resolución Administrativa	10/02/2015	Manual de Procedimientos para las Suspensiones Temporales, Definitivas y Rehabilitaciones de



NORMATIVA	PERIODO	REFERIDA A:
SENASIR No. 067.15		Compensación de Cotizaciones en Curso de Pago.
Resolución Administrativa SENASIR N° 163.14	21/03/2014	Manual de Procedimientos para la Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pago por Doble Percepción, aplicable de enero a octubre de 2020.
Resolución Administrativa SENASIR N° 134.18	14/06/2018	Guía Procedimental para servicios de Plataforma Integral.
Resolución Administrativa SENASIR N° 179.20	12/10/2020	Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción, aplicable de noviembre a diciembre de 2020.

1.6 Metodología

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se efectuó la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente, a través de las siguientes etapas:

1.6.1 Etapa de Planificación

En esta etapa, se efectuó el relevamiento de información del marco normativo en vigencia y de la documentación y/o información que sustenta el procedimiento de rehabilitación de Compensación de Cotizaciones a nivel nacional, gestión 2020, se identificó la existencia o inexistencia de riesgos de control, inherentes y problemas derivados de los mismos, que permitió definir el enfoque de Auditoría y el Programa de Trabajo específico.



1.6.2 Etapa de Ejecución

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

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTOS
Relevamiento	<ul style="list-style-type: none">✓ Se procedió a la recopilación de documentación e información que permitió comprender íntegramente el procedimiento de Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones a nivel nacional.✓ Se consideró y comprendió la normativa jurídica y administrativa relacionada con el procedimiento de Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones a nivel nacional.
Inspección documental Análisis	<ul style="list-style-type: none">✓ Se solicitó y analizó la documentación que respalda al proceso de Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones a nivel nacional.✓ Se verificó la Base de Datos correspondientes al proceso de Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones a nivel nacional.✓ Se realizó consultas a la aplicación informática “SENARIT” (Consulta Rehabilitaciones CC).

1.6.3 Comunicación de Resultados

En esta etapa, se procedió con la:

- Revisión de documentación suficiente y competente que sustente las



Conclusiones del Informe de Auditoría.

- Comunicación de las deficiencias de control interno, a los Servidores Públicos Responsables de las Operaciones Auditadas.
- Evaluación de los criterios emitidos y/o de la documentación de descargo proporcionada en la Comunicación de Resultados.
- Emisión del Informe y remisión a las instancias competentes.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Las rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones Mensual por doble percepción, son el restablecimiento del pago, cuando este fue suspendido de manera preventiva o temporal, respaldada en la documentación de cese de funciones presentada por el asegurado.

De la evaluación efectuada a la información y documentación, no se identificó indicios de responsabilidad, más si se identificaron las siguientes observaciones de Control Interno:

2.1. Deficiencias en la presentación de requisitos para la rehabilitación de pago de la Compensación de Cotizaciones

Se evidenció rehabilitaciones del pago de la Compensación de Cotizaciones por doble percepción, sin los requisitos catalogados como indispensables en la normativa vigente, los casos detectados se detallan en (**Anexo 1**), como ejemplo se citan:

Nº	MES DE REHABILITACIÓN	NÚMERO DOCUMENTO	ASEGURADO	OFICINA	SECTOR	OBSERVACIONES
1	ENERO	1981916	EGUEZ LLADO ANA PATRICIA	SANTA CRUZ	MAGISTERI O	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



Nº	MES DE REHABILITACIÓN	NÚMERO DOCUMENTO	ASEGURADO	OFICINA	SECTOR	OBSERVACIONES
2	FEBRERO	2735920	GÓMEZ HUACOTA NÉSTOR	ORURO	MAGISTERI O	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
3	MARZO	2751078	OQUENDO CONCHA MARITZA BEATRIZ	ORURO	MAGISTERIO	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
	MARZO					No presenta reporte de Acefalias ABM's original o copia legalizada.
4	MARZO	2980850	UGARTE LAINA ROXANA DOROTHY	SANTA CRUZ	MAGISTERIO	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
	MARZO					No presenta reporte de Acefalias ABM's original o copia legalizada.
5	ABRIL	1952037	MONTERO VACA PABLO	SANTA CRUZ	MAGISTERI O	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



Nº	MES DE REHABILITACIÓN	NÚMERO DOCUMENTO	ASEGURADO	OFICINA	SECTOR	OBSERVACIONES
6	JULIO	1954346	GONZALES MUÑOZ EMILIO	SANTA CRUZ	MAGISTERI O	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
7	AGOSTO	2272242	APAZA COCARICO BERNABÉ	LA PAZ	MAGISTERI O	No presenta reporte de Acefalias ABM's original o copia legalizada.
8	SEPTIEMBRE	1539970	MARAÑON URQUIDI ERIK MIGUEL	SANTA CRUZ	OTROS SECTORES	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
9	OCTUBRE	3172445	GIL FLORES ANDREA	SANTA CRUZ	MAGISTERIO	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
	OCTUBRE					No presenta reporte de Acefalias ABM's original o copia legalizada.
10	NOVIEMBRE	2808700	JUSTINIANO PEDRIEL MARLENE	SANTA CRUZ	OTROS SECTORES	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada



Nº	MES DE REHABILITACIÓN	NÚMERO DOCUMENTO	ASEGURADO	OFICINA	SECTOR	OBSERVACIONES
11	DICIEMBRE	1714708	LENS SOLETO OSCAR DAVID	TRINIDAD	MAGISTERI O	No presenta reporte de Acefalías ABM's original o copia legalizada.

Al respecto, la Resolución Administrativa SENASIR N° 134.18 de fecha 14 de junio de 2018 aprueba la **“Guía Procedimental para Servicios de Plataforma Integral”** (aplicable de enero a octubre de 2020) que actualiza los requisitos que dispone el Anexo 2 de la Resolución Administrativa SENASIR N° 163.14 de fecha 21 de marzo de 2014 que aprueba el **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN, REHABILITACIÓN, SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PAGOS POR DOBLE PERCEPCIÓN”**, en su Capítulo 3 Compensación de Cotizaciones, relativos a los requisitos para la rehabilitación dispone como requisitos indispensable:

1. Nota dirigida al Director General Ejecutivo del SENASIR, solicitando la REHABILITACIÓN DE PAGO CCM O RENTA DEL SISTEMA DE REPARTO POR DOBLE PERCEPCIÓN. Puede presentar manuscrito con letra legible. **(INDISPENSABLE)**
2. Fotocopia Simple de Cédula de Identidad del Titular (Derechohabiente si corresponde). **(INDISPENSABLE)**
5. Certificado de Trabajo ORIGINAL o fotocopia debidamente legalizada, que detalle fecha de ingreso y retiro laboral de la Institución Pública (adjuntar fotocopia de todos los Contratos suscritos si corresponde). **(INDISPENSABLE)**
6. Estado de Cuenta Individual completo y actualizado de la AFP. **(INDISPENSABLE)**



9. Parte de baja del Ente Gestor de Salud (cuando corresponda).
(INDISPENSABLE)
10. Certificado del SEDUCA o Dirección Distrital. (Inicio y Fin) **(PARA
MAGISTERIO INDISPENSABLE)**
11. Reporte de Acefalias ABM`s. **(PARA MAGISTERIO INDISPENSABLE)**
12. Contrato suscrito con la AFP en el que figuren como beneficiarios del titular.
(SOLO EN CASO DE DERECHOHABIENTES)

Asimismo, la Resolución Administrativa 179.20 de 12 de octubre de 2020, que aprueba el “Procedimiento de Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, en su Anexo 2 “**REQUISITOS PARA LA REHABILITACIÓN DE PAGO POR DOBLE PERCEPCIÓN COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUALES Y RENTA DEL SISTEMA DE REPARTO**”, dispone:

- ✓ Formulario de solicitud de rehabilitación de pago por Oficina Virtual del SENASIR o de manera presencial (formulario de solicitud) según corresponda.
- ✓ Fotocopia de Cédula de Identidad (solo para Oficina Virtual)
- ✓ Certificado de Trabajo Original o fotocopia legalizada que detalle fecha de inicio y fin de actividades.
- ✓ Estado de Cuenta Individual completo y actualizado de la AFP correspondiente
- ✓ Contrato suscrito con la AFP en el que figuren como beneficiarios del titular (solo en caso de derechohabientes).

SECTOR MAGISTERIO

- ✓ Certificado de Trabajo original emitido por la Dirección Distrital correspondiente que detalle fecha de inicio y fin de actividades.
- ✓ Reporte original de Acefalias ABM`s o SIGPLA.



La observación se genera porque los Técnicos de Plataforma Integral no verifican adecuadamente los documentos presentados por los asegurados, asimismo, se genera por la falta de revisión de los Técnicos responsables de la rehabilitación y la falta de supervisión por el Responsable de Emisión y Pagos CC, Encargado de Cobros Indebidos CC. En consecuencia, las rehabilitaciones se realizaron sin cumplir las condiciones necesarias para el acceso al pago.

RECOMENDACIÓN

R.1 Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto a través del Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones instruir:

- a)** Al responsable de Emisión y Pagos CC, Encargado de Cobros Indebidos CC, realizar revisiones periódicas a las rehabilitaciones de pago CC.

- b)** A los Técnicos de Cobros Indebidos realizar las rehabilitaciones de pago CC previa revisión de los requisitos, de identificar casos cuya documentación no cumpla con los requisitos, dispuestos en normativa vigente, emitir informe a efecto que los asegurados complementen con la documentación correspondiente.

- c)** Al Encargado de Plataforma Integral y a los Técnicos III - Plataforma Integral de Oficina Central, verificar que la documentación adjunta a la solicitud de rehabilitación se encuentre conforme a los requisitos que la normativa vigente establece. Asimismo, se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, que a través de los Administradores Regionales se instruya a los Técnico III de Plataforma Integral, verificar que la documentación adjunta a la solicitud de rehabilitación se encuentre conforme a los requisitos que la normativa vigente establece.

Comentarios de la Unidad Auditada:



“SE ACEPTA”, sin embargo, se aclara que por ser personal nuevo no se ejecutó las actividades observadas. (Rober David Espinal Jimenez – Jefe de Unidad de Compensación de Cotizaciones a.i., Daniel Huanca Mechmi – Responsable III Emisión y Pago CC a.i., Moises Mauricio Limachi Quispe- Técnico II Encargado Cobros Indebidos a.i. y Jose Carlos Coarita Ramos – Técnico I Encargado de Plataforma Integral Of. Central a.i.).

2.2. Inconsistencias entre las fechas de recepción por SENASIR y las fechas de las notas de solicitud de rehabilitación

De la revisión realizada a las rehabilitaciones del pago de la Compensación de Cotizaciones por doble percepción, se ha evidenciado:

- a) Notas de solicitud de rehabilitaciones de pago de Compensación de Cotizaciones, cuyo sello de recepción tiene fecha anterior a la fecha de emisión de las notas, los casos detectados son:

Nº	Asegurado	Mes de Rehabilitación	Adm. Reg.	Sector	Fecha de la nota	Fecha de recepción SENASIR	Días de recep. anticipada
1	Humerez Nalvarte Luis Roberto	Enero	La Paz	Otros Sectores	09/01/2020	07/01/2020	2
2	Ortega Daza Esther	Enero	La Paz	Otros Sectores	09/01/2020	07/01/2020	2
3	Forest Céspedes Walter	Enero	La Paz	Otros Sectores	09/01/2020	07/01/2020	2
4	Mercado Ramírez Teófila	Enero	La Paz	Otros Sectores	09/01/2020	07/01/2020	2



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



N o	Asegurado	Mes de Rehabilitació n	Adm. Reg.	Sector	Fecha de la nota	Fecha de recepción SENASIR	Días de recep. anticipa da
5	Rocha Brun Rose Mary	Febrero	La Paz	Otros Sectores	01/02/2020	30/01/2020	2
6	Arano Peredeo Cuevas Oscar Rómulo	Febrero	Santa Cruz	Otros Sectores	10/02/2020	07/02/2020	3
7	Ramos Valdivia Esther	Marzo	La Paz	Otros Sectores	03/03/2020	02/03/2020	1
8	Segaline Verastegui Edgar Luis	Marzo	La Paz	Otros Sectores	12/03/2020	11/03/2020	1
9	Jordán Rojas María Fátima del Carmen	Junio	La Paz	Otros Sectores	02/07/2020	02/06/2020	30
10	Gutiérrez Cahuaya Alejandro	Julio	La Paz	Otros Sectores	03/07/2020	02/07/2020	1
11	Marín Vargas Jenny Angélica	Julio	La Paz	Magister io	19/06/2020	18/06/2020	1
12	Urquiza Pereira blanca Elena	Agosto	Santa Cruz	Magister io	25/07/2020	24/07/2020	1



- b) Notas de solicitud de rehabilitaciones de pago de Compensación de Cotizaciones, cuyo sello de recepción tiene fecha posterior de más de 30 días respecto a la fecha de emisión de las notas, los casos detectados son:

Nº	Asegurado	Mes de	Adm. Reg.	Sector	Fecha de la nota	Fecha de recepción SENASIR	Días que pasaron para la recepción
1	MONROY CHAZARRETA MANUEL FERNANDO	Enero	La Paz	OTROS SECTORES	19/11/2019	03/01/2020	45
2	VILLARROEL PEÑARANDA ROGELIO ROSENDO	Febrero	Cbba.	OTROS SECTORES	20/12/2019	03/02/2020	45
3	JEMIO BACARREZA FÉLIX CARLOS	Febrero	La Paz	OTROS SECTORES	03/01/2020	04/02/2020	32
4	CORIA VÁSQUEZ ALICIA	Febrero	La Paz	OTROS SECTORES	05/01/2020	13/02/2020	39
5	CHOMA PEDRAZA ISAIAS	Febrero	Sta. Cruz	OTROS SECTORES	01/09/2019	07/02/2020	159
6	CHAMBILLA LÓPEZ OCTAVIO	Marzo	La Paz	OTROS SECTORES	05/01/2020	05/02/2020	31



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



Nº	Asegurado	Mes de	Adm. Reg.	Sector	Fecha de la nota	Fecha de recepción SENASIR	Días que pasaron para la recepción
7	VILLCA SANTOS ALEJANDRO	Marzo	Oruro	OTROS SECTORES	18/01/2019	02/01/2020	349
8	SZUCS FIEBER ROBERT ADOLFO	Julio	La Paz	OTROS SECTORES	03/05/2020	09/06/2020	37
9	VILLEGAS GONZALES ROBERTO	Julio	La Paz	OTROS SECTORES	12/03/2020	13/07/2020	123
10	GARDEAZABAL GARVIZU ALBERTO JAVIER	Julio	La Paz	OTROS SECTORES	09/03/2020	08/07/2020	121
11	CHIVE SALVATIERRA ZENÓN OMAR	Agosto	Cbba.	OTROS SECTORES	19/03/2020	15/07/2020	118
12	DURAN SALGUEIRO MARINA	Agosto	Sucre	OTROS SECTORES	26/01/2020	29/07/2020	185
13	LAMADRID AGUILAR RENE ALFREDO	Septiembre	La Paz	OTROS SECTORES	01/08/2020	01/09/2020	31



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



Nº	Asegurado	Mes de	Adm. Reg.	Sector	Fecha de la nota	Fecha de recepción SENASIR	Días que pasaron para la recepción
14	POMIER OCAMPO ROBERTO EUSEBIO	Septiembre	La Paz	OTROS SECTORES	01/08/2020	01/09/2020	31
15	MERLO ÁLVAREZ ANA MARCELA	Septiembre	La Paz	OTROS SECTORES	01/08/2020	08/09/2020	38
16	SANDAGORDA VARGAS ANANÍAS	Noviembre	Cbba.	OTROS SECTORES	05/10/2020	05/11/2020	31
17	GUARACHI GUZMÁN JOSÉ	Febrero	Cbba.	MAGISTERIO	10/01/2020	10/02/2020	31
18	VIDAURRE ALCALÁZENÓN	Febrero	Cbba.	MAGISTERIO	01/12/2019	06/02/2020	67
19	MAMANI ROJAS ABDÓN	Febrero	La Paz	MAGISTERIO	20/12/2019	29/01/2020	40
20	CABEZA VALDEZ IRENE	Marzo	Cbba.	MAGISTERIO	01/01/2020	07/02/2020	37
21	ROCHA ESCOBAR MARY	Marzo	La Paz	MAGISTERIO	01/02/200	03/03/2020	31



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES
DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL,
GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
(SENASIR)”**



Nº	Asegurado	Mes de	Adm. Reg.	Sector	Fecha de la nota	Fecha de recepción SENASIR	Días que pasaron para la recepción
22	HERRERA LOZA MARÍA ROXANA	Marzo	La Paz	MAGISTERIO	29/01/2020	09/03/2020	40
23	MONTOYA MARIO ISMAEL	Abril	La Paz	MAGISTERIO	06/02/2020	13/03/2020	36
24	ARANDIA RODRÍGUEZ MÁXIMA	Junio	Cbba.	MAGISTERIO	13/01/2020	13/02/2020	31
25	ANDIA SOLARES ROXANA	Junio	Cbba.	MAGISTERIO	01/02/200	07/02/2020	37
26	GAMON REVOLLO ELIZABETH	Junio	La Paz	MAGISTERIO	03/03/2020	08/06/2020	97
27	BADELLON BARRERA JULIO LEONARDO	Julio	La Paz	MAGISTERIO	01/06/2020	03/07/2020	32
28	ARGOLLO ROSALES CECILIA	Julio	La Paz	MAGISTERIO	09/03/2020	03/07/2020	116
29	CHUQUIMIA ROMERO HONORATO	Julio	Oruro	MAGISTERIO	09/03/2020	16/06/2020	99



Nº	Asegurado	Mes de	Adm. Reg.	Sector	Fecha de la nota	Fecha de recepción SENASIR	Días que pasaron para la recepción
30	BLEICHNER CHÁVEZ CARMEN	Septiembre	Sucre	MAGISTERIO	15/06/2020	09/09/2020	86
31	VILLCA MONTERO JULIO	Octubre	Cbba.	MAGISTERIO	20/08/2020	24/09/2020	35

Al respecto de lo observado en los incisos a) y b) los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobada mediante Resolución N° CGR – 1/070/2000 de fecha 21 de septiembre de 2000 en su numeral 1400. JERARQUÍA DE LOS CONTROLES, señala en los controles de procesamiento:

“C. De procesamiento, **ejercidos por los propios ejecutores de las actividades organizacionales y de los procesamientos de información incorporados a los mismos procesos, para garantizar básicamente la adecuación de las operaciones y la integridad y exactitud en la captación de los datos necesarios;** la elaboración de informes de recepción de bienes o servicios, el depósito íntegro de cobranzas y la aprobación de la documentación de respaldo, previamente a cada desembolso, son ejemplos de este tipo de controles”.

Asimismo, el numeral 2411. Funciones y características de la información dispone:

“**Debe existir una razonable correspondencia entre la información generada y los fenómenos que ésta pretende describir.** En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, exactitud, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad”.



Las observaciones se originan a la falta de revisión de los Técnicos III Plataforma Integral quienes no verifican de forma detallada la nota de solicitud de los asegurados, en consecuencia, no existe coherencia entre las fechas de las notas de solicitud y las fechas de recepción por parte de SENASIR, surgiendo susceptibilidad respecto a la legalidad de estos documentos que respaldan las rehabilitaciones de pago de Compensación de Cotizaciones.

RECOMENDACIÓN

R.2 Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto a través del Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones instruir:

- a) Al Encargado de Plataforma Integral de Oficina Central y Administradores Regionales que toda documentación presentada por los beneficiarios debe ser revisada de manera detallada precautelando la integridad y la exactitud de los datos, de forma que estos sean consistentes con las funciones operativas propias del SENASIR.

- b) Al Encargado de Plataforma Integral Oficina Central y Administradores Regionales realizar controles periódicos a las actividades desarrolladas por los Técnicos III Plataforma Integral, de identificar observaciones emitir informe para las acciones que correspondan.

Comentario del Área auditada:

“SE ACEPTA”, sin embargo, se aclara que por ser personal nuevo no se ejecutó las actividades observadas. (Rober David Espinal Jimenez – Jefe de Unidad de Compensación de Cotizaciones a.i., Daniel Huanca Mechmi – Responsable III Emisión y Pago CC a.i., Moises Mauricio Limachi Quispe- Técnico II Encargado Cobros Indebidos a.i. y Jose Carlos Coarita Ramos – Técnico I Encargado de Plataforma Integral Of. Central a.i.).



“SE ACEPTA”, (Luis Ángel Arias Sánchez – Profesional I Administrador Regional Santa Cruz a.i.).

“SE ACEPTA”, (Grover Vargas Lezcano – Profesional I Administrador Regional Chuquisaca a.i.).

“SE ACEPTA”, (Rossmery Arispe Rojas – Profesional I Administradora Regional Cochabamba a.i.).

“SE ACEPTA”, (Franthi German Suxo Gutierrez – Profesional I Administrador Regional Oruro a.i.).

2.3. Deficiencias en la remisión mensual de información de rehabilitación de pago en la Compensación de Cotizaciones por las Administraciones Regionales

De la revisión realizada a las rehabilitaciones del pago de la Compensación de Cotizaciones por doble percepción, no se evidenció informes mensuales de las siguientes Administraciones Regionales:

Mes observado	Administración Regional que no remitió informe mensual
Noviembre	1. Santa Cruz 2. Potosí
Diciembre	1. Santa Cruz 2. Potosí

Al respecto, la Resolución Administrativa SENASIR N° 163.14 de fecha 21 de marzo de 2014 que aprueba el “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN, REHABILITACIÓN, SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PAGOS POR DOBLE PERCEPCIÓN”, en su capítulo 10 “Procedimiento para las Administraciones Regionales – Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción”, Actividad 4 “Remisión mensual de información de casos en la Compensación de Cotizaciones”, señala:

“El Administrador Regional, mediante nota remitirá a la Unidad de Compensaciones de Cotizaciones (Oficina Central), hasta el 6to día del mes



de proceso, adjuntando el reporte de todos los casos rehabilitados por la Administración Regional, considerando el proceso del mes, adjuntando las copias de los documentos de respaldo, para el seguimiento correspondiente”.

(Las negrillas y subrayado son de la comisión de auditoría)

Asimismo, la Resolución Administrativa 179.20 de 12 de octubre de 2020, que aprueba el “Procedimiento de Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, capítulo 6.2 “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por doble percepción – Administraciones y Agencias Regionales”, actividad 6 “Remisión mensual de información de rehabilitación de pago en la CCM”, señala:

“Mediante nota remite a la Unidad de Compensación de Cotizaciones, hasta el día siguiente del corte señalado para las administraciones Regionales, el reporte de todos los casos rehabilitados por doble percepción considerados en el proceso del mes, adjuntando copias fotostáticas de los documentos de respaldo, para el seguimiento correspondiente”. (Las negrillas y subrayado son de la comisión de auditoría)

Este aspecto se genera por la falta de control por parte del Encargado de Doble Percepción y de los Técnicos de Cobros Indevidos, en cuanto al seguimiento que debe existir a las Administraciones Regionales sobre los informes que deben ser remitidos a Oficina Central, en consecuencia, no se tiene un archivo íntegro de la documentación que respalda a las rehabilitaciones efectuadas en las Administraciones Regionales generando una dilución de responsabilidades.

RECOMENDACIÓN

R.3 Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto a través del Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones instruir al Responsable de Emisión y Pagos CC, Encargado de Cobros Indevidos CC, Técnicos de Cobros Indevidos realizar seguimiento oportunos a las actividades que deben realizar las Administraciones Regionales en cuanto a las Rehabilitaciones de



pago de Compensación de Cotizaciones Mensual que dispone la normativa en actual vigencia a efectos de validar y aprobar la información remitida.

Comentario del Área auditada:

“SE ACEPTA”, sin embargo, se aclara que por ser personal nuevo no se ejecutó las actividades observadas. (Rober David Espinal Jimenez – Jefe de Unidad de Compensación de Cotizaciones a.i., Daniel Huanca Mechmi – Responsable III Emisión y Pago CC a.i., Moises Mauricio Limachi Quispe- Técnico II Encargado Cobros Indebidos a.i. y Jose Carlos Coarita Ramos – Técnico I Encargado de Plataforma Integral Of. Central a.i.).

2.4. Procedimientos ejecutados no contemplados en la Normativa Vigente

De la revisión realizada a las rehabilitaciones del pago de la Compensación de Cotizaciones por doble percepción, se ha evidenciado:

- a) Que la Resolución Administrativa 179.20 de 12 de octubre de 2020, que aprueba el “Procedimiento de Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, capítulo 6.1 “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción – Oficina Central”, en su actividad 1 dispone:

Nº	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
1	REGISTRO DE SOLICITUD DE REHABILITACIÓN DE PAGO (Procedimiento Presencial) Para la rehabilitación de pago, verifica con la cédula de identidad del asegurado, el estado actual de la CCM o Renta en el Sistema	5 min.	10 min.	Técnico de Plataforma Integral	Hoja de Ruta, Documentación Presentada por el Asegurado o Derechohabiente



N°	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
	Institucional y registra la solicitud de rehabilitación en el formulario según ANEXO 1... Si el asegurado cuenta con los requisitos, procede la impresión del formulario para la firma del interesado, ...				

Sin embargo, los meses de noviembre y diciembre de la gestión 2020 se procedió a la rehabilitación del pago de Compensación de Cotizaciones con nota de solicitud presentada por los asegurados.

- b) Que la Resolución Administrativa 179.20 de 12 de octubre de 2020, que aprueba el “*Procedimiento de Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción*”, capítulo 6.1 “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción – Oficina Central”, actividad 2 y 3, señala:

N°	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
2	REMISIÓN DE SOLICITUDES A COBROS INDEBIDOS CC (Procedimiento Presencial)	1 día	2 días	Técnico de Plataforma Integral	Hoja de Ruta, Documentación Presentada por el Asegurado o Derechohabiente



N°	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		MI N.	MA X.		
	Remite los formularios de solicitud ingresados más adjuntos a cobros indebidos CC				
3	ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES Remite los formularios de solicitud ingresados más adjuntos a cobros indebidos CC	5 min.	10 min.	Encargado Cobros Indebidos CC	Hoja de Ruta, Documentación Presentada por el Asegurado o Derechohabiente

Sin embargo, los meses de noviembre y diciembre de la gestión 2020 se remitió al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, quien deriva al Encargado de Doble Percepción (aspecto verificado en el Sistema SARCO - correspondencia).

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

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

"Para lograr la finalidad de la información, así entendida, se requieren canales de circulación para su comunicación que reúnan condiciones apropiadas. Ello implica



la existencia de modalidades de circulación predeterminadas (especificadas en manuales e instrucciones internas) y conocidas por todos los involucrados (mediante mecanismos apropiados de difusión)”.

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

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

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

“Las características del transmisor y receptor de la información, **deben estar acordes con las jerarquías, el nivel de autoridad y la responsabilidad asignada a sus respectivos cargos**, así como a las cualidades personales y profesionales adicionalmente requeridas”.

Lo observado en el inciso a) se genera porque la Unidad de Compensación de Cotizaciones y la Unidad de Tecnologías de Información no realizaron la implementación de este formulario, en relación al inciso b) se origina porque los responsables de elaboración del Manual de Procedimientos no consideraron la jerarquía, el nivel de autoridad y la responsabilidad asignada en las actividades ejecutadas.

Este aspecto provoca el desfase del ordenamiento lógico y secuencial de las tareas establecidas, como así también los requisitos solicitados en la normativa en vigencia, mismos que son necesarias para llevar a cabo los procedimientos relacionados a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones, a nivel nacional.



RECOMENDACIÓN

R.4 Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto instruir al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, Responsable de Emisión y Pagos CC procedan a efectuar los ajustes, actualizaciones y/o modificaciones que corresponda a los procedimientos que involucran a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a nivel nacional, en base a los procedimientos actualmente ejecutados y conforme a las Normas Básicas y Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, a efectos de gestionar su posterior revisión, aprobación y difusión.

Comentario del Área auditada:

“SE ACEPTA”, sin embargo, se aclara que por ser personal nuevo no se ejecutó las actividades observadas. (Rober David Espinal Jimenez – Jefe de Unidad de Compensación de Cotizaciones a.i., Daniel Huanca Mechmi – Responsable III Emisión y Pago CC a.i., Moises Mauricio Limachi Quispe- Técnico II Encargado Cobros Indebidos a.i. y Jose Carlos Coarita Ramos – Técnico I Encargado de Plataforma Integral Of. Central a.i.).

3. CONCLUSIÓN GENERAL

De acuerdo con los resultados obtenidos en la ejecución del examen, se concluye que se dio cumplimiento al "Manual de Procedimiento para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción", capítulo 7 "**Procedimiento de Rehabilitación de Rentas y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción**", y capítulo 10 "**Procedimientos para las Administraciones Regionales - Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción**", aprobado con R.A. SENASIR N° 163.14 de 21 de marzo de 2004 aplicable de enero a noviembre de 2020 y actualizado con R. A. SENASIR N° 179.20 de 12 de octubre de 2020 que aprueba el “Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, capítulo relativo al “Procedimiento: Rehabilitación de Pago por Doble Percepción CCM o Reparto”, aplicable de octubre a diciembre de 2020, excepto por las observaciones de control interno, identificadas y reportadas en el capítulo 2.



Observaciones de Control Interno”, del presente informe, según se resume:

- 2.5. Deficiencias en la presentación de requisitos para la rehabilitación de pago de la Compensación de Cotizaciones.
- 2.6. Inconsistencias entre las fechas de recepción por SENASIR y las fechas de las notas de solicitud de rehabilitación.
- 2.7. Deficiencias en la remisión mensual de información de rehabilitación de pago en la Compensación de Cotizaciones por las Administraciones Regionales.
- 2.8. Procedimientos ejecutados no contemplados en la Normativa Vigente.

4. RECOMENDACIÓN

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo, remitir el presente Informe a conocimiento del Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, a efectos de:

- I. Dar cumplimiento a las recomendaciones, adoptando las medidas necesarias, conforme al marco normativo vigente.
- II. De conformidad a los artículos segundo y tercero de la Resolución N° CGR-1/010/97, emitir un pronunciamiento de Aceptación o No de las Recomendaciones en Formulario N° 1 y su Cronograma de Implantación en Formulario N° 2, en el término de diez (10) días hábiles de recibido el presente informe.

Adjuntando copia de los documentos que demuestren, que se ha instruido formalmente y de manera oportuna el cumplimiento de las recomendaciones, delegando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.

Cabe señalar que, en cumplimiento a lineamientos de la Contraloría General del Estado, el periodo de implantación de las recomendaciones no podrá exceder del 30 de septiembre de 2022.

Es cuanto se informa a su autoridad, para los fines consiguientes.

La Paz, 5 de noviembre de 2021.



CAPÍTULO IX

ETAPA FINAL

9.1 CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

9.1.2 CONCLUSIÓN

De acuerdo con los resultados obtenidos en la ejecución del examen, se concluye que se dio cumplimiento al "Manual de Procedimiento para la Suspensión Rehabilitación y Suscripción de Convenios de Pagos por Doble Percepción", acápite 7 "**Procedimiento de Rehabilitación de Rentas y Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción**", y acápite 10 "**Procedimientos para las Administraciones Regionales - Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción**", aprobado con R.A. SENASIR N° 163.14 de 21 de marzo de 2004 aplicable de enero a noviembre de 2020, y actualizado con R. A. SENASIR N° 179.20 de 12 de octubre de 2020 que aprueba el “Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, acápite relativo al “Procedimiento: Rehabilitación de Pago por Doble Percepción CCM o Reparto”, aplicable de octubre a diciembre de 2020, excepto por las observaciones de control interno, identificadas y reportadas en el acápite 2. Observaciones de Control Interno”, del presente informe, según se resume:

- 2.1. Deficiencias en la presentación de requisitos para la rehabilitación de pago de la Compensación de Cotizaciones
 - 2.2. Inconsistencias entre las fechas de recepción por SENASIR y las fechas de las notas de solicitud de rehabilitación
 - 2.3. Deficiencias en la remisión mensual de información de rehabilitación de pago en la Compensación de Cotizaciones por las Administraciones Regionales
- Procedimientos ejecutados no contemplados en la Normativa Vigente.

9.1.2 EN CUANTO A LA AUDITORÍA

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Auditoría Especial a Las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a Nivel Nacional, Gestión 2020 del Servicio



Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, se concluye que el control interno relacionado con la presentación de la información, no ha sido diseñado e implantado por la entidad, debido a la falta de reglamentos específicos que son base para el diseño del control interno y el logro de los objetivos de la Entidad.

9.1.3 EN CUANTO AL TRABAJO DIRIGIDO

Con el presente trabajo de auditoría, no solo se contribuyó a la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), sino también se coadyuvó al crecimiento intelectual y formación profesional de los postulantes al Trabajo Dirigido, y como resultado se concluye que:

- ✓ Se pusieron en práctica los conocimientos de estudios realizados en la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.
- ✓ Se adquirió experiencia laboral, en la ejecución de las Auditorías asignadas, aplicando normativa general y específica, así como disposiciones legales para su realización.
- ✓ Se contribuyó a la mejora del Control Interno del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).
- ✓ Se obtuvo conocimiento sobre la ejecución de las auditorías gubernamentales y la aplicación de la Ley 1178, las Normas de Auditoría y los respectivos sistemas que conforman esta disposición legal y otras disposiciones aplicables.
- ✓ Se aportó con trabajo real, al haber formado parte de la Comisión de Auditoría en las diferentes fases (Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados) de la auditoría asignada. Constituyéndose en el producto final del trabajo realizado.



9.1.4 RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo, remitir el presente Informe a conocimiento del Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, a efectos de:

- I. Dar cumplimiento a las recomendaciones, adoptando las medidas necesarias, conforme al marco normativo vigente.
- II. De conformidad a los artículos segundo y tercero de la Resolución N° CGR-1/010/97, emitir un pronunciamiento de Aceptación o No de las Recomendaciones en Formulario N° 1 y su Cronograma de Implantación en Formulario N° 2, en el término de diez (10) días hábiles de recibido el presente informe.

Adjuntando copia de los documentos que demuestren, que se ha instruido formalmente y de manera oportuna el cumplimiento de las recomendaciones, delegando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.

Cabe señalar que en cumplimiento a lineamientos de la Contraloría General del Estado, el periodo de implantación de las recomendaciones no podrá exceder del 30 de septiembre de 2022.



BIBLIOGRAFÍA

- **Ley de Administración y Control Gubernamental**
Ley N°1178 de 20 de Julio de 1990

- **Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental,**
aprobadas mediante Res. CGR-01/070/2000.

- **Normas Generales de Auditoría Gubernamental**
Resolución N° CGR/094/2012 del 27 de agosto de 2012

- **Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitida por la Contraloría**
Aprobada mediante Resolución CGR-1/173/2002 de fecha 31/10/2002.

- **El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto**
Aprobado mediante Resolución Administrativa Departamental N° 209.2019 de fecha 04/12/2019.

- **Manual de Procedimientos para las Suspensiones Temporales, Definitivas y Rehabilitaciones de Compensación de Cotizaciones en Curso de Pago.**
Aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR No. 067.15 de fecha 10/02/2015

- **Manual de Procedimientos para la Suspensión, Rehabilitaciones y Suscripción de Convenio de Pago por Doble Percepción, aplicable de enero a octubre 2020.**Aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR No.163.14 de fecha 21/03/2014



- **Guía Procedimental para servicios de Plataforma Integral.** Aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR No.134.18 de fecha 14/06/2018.
- **Procedimiento: Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción, aplicable de noviembre a diciembre de 2020.**Aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR No.179.20 de fecha 12/10/2020.
- **Decreto Supremo N° 26237 Reglamento de la Responsabilidad Administrativa**
29 de junio de 2001.

- *Características de la Evidencia e información (NIA 500), Carolina Moncayo - 2016*

- **Auditoría Financiera Basada en Riesgos.** Coronel Tapia Carlos R.Primer Edición, 2012

- **Metodología de la Investigación.** Hernández Sampieri, Roberto. Editorial Mc Graw-Hill, Colombia, 1994

- **Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones emitido por la Contraloría General del Estado.**

- **Fundamentos de Auditoría, 2014.**

- **Juan Rocha Claros. 2015. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIÓN PRÁCTICA.**

- **Papeles de Trabajo de Auditoría Lidia Zuazo. 2003.**



- **Enrique Benjamín Franklin. 2007. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA SEGUNDA EDICIÓN.** Pág.
- **Juan Rocha Claros. 2015. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIÓN PRÁCTICA.**
- **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2005.** Manual de Normas de Auditoría Gubernamental.
- **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012.** Normas de Auditoría Financiera.
- **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008.** Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- **Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, 2012**

ANEXOS



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENASIR No.

163.14

La Paz, 21 MAR 2014

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo No. 27066 de 06 de junio de 2003, se crea el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR, bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda (hoy Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), constituyéndose en una persona jurídica de derecho público, estructura propia, competencia de ámbito nacional, de carácter temporal, con autonomía de gestión, técnica, legal y administrativa.

Que dicha disposición legal, señala en su artículo 5 que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR tiene competencia para emitir Resoluciones Administrativas en los temas inherentes a sus funciones.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 546 de fecha 23 de Agosto de 2012, se designa como DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO INTERINO DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR) al ciudadano Juan Edwin Mercado Claros, en el marco de lo previsto por los Decretos Supremos N° 27066 y N° 27991, así también de la Ley 3351 de fecha 21 de Febrero de 2006.

Que, la Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece la administración del Sistema Integral de Pensiones, así como las prestaciones y beneficios que otorga a los bolivianos y bolivianas, en sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

Que, la Ley del Presupuesto General del Estado, aprueba el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2013, y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas.

Que, el Decreto Supremo 0822 de 16 de Marzo de 2011, aprueba el Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, en materia de Prestaciones de Vejez, Prestaciones Solidarias de Vejez, Prestaciones por Riesgos, Pensiones por Muerte derivadas de éstas y otros beneficios.

Que, las Resoluciones Ministeriales N° 026 de fecha 11 de enero de 1999 y 1302 de fecha 15 de octubre de 1999, prohíben la percepción de renta y salario provenientes del Tesoro General de la Nación, requiriendo la presentación de solicitud de suspensión temporal de la prestación percibida una vez retornada la actividad laboral.

Que, por nota CITE: SENASIR UCC-EM N° 0432/14 con fecha de recepción 12 de marzo de 2014, el Jefe de Unidad de Compensación de Cotizaciones a.i. del SENASIR, solicita la emisión de Resolución Administrativa que apruebe el "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSION, REHABILITACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PAGO POR DOBLE PERCEPCION".

Que, el manual tiene por objeto establecer los procedimientos para realizar la suspensión y rehabilitación de rentas en el Sistema de Reparto y Pensiones de Jubilación por Pagos de la Compensación de Cotizaciones Mensual por concepto de Doble Percepción, liquidaciones, elaboración y suscripción de convenios de pago





SENASIR
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

ANEXO 1.1

para la recuperación de lo indebidamente cobrado por parte de los asegurados que hubieran percibido simultáneamente un salario.

POR TANTO

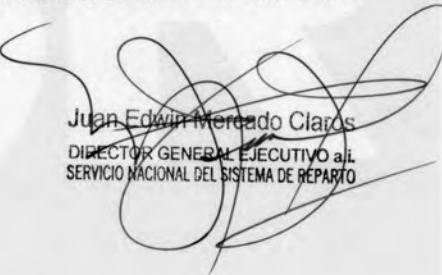
EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO SENASIR, EN USO DE SUS LEGÍTIMAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSION REHABILITACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIO DE PAGOS POR DOBLE PERCEPCION", el mismo que consta de 12 Puntos y 8 Anexos que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTICULO SEGUNDO.- SE INSTRUYE a las Administraciones, Agencias Regionales del SENASIR a nivel nacional, Unidades y Áreas correspondientes la aplicación obligatoria del "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSION, REHABILITACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PAGO POR DOBLE PERCEPCION"

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER Y CÚMPLASE


Juan Edwin Mercado Claros
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.l.
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENASIR No.

179.2020

La Paz, 12 OCT 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 27066 de fecha 06 de junio de 2003, se crea el Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, como institución Pública Desconcentrada del Ministerio de Hacienda, actual Ministerio de Economías y Finanzas Públicas, señalando que entre las atribuciones del SENASIR se encuentra la emisión de Resoluciones Administrativas en los temas inherentes a sus funciones conforme al Art. 5 de la citada disposición legal.

Que, el Art. 59-1 del Decreto Supremo No. 28631 de 08 de marzo de 2006, determina que el SENASIR se encuentra bajo tuición, dependencia orgánica y administrativa del Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), como Institución Pública Desconcentrada, asimismo determina que las instituciones Públicas Desconcentradas que no cuenten con un Directorio, el Ministro del área será la Máxima Autoridad.

Que, de igual forma el citado Artículo del referido Decreto Supremo determina que el SENASIR como Institución Pública Desconcentrada, se encuentra bajo tuición, dependencia orgánica y administrativa del Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas).

Que, el núm. II del Art. 5 de la referida disposición legal, señala que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, tiene competencia para emitir las Resoluciones Administrativas en los temas inherentes a sus funciones.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 776 de fecha 23 de julio de 2019 es designada la Lic. Karina Vanessa Oropeza Peña como Directora General Ejecutiva a.i. del Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, Institución Pública desconcentrada dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que, la Ley N°065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones, establece la administración del Sistema Integral de Pensiones, así como las prestaciones y beneficios que otorga a los bolivianos y bolivianas, en sujeción a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

Que, la Ley del Presupuesto General del Estado, aprueba el Presupuesto General del Estado, del sector público y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas.

Que, el Decreto Supremo N°0822 de 16 de marzo de 2011, aprueba el Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N°065 de 10 de diciembre de 2010, de



Pensiones, en materia de Prestaciones de Vejez, Prestaciones Solidarias de Vejez, Prestaciones por Riesgos, Pensiones por Muerte derivadas de estas y otros beneficios.

Que, las Resoluciones Ministeriales N°026 de 11 de enero de 1999 y 1302 de fecha 15 de octubre de 1999, prohíben la percepción de renta y salario provenientes del Tesoro General de la Nación, requiriendo la presentación de solicitud de suspensión temporal de la prestación percibida una vez retornada la actividad laboral.

Que, el CITE SENASIR UCC EM N°881/2020 de fecha 18 de septiembre de 2020, elaborado por el Lic. Freddy Leonardo Pérez Ramos, Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones a.i., dirigida al Lic. Dagmar Iván Coari Cuevas Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional a.i., que solicita se viabilice el Procedimiento para la Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción.

Que, el Informe SENASIR UDO - OYM N°022/2020 de 21 de septiembre de 2020 elaborado por el Lic. Eleazar Gabriel Blanco Mora Técnico III Organización y Métodos a.i. y el Ing. Alfredo Gustavo Bocangel Fernández, Responsable III Organización y Métodos dependientes de la Unidad de Desarrollo Organizacional que en sus CONCLUSIONES indica: "(...) se solicita remitir el presente Informe a la Unidad Jurídica a efectos de la aprobación del PROCEDIMIENTO: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE PAGO Y COMPROMISOS DE DEVOLUCIÓN DE DEUDA POR DOBLE PERCEPCIÓN mediante instrumento normativo correspondiente. Al mismo tiempo se solicita a la Unidad Jurídica, la aprobación del Procedimiento mencionado, sea dada de baja la Resolución Administrativa N°163.14 de 21 de marzo de 2014".

Que, el Informe SENASIR UCC EM N°290/2020 de fecha 18 de septiembre de 2020, elaborado por el Ing. Juan José Aliaga Villa, Técnico II Encargado Cobros Indebidos CC a.i., dependiente de la Unidad de Compensación de Cotizaciones que en sus CONCLUSIONES señala: "Por lo anteriormente expuesto, se concluye que se han modificado y actualizado los procesos, requisitos y plazos para la suspensión temporal de pago de la CCM o Renta de Reparto, con la finalidad de mejorar la atención de manera presencial y virtual de los asegurados. En este sentido se solicita viabilizar la aprobación del presente procedimiento".

Que, el Informe SENASIR UCC EM N°291/2020 de fecha 18 de septiembre de 2020, elaborado por el Ing. Juan José Aliaga Villa, Técnico II Encargado Cobros Indebidos CC a.i., dependiente de la Unidad de Compensación de Cotizaciones que en sus CONCLUSIONES señala: "Por lo anteriormente expuesto, se concluye que se han modificado y actualizado los procesos, requisitos y plazos para la rehabilitación de pago de la CCM o Renta de Reparto, con la finalidad de mejorar la atención de manera presencial y virtual de los asegurados. En este sentido se solicita viabilizar la aprobación del presente procedimiento".



Que, el Informe Legal SENASIR U.J./PROC.JUD N°338/2020 de fecha 05 de octubre de 2020, elaborado por la Abg. Evangelina Marcela Málaga Alarcón Responsable III-Procesos Judiciales y Trámites Administrativos a.i., en su RECOMENDACIÓN señala: "En base a los fundamentos expuestos, establecida la viabilidad técnica y jurídica del PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN, REHABILITACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS POR DOBLE PERCEPCIÓN: 1. Aprobar el presente informe técnico y remitir el mismo con sus antecedentes y la Resolución Administrativa para la aprobación y firma correspondiente por parte de la Directora General Ejecutiva a.i. del SENASIR".

POR TANTO:

LA DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i. DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO SENASIR, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR DECRETO SUPREMO N° 27066 DE 6 DE JUNIO DE 2003.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el PROCEDIMIENTO: SUSPENSIÓN, REHABILITACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS POR DOBLE PERCEPCIÓN que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se INSTRUYE a las Administraciones, Agencias Regionales del SENASIR a nivel nacional, Unidades y Áreas correspondientes la aplicación obligatoria del **PROCEDIMIENTO: SUSPENSIÓN, REHABILITACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS POR DOBLE PERCEPCIÓN.**

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Administrativa N°163.14 de 21 de marzo de 2014.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER Y CÚMPLASE



Karina Vanessa Oropeza Peña
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i.
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																								
AUDITORIA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES DE LA COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR) ENERO A DICIEMBRE DEL 2021”																								
MES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACTIVIDADES																								
1. Definición del Tema	■	■																						
2. Relevamiento de Información		■	■	■	■																			
3. Planteamiento del Problema			■	■	■																			
4. Elaboración del Perfil				■	■																			
5. Presentación del Borrador del Perfil					■	■																		
6. Aprobación del Perfil								■	■	■	■	■	■											
7. Recopilación de Datos				■	■	■	■	■	■	■	■													
8. Procesamiento de Datos												■	■	■	■	■	■							
9. Trabajo de Campo		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■									
10. Análisis de la Información																■	■	■	■	■	■			
11. Redacción del Informe																					■	■	■	

**"AUDITORÍA ESPECIAL A LAS REHABILITACIONES DE LA COMPENSACIÓN DE
COTIZACIONES, A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020"**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

DEFICIENCIAS						
- 1 -						
Deficiencias en la presentación de requisitos para la rehabilitación de pago de la Compensación de Cotizaciones						
Condición						
Se evidenció rehabilitaciones del pago de la Compensación de Cotizaciones por doble percepción, sin los requisitos catalogados como indispensables en la normativa vigente, los casos detectados se detallan en (Anexo 1) , como ejemplo se citan:						
Nº	MES DE REHABILITACIÓN	NÚMERO DOCUMENTO	ASEGURADO	OFICINA	SECTOR	OBSERVACIONES
1	ENERO	1981916	EGUEZ LLADO ANA PATRICIA	SANTA CRUZ	MAGISTERIO	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
2	FEBRERO	2735920	GÓMEZ HUACOTA NÉSTOR	ORURO	MAGISTERIO	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
3	MARZO	2751078	OQUENDO CONCHA MARITZA BEATRIZ	ORURO	MAGISTERIO	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
	MARZO					No presenta reporte de Acefalías ABM's original o copia legalizada.
4	MARZO	2980850	UGARTE LAINA ROXANA DOROTHY	SANTA CRUZ	MAGISTERIO	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
	MARZO					No presenta reporte de Acefalías ABM's original o copia legalizada.

ANEXO 4.1

5	ABRIL	1952037	MONTERO VACA PABLO	SANTA CRUZ	MAGIS TERIO	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
6	JULIO	1954346	GONZALES MUÑOZ EMILIO	SANTA CRUZ	MAGIS TERIO	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
7	AGOSTO	2272242	APAZA COCARIC O BERNABÉ	LA PAZ	MAGIS TERIO	No presenta reporte de Acefalías ABM's original o copia legalizada.
8	SEPTIEMBRE	1539970	MARANON URQUIDI ERIK MIGUEL	SANTA CRUZ	OTROS SECTO RES	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
9	OCTUBRE	3172445	GIL FLORES ANDREA	SANTA CRUZ	MAGIS TERIO	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
	OCTUBRE					No presenta reporte de Acefalías ABM's original o copia legalizada.
10	NOVIEMBRE	2808700	JUSTINIANO PEDRIEL MARLENE	SANTA CRUZ	OTROS SECTO RES	No presenta certificado de trabajo original o fotocopia legalizada
11	DICIEMBRE	1714708	LENS SOLETO OSCAR DAVID	TRINID AD	MAGIS TERIO	No presenta reporte de Acefalías ABM's original o copia legalizada.

Criterio

Al respecto, la Resolución Administrativa SENASIR N° 134.18 de fecha 14 de junio de 2018 aprueba la **“Guía Procedimental para Servicios de Plataforma Integral”** (aplicable de enero a octubre de 2020) que actualiza los requisitos que dispone el Anexo 2 de la Resolución Administrativa SENASIR N° 163.14 de fecha 21 de marzo de 2014 que aprueba el **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN, REHABILITACIÓN, SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PAGOS POR DOBLE PERCEPCIÓN”**, en su Capítulo 3 Compensación de Cotizaciones, relativos a los requisitos para la rehabilitación dispone como requisitos indispensable:

ANEXO 4.2

Nota dirigida al Director General Ejecutivo del SENASIR, solicitando la REHABILITACIÓN DE PAGO CCM O RENTA DEL SISTEMA DE REPARTO POR DOBLE PERCEPCIÓN. Puede presentar manuscrito con letra legible. (INDISPENSABLE)

Fotocopia Simple de Cédula de Identidad del Titular (Derechohabiente si corresponde). (INDISPENSABLE)

Certificado de Trabajo ORIGINAL o fotocopia debidamente legalizada, que detalle fecha de ingreso y retiro laboral de la Institución Pública (adjuntar fotocopia de todos los Contratos suscritos si corresponde). (INDISPENSABLE)

Estado de Cuenta Individual completo y actualizado de la AFP. (INDISPENSABLE)

Parte de baja del Ente Gestor de Salud (cuando corresponda). (INDISPENSABLE)

Certificado del SEDUCA o Dirección Distrital. (Inicio y Fin) (PARA MAGISTERIO INDISPENSABLE)

Reporte de Acefalías ABM`s. (PARA MAGISTERIO INDISPENSABLE)

Contrato suscrito con la AFP en el que figuren como beneficiarios del titular. (SOLO EN CASO DE DERECHOHABIENTES)

Asimismo, la Resolución Administrativa 179.20 de 12 de octubre de 2020, que aprueba el “Procedimiento de Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, en su Anexo 2 “**REQUISITOS PARA LA REHABILITACIÓN DE PAGO POR DOBLE PERCEPCIÓN COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES MENSUALES Y RENTA DEL SISTEMA DE REPARTO**”, dispone:

Formulario de solicitud de rehabilitación de pago por Oficina Virtual del SENASIR o de manera presencial (formulario de solicitud) según corresponda.

Fotocopia de Cédula de Identidad (solo para Oficina Virtual)

Certificado de Trabajo Original o fotocopia legalizada que detalle fecha de inicio y fin de actividades.

Estado de Cuenta Individual completo y actualizado de la AFP correspondiente

Contrato suscrito con la AFP en el que figuren como beneficiarios del titular (solo en caso de derechohabientes).

ANEXO 4.3

SECTOR MAGISTERIO

Certificado de Trabajo original emitido por la Dirección Distrital correspondiente que detalle fecha de inicio y fin de actividades.

Reporte original de Acefalías ABM`s o SIGPLA

Causa

La observación se genera porque los Técnicos de Plataforma Integral no verifican adecuadamente los documentos presentados por los asegurados, asimismo, se genera por la falta de revisión de los Técnicos responsables de la rehabilitación y la falta de supervisión por el Responsable de Emisión y Pagos CC, Encargado de Cobros Indebidos CC.

Efecto

En consecuencia, las rehabilitaciones se realizaron sin cumplir las condiciones necesarias para el acceso al pago.

Recomendación

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto a través del jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones instruir:

Al Responsable de Emisión y Pagos CC, Encargado de Cobros Indebidos CC, realizar revisiones periódicas a las rehabilitaciones de pago CC.

A los Técnicos de Cobros Indebidos realizar las rehabilitaciones de pago CC previa revisión de los requisitos, de identificar casos cuya documentación no cumpla con los requisitos, dispuestos en normativa vigente, emitir informe a efecto que los asegurados complementen con la documentación correspondiente.

Al Encargado de Plataforma Integral y a los Técnicos III - Plataforma Integral de Oficina Central, verificar que la documentación adjunta a la solicitud de rehabilitación se encuentre conforme a los requisitos que la normativa vigente establece. Asimismo, se recomienda al

ANEXO 4.4

señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, que a través de los Administradores Regionales se instruya a los Técnico III de Plataforma Integral, verificar que la documentación adjunta a la solicitud de rehabilitación se encuentre conforme a los requisitos que la normativa vigente establece.

DEFICIENCIAS

- 2 -

Inconsistencias entre las fechas de recepción por SENASIR y las fechas de las notas de solicitud de rehabilitación

Condición

De la revisión realizada a las rehabilitaciones del pago de la Compensación de Cotizaciones por doble percepción, se ha evidenciado:

- a) Notas de solicitud de rehabilitaciones de pago de Compensación de Cotizaciones, cuyo sello de recepción tiene fecha anterior a la fecha de emisión de las notas, los casos detectados son:

Nº	Asegurado	Mes de Rehabilitación	Adm. Reg.	Sector	Fecha de la nota	Fecha de recepción SENASIR	Días de recepción anticipada
1	Humerez Nalvarte Luis Roberto	Enero	La Paz	Otros Sectores	09/01/2020	07/01/2020	2
2	Ortega Daza Esther	Enero	La Paz	Otros Sectores	09/01/2020	07/01/2020	2
3	Forest Céspedes Walter	Enero	La Paz	Otros Sectores	09/01/2020	07/01/2020	2
4	Mercado Ramírez Teófila	Enero	La Paz	Otros Sectores	09/01/2020	07/01/2020	2
5	Rocha Brun Rose Mary	Febrero	La Paz	Otros Sectores	01/02/2020	30/01/2020	2

ANEXO 4.5

6	Arano Peredeo Cuevas Oscar Rómulo	Febre ro	Sa nta Cru z	Otros Sector es	10/02/20 20	07/02/20 20	3
7	Ramos Valdivia Esther	Marz o	La Paz	Otros Sector es	03/03/20 20	02/03/20 20	1
8	Segaline Verastegui Edgar Luis	Marz o	La Paz	Otros Sector es	12/03/20 20	11/03/20 20	1
9	Jordán Rojas María Fátima del Carmen	Junio	La Paz	Otros Sector es	02/07/20 20	02/06/20 20	30
10	Gutiérrez Cahuaya Alejandro	Julio	La Paz	Otros Sector es	03/07/20 20	02/07/20 20	1
11	Marín Vargas Jenny Angélica	Julio	La Paz	Magisterio	19/06/20 20	18/06/20 20	1
12	Urquiza Pereira blanca Elena	Agos to	Sa nta Cru z	Magisterio	25/07/20 20	24/07/20 20	1

b) Notas de solicitud de rehabilitaciones de pago de Compensación de Cotizaciones, cuyo sello de recepción tiene fecha posterior de más de 30 días respecto a la fecha de emisión de las notas, los casos detectados son:

N ^o	Asegurado	Mes de rehabilitación	Adm . Reg.	Sector	Fecha de la nota	Fecha de recepción SENASIR	Días que pasaron para la recepción
1	MONROY CHAZARRETA MANUEL FERNANDO	Enero	La Paz	OTROS SECTORES	19/11/20 19	03/01/20 20	45
2	VILLARROEL PEÑARANDA ROGELIO ROSENDO	Febrero	Cbb a.	OTROS SECTORES	20/12/20 19	03/02/20 20	45
3	JEMIO BACARREZA FÉLIX CARLOS	Febrero	La Paz	OTROS SECTORES	03/01/20 20	04/02/20 20	32
4	CORIA VÁSQUEZ ALICIA	Febrero	La Paz	OTROS SECTORES	05/01/20 20	13/02/20 20	39

ANEXO 4.6

5	CHOMA PEDRAZA ISAIAS	Febrero	Sta. Cruz	OTROS SECTORES	01/09/20 19	07/02/20 20	159
6	CHAMBILLA LÓPEZ OCTAVIO	Marzo	La Paz	OTROS SECTORES	05/01/20 20	05/02/20 20	31
7	VILCA SANTOS ALEJANDRO	Marzo	Orur o	OTROS SECTORES	18/01/20 19	02/01/20 20	349
8	SZUCS FIEBER ROBERT ADOLFO	Julio	La Paz	OTROS SECTORES	03/05/20 20	09/06/20 20	37
9	VILLEGAS GONZALES ROBERTO	Julio	La Paz	OTROS SECTORES	12/03/20 20	13/07/20 20	123
1 0	GARDEAZABAL GARVIZU ALBERTO JAVIER	Julio	La Paz	OTROS SECTORES	09/03/20 20	08/07/20 20	121
1 1	CHIVE SALVATIERRA ZENÓN OMAR	Agosto	Cbb a.	OTROS SECTORES	19/03/20 20	15/07/20 20	118
1 2	DURAN SALGUEIRO MARINA	Agosto	Sucr e	OTROS SECTORES	26/01/20 20	29/07/20 20	185
1 3	LAMADRID AGUILAR RENE ALFREDO	Septiem bre	La Paz	OTROS SECTORES	01/08/20 20	01/09/20 20	31
1 4	POMIER OCAMPO ROBERTO EUSEBIO	Septiem bre	La Paz	OTROS SECTORES	01/08/20 20	01/09/20 20	31
1 5	MERLO ÁLVAREZ ANA MARCELA	Septiem bre	La Paz	OTROS SECTORES	01/08/20 20	08/09/20 20	38
1 6	SANDAGORDA VARGAS ANANIAS	Noviem bre	Cbb a.	OTROS SECTORES	05/10/20 20	05/11/20 20	31
1 7	GUARACHI GUZMÁN JOSÉ	Febrero	Cbb a.	MAGISTER IO	10/01/20 20	10/02/20 20	31
1 8	VIDAURRE ALCALÁZENÓN	Febrero	Cbb a.	MAGISTER IO	01/12/20 19	06/02/20 20	
1 9	MAMANI ROJAS ABDÓN	Febrero	La Paz	MAGISTER IO	20/12/20 19	29/01/20 20	40
2 0	CABEZA VALDEZ IRENE	Marzo	Cbb a.	MAGISTER IO	01/01/20 20	07/02/20 20	37
2 1	ROCHA ESCOBAR MARY	Marzo	La Paz	MAGISTER IO	01/02/20 0	03/03/20 20	31
2 2	HERRERA LOZA MARÍA ROXANA	Marzo	La Paz	MAGISTER IO	29/01/20 20	09/03/20 20	40

ANEXO 4.7

23	MONTOYA MARIO ISMAEL	Abril	La Paz	MAGISTER IO	06/02/2020	13/03/2020	36
24	ARANDIA RODRIGUEZ MÁXIMA	Junio	Cbb a.	MAGISTER IO	13/01/2020	13/02/2020	31
25	ANDIA SOLARES ROXANA	Junio	Cbb a.	MAGISTER IO	01/02/2020	07/02/2020	37
26	GAMON REVOLLO ELIZABETH	Junio	La Paz	MAGISTER IO	03/03/2020	08/06/2020	97
27	BADELLON BARRERA JULIO LEONARDO	Julio	La Paz	MAGISTER IO	01/06/2020	03/07/2020	32
28	ARGOLLO ROSALES CECILIA	Julio	La Paz	MAGISTER IO	09/03/2020	03/07/2020	116
29	CHUQUIMIA ROMERO HONORATO	Julio	Oruro	MAGISTER IO	09/03/2020	16/06/2020	99
30	BLEICHNER CHÁVEZ CARMEN	Septiembre	Sucree	MAGISTER IO	15/06/2020	09/09/2020	86
31	VILLCA MONTERO JULIO	Octubre	Cbb a.	MAGISTER IO	20/08/2020	24/09/2020	35

Criterio

Al respecto de lo observado en los incisos a) y b) los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobada mediante Resolución N° CGR – 1/070/2000 de fecha 21 de septiembre de 2000 en su numeral 1400. JERARQUÍA DE LOS CONTROLES, señala en los controles de procesamiento:

“C. De procesamiento, ejercidos por los propios ejecutores de las actividades organizacionales y de los procesamientos de información incorporados a los mismos procesos, para garantizar básicamente la adecuación de las operaciones y la integridad y exactitud en la captación de los datos necesarios; la elaboración de informes de recepción de bienes o servicios, el depósito íntegro de cobranzas y la aprobación de la documentación de respaldo, previamente a cada desembolso, son ejemplos de este tipo de controles”.

Asimismo, el numeral 2411. Funciones y características de la información dispone:

ANEXO 4.8

“Debe existir una razonable correspondencia entre la información generada y los fenómenos que ésta pretende describir. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, exactitud, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad”.

Causa

Las observaciones se originan a la falta de revisión de los Técnicos III Plataforma Integral quienes no verifican de forma detallada la nota de solicitud de los asegurados, en consecuencia no existe coherencia entre las fechas de las notas de solicitud y las fechas de recepción por parte de SENASIR.

Efecto

Surge susceptibilidad respecto a la legalidad de estos documentos que respaldan las rehabilitaciones de pago de Compensación de Cotizaciones.

Recomendación

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto a través del Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones instruir:

- a) Al Encargado de Plataforma Integral de Oficina Central y Administradores Regionales que toda documentación presentada por los beneficiarios debe ser revisada de manera detallada precautelando la integridad y la exactitud de los datos, de forma que estos sean consistentes con las funciones operativas propias del SENASIR.
- b) Al Encargado de Plataforma Integral Oficina Central y Administradores Regionales realizar controles periódicos a las actividades desarrolladas por los Técnicos III Plataforma Integral, de identificar observaciones emitir informe para las acciones que correspondan.

ANEXO 4.9

Deficiencias en la remisión mensual de información de rehabilitación de pago en la Compensación de Cotizaciones por las Administraciones Regionales

Condición

De la revisión realizada a las rehabilitaciones del pago de la Compensación de Cotizaciones por doble percepción, no se evidenció informes mensuales de las siguientes Administraciones Regionales:

Mes observado	Administración Regional que no remitió informe mensual
Noviembre	. Santa Cruz . Potosí
Diciembre	. Santa Cruz . Potosí

Criterio

Al respecto, la Resolución Administrativa SENASIR N° 163.14 de fecha 21 de marzo de 2014 que aprueba el “**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN, REHABILITACIÓN, SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PAGOS POR DOBLE PERCEPCIÓN**”, en su capítulo 10 “*Procedimiento para las Administraciones Regionales – Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción*”, Actividad 4 “*Remisión mensual de información de casos en la Compensación de Cotizaciones*”, señala:

*“El Administrador Regional, **mediante nota remitirá a la Unidad de Compensaciones de Cotizaciones (Oficina Central)**, hasta el 6to día del mes de proceso, adjuntando el reporte de todos los casos rehabilitados por la Administración Regional, considerando el proceso del mes, adjuntando las copias de los documentos de respaldo, para el seguimiento correspondiente”.*
(Las negrillas y subrayado son de la comisión de auditoría)

Asimismo, la Resolución Administrativa 179.20 de 12 de octubre de 2020, que aprueba el “*Procedimiento de Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble*

ANEXO 4.10

Percepción”, capítulo 6.2 “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por doble percepción – Administraciones y Agencias Regionales”, actividad 6 “Remisión mensual de información de rehabilitación de pago en la CCM”, señala:

“Mediante nota remite a la Unidad de Compensación de Cotizaciones, hasta el día siguiente del corte señalado para las administraciones Regionales, el reporte de todos los casos rehabilitados por doble percepción considerados en el proceso del mes, adjuntando copias fotostáticas de los documentos de respaldo, para el seguimiento correspondiente”. (Las negrillas y subrayado son de la comisión de auditoría)

Causa

Este aspecto se genera por la falta de control por parte del Encargado de Doble Percepción y de los Técnicos de Cobros Indebidos, en cuanto al seguimiento que debe existir a las Administraciones Regionales sobre los informes que deben ser remitidos a Oficina Central.

Efecto

En consecuencia, no se tiene un archivo integro de la documentación que respalda a las rehabilitaciones efectuadas en las Administraciones Regionales generando una dilución de responsabilidades.

Recomendación

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto a través del Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones instruir al Responsable de Emisión y Pagos CC, Encargado de Cobros Indebidos CC, Técnicos de Cobros Indebidos realizar seguimiento oportunos a las actividades que deben realizar las Administraciones Regionales en cuanto a las Rehabilitaciones de pago de Compensación de Cotizaciones Mensual que dispone la normativa en actual vigencia a efectos de validar y aprobar la información remitida.

ANEXO 4.11

Condición

De la revisión realizada a las rehabilitaciones del pago de la Compensación de Cotizaciones por doble percepción, se ha evidenciado:

Que la Resolución Administrativa 179.20 de 12 de octubre de 2020, que aprueba el “*Procedimiento de Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción*”, capítulo 6.1 “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción – Oficina Central”, en su actividad 1 dispone:

N o	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONS ABLES	INSTRUMENTO/ REGISTRO
		M IN	M AX		
1	<p>REGISTRO DE SOLICITUD DE REHABILITACIÓN DE PAGO (Procedimiento Presencial)</p> <p>Para la rehabilitación de pago, verifica con la cédula de identidad del asegurado, el estado actual de la CCM o Renta en el Sistema Institucional y registra la solicitud de <i>rehabilitación</i> en el formulario según ANEXO 1...</p> <p><i>Si el asegurado cuenta con los requisitos, <u>procede la impresión del formulario para la firma del interesado,...</u></i></p>	5 m in.	10 mi n.	Técnico de Plataforma Integral	Hoja de Ruta, Documentación Presentada por el Asegurado o Derechohabiente

Sin embargo los meses de noviembre y diciembre de la gestión 2020 se procedió a la rehabilitación del pago de Compensación de Cotizaciones con nota de solicitud presentada por los asegurados.

ANEXO 4.12

Que la Resolución Administrativa 179.20 de 12 de octubre de 2020, que aprueba el “Procedimiento de Suspensión, Rehabilitación y Suscripción de Convenios por Doble Percepción”, capítulo 6.1 “Rehabilitación de Compensación de Cotizaciones por Doble Percepción – Oficina Central”, actividad 2 y 3, señala:

N ^o	ACTIVIDADES	PLAZO		RESPONSABLES	INSTRUMENTO/REGISTRO
		MIN	MAX.		
2	REMISIÓN DE SOLICITUDES A COBROS INDEBIDOS CC (Procedimiento Presencial) Remite los formularios de solicitud ingresados más adjuntos a cobros indebidos CC	1 día	2 días	Técnico de Plataforma Integral	Hoja de Ruta, Documentación Presentada por el Asegurado o Derechohabiente
3	ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES Remite los formularios de solicitud ingresados más adjuntos a cobros indebidos CC	5 min	10 min	Encargado Cobros Indebidos CC	Hoja de Ruta, Documentación Presentada por el Asegurado o Derechohabiente

Sin embargo, los meses de noviembre y diciembre de la gestión 2020 se remitió al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, quien deriva al Encargado de Doble Percepción (aspecto verificado en el Sistema SARCO - correspondencia).

Criterio

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

"La información, generada internamente o captada del entorno, en las entidades gubernamentales debe ser comprendida por la dirección superior como el medio imprescindible para reducir la incertidumbre, a

ANEXO 4.13

niveles que permitan la toma adecuada de decisiones que involucren las operaciones, la gestión y su control y la rendición transparente de cuentas, asegurando la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la organización y la interpretación inequívoca por todos sus miembros".

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

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

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

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

*"Las características del transmisor y receptor de la información, **deben estar acordes con las jerarquías, el nivel de autoridad y la responsabilidad asignada a sus respectivos cargos**, así como a las cualidades personales y profesionales adicionalmente requeridas".*

Causa

Lo observado en el inciso a) se genera porque la Unidad de Compensación de Cotizaciones y la Unidad de Tecnologías de Información no realizaron la implementación de este formulario, en relación al inciso b) se origina porque los responsables de elaboración del Manual de Procedimientos no consideraron la jerarquía, el nivel de autoridad y la responsabilidad asignada en las actividades ejecutadas.

Efecto

ANEXO 4.14

Este aspecto provoca el desfase del ordenamiento lógico y secuencial de las tareas establecidas, como así también los requisitos solicitados en la normativa en vigencia, mismos que son necesarias para llevar a cabo los procedimientos relacionados a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones, a nivel nacional.

Recomendación

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto instruir al Jefe de la Unidad de Compensación de Cotizaciones, Responsable de Emisión y Pagos CC procedan a efectuar los ajustes, actualizaciones y/o modificaciones que corresponda a los procedimientos que involucran a las Rehabilitaciones de la Compensación de Cotizaciones a nivel nacional, en base a los procedimientos actualmente ejecutados y conforme a las Normas Básicas y Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, a efectos de gestionar su posterior revisión, aprobación y difusión.