

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



**“AUDITORIA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL
SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES
DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE
REPARTO, CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2014”**

Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura

PRESENTADO POR: BARRIENTOS VARGAS KAREN

TUTOR ACADEMICO: MG. SC. YAÑEZ MENDOZA RONNY

LA PAZ - BOLIVIA

Agosto, 2015

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

**“AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL
SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO,
CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2014”**

Para optar el Grado de: LICENCIADA EN CONTADURIA PUBLICA

POR: BARRIENTOS VARGAS KAREN

TUTOR: Mg. Sc. RONNY YAÑEZ MENDOZA

Tribunal : Lic. Luis Medina Riveros.....

Tribunal : Lic. Juan Pérez Vargas.....

Tribunal : Mg. Sc. Edwin Gutiérrez Zapana.....

NOTA NUMERAL:.....

NOTA LITERAL:.....

Ha sido:.....

LA PAZ – BOLIVIA
Agosto, 2015

DEDICATORIA

A Dios por guiar mi camino y permitirme llegar a este momento tan importante de mi vida.

A mi papá Simón agradecerle de manera muy especial, por brindarme su apoyo incondicional, por darme sus consejos que guiaron mi camino y que esta sea la recompensa a tantos años de desvelo, apoyo y entrega absoluta.

A mi mamá Rosa (Q.E.P.D.) que siempre la llevo en mi corazón y fue mi fortaleza para seguir adelante y cumplir mis objetivos.

A mi abuela Angélica que con su amor de madre y sus consejos me ayudaron a cumplir mis metas.

AGRADECIMIENTO

A mi tutor Académico Lic Yañez Mendoza Ronny, que me guió y orientó en todo momento en la elaboración del presente trabajo, que enmarca un escalón más para alcanzar el logro de mi formación profesional.

A los miembros del Tribunal, Lic Luis Medina Riveros, Lic Juan Pérez Vargas, Lic. Edwin Gutiérrez Zapana, por su paciencia y tiempo que dedicaron en la revisión del trabajo.

A mi familia, por demostrar en todo momento interés, apoyo y consejos que me hicieron crecer como persona.

Al (SENASIR), al Área de Auditoría Interna de manera especial a la Lic. Lillian Carranza Collao - Responsable del Área y a la Lic. Pamela Torrez Salcedo Auditor a.i. Quienes con mucha paciencia y dedicación me apoyaron en todo el transcurso de mi permanencia en el área, estoy muy agradecida con cada uno de los Auditores.



ÍNDICE

| | |
|--|----------|
| RESUMEN EJECUTIVO | 1 |
| INTRODUCCION | 3 |
| 1. MARCO INSTITUCIONAL..... | 5 |
| 1.1. SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO “SENASIR” | 5 |
| 1.1.1 Antecedentes | 5 |
| 1.1.2 Misión y Visión de la Institución | 6 |
| 1.1.3 Misión | 6 |
| 1.1.4 Visión | 6 |
| 1.1.5 Objetivos estratégicos | 6 |
| 1.1.6 Objetivos de gestión..... | 7 |
| 1.1.7 Estructura Organizacional del Sistema de Reparto | 8 |
| 1.1.8 Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto | 9 |
| 2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 12 |
| 2.1. Identificación del Problema | 12 |
| 2.2. Formulación del Problema | 12 |
| 2.3. JUSTIFICACIÓN..... | 13 |
| 2.3.1. Justificación Teórica | 13 |
| 2.3.2. Justificación Metodológica | 13 |
| 2.3.3. Justificación Práctica..... | 13 |
| 2.4. OBJETIVOS. | 14 |
| 2.4.1. Objetivo General. | 14 |
| 2.4.2. Objetivos Específicos..... | 14 |
| 2.5. DEFINICION DE VARIABLES CONCEPTUALES Y OPERACIONALES..... | 14 |
| 2.5.1. Variables Dependientes..... | 14 |
| 2.5.2. Variables Independientes | 15 |
| 3. ASPECTOS METODOLOGICOS..... | 16 |
| 3.1. TIPOS DE ESTUDIO | 16 |
| 3.1.1. Estudio Descriptivo | 16 |



| | |
|---|----|
| 3.1.2. Estudio Explicativo | 16 |
| 3.2. MÉTODOS DEL TRABAJO | 17 |
| 3.2.1. Método Inductivo | 17 |
| 3.2.2. Método Deductivo | 17 |
| 3.3. TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION | 17 |
| 3.3.1. Técnicas Verbales | 17 |
| 3.3.2. Técnicas Oculares | 18 |
| 3.3.3. Técnica Documental..... | 18 |
| 3.3.4. Técnica Escrita..... | 18 |
| 3.3.5. Otras Técnicas Utilizadas..... | 19 |
| 3.4. FUENTES DE RECOLECCION DE INFORMACION | 19 |
| 3.4.1. Fuentes Primarias | 19 |
| 3.4.2. Fuentes Secundarias | 20 |
| 3.5. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN | 20 |
| 4. MARCO CONCEPTUAL | 21 |
| 4.1. AUDITORÍA | 21 |
| 4.1.1. TIPOS DE AUDITORIA | 22 |
| 4.1.1.1. Auditoría Interna..... | 22 |
| 4.1.1.2. Auditoria Externa | 23 |
| 4.1.1.3. Auditoria Operativa | 23 |
| 4.2. CONTROL INTERNO | 24 |
| 4.2.1. Objetivos del Control Interno..... | 25 |
| 4.2.2. Componentes de la Estructura del Control Interno | 25 |
| 4.2.3. Relación entre los Objetivos y los Componentes | 27 |
| 4.2.4. El Control Interno en las Entidades del Sector Publico | 27 |
| 4.3. PROCESOS DE AUDITORIA | 28 |
| 4.3.1. Etapa de Planificación..... | 28 |
| 4.3.1.1. Riesgos de Auditoria | 29 |
| 4.3.1.2. Memorándum de Planificación..... | 30 |
| 4.3.1.3. Programas de Trabajo..... | 30 |



| | |
|---|-----------|
| 4.3.2. Etapa de Ejecución..... | 30 |
| 4.3.2.1. Evidencia de Auditoria | 31 |
| 4.3.2.2. Hallazgo..... | 32 |
| 4.3.2.3. Papeles de Trabajo..... | 33 |
| 4.3.3. Etapa de Conclusión..... | 38 |
| 4.3.3.1. Informe del Auditor | 38 |
| 5. MARCO NORMATIVO..... | 39 |
| 5.1. LEY 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES | 39 |
| 5.1.1. Ámbito de Aplicación | 39 |
| 5.1.2. Finalidades | 40 |
| 5.1.3. Sistemas que regulan la Ley 1178..... | 40 |
| 5.1.4. Órganos Rectores de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales. | 41 |
| 5.2. DECRETO SUPREMO 23215 “REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO” | 41 |
| 5.3. DECRETO SUPREMO 23318-A “REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA” | 42 |
| 5.3.1. Responsabilidad por la Función Pública | 42 |
| 5.3.1.1. Tipos de Responsabilidad..... | 43 |
| 5.4. NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA | 44 |
| 5.5. NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL | 44 |
| 5.6. RESOLUCION MINISTERIAL N° 268 17 JUNIO DEL 2008 “REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DL MINISTERIO DE HACIENDA..... | 45 |
| 5.7. RESOLUCION SUPREMA N° 22557, APRUEBA LAS NORMAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2005..... | 45 |
| 5.7.1. Concepto y objeto del Sistema de Programación de Operaciones | 46 |
| 5.7.2. Concepto y objeto de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones | 46 |
| 5.7.3. Principios del Sistema de Programación de Operaciones | 46 |
| 5.8. NORMAS GENERALES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO – RESOLUCION CGE-094/2012..... | 47 |
| 6. ETAPA DE PLANIFICACION | 48 |



Universidad Mayor de San Andrés

**“AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL
SISTEMA DE PROGRAMACION DE
OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL
SISTEMA DE REPARTO, CORRESPONDIENTE A
LA GESTION 2014”**



| | |
|--|-----|
| 6.1. Memorándum de Planificación de Auditoria (M.P.A) | 48 |
| 6.2. Programa de Trabajo | 69 |
| 7. ETAPA DE EJECUCION | 74 |
| 7.1 Trabajo de Campo | 74 |
| 7.2 Papeles de Trabajo | 75 |
| 7.2.1 Cuestionario de Control Interno..... | 75 |
| 7.3 Planilla de Deficiencias..... | 94 |
| 8. INFORME DE CONTROL INTERNO | 108 |
| 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | 147 |
| 8.2. CONCLUSIONES | 147 |
| 8.3. RECOMENDACIÓN | 147 |
| BIBLIOGRAFÍA | 148 |



RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna N° SENASIR/AAI/INF/000/2015, correspondiente a la “Auditoría Operativa al Sistema de Programación de Operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR, correspondiente a la gestión 2014”, ejecutada en cumplimiento al Programa Operativo Anual elaborado por el Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

El Objetivo del examen es emitir una opinión independiente sobre la eficacia y el Control Interno del Sistema de Programación de Operaciones en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), entidad Desconcentrada del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El objeto del examen está constituido por:

- Programa Operativa Anual, gestión 2014 (formulado y ejecutado)
- Informes de Seguimiento y evaluación del POA – 2014 (trimestral)
- Toda otra documentación y/o Información administrativa y/o operativa, generada en la formulación, seguimiento, evaluación y aprobación del Programa de Operación Anual 2014.

Del examen realizado y los resultados obtenidos concluimos, que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR:

- Ha sido eficaz, en la elaboración y presentación de los Informes de Seguimiento a la ejecución física del Programa Operativo Anual gestión 2014.
- Ha sido eficaz, en el Seguimiento y en la Evaluación al grado de cumplimiento de los Objetivos Específicos.



Sin embargo, como resultado de la evaluación a la documentación relativa al objeto de la Auditoría, se ha identificado deficiencias de Control Interno que consideramos necesario y oportuno reportarlas, para conocimiento y adopción de acciones por los Servidores Públicos Responsables:

- 3.1** Falta de Manual de Procesos y Procedimientos
- 3.2** Falta de coordinación para la elaboración del Plan Estratégico Institucional
- 3.3** Falta de análisis de situación para la elaboración del POA 2014
- 3.4** Objetivos de Gestión y Específicos sin indicadores de eficacia y eficiencia
- 3.5** Inconsistencia entre las metas esperadas de los Objetivos Específicos respecto a la suma de metas esperadas de las operaciones
- 3.6** Deficiencias en la evaluación de resultados del POA.



INTRODUCCION

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), es una Institución que otorga prestaciones a Rentistas y Jubilados de los Sistemas de Reparto, los cuales reciben beneficios alternativos de este sistema y/o reconocen sus aportes para acreditar su compensación de cotizaciones en el nuevo sistema (seguridad social obligatoria) y todas las organizaciones (asociaciones, federaciones y confederaciones de jubilados y rentistas).

El presente Trabajo Dirigido denominado **Auditoria Operativa a la Eficacia del Sistema de Programación de Operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, correspondiente a la gestión 2014** se desarrollará en el Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

La Auditoría se realizará con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia y Control Interno del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto. El trabajo se desarrollará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, y los principales procedimientos y técnicas aplicadas para el logro del objetivo de la Auditoría.

Modalidad de Titulación

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



Esta modalidad de titulación, consiste en realizar trabajos especializados con tutoría en Entidades Públicas o Privadas, previa firma de convenio y cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Evaluar la capacidad de adaptación del egresado – postulante a una realidad definida y eficiente.
- Demostrar plenamente el nivel de conocimientos, adquiridos durante la formación de enseñanza y aprendizaje en la Universidad Mayor de San Andrés (Carrera de Contaduría Pública).

Convenio

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 la modalidades de “PASANTÍA” y “TRABAJO DIRIGIDO”.



CAPÍTULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1. MARCO INSTITUCIONAL

1.1. SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO “SENASIR”

1.1.1 Antecedentes

El SENASIR creado mediante Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003¹, 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) 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.
- b) Resolver sobre el derecho a renta que les correspondiere a los derechohabientes de rentistas titulares del Sistema de Reparto.
- c) Suspender provisional o definitivamente la renta, dentro de la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen para el Sistema de Reparto.
- d) 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.
- e) Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.
- f) Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en montos del Sistema de Reparto, en el marco de las disposiciones normativas en vigencia.

¹Capítulo III, Artículo 4 del Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003



- g) 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.
- h) Gestionar el pago de rentas del Sistema de Reparto.
- i) Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001.
- j) Elevar solicitudes de interpretación técnica de las disposiciones normativas del Sistema de Reparto ante el Viceministerio de Pensiones Valores y Seguros.
- k) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Hacienda.

1.1.2 Misión y Visión de la Institución

Director General Ejecutivo aprobó el Plan Estratégico Institucional PEI 2011 – 2015.

El nuevo PEI fue realizado acorde a los retos y cambios que vive el país , como nuevo Estado Plurinacional de Bolivia y la política gubernamental del “Suma Qhamaña” (VIVIR BIEN) para todas las bolivianas y los bolivianos, basados en ese principio se formuló la misión y visión:

1.1.3 Misión

“Otorgar y pagar prestaciones del sistema de reparto y beneficios alternativos, y reconocer aportes para la compensación de cotizaciones para una jubilación más digna.”

1.1.4 Visión

“Ser una institución, con compromiso social, respecto a la identidad plurinacional, que innova y aporta al vivir bien”

1.1.5 Objetivos estratégicos

- Fortalecimiento Institucional
- Gestión Eficiente y Transparente
- Modernización de Procesos



- ✚ Empoderamiento Regional
- ✚ Seguridad Informática

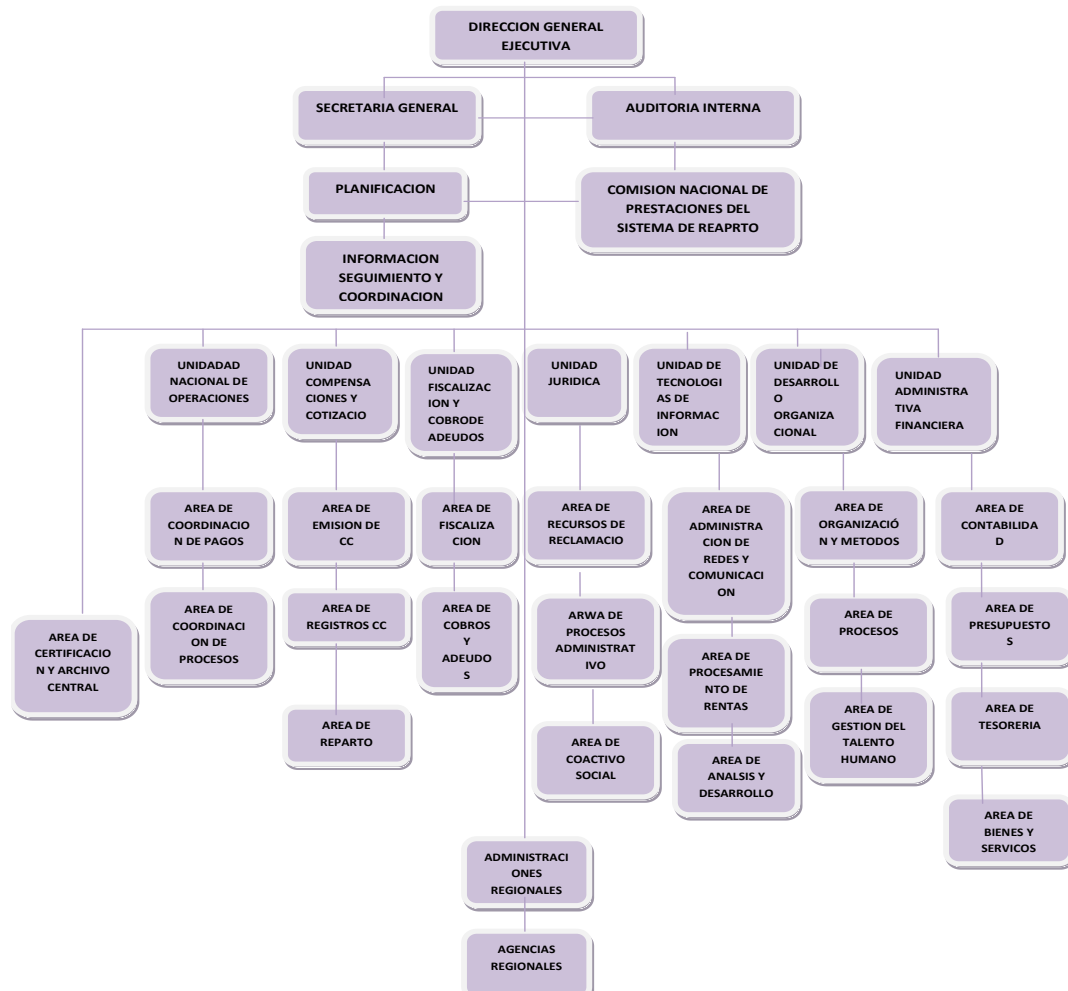
1.1.6 Objetivos de gestión

- ❖ Contar con una estructura organizacional acorde con los objetivos institucionales
- ❖ Planificar y gestionar actividades orientadas a mejorar la cultura organizada, el desempeño, la motivación de los servidores públicos para brindar un servicio optimo a los beneficiarios del SENASIR.
- ❖ Mejorar y mantener la infraestructura de la oficina Central y Administración y Agencias Regionales para mejorar las condiciones de trabajo y optimizar los servicios
- ❖ Analizar y resolver las solicitudes de los asegurados mediante autos y resoluciones fundamentados del Sistema de Reparto y la Cotización de Cotizaciones
- ❖ Desarrollar con eficiencia actividades de apoyo para cumplir con las políticas institucionales
- ❖ Ejecutar actividades para el control de procesos administrativos civiles coactivos y penales a nivel nacional.
- ❖ Desarrollar actividades de control para minimizar el fraude y la morosidad.
- ❖ Asesorar al SENASIR sobre la aplicación e interpretación de las normas legales vigentes, emitiendo opinión especializada en los asuntos que se sujeten a su consideración
- ❖ Identificar y optimizar los procesos y procedimientos críticos, reduciendo tiempos y recursos para facilitar la otorgación de los servicios que brinda el SENASIR.
- ❖ Validar y desarrollar aplicativos, informáticos para los procesos sustantivos y administrativos de la institución.



- ❖ Continuar con la transferencia de procesos y procedimientos a las administraciones regionales, en función a la capacidad operativa y tecnológica de las mismas.
- ❖ Implementar la política de seguridad informática (primera fase)

1.1.7 Estructura Organizacional del Sistema de Reparto





1.1.8 Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto

En virtud al convenio señalado, la Institución requirió Egresados de la Carrera de Contaduría Pública para así coadyuvar en el Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Institución y dar cumplimiento al POA 2015 de la Unidad, dentro del mismo se refleja la Ejecución de la “AUDITORIA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO, CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2014”.

1.1.8.1 Tuición

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), se encuentra bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanza

1.1.8.2 Objetivos del Área de Auditoría Interna

Los Objetivos para la gestión 2015 del Área de Auditoría Interna, se exponen a continuación:

- a) Participación y Coordinación como institución desconcentrada en la ejecución
- b) de la “Auditoria de Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas – Entidad 35” Gestión 2014.
- c) Dos informes de Auditoria Operativa
- d) Seis informes de Auditorias Especiales.
- e) Ocho Informes de Seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoria interna ejecutadas en gestiones anteriores.
- f) Un informe Consolidado relativo a los Cierres Presupuestario, Contable, y de Tesorería correspondiente a la gestión 2015.
- g) MPA e Informe Consolidado de Pruebas de Recorrido correspondiente a la gestión 2015



1.1.8.3 Función General

Asesorar a la Dirección General Ejecutiva del SENASIR, así como representar intra e interinstitucionalmente y coordinar todos los temas referidos al Sistema de Seguridad Social con los objetivos generales y específicos del Servicio Nacional del Sistema de Reparto

1.1.8.4 Funciones Específicas

- a) Actividades de apoyo al Director General Ejecutivo en las tareas inherentes al cargo.
- b) Coordinar acciones entre las Unidades, Áreas y la Dirección Ejecutiva.
- c) Coordinar las relaciones del SENASIR con el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas Viceministerio de Pensiones y Servicios Financieros o otras instituciones públicas y privadas.
- d) Atender a asegurados, beneficiarios, grupos sociales o personas con dificultades administrativas que requieren mayor análisis.
- e) Sostener reuniones con los diferentes sectores sociales a solicitud de los mismos y a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva.
- f) Revisión de Resoluciones Administrativas, de Recursos de Reclamación, de Compensación de Cotizaciones, de la Comisión 266, de la Unidad Nacionales de Operaciones.
- g) Revisar correspondencia en forma previa ala firma por el Director General Ejecutiva.
- h) Convocar a reuniones a las diferentes Unidad y Áreas y presidir las mismas en ausencia del Director General Ejecutivo, asimismo solicitar información para emitir respuestas.
- i) Coordinar la elaboración de Manuales, Instructivos, Procedimientos y Normativa, con las Unidades que corresponda.
- j) Supervisar la recepción, registro y despacho de correspondencia tanto de la Oficina Central como de las Administraciones Regionales, Asignación a la



Unidades y Áreas que corresponda. Asimismo supervisar el seguimiento semanal y mensual de respuesta a la correspondencia remitida a las distintas Unidades y Áreas.

- k) Elaboración de notas de respuesta e informes en un marco institucional y despacho con la firma del Director General Ejecutivo e instituciones públicas y privadas.
- l) Seguimiento a Autos emanados por los Tribunales de Justicia en Recurso de Apelación y Cesación contra Resoluciones de la Comisión de Calificación de Rentas y la Comisión de Reclamación en trámites de otorgación de prestaciones y Compensación de Cotizaciones.
- m) Realizar otras actividades en el campo de su competencia.



CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION

DEL TRABAJO DIRIGIDO

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Identificación del Problema

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, opera en el marco de la Ley N° 1178 (SAFCO), que regula los Sistemas de Administración y Control.

El Sistema de Programación de Operaciones es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la elaboración del Programa de Operaciones Anual según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social del Estado.

Asimismo tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna para el seguimiento y evaluación de los objetivos y operaciones previstos en el Programa de Operaciones Anual. En consecuencia se verificará la implantación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto y su aplicación para el logro de una administración eficiente.

2.2. Formulación del Problema

¿Los procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Programación de Operaciones (SPO), están diseñados e implantados adecuadamente en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, de tal forma que su aplicación coadyuve a una administración eficiente?



2.3. JUSTIFICACIÓN

2.3.1. Justificación Teórica

En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) gestión 2015 del Área de Auditoría Interna del SENASIR, se emitió la Orden de Trabajo SENASIR AAI-OIT-006/2015, para la realización de la Auditoría a la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones, del SENASIR, considerando las operaciones ocurridas durante la gestión 2014; con el propósito de establecer el grado de cumplimiento de la eficacia de los procesos implantados en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, de conformidad de las prescripciones de la Ley N° 1178 (SAFCO), Normas de Auditoría Gubernamental y otras normas legales vigentes aplicables.

Para la ejecución de nuestro trabajo utilizaremos las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG del 230 al 235), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012, aplicables a las Auditoría Operacional.

2.3.2. Justificación Metodológica

Nuestro enfoque de Auditoría Operativa a la Eficacia del Sistema de Programación de Operaciones estuvo orientado principalmente a dar una opinión independiente sobre la eficacia y el control interno de este Sistema de la gestión 2014.

Para el cumplimiento de los objetivos en la Auditoría Operativa se recurrió a métodos y técnicas de investigación que permitió ayudar a las recopilaciones información necesaria y confiable para la elaboración de los procedimientos.

2.3.3. Justificación Práctica

Desarrollada la Auditoría Operativa a la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, se emitirán recomendaciones para subsanar las deficiencias encontradas y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y control, en función a las normas y disposiciones legales establecidas, aspectos



que beneficiara al Servicio Nacional del Sistema de Reparto; dichas recomendaciones serán detalladas en el Informe de Auditoría el cual estará respaldado con evidencias suficientes y competentes recopiladas en el proceso de la Auditoria.

2.4. OBJETIVOS.

2.4.1. Objetivo General.

El objetivo del presente trabajo es expresar una opinión independiente sobre la eficacia y Control Interno del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto

2.4.2. Objetivos Específicos

- Comprobar si el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, cuenta con un Reglamento Específico, Manuales que norme el Sistema de Programación de Operaciones y si ha sido compatibilizado (reconocido) por el Órgano Rector en forma previa a su aprobación por la entidad.
- Evidenciar una adecuada separación de funciones en los procedimientos del Sistema de Programación Operativo (SPO) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- Demostrar que la elaboración y contenido del Programa de Operaciones Anual – POA, se encuentre sujeto a los recursos, objetivos y programas contenidos en el PEI y a las políticas públicas definidas para cada gestión fiscal.
- Verificar el cumplimiento de las normas, condiciones y procedimientos establecidos en normas y reglamentos vigentes.

2.5. DEFINICION DE VARIABLES CONCEPTUALES Y OPERACIONALES

2.5.1. Variables Dependientes

La adecuada administración del Sistema de Programación de Operaciones, permitirá Eficiencia en el mismo



Universidad Mayor de San Andrés

**“AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL
SISTEMA DE PROGRAMACION DE
OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL
SISTEMA DE REPARTO, CORRESPONDIENTE A
LA GESTION 2014”**



2.5.2. Variables Independientes

Evaluación de la implantación e implementación del Sistema de Programación de Operaciones.



CAPÍTULO III

METODOLOGIA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACION

3. ASPECTOS METODOLOGICOS

3.1. TIPOS DE ESTUDIO

Para definir el Tipo de Estudio, se tomó en cuenta los Objetivos propuestos, por tal motivo el estudio se realizó en la “Auditoria Operativa a la Eficacia del Sistema de Programación de Operaciones” es descriptivo y explicativo

3.1.1. Estudio Descriptivo

En el caso de la Economía y Administración y las Ciencias, es posible llevar a cabo el conocimiento de mayor profundidad que el exploratorio. Este lo define el Estudio Descriptivo, cuyo propósito es la delimitación de lo hechos que conforman el problema de la investigación²

En la Auditoria se efectuó la selección de una muestra, para su análisis y revisión para posteriormente realizar un Informe Final que muestre el resultado del mismo.

3.1.2. Estudio Explicativo

Los estudios están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales, su interés se centra en explicar porque ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da este. En la parte presente Auditoria a través de la elaboración de Planillas de Deficiencias se respondió a las causas de los eventos ocurridos, porque esta planilla contiene el Hallazgo, fruto de la evaluación y revisión por los auditores y describe sus atributos.

²Méndez A. Carlos e. Metodología y Guía para elaborar diseños de Investigación de Ciencias Económicas y Contables y Administración, 2ed. Colombia Pág. 125



3.2. MÉTODOS DEL TRABAJO

3.2.1. Método Inductivo

El método Inductivo es ante una forma de raciocinio o argumentación. Por tal razón conlleva un análisis ordenad, coherente y lógico del Problema de Investigación, formando como referencia premisas verdaderas. Tiene como objeto llegar a conclusiones que estén en relación con sus premisas como el todo esta con las partes³

3.2.2. Método Deductivo

El Método Deductivo permite que las verdades particulares contenidas en las verdades universales se vuelvan explícitas. Esto es, que a partir de situaciones generales se lleguen a identificar explicaciones particulares contenidas explícitamente en la situación general. Así, de la teórica general acerca de un fenómeno o situación, explican hechos o situaciones particulares.⁴

3.3. TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION

3.3.1. Técnicas Verbales

Las Técnicas verbales utilizadas son las siguientes:

- ◆ **Indagación:** Es obtener información por medio del contacto directo y personal con Funcionarios de distinto nivel de las Direcciones, particularmente mediante la realización de entrevistas que son el medio mas idóneo para llevar a cabo el Relevamiento de Información de aquellos sistemas y operaciones que no están debidamente formalizados.
- ◆ **Encuestas:** se hace mediante el diseño de formularios específicos que se dirigen a los funcionarios de la Entidad, generalmente se utiliza tres tipos de formularios:
- ◆ **Cuestionarios:** consiste en la obtención de la Información a través del uso de Formularios específicos que se dirigen en la Entidad, con preguntas Pre definidas.

³Méndez A. Carlos e. Metodología y Guía para elaborar diseños de Investigación de Ciencias Económicas y Contables y Administración, 2ed. Colombia Pág. 134.

⁴ Méndez A. Carlos e. Metodología y Guía para elaborar diseños de Investigación de Ciencias Económicas y Contables y Administración, 2ed. Colombia Pág. 135.



◆ **Entrevistas:** permite obtener amplia Información de Fuentes Primarias⁵

Los dirigidos a niveles Gerenciales, a los Supervisores y al Personal Operativo o de línea.

3.3.2. Técnicas Oculares

Las Técnicas oculares utilizadas son las siguientes:

- **La Observación;** consiste en efectuar una verificación ocular de determinadas Operaciones, Procesos, etc.

La observación es un procedimiento orientado hacia algo, con objetivos específicos, el mercado dentro de un cuerpo de conocimientos y seleccionador de información relevante.

Esta Técnica fue de utilización permanente en el transcurso de toda la Auditoría; ya que es imprescindible para el análisis de la información obtenida y de cualquier documento.

- **La Comparación;** consiste en determinar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.

3.3.3. Técnica Documental

La Técnica documental utilizada es la siguiente:

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

Esta Técnica se aplicó en la Auditoría al momento de la verificación de todos los documentos existentes que puedan respaldar el cumplimiento del Programa Operativo Anual del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, correspondiente a la gestión 2014.

3.3.4. Técnica Escrita

La Técnica escrita utilizada es la siguiente:

⁵ SENASIR R.M. N° 0190.12, Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Auditoría Interna, 16 de noviembre de 2011.



- **El Análisis;** permite separar elementos o partes importantes de una Operación, Actividad, Transacción y Proceso Uniforme, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con referencia a los criterios de Orden Normativo, Técnico o Practico.

3.3.5. Otras Técnicas Utilizadas

- ◆ **Entrevista:** Es una técnica orienta a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información. A diferencia de las encuestas que ciñe a un cuestionamiento, la entrevista si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta.
- ◆ **Internet:** En la actualidad es una enorme red que conecta redes y computadoras distribuidas por todo el mundo, permitiéndonos comunicarnos y transferir información sin grandes requerimientos tecnológicos ni económicos relativos para el individuo.

La técnica de la Entrevista se aplicó en la Auditoria a cada Jefe y Responsable de Unidad, con el fin de esclarecer todas las incertidumbres o dudas que se llegaron a evidenciar en el proceso de la evaluación.

3.4. FUENTES DE RECOLECCION DE INFORMACION

La información se obtendrá a través de la utilización de Fuentes Primarias y Secundarias las cuales ayudaran a la presentación del Trabajo a realizar.

3.4.1. Fuentes Primarias

Es posible que el desarrollo de la investigación propuesta dependa de la información que el investigador debe recoger en forma directa.



La fuente primaria implica utilizar técnicas y procedimientos que suministra información adecuada. Existen diferentes técnicas, algunas de ellas utilizadas con frecuencia en las Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.⁶

Este trabajo se utilizó como fuente primaria: Programa Operativa Anual (POA) de la gestión 2014 (formulado y ejecutado), Informes de Seguimiento y evaluación del POA – 2014 (trimestral) y toda otra documentación y/o Información administrativa y/o operativa, generada en la formulación, seguimiento, evaluación y aprobación del Programa de Operación Anual 2014.

3.4.2. Fuentes Secundarias

Toda investigación implica a este tipo de fuentes, que suministra información básica. En este sentido punto debe existir completa claridad sobre el tipo de información necesaria y la utilización de estas fuentes.⁷

En este trabajo utilizaremos como fuente Secundaria: Textos de Auditoria Operativa y cuestionarios de Control Interno de las deficiencias observadas del Sistema de Programación de Operaciones.

3.5. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

El presente Trabajo, se enmarca por el periodo comprendido entre el 02 de Marzo al 22 de Mayo de 2015 “Auditoría Operativa a la Eficacia del Sistema de Programación de Operaciones del Sistema Nacional del Sistema de Reparto, correspondiente a la Gestión 2014” mediante la Auditoría realizada por el SENASIR.

⁶Méndez A. Carlos e. Metodología y Guía para elaborar diseños de Investigación de Ciencias Económicas y Contables y Administración, 2ed. Colombia Pág. 144.

⁷ Méndez A. Carlos e. Metodología y Guía para elaborar diseños de Investigación de Ciencias Económicas y Contables y Administración, 2ed. Colombia Pág. 143.



CAPÍTULO IV

MARCO CONCEPTUAL

4. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual está referido a todo el respaldo teórico conceptual sobre el cual está fundamentado el proceso del Trabajo realizado en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, el mismo apoyado con todo lo referido a los aspectos técnicos legales preestablecidos para el efecto. En este sentido, para desarrollar nuestro trabajo es necesario desarrollar algunos conceptos.

4.1. 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”.⁸ El propósito de la Auditoria es expresar una opinión o formar una conclusión sobre el o los elementos sujetos al examen.

“Proceso Sistemático para Obtener y Evaluar de manera Objetiva las Evidencias relacionadas con Informes, sobre Actividades Económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido Informativo con las Evidencias que dieron origen, así como establecer si dichos Informes se han elaborado, observando los principios establecidos para el caso”.

Para concluir la Auditoría es un Proceso que consiste en Recopilar y Evaluar en forma relacionada con la situación que es objeto de Examen.

El fin del proceso consiste en determinar el Grado de Correspondencia de la Información con los Criterios que fueron establecidos previamente.

⁸Pág. 1, Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Resolución N° CGE/094/2012



Es la Acumulación y Evaluación Objetiva de Evidencia para establecer e Informar sobre el Grado de Correspondencia entre la Información Examinada y Criterios Establecidos.

4.1.1. TIPOS DE AUDITORIA

4.1.1.1. Auditoría Interna

La Auditoría Interna es una Actividad Apreciativa, Independiente de los sectores Objeto de Revisión. Por lo tanto, debería reportarse a los máximos niveles de la Organización y depender de ellos. Tiene por Objeto la Revisión de las Operaciones para servir de base a la Administración. Por este motivo es un Control que se describe como Independiente pues Mide y Evalúa la Eficacia de otros Controles, contribuye a que una organización alcance sus objetivos al proveer un Enfoque Disciplinado y Sistemático para Evaluar y mejorar la Efectividad de los Procesos de Gestión de Riesgos, Control y Dirección.⁹

Sus funciones incluyen:

- Revisión de las Operaciones para Verificar la Autenticidad, Exactitud y Concordancia con las Políticas y Procedimientos establecidos por la Organización
- Control de los Activos a través de los Registros Contables y Comprobaciones Físicas.
- Revisión de las Políticas y Procedimientos para Evaluar su Efectividad.
- Revisión de si los Procedimientos Contables fueron aplicados en forma Consistente con las Normas Contables.
- Auditoría de otras Organizaciones con las que existen relaciones contractuales a cumplir u otras vinculaciones Económicas.
-

Ley 1178 Art. 15.- “... La Auditoría Interna se practicará por una unidad especializada de la propia, que realizará las siguientes actividades en forma separada, Combinada o Integral: **Evaluar el grado de Cumplimiento y Eficacia de los Sistemas de Administración e Instrumentos de Control Incorporados a ellos**; La Unidad de

⁹ Instituto De Auditores Internos (IIA), Centellas España Rubén, Auditoría Operacional, 1ª Edición, Pág. 3



Auditoría Interna no participará en ninguna otra Operación ni Actividad Administrativa y dependerá de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sea esta colegiada o no, Formulando y Ejecutando con Total Independencia el Programa de sus Actividades”.¹⁰ Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce Tuición sobre la Entidad auditada; y a la Contraloría General de la República.

4.1.1.2. Auditoria Externa¹¹

“La Auditoria Externa es totalmente independiente de la Organización. Para dar crédito a la manifestación que la administración hace a través de su Sistema de Información, los interesados requieren de la Opinión de un Profesional totalmente desligado de los intereses de esa administración.

La labor de Auditoria Externa implica una competencia profesional singular, caracterizada por una serie de atributos tales como Independencia, Educación y Conocimientos especializados, dedicación al servicio, matriculación en los cuerpos encargados de Control del Ejercicio Profesional, etc.”

4.1.1.3. Auditoria Operativa

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

Con base con el informe de Auditoria operacional en el que se califique la gestión como deficiente o negligente, el Contralor General del Estado podrá emitir el Dictamen de Responsabilidad Ejecutiva.

¹⁰ Ley 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales, Art. 15

¹¹ Carlos A. Slosse “Auditoria un Nuevo Enfoque Empresarial”, 2º ed. Buenos Aires, Pág. 8



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

Sistema: es una serie de actividades relacionadas, cuyo diseño y operación conjunta tienen el propósito de lograr uno o más objetivos preestablecidos.

Eficacia: es la capacidad de lograr los objetivos en un periodo de tiempo determinado, independientemente de los costos invertidos.

En términos generales, el índice de eficacia es la relación entre los resultados logrados y el objetivo previsto.

Eficiencia: debe ser entendida como la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, cuyo resultado debe aproximarse a un índice de eficiencia establecido por la entidad o un indicador externo aplicable.

En el caso de que no se puedan contar con índices externos apropiados para evaluar la gestión de la entidad auditada, el auditor puede elaborar índices en base al desempeño de la propia entidad en gestiones anteriores.

Economía: es la habilidad de minimizar, dentro de lo razonable, el costo unitario de los recursos empleados para la consecución de objetivos, sin comprometer la calidad de estos últimos.

En este sentido, un índice de economía generalmente empleado es la relación entre los resultados obtenidos y el costo de los mismos.

Efectividad: es la evaluación del impacto que tienen las acciones de las entidades públicas en beneficio de la sociedad. El índice aplicable es la relación de impacto logrado sobre impacto requerido.¹²

4.2. CONTROL INTERNO¹³

El control interno es un proceso efectuado por el concejo de administración, la dirección y el resto del personal de una Entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de

¹² Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012

¹³ COOPERS & LYBRANDE E INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS, “Los Nuevos Conceptos el Control Interno” – Informe COSO Ediciones Días de Santos S.A., Madrid, 1997.



seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✚ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✚ Fiabilidad de la información financiera
- ✚ Cumplimiento de las leyes y norma aplicable

4.2.1. Objetivos del Control Interno

- a) Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional que se genera en la Organización.
- b) Que cuenten con métodos y registro que se identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- c) Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones en cuanto a criterios establecidos por al administración.
- d) las transacciones deben clasificarse en forma tal que permita la preparación de Estados Financieros de conformidad con Principios de Contabili9dad Generalmente Aceptadas y el criterio de la administración.

4.2.2. Componentes de la Estructura del Control Interno¹⁴

Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el Control Interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura de Control Interno se requiere de los siguientes componentes:

Ambiente de Control Interno

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades; el ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos.

¹⁴Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CGR CI/08,2001



Evaluación del Riesgo

El riesgo se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la Entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del Control Interno en la Entidad.

Actividades de Control

Se refieren a las acciones que realizan la gerencia y otro personal de la Entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en si mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque el dictado de políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la Entidad.

Información y Comunicación

Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una Entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la Entidad y elaborar informes financieros confiables

Monitoreo

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del Control Interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover su reforzamiento.



4.2.3. Relación entre los Objetivos y los Componentes

La relación entre los objetivos (lo que la Organización hace esfuerzos por conseguir) y los componentes (necesarios para cumplir con los objetivos) se ve ilustrada a través de la siguiente matriz:



4.2.4. El Control Interno en las Entidades del Sector Público¹⁵

Mediante la aplicación de Ley N° 1178 “Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales” y sobre la base de las normas de Auditoría Gubernamental, se marca la importancia del rol del Control Interno, asimismo en el artículo 13° establece:

*“El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado”.*¹⁶

Para el efecto, el control será ejercido desde dos ámbitos:

¹⁵ Página Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado Plurinacional del Estado)

¹⁶Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.



- ◆ Control Interno, a cargo de los funcionarios de la Entidad pública, preventiva y defectivamente.
- ◆ Control Externo, que estará bajo la responsabilidad de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

4.3. PROCESOS DE AUDITORIA

La Auditoria es un proceso secuencial de pasos: con un punto de partida y otro y terminación y está constituida por cuatro etapas; sin embargo, los límites de tales etapas no son tajantes y ni rígidos.

Las etapas del proceso de Auditoria pueden sintonizarse de acuerdo con el siguiente detalle:

| ETAPA | OBJETIVO | RESULTADO |
|-------------------|---|---|
| PLANEACION | Predeterminar procedimientos | Memorándum de Planificación Programas de Trabajo |
| EJECUCION | Obtener elementos de juicio a través de la aplicación de procedimientos planificados. | Evidencias documentadas en los Papeles de Trabajo. |
| CONCLUSION | Emitir un juicio basado en la Evidencia de Auditoria obtenida en la Etapa de Ejecución. | Informe del Auditor |

4.3.1. Etapa de Planificación

En esta etapa, se obtiene o actualiza los conocimientos sobre el cliente, su entorno económico y de control, el propósito de esta etapa es la determinación del Enfoque de Auditoria y el de predeterminar procedimientos de Auditoria a ser aplicados en la siguiente fase



4.3.1.1. Riesgos de Auditoria

Está constituido por distintas situaciones o hechos cuya identificación y evaluación de sus consecuencias ayudan al Auditor a planificar los procedimientos apropiados para reducir el Riesgo a niveles aceptables, entendido por dicho nivel aquel que nos permita emitir una Opinión adecuada.

Existen tres categorías de Riesgo de Auditoria, las mismas son:

Riesgo Inherente

El riesgo Inherente es determinado por la naturaleza de la Cuenta o de la clase de transacciones, las características de la Entidad o su entorno.

Riesgo de Control

Es el Riesgo de que los Sistemas de Control estén incapacitados para detectar evitar errores irregularidades significativas en forma oportuna e incide sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Control.

Este tipo de Riesgo también está fuera del Control de los Auditorias sin embargo; las recomendaciones resultantes del análisis y evaluación de los Sistemas de Control que se realicen, ayudaran a mejorar los Niveles de Riesgo (minimizar), la existencia de bajos Niveles de Riesgo de Control implica que existen buenos procedimientos en los Sistemas de información, Contabilidad y Control ayudan a mitigar el Riesgo Inherente.

Riesgo de Detección

Es el Riesgo de que los procedimientos de Auditoria seleccionados no detecten errores o irregularidades (distorsiones materiales) existentes en los saldos de cuentas o transacciones, sean individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos de Cuenta o transacciones que se reflejan en los estados contables. El nivel de



Riego de Detección, está en relación directa con los procedimientos empleados por el Auditor.

El Riesgo de Detección es totalmente controlable por la labor del Auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseña (como se planificaron) y lleven a cabo (como se ejecutaron) los Procedimientos de Auditoria.

4.3.1.2. 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 Auditoria. Registra lo que debe hacerse, la razón por la cual se hace, donde, cuando y quien lo debe hacer.

4.3.1.3. Programas de Trabajo

En cada Sección se debe incluir del Programa de Auditoria. Normalmente un Programa de Trabajo comprende: los pasos detallado que han sido programados, referencias a los Papeles de Trabajo y la firma o iniciales de las personas que realizan el Trabajo y la fecha de finalización.

Cualquier Trabajo que se realice más allá que lo previsto en la Planificación debe ser documentada referenciándolo a la Documentación Resumen de Auditoria donde se exponen los motivos del cambio.

4.3.2. Etapa de Ejecución

En esta etapa se desarrolla el Programa de Auditoria, es decir se llevan a cabo los procedimientos planificados, con el propósito de obtener suficiente satisfacciones Auditoria sobre la cual se puede sustentar el Informe del Auditor. La satisfacción de Auditoria se obtiene mediante la ejecución de los procedimientos previamente definidos y adecuadamente documentados. Uno de estos aspectos fundamentales de esta Etapa de



las Ejecución es la adecuada supervisión, y seguimiento de desarrollo de los planes aprobados. Normalmente existen fechas predeterminadas en los cuales el Auditor debe emitir su Informe.

Cualquier impedimento para realizar un procedimiento debe ser subsanado inmediatamente obtenido, mediante pruebas alternativas, la evidencia suficiente para sustentar la Opinión. En caso contrario será necesario “calificar” el alcance de Trabajo de Auditoria en el Dictamen.

El propósito de esta etapa es, obtener elementos de juicio a través de la aplicación de procedimientos planificados (ejecución de los Programas de Trabajo) y concluye con Evidencia documentada en los papeles de Trabajo.

4.3.2.1.Evidencia de Auditoria

Es el elemento de juicio que obtiene el Auditor como resultado de las pruebas que realiza es la convicción razonable de que todos aquellos datos cantables expresados en los Estados Financieros han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido.

Las principales características de la evidencia es que tienen que ser: **competente y suficiente**.

Es competente, cuando está relacionada con la calidad de la evidencia obtenida y es además necesario que sea:

- ✚ **Confiable**, es decir que al evidencia sea confiable, objetiva y verificable
- ✚ **Pertinente y relevante**, al objeto de la Auditoria o a otro aspecto bajo estudio, y conduce a la aceptación o rechazo de la aseveraciones efectuadas por la administración.
- ✚ **Autentica**, cuando es verdadera en todas sus características (veraz)
- ✚ **Verificable**, que puede ser demostrada en cualquier momento y que al aplicarse diferentes pruebas se lleguen a conseguir el mismo resultado.



- ✚ **Neutral**, se refiere a que el resultado, no deben se diseñado por apoyar interés especiales.
- ✚ **Objetivo**, este aspecto implica que los procedimientos bajo las cuales fue generada la evidencia fueron los adecuados y apropiados y que, las conclusiones obtenidas representan la realidad del hecho.

Dentro de la evidencia de la Auditoria existen:

Evidencia de Control

Es aquella que proporciona el Auditor satisfacción de que los controles en cuales planea confiar, existen y operan efectivamente durante el periodo. Esta evidencia permite modificar o reducir el alcance de la Evidencia Sustantiva, que de otra manera debería obtenerse.

Evidencia Sustantiva

Es la que brinda al Auditor satisfacción referida a las aseveraciones y afirmaciones, explícitas y/o implícitas en los Estados Financieros y se obtiene al examinar los saldos de Cuentas, las transacciones e información por Sistema del Ente.

4.3.2.2.Hallazgo

Se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determine mediante procedimientos de Auditoras sobre áreas críticas. Surgen de un proceso comparación entre “lo que debe ser” y “lo que es”. El termino Hallazgo no abarca las conclusiones del Auditoria basadas en el análisis del significado e importancia de los hechos y otra información y las recomendaciones y disposiciones resultantes, es decir, un Hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones disposiciones y pero estas no constituye parte del mimo.

Los atributos de los Hallazgos de Auditoria Interna son:



Condición, Situación actuales encontradas. Lo que es. Este término se refiere al hecho irregular o Deficiencias determinada por el Auditor Interno, cuyo grado de desviación debe ser demostrada y sustentada con evidencias.

Criterio, Unidades de medidas o Normas Aplicables. Lo que debe ser. Es la Norma o estándar técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado, que permiten al Auditor tener convicción de que es necesario superar una determinada acción u omisión de la Entidad, en procura mejorar la gestión.

Causa, Razones de desviación ¿Por qué sucedió? Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por que se cumplió el criterio o Norma. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del Auditor y es necesaria para el desarrollo de las recomendaciones constructivas que prevenga la ocurrencia de la condición.

Efecto, Es la diferencia entre lo que es y lo que debe ser. Es la consecuencia real o potencial cuantitativo o cualitativo, que ocasiona la observación, indispensable para establecer su importancia y recomendar a la administración activa que tome las acciones requerida para corregir la condición. Siempre y cuando sea posible, el Auditor debe relevar en su informe la cuantificación del efecto.

Recomendación, constituye el criterio del Auditor Gubernamental y debe reflejar el conocimiento y buen juicio con relación a los que más le conviene a la Entidad.

4.3.2.3.Papeles de Trabajo

Los papeles de Trabajo constituyen los registro del Trabajo, realizado por los Auditores, en ellos se plasman los procedimientos aplicados, la evidencia reunida y los resultados que respalda la opinión vertida en el Dictamen. Ellos también proveen que el examen se condujo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y ayudan al equipo de Auditoría a ejercer el examen.

Los Papeles de Trabajo deben indicar claramente el alcance del trabajo de una Auditor para respaldar sus representaciones. Adicionalmente, las bases de todas las conclusiones



y resúmenes que afectan la Opinión del Auditor sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, deben ser respaldadas por los Papeles de Trabajo.¹⁷

a) **Objetivo de la Preparación de los Papeles de Trabajo**

Los principales objetivos de los Papeles de Trabajo son los siguientes:¹⁸

1. Proporcionan evidencia documental del Trabajo realizado por el auditor durante el proceso de la Auditoría.
2. Demuestran el cumplimiento de Normas, Procedimientos de Auditoría y el debido cuidado y Diligencia Profesional.
3. Constituyen el marco de referencia para efectuar el control de calidad o supervisión del proceso de Auditoría y permiten dejar evidencia de la supervisión del Trabajo de Auditoría.

b) **Requisitos de Calidad que deben reunir los Papeles de Trabajo**

Los Papeles de Trabajo reúnen las siguientes características de calidad:

Claros.- De forma que no necesiten aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del Trabajo y las conclusiones alcanzadas por quienes los preparó.

Completos y Exactos.- De manera que puedan documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la Auditoría.

Relevantes y Pertinentes.- Es decir, que solamente incluyan aquellos asuntos de importancia para el objeto que se pretende alcanzar y deben proveer soporte suficiente y competente para la formación de una opinión.

¹⁷Coronel Tapia Carlos “Auditoría Financiera” 1º ed., La Paz-Bolivia, 2008, pág.

¹⁸Coronel Tapia Carlos “Auditoría Financiera” 1º ed., La Paz-Bolivia, 2008, pág.



Objetivos.- Deben reflejar las actividades, operaciones y hechos como han sucedido, siguiendo el criterio de imparcialidad del Auditor.

Ordenados.- Deben ser archivados bajo un Sistema de ordenamiento que reúnan las siguientes características: Uniforme, Coherente y Lógico.¹⁹

c) **Referenciación de los Papeles de Trabajo**

La Referenciación de Papeles de Trabajo se efectúa desde el inicio de la Auditoría, consiste en identificar cada cédula por medio de un Sistema de Codificación de Índices o Sistemas de Referenciación, colocando en cada cédula un número, letra o combinación de letras con números que las diferencien de las de más cédulas para organizar, ordenar e identificar las cédulas dentro de un archivo. Los auditores deben referenciar los Papeles de Trabajo en la medida que se van elaborando.²⁰

d) **Correferenciación de los Papeles de Trabajo**

En Auditoría Financiera el Sistema de Correferenciación o cruce de Referencias, permite mostrar la relación que existe entre los saldos reflejados en los Estados Financieros con los saldos reflejados en las cédulas sumarias y cédulas sustentatorias que constituyen la evidencia de que los saldos fueron trabajados por el auditor.²¹

e) **Clasificación de los Papeles de Trabajo**

1) **Por su uso**

Denominados así por el aporte de información que dan a la Auditoria sobre la información de consulta dinámica o estática, o en otras palabras pueden tener

¹⁹ Whittington, Ray;Pany, Kurt – Auditoria – Un Enfoque Integral, 12º edición. Editorial McGraw Hill

²⁰Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental de la Autora Lidia Suazo., 3ra Edición 2003, Pág. 120

²¹Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental de la Autora Lidia Suazo., 3ra Edición 2003, Pág. 142



información permanentemente de usos varios ejercicios y por otro lado solo pueden tener información para el ejercicio corriente

Generalmente los Auditores utilizan dos Archivos de Papeles de Trabajo por cada cliente o llamados también Legajos: Legajo Permanente y Legajo Corriente²²

Legajo Permanente

Este legajo se archiva información de la Entidad que puede ser útil para varias gestiones.

Este Legajo cumple los siguientes propósitos.

- ❖ Recuerda a los Auditores sobre la información útil y aplicable para el periodo de muchos años.
- ❖ Proporciona un resumen de las políticas y la Organización del cliente.
- ❖ Conservan información y documentación que no sufren cambios eliminando la necesidad de elaborar un Legajo año por año.

La documentación del Legajo Permanente es obtenida durante el primer año de Auditora, pero cambios deben ser incorporados en las Auditorias posteriores.²³

Legajo Corriente

En estos Legajos se archivan los papeles de Trabajo realizados con información del año corriente (año correspondiente a la Auditoria), gran parte de los Legajos Corrientes se obtienen en la Etapa de la Auditoria e incluye:

- Planilla de llave
- Hoja de calculo
- Copias de contratos de corto plazo
- Reconciliaciones
- Confirmaciones

²²Coronel Tapia Carlos “Auditoria Financiera” 1º ed., La Paz-Bolivia, 2008

²³Coronel Tapia Carlos “Auditoria Financiera” 1º ed., La Paz-Bolivia, 2008



- Papeles preparados por el cliente, estos Papeles deben estar claramente identificados con la leyenda Papel Proporcionado por la entidad “PPE”²⁴

Legajo Resumen

Resume los Hallazgos u observaciones identificadas en el Trabajo de Campo. La información que contiene generalmente se obtiene de los Papeles del Legajo Corriente. El Legajo Resumen incluye:

- Memorándum de Planificación
- Aspectos significativos identificados, para la revisión del Socio y Gerente.
- Detalle de reuniones con la Gerencia y Accionistas
- Carta de Represtaciones de la Gerencia.
- Memorándum de Observaciones sobre los aspectos de Control Interno
- Detalle de Ajuste y Reclasificación propuestos
- Los Estados Financieros del cliente
- Copia del Informe de Auditoria²⁵

2) Por su Contenido

Los Papeles de Trabajo proporcionan diversidad de evidencia a través de la información que contiene, por lo tanto la relación a su contenido se puede mencionar:

- Papeles de Trabajo de Planificación o Administrativos
- Papeles Proporcionados por la Entidad
- Planillas Llaves
- Hoja de Detalle
- Planilla de Ajustes y/o re clasificadores propuestos²⁶

²⁴Coronel Tapia Carlos “Auditoria Financiera” 1° ed., La Paz-Bolivia, 2008

²⁵Coronel Tapia Carlos “Auditoria Financiera” 1° ed., La Paz-Bolivia, 2008



4.3.3. Etapa de Conclusión

El propósito de esta etapa es el de emitir un juicio basado en la Evidencia de Auditoria obtenida en la Etapa de Ejecución y concluye con la emisión del Informe de Auditoria.

4.3.3.1. Informe del Auditor

El informe del Auditor es el medio a través del cual el Profesional, Contador Público, emite un juicio técnico sobre los estados contables que ha examinado. Es la expresión escrita donde el Auditor expone su conclusión sobre la tarea que realizo.

Cada una de las distintas etapas de una Auditoria tiene por principal objetivo la emisión del informe. La emisión de ese informe es al mismo tiempo el objeto del Trabajo y la conclusión donde el profesional explica el resultado de su tarea.

En términos sencillos podría resumirse que en su informe, el Auditor expresa:

- ✓ Que ha examinado los estados contables de un ente, identificándolos.
- ✓ Como llevo a cabo su examen, generalmente aplicando Normas de Auditoria, y presentan razonablemente la situación patrimonial, financiera y económica del ente, de acuerdo con Normas Contables vigentes, las que constituyen su marco de referencia.

²⁶Coronel Tapia Carlos “Auditoria Financiera” 1° ed., La Paz-Bolivia, 2008



CAPÍTULO V

MARCO LEGAL

5. MARCO NORMATIVO

Para llevar el análisis de la Eficacia del Sistema de Programación de Operaciones, se tomó en cuenta las siguientes Disposiciones Legales:

5.1. LEY 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES

La presente Ley, promulgada el 20 de julio de 1990, expresa un modelo de Administración para el manejo de los Recursos del Estado.

Establece Sistemas de Administración Financiera y No Financiera que funcionan de manera interrelacionada entre sí y con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Establece el Régimen de Responsabilidad de los Servidores y ex Servidores Públicos para el desempeño de sus funciones.

5.1.1. Ámbito de Aplicación

El ámbito de Aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de la Ley 1178 es:

- ✓ Todas las entidades del Sector Publico, sin excepción
- ✓ Las Unidades Administrativas de los Órganos Legislativo, Judicial, Electoral y de la Contraloría General del Estado, conforme a sus objetivos, planes políticos.
- ✓ Toda persona Jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio.
- ✓ Toda persona que no pertenezca al Sector Publico, se beneficie o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, debe informar a la Entidad Publica competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y presentar Estados Financieros debidamente auditados.



5.1.2. Finalidades

- Lograr la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos.
- Generar información que muestre con transparencia la gestión.
- Lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad por el desempeño de sus funciones.
- Desarrollar la capacidad administrativa en el Sector Publico.

5.1.3. Sistemas que regulan la Ley 1178

Son ocho los Sistemas que regulan la Ley 1178 y están agrupados por actividades de la siguiente manera:

✚ Para Programar y Organizar las Actividades

- Sistema de Programación de Operaciones
- Sistema de Organización Administrativa
- Sistema de Presupuestos

✚ Para Ejecutar las Actividades Programadas

- Administración de Administración de Personal
- Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- Sistema de Tesorería y Crédito Publico
- Sistema de Contabilidad Integrada

✚ Para Controlar la Gestión del Sector Publico

- Control Gubernamental, integrado para el Control Interno
- Control Externo Posterior

✚ Para Programar y Organizar las Actividades

Sistema de Programación de Operaciones

El Sistema de Programación de Operaciones es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la elaboración del Programa de Operaciones Anual, según los programas y



proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República.

Asimismo tiene por objeto la generación y obtención de la Información confiable, útil y oportuna, para el seguimiento y evaluación de los objetivos y operaciones previstas en el Programa de Operaciones Anual.

5.1.4. Órganos Rectores de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

La ley 1178 establece Órganos Rectores para que dirijan y supervisen la implantación de los Sistemas que regula son:

- **El Ministerio de Economía y Finanzas Publicas**

Es el Órgano de los Sistemas de: Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público y Contabilidad Integrada.

- **La Contraloría General del Estado**

Es el Órgano Rector de los Sistemas de Control Gubernamentales.

5.2. DECRETO SUPREMO 23215 “REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO”

Es una disposición Legal promulgada el 22 d julio de 1992, compone 7 Capítulos y 70 Artículos. Este Reglamento regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, la Contraloría General del Estado como Órgano Rector del Control Gubernamental y Autoridad Superior de Auditorias del ESTADO.

La Contraloría General del Estado procura fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas del Gobierno, mejorar la transparencia de



la gestión pública y promover la Responsabilidad de los Servidores Públicos no solo por la asignación y forma de uso de los recursos que les fueron confiados, sino también por los resultados.

Las asignaciones conferidas a la Contraloría General del Estado por la Ley 1178 son:

- Elaborar y emitir la Normativa Básica de Control Gubernamental interno y externo posterior.
- Evaluar la eficacia del funcionamiento de los Sistemas de Administración, información y Control Interno.
- Evaluar la eficacia de las Normas y funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control de la pertinencia, confiabilidad y oportunidad de la información que estos generan.
- Ejercer el control Externo Posterior
- Supervisar la Normatividad de los Sistemas Contables del Sector Publico.
- Promover los Programas de Capacitación y Especialización de Servidores Públicos en el manejo de los Sistemas que regula la Ley 1178.

5.3. DECRETO SUPREMO 23318-A “REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA”

Es una Disposición Legal promulgada el 3 de noviembre de 1992 comprende 7 Capítulos y 67 Artículos. Las disposiciones de este Reglamento se aplican exclusivamente al Dictamen y a la determinación de la Responsabilidad por la Función Pública independiente y sin perjuicio de las Normas Legales que regulan las Disposiciones de Orden Laboral.

5.3.1. Responsabilidad por la Función Pública

Es la obligación que emerge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo Servidor Público, de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud



5.3.1.1. Tipos de Responsabilidad

Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo; a este efecto:

Responsabilidad Administrativa

La determinación de Indicios de Responsabilidad Administrativa debe sustentarse en la contra versión del ordenamiento Jurídico Administrativo y normas que regulan la conducta funcionamiento de los servidores públicos, debiendo de forma clara identificarse cuál ha sido la acción u omisión a través de la cual se ha contravenido un determinado precepto Legal, no siendo aplicable la analogía, la solidaridad o, el sustento en normativa genérica o de carácter meramente principista.

La determinación de Indicios de Responsabilidad Administrativa debe sustentarse en la contra versión del ordenamiento Jurídico Administrativo y normas que regulan la conducta funcionamiento de los servidores públicos, debiendo de forma clara identificarse cuál ha sido la acción u omisión a través de la cual se ha contravenido un determinado precepto Legal, no siendo aplicable la analogía, la solidaridad o, el sustento en normativa genérica o de carácter meramente principista.

Responsabilidad Ejecutiva

En virtud a un Informe de Auditoría Operacional, en el que se califique la gestión como deficiencia o negligente, o un Informe de Auditoría Especial, el Contralor General del Estado podrá emitir el Dictamen de Responsabilidad Ejecutiva.

Como consecuencia de la determinación de indicios de responsabilidad ejecutiva, procederá la emisión del Dictamen respectivo, debiendo observarse las cuales descritas por los artículos 30 de la Ley N° 1178 y 35 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A.

Responsabilidad Civil



El establecimiento de Indicios de Responsabilidad Civil deberá sustentarse en el daño económico efectivamente causado a la Entidad, incluyendo los pagos a otras Entidades Públicas, y en la identificación de la acción u omisión que provoco ese daño económico.

La entidad Estatal condenada judicialmente al pago de daños y perjuicios a favor de Entidades Públicas o de terceros, repetirán el pago contra la autoridad que resultase Responsable de los actos o hechos que motivaron la sanción.

Responsabilidad Penal

La Responsabilidad es Penal cuando la omisión del Servidor Público de los particulares se encuentra tipificada como delito en el Código Penal. (Ley 1178 Art. 60)

Los Servidores Públicos u otros profesionales contratados que identifiquen indicios de haberse cometido el delito, deberán elaborar con la diligencia y reserva debida un informe que contendrá una relación de los actos u omisión, acompañado con pruebas o señalando donde pueden se encontradas.(ley 1178 art 61).

5.4. NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Las Normas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), constituyen el Instrumento Técnico que establece los Principios y las Normas Contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del Sector Publico.

5.5. NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Estas Normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la Auditoría realizada en toda la Entidad Publica comprendida en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental promulgada el 20 de julio de 1990 por los Auditores Gubernamentales de las siguientes Organizaciones:

- Contraloría General del Estado



- Unidad Interna de las Entidades Publicas
- Profesionales, Firmas de Auditoria o Consultoría independiente
- Cuando cualquiera de los miembros de la Organizaciones mencionadas ejecute tareas de Auditoria en el Sector Publico, se los denomina Auditores Gubernamentales para el efecto de la aplicación de esta Norma.

5.6. RESOLUCION MINISTERIAL N° 268 17 JUNIO DEL 2008 “REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DL MINISTERIO DE HACIENDA

EL reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), es el instrumento jurídico-técnico que regula la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en el Ministerio de Hacienda, en el marco de lo establecido en el Artículo 27° de la Ley N° 1178 DE 20 DE JULIO DE 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

El RE-SPO, es el conjunto de reglas que establecen procesos, procedimientos, mecanismos de operación, plazos, responsables, definiciones técnicas y administrativas y el marco institucional del proceso de programación de operaciones y su seguimiento y evaluación a la ejecución del Programa de Operaciones Anual (POA) en el Ministerio de Hacienda.

El **Sistema de Programación de Operaciones**, es un conjunto de normas y procesos que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Planes de Desarrollo Sectoriales y el Plan Estratégico Institucional, establecen la formulación, el seguimiento y evaluación del POA del Ministerio de Hacienda.

5.7. RESOLUCION SUPREMA N° 22557, APRUEBA LAS NORMAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2005



5.7.1. Concepto y objeto del Sistema de Programación de Operaciones

El sistema de Programación de Operaciones es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la elaboración del Programa de Operaciones Anual según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República

Asimismo tienen por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna para el seguimiento y evaluación de los objetivos y operaciones previstos en el Programa Operativo Anual.

5.7.2. Concepto y objeto de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones

Las normas básicas del sistema de Programación de Operaciones constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto la implantación de este Sistema en las entidades y órganos públicos.

Estas Normas no son limitativas y no se excluyen a los servidores públicos del cumplimiento de las disposiciones y normas legales que regulan la gestión pública.

5.7.3. Principios del Sistema de Programación de Operaciones

Los principios en los que sustenta el Sistema de Programación de Operaciones además de las eficacia, eficiencia y oportunidad, establecidos en la Ley 1178, son:

- a) **Integridad y Universalidad:** El Programa de Operaciones Anual de cada entidad debe completar todos los objetivos resultantes del cumplimiento de las competencias asignadas.
- b) **Sostenibilidad:** El Programa de Operaciones Anual de cada entidad debe sujetarse a las posibilidades reales de su funcionamiento.
- c) **Transparencia:** El Programa de Operaciones Anual de cada entidad debe ser expresado en términos claros, y difundido tanto al interior de cada entidad como para el conocimiento público.



d) Flexibilidad: El Programa de Operaciones Anual de cada entidad, podrá ser objeto de ajustarse o modificaciones.

5.8. NORMAS GENERALES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO – RESOLUCION CGE-094/2012

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



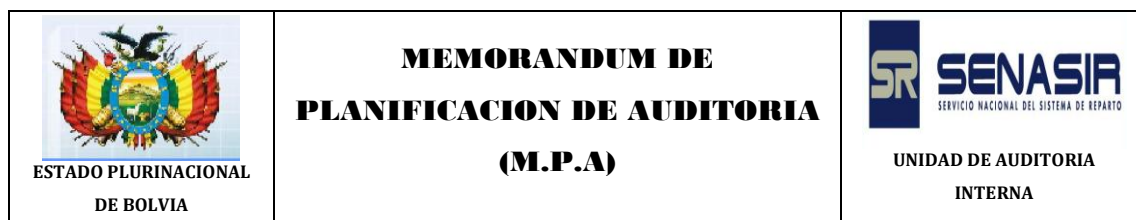
CAPÍTULO VI

PLANIFICACION DE LA AUDITORIA

6. ETAPA DE PLANIFICACION

6.1. Memorándum de Planificación de Auditoria (M.P.A)

Este documento resume la Información obtenida durante el Proceso de Planificación de la Auditoria. Es una forma de resumir las decisiones importantes y guiar a los miembros del Equipo de Trabajo.



Entidad: Servicio Nacional del Sistema de Reparto- SENASIR

Servicio: Auditoria Operativa a la Eficacia del Sistema de Programación de Operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, correspondiente a la gestión 2014.

Periodo: Por el periodo comprendido de la gestión 2014

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES

1.1 Objetivos,

1.2 Objeto

1.3 Alcance del examen

1.4 Metodología

1.5 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del Trabajo

1.6 Informes a Emitir



2. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA AUDITORIA

- 2.1. Importancia de ejecutar
- 2.2. Identificación del Problema
- 2.3. Pertinencia u oportunidad

3. COMPRESION DE LA MATERIA POR AUDITAR

- 3.1. Estructura Organizativa del MEFP
- 3.2. Antecedentes de la Institución (SENASIR)
- 3.3. Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RESPO)
- 3.4. Estructura Organizacional del SENASIR
- 3.5. Marco Legal
- 3.6. Sistemas de Información
- 3.7. Informes sobre resultados de Auditoria previa
- 3.8. Evaluación de Riesgos

4. ENFOQUE DE AUDITORIA

5. CONFORMACION DEL EQUIPO Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

6. PROGRAMA DE TRABAJO



MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del examen

1. Antecedentes

Mediante nota CGE/SCCI-040-90/2014 de fecha 13 de agosto de 2014, la Subcontralora de Control Interno, remite al Director General del Servicio Nacional del Sistema de Reparto los lineamientos para la formulación del POA 2015 del Área de Auditoría Interna, que se deben tomar en cuenta, como actividades relacionadas a los objetivos de gestión, que correspondan al objetivo estratégico de contribuir a la mejora de la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la entidad, por lo que el Área de Auditoría Interna deberá programar en la gestión 2015: ”La evaluación del Sistema de Programación de Operaciones, por la gestión 2014, determinando la eficacia y el control interno del sistema, de conformidad con las normas de Auditoria Operacional, a efectos de establecer, adicionalmente, si los objetivos institucionales responden a la misión de la entidad y se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, (...), y si cuentan con las características establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.”

Al respecto, en cumplimiento al Programa Anual de la gestión 2015 del Área de Auditoría Interna e instrucciones impartidas mediante Orden o Instrucción de Trabajo SENASIR AAI-OIT-006/2015 se ejecutará la “Auditoria Operativa al Sistema de Programación de Operaciones Gestión 2014”.

1.1. Objetivo



Expresar una opinión independiente sobre la eficacia y Control Interno del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

1.2. Objeto

El objeto del examen está constituido por el Decreto Supremo N° 27066, Decreto de creación del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, Programa Operativo Anual gestión 2014, Reformulaciones al Programa Operativo Anual de la gestión 2014, Informes de Seguimiento y Evaluación del Programa Operativo Anual 2014, marco normativo de competencias y atribuciones, y toda la documentación e información que respaldan la implantación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

1.3. Alcance

Nuestro examen se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental, aplicables a la Auditoria Operacional, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y comprenderá la revisión y evaluación de evidencia documental que respaldan la implantación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, correspondiente a la gestión fiscal 2014.

1.4. Metodología

A objeto de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se desarrollarán técnicas y procedimientos de auditoría orientadas a la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, a través de las siguientes etapas:

Planificación.

Se efectuó un relevamiento de información del marco legal normativo y la documentación y/o información que sustenta la implantación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO). Asimismo, a efectos de obtener conocimiento sobre las operaciones objeto de la auditoría, se procedió a formular una Matriz de Consistencia



lógica del Sistema de Programación de Operaciones, así como se identificó la existencia o inexistencia de riesgos inherentes, control y problemas derivados de los mismos, que permitieron definir el Enfoque de Auditoría y elaborar el Programa de Trabajo específico a aplicar.

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:

- Verificar la implantación de los aspectos generales del Sistema de Programación de Operaciones.
- Verificar la implantación del Subsistema de Elaboración del Programa de Operaciones Anual.
- Verificar la implantación del Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual.
- Verificar la documentación que respalda el Formulario N°5 “Seguimiento y evaluación a la ejecución del POA”

Comunicación. En esta etapa, se efectuará:

- Verificación de la documentación suficiente y competente que sustenten las Conclusiones del Informe.
- Comunicación de las Deficiencias de Control Interno, a los Funcionarios 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

1.5. Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo



Las disposiciones legales y normativas aplicadas para el desarrollo de la auditoría, serán las detalladas a continuación, lo cual no significa que sean limitativas sino indicativas:

- Constitución Política del Estado, aprobada en el Referéndum del 25 de enero de 2009 y promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, que aprueba la Ley de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Supremos Reglamentarios.
- Decreto Supremo N°29894, Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional, de 07 de febrero de 2009
- Resolución Suprema N°225557, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, de 01 de diciembre de 2005.
- Resolución Ministerial N°268, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, de 17 de junio de 2008
- Resolución N° CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, que aprueba los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental.

1.6. Informes a emitir

- Un Informe con hallazgos relevantes sobre aspectos operativos y administrativos de control interno que se encuentren vigentes a la fecha de auditoría; o
- Un Informe, con el pronunciamiento del Auditor sobre el cumplimiento de los objetivos y alcance de la Auditoría ejecutada.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA AUDITORIA

2.1 Importancia de ejecutar



La Constitución Política del Estado, en la Sección II Derecho a la Salud y a la Seguridad Social, Artículo 45, establece:

- I. *Todas las bolivianas y los bolivianos tienen derecho a acceder a la seguridad social.*
- II. *La seguridad social se presta bajo los principios de universalidad, integralidad, equidad, solidaridad, unidad de gestión, economía, oportunidad, interculturalidad y eficacia. Su dirección y administración corresponde al Estado, con control y participación social.*
- III. *El régimen de seguridad social cubre atención por enfermedad, epidemias y enfermedades catastróficas; maternidad y paternidad; riesgos profesionales, laborales y riesgos por labores de campo; discapacidad y necesidades especiales; desempleo y pérdida de empleo; orfandad, invalidez, viudez, vejez y muerte; vivienda, asignaciones familiares y otras provisiones sociales.*
- IV. *El Estado garantiza el derecho a la jubilación, con carácter universal, solidario y equitativo.*
- V. *Las mujeres tienen derecho a la maternidad segura, con una visión y práctica intercultural; gozarán de especial asistencia y protección del Estado durante el embarazo, parto y en los periodos prenatales y posnatal.*
- VI. *Los servicios de seguridad social pública no podrán ser privatizados ni concesionados.*



La Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, entre otros establece:

Artículo 18. Para el funcionamiento anual de los sistemas de Programación de Operaciones, (...), los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública compatibilizarán e integrarán los objetivos y planes estratégicos de cada entidad y los proyectos de inversión pública que deberán ejecutar, con los planes de mediano y largo plazo,..

El artículo 6. El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de pre inversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

2.2 Identificación del problema

En el marco del Sistema de Programación de Operaciones (SPO), que está implementado y en funcionamiento en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto se ha elaborado el Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015 (contiene objetivos estratégicos a mediano plazo) y el POA que contiene Objetivos de Gestión Institucional a alcanzar en el período 2014.



Sin embargo, se establece que el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) no es eficaz en su aplicación, considerando que no se ha establecido indicadores de eficacia y eficiencia para cada objetivo de gestión institucional y específico.

2.3 Pertinencia u oportunidad

Se considera pertinente realizar la auditoria operativa a la eficacia y control interno del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, por cuanto las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobada mediante Resolución Suprema N°225557, establece su aplicación obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los artículos 3 y 4 de la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Asimismo, del relevamiento al Programa de Operaciones Anual (POA-2014) y los informes de seguimiento y evaluación al Programa de Operaciones Anual 2014 se ha establecido: la falta de determinación de indicadores de eficacia y eficiencia para cada Objetivo de Gestión Institucional y Específicos.

Así también, se establece que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto es una institución desconcentrada del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y se encuentra bajo dependencia directa del mismo, en este entendido no correspondía la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015 (contiene objetivos estratégicos a mediano plazo), aprobado con resolución administrativa por el Director General Ejecutivo del SENASIR.

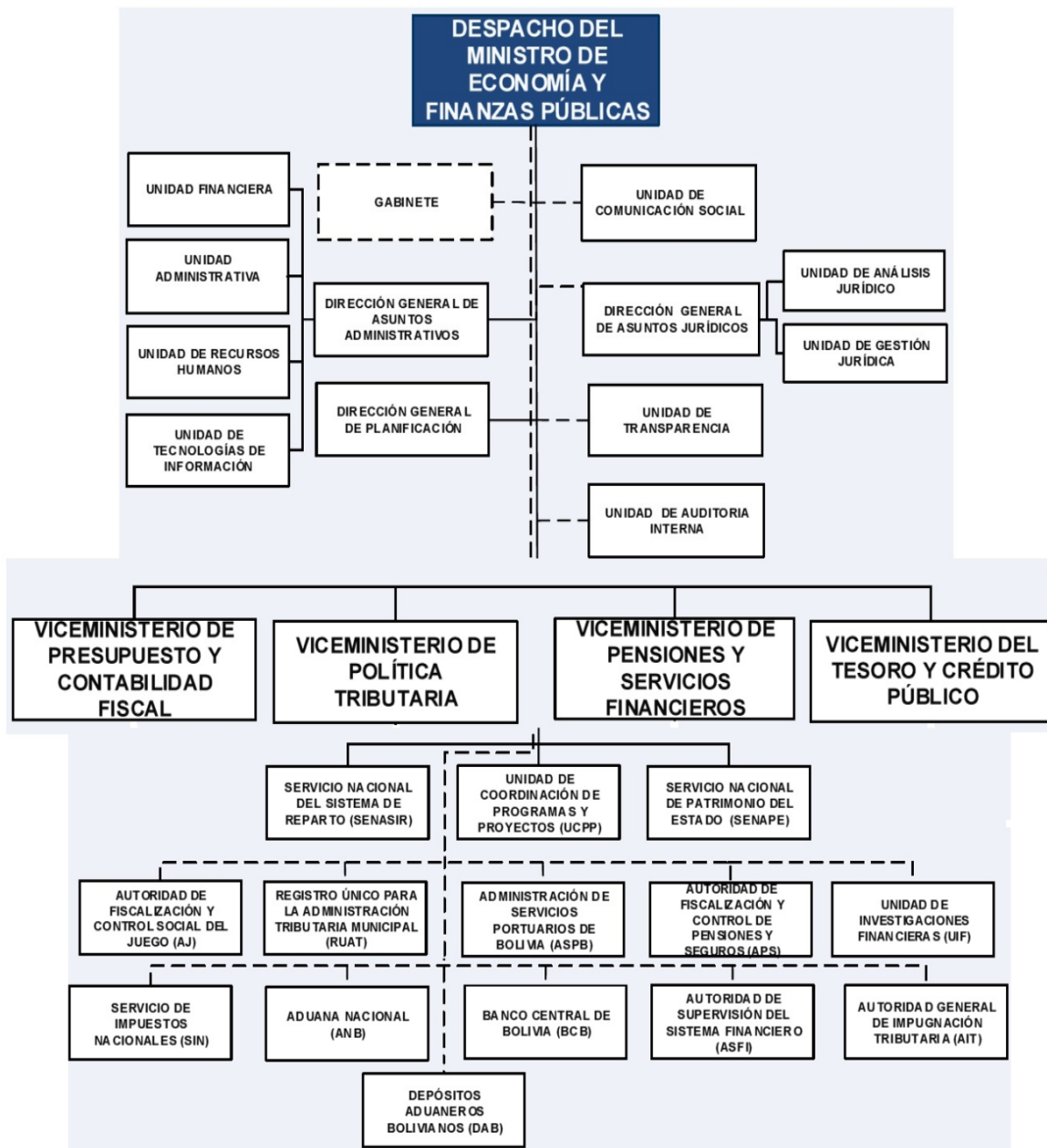
3. COMPRENSIÓN DE LA MATERIA POR AUDITAR

3.1 Estructura Organizativa del MEFP

Mediante Resolución Ministerial N° 042 del 13 de marzo de 2009, se aprueba la estructura orgánica y funcional del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, posteriormente modificada mediante Resoluciones Ministeriales Nos 131, 205, 390, y 156 de 30.04.2009, 30.06.2010, 07.09.2011 y 11.04.2012, respectivamente



Al respecto, el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), se encuentra bajo dependencia directa del Despacho del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.





Antecedentes de la Institución (SENASIR)

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, mediante Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003, se crea el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) **como una Institución Pública Desconcentrada y dependiente del Ministerio de Hacienda actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas**. 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.

El 28 de enero de 2005 mediante el Decreto Supremo N° 27991 se dispone que el SENASIR deberá elaborar y poner en práctica un Plan de Emergencia de Atención al Asegurado, que tenga el objetivo de generar acceso a la información relacionada con las prestaciones que corresponden al jubilado, derechohabientes y a los legítimos interesados respecto a su derecho expectativo y el estado de los trámites ante el SENASIR, información que debe otorgar de manera oportuna y amigable al usuario.

Visión del SENASIR

Ser una Institución, con compromiso social, respeto a la identidad plurinacional, que innova y aporta al Vivir.

Misión del SENASIR

Otorgar y Pagar prestaciones del Sistema de Reparto y reconocer aportes para la Compensación de Cotizaciones, para una jubilación más digna.



3.3.Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO)

Mediante CITE: SENASIR DGE N°666/06 del 6 de octubre de 2006, el Director General Ejecutivo, solicita la compatibilización con la Norma Básica del Reglamento Específico del SPO, en respuesta con nota DIGENSAG/PRO/18-5336-R/N°2597/2006 del 10 de octubre de 2006 se comunica que el Reglamento es compatible con la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones, de acuerdo al Informe Técnico DIGENSAG/PRO/18-5336-R/N°2596/2006 de 10 de octubre de 2006.

Por lo que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, mediante Resolución Administrativa SENASIR N°2025.06 del 29 de noviembre de 2006, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones en sus veinte y uno artículos y sus cuatro anexos.

Sin embargo, Mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°101/2010 del 25 de febrero de 2010, el Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas señala: *“Por la presente doy respuesta a su nota CITE:SENASIR-UAF-BS-002-006/10, consulta si corresponde el que el Servicio Nacional de Sistema de Reparto, como entidad desconcentrada del Ministerio de Economía y Públicas – MEFP elaborar su RE-SABS para su respectiva compatibilización o por el contrario debe utilizar los reglamentos del MEFP.”* *“Al respecto, de acuerdo a los artículos 29°, 30°, 31° y 59° del Decreto Supremo N°28631, de 8 de marzo de 2006, de Reglamento a la Ley del Poder Ejecutivo, el SENASIR como institución pública desconcentrada, al encontrarse bajo la dependencia directa del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, debe desarrollar sus funciones en el marco de la normativa del citado Ministerio.”*

Asimismo, se cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprobado mediante Resolución Ministerial N°268 de 17 de junio de 2008.

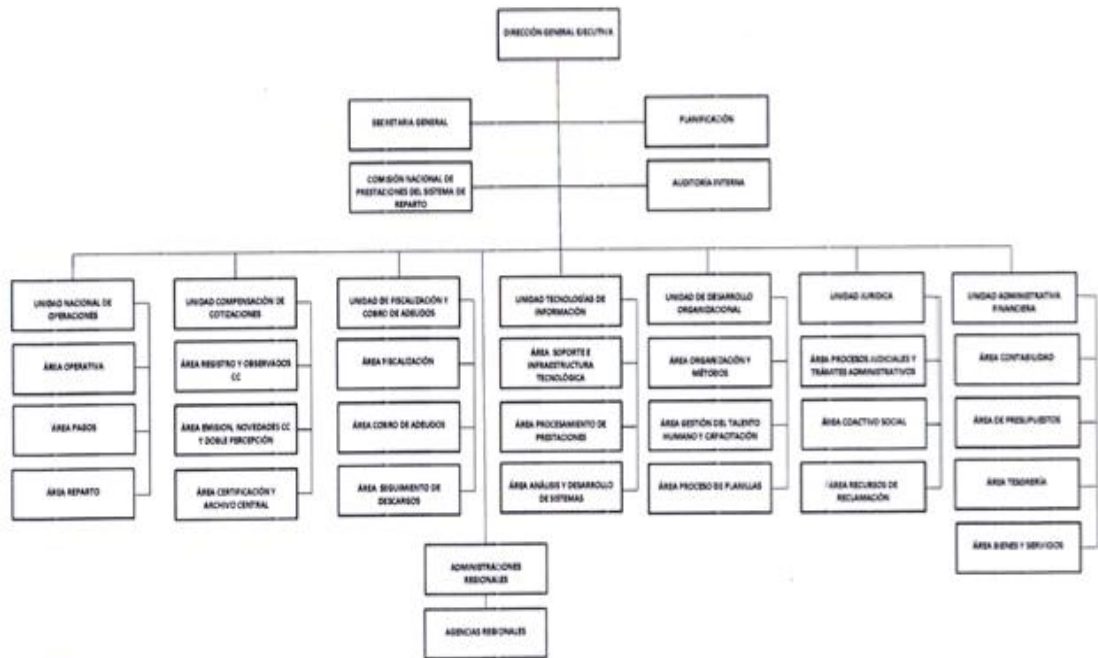
3.4Estructura Organizacional del SENASIR



Dentro la estructura organizacional, el Servicio Nacional del Sistema de Reparto cuenta con el Área de Planificación:



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





Mediante Resolución Administrativa SENASIR No, 0190.12 del 16 de noviembre de 2012, se aprueba el Manual de Organización y Funciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, en el que señala:

ÁREA DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVO

Coordinar la formulación de planes estratégicos, programación de operaciones anual e implementación de sistema de gerencia por resultados, realizando el seguimiento y evaluación al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

FUNCIÓN GENERAL

Coordinar, elaborar, desarrollar e implementar el Plan Estratégico Institucional y la Programación de Operaciones Anual, realizando el control y seguimiento sobre el cumplimiento y ejecución del POA así como la formulación de metas de contrato de gestión entre el Viceministro de Pensiones y Servicios Financieros y el SENASIR, efectuando el seguimiento y evaluación trimestral.

FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional en concordancia con políticas nacionales e institucionales, efectuando seguimiento, evaluación y modificaciones si son necesarias.
- b) Dirigir la formulación del Programa Operativo Anual – POA Institucional a través de las siguientes Unidades y prestar el asesoramiento técnico necesario en el marco de las políticas y prioridades establecidas por la institución.
- c) Organizar y consolidar la elaboración del POA de la institución, en su sujeción a las normas vigentes, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, validando su concordancia con los objetivos estratégicos definidos.
- d) Elaborar informes de seguimiento y evaluación del cumplimiento del POA,



para proponer medidas correctivas en caso de desvíos entre lo programado y lo ejecutado.

- e) A partir de la formulación del POA, participar en la elaboración y revisión del presupuesto anual de la institución, conjuntamente con el Área de Presupuestos de la Unidad Administrativa Financiera.
- f) Dirigir el control y análisis de la ejecución de los Planes Operativos, establecidos para el logro de los objetivos propuestos, todo mediante el registro y análisis de indicadores de gestión.
- g) Ejecutar el seguimiento, ajuste, control y evaluación del cumplimiento de la programación de operaciones anual de la institución.
- h) Coordinar permanentemente con la Unidad de Tecnologías de Información del Ministerio de Economía y Finanzas – MEFP, para la implementación de Sistema de Planificación de Presupuestos en los módulos de formulación del POA y Seguimiento.

3.5 Marco legal

Las atribuciones y/o competencias del Servicio Nacional del Sistema de Reparto están reguladas por las siguientes disposiciones legales:

- Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003, establece las siguientes atribuciones:
 - a) *Implementar un eficiente proceso de transformación institucional de la Dirección de Pensiones al Servicio Nacional del Sistema de Reparto.*
 - 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 Economía y Finanzas Públicas.*

- Decreto Supremo 28631 de fecha 8 de marzo de 2006, en su Art.59, dispone que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), está bajo tuición o dependencia orgánica y administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Que, asimismo el Servicio Nacional del Sistema de Reparto ha programado los Objetivos de Gestión en el POA gestión 2014, en el marco normativo siguiente:

- Ley 1178, que en sus Art. 6 regula el Sistema de programación de Operaciones.

3.6 Sistemas De Información

SISPLAP: Sistema de Planificación, implementado para la formulación (elaboración), seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que genera los siguientes reportes:

- Formulario N° 1:** Enlace de Políticas del PND con el Plan Sectorial y/o Objetivos Estratégicos, Objetivos de Gestión y Programas Presupuestarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Formulario N° 2:** Enlace Objetivos Específicos, Operaciones y Presupuesto.
- Formulario N° 3:** Determinación de Recursos Humanos.
- Formulario N° 4:** Gastos estimados por partida.
- Formulario N° 5:** Seguimiento y evaluación a la ejecución del POA.
- Formulario N° 6:** Solicitud de incorporación de medidas correctivas y actividades no programadas



Los Jefes de Unidad, son responsables de efectuar la verificación de la ejecución de las operaciones bajo su dependencia, para lo cual ejecutan un seguimiento trimestral para el cumplimiento del POA en el módulo seguimiento del SISPLAP, la información sobre el cumplimiento del reportado en el SISPLAP, tiene carácter de Declaración Jurada.

3.7 Informes sobre resultados de Auditorías previas

No se efectuaron Auditorías Internas o externas con el periodo Alcance y Objetivo del presente examen.

3.8 Evaluación de riesgos

En el proceso de evaluación del Control Interno se determinaron los siguientes riesgos:

Riesgos Inherentes

- ✓ Que la implementación del SPO en el SENASIR, no garantiza su funcionamiento eficaz para el logro de objetivos de gestión.

Por los factores detallados se ha determinado un RIESGO INHERENTE ALTO

Riesgos de Control

De la evaluación del riesgo de control se determinaron los siguientes:

- ✓ Falta de normativa interna, que regule las operaciones del SPO.
- ✓ Que el campo Valor (columna 5) del formulario 5 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL no exponga el porcentaje real logrado.
- ✓ Aprobación de PEI 2011-2015 Y POA 2014, que no son competencia del SENASIR.

Por lo factores descritos se ha determinado un RIESGO DE CONTROL ALTO, en la presente evaluación.

4. ENFOQUE DE AUDITORIA

Los factores de riesgos identificados y el enfoque de auditoría a aplicar, son:



| Problema | Efectos | Enfoque de Auditoría |
|---|---|---|
| Riesgo inherente | | |
| Que la implementación del SPO en el SENASIR, no garantiza su funcionamiento eficaz para el logro de objetivos de gestión | Que los objetivos de desempeño establecidos no son los adecuados para evaluar la eficacia y eficiencia de los objetivos de gestión institucional. | Verificar el cumplimiento de los objetivos de gestión y específicos establecidos en el POA 2014. |
| Riesgo de Control | | |
| Falta de normativa interna, que regule las operaciones del SPO. | Que el Sistema de Programación de Operaciones del SENASIR no se encuentre adecuadamente Implementado. | Analizar la correspondencia entre el objetivo específico y las operaciones declaradas en el POA 2014 |
| Que el campo Valor (columna 5) del formulario 5 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL no exponga el porcentaje real logrado. | La información declarada en el Formulario N°5 “Seguimiento y evaluación a la ejecución del POA” no se encuentren adecuadamente respaldados. | Solicitar y verificar la integridad de la documentación que sustenta los formularios N° 5 “Seguimiento y evaluación a la ejecución del POA” |
| Elaboración del PEI 2011-2015 por SENASIR | | Analizar el marco normativo mediante el cual se formuló el PEI 2011-2015 del SENASIR |
| Aprobación de PEI 2011-2015 y POA 2014, mediante Resolución Administrativa por el Director General del SENASIR. | Falta de evaluación y aprobación por el Ministro de Economía y Finanzas Publicas. | Analizar y determinar las competencias y atribuciones del SENASIR en cuanto a la aprobación del PEI 2011-2015 y POA 2014. |

De la evaluación preliminar de los riesgos inherentes y de control relacionados con las operaciones objeto de examen, se ha determinado un riesgo de auditoría ALTO, por lo que nuestro enfoque estará basado principalmente en la verificación del cumplimiento y respaldo de las operaciones formuladas para determinar la eficacia y control interno del Sistema de Programación de Operaciones.



5. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

Para el desarrollo del examen, se ha establecido en siguiente cronograma y equipo de trabajo:

Tiempos relevantes

| <u>Descripción</u> | Fechas | |
|---|------------|------------|
| | De | A |
| Planificación Relevamiento de información. Evaluación de control interno. Elaboración del MPA. | 02/03/2015 | 31/03/2015 |
| Ejecución | 01/04/2015 | 15/05/2015 |
| Comunicación de Resultados | 16/05/2015 | 22/05/2015 |

Nota: Las actividades citadas, se encontrarán sujetas a probables modificaciones en función a que las áreas organizacionales proporcionen en forma oportuna la documentación, la tardanza en la entrega de esta tendrá su efecto en el retraso en las actividades de auditoría.

Hombres/Hora

| Personal asignado | Cargo | Total Horas | Porcentaje |
|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Lic. Lilián Carranza Collao | Responsable | 68 | 8% |
| Lic. Ana Soledad Alejo Mendoza | Supervisor | 120 | 14% |
| Lic. Pamela Torrez Salcedo | Auditor | 531 | 62% |
| Lic. Pablo Mamani Quispe | Auditor | 137 | 16% |
| TOTAL | | 856 | 100% |



Universidad Mayor de San Andrés

“AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO, CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2014”



LC-1/18

6. PROGRAMA DE TRABAJO

La Auditoria Operativa a la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, correspondiente a la gestión 2014, se efectuara en base a un programa específico de auditoria con aplicación de procedimientos y técnicas de auditoria y los hallazgos debidamente respaldados con documentación valida, suficiente y competente.

El Programa de trabajo se auditoria se adjunta al presente Memorándum de Planificación.



6.2. Programa de Trabajo

LC-2

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS

AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO, CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2014

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA

OBJETIVO

Verificar la eficacia y control interno del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

| PROCEDIMIENTOS | Ref. P/T | Hecho Por: |
|---|------------|------------|
| 1. Elabore una planilla matriz del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, desagregado por aspectos generales y los subsistemas de Elaboración del POA; seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA. | LC - 4/1.1 | KBV |
| SUBSISTEMA DE ELABORACION DEL POA | | |
| 2. Plan Estratégico Institucional - PEI (Art 14). Evidencie que el Plan Estratégico Institucional defina los objetivos estratégicos y los programas a realizar para su logro, sujetos a la disponibilidad de recursos, a las competencias institucionales asignadas en su norma de creación y a los objetivos, políticas, programas y proyectos establecidos en el Plan General de Desarrollo Económico y Social, y en los Planes Sectoriales de Desarrollo (si corresponde). | LC - 4/3.1 | KBV |
| 3. Análisis de Situación (Art 16). Verifique el análisis de situación externa e interna que la entidad ha identificado y analizado, según criterios establecidos en el RE-SPO. | | |
| 4. Determinación de los Objetivos de Gestión Anual (Art 17). | | |







| PROCEDIMIENTOS | Ref. P/T | Hecho Por: |
|--|---|--|
| <p>Verifique: que la entidad haya identificado los Objetivos de Gestión que se pretendían alcanzar en la gestión 2014, según y los objetivos definidos en el PEI y considerando los resultados del Análisis de Situación Interna y Externa. Que los Objetivos de Gestión sean medibles cuantitativamente. Que cuando estos Objetivos de Gestión Institucionales demanden la realización de varios procesos, o cuando demanden la generación de distintos productos, sean desagregados en Objetivos de Gestión Específicos.</p> <p>5. Indicadores de Gestión (Art 18) Verifique: Si se establecieron los indicadores de eficiencia y eficacia para cada Objetivo de Gestión Institucionales y Específicos.</p> <p>Que los indicadores de eficacia se establecieron ponderando el grado de cumplimiento de los objetivos, respecto a los resultados programados para el período a evaluar.</p> <p>Que los indicadores de eficiencia se establecieron ponderando los resultados alcanzados respecto a los insumos o recursos utilizados para su cumplimiento.</p> <p>Que los indicadores de eficacia y eficiencia contemplen las siguientes características: a) Homogeneidad, b) Competencia y c) Oportunidad.</p> <p>6. Determinación de Operaciones (Art 19) Verifique que la entidad estructuró operaciones a desarrollar para alcanzar los Objetivos de Gestión Institucionales o Específicos establecidos en el POA. Que estas operaciones incluyan:</p> <p>a) El área ó unidad organizacional responsable de realizar la operación.</p> <p>b) El periodo de tiempo, término y finalización, establecido para la ejecución de cada operación.</p> <p>7. Determinación de Recursos humanos y de bienes y servicios (Art 20). Verifique que cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico identifique la cantidad de recursos humanos y de bienes y servicios requeridos para su desarrollo.</p> | <p style="text-align: center;">LC - 4/3.2</p> | <p style="text-align: center;">KBV</p> |



| PROCEDIMIENTOS | Ref. P/T | Hecho Por: |
|---|---|--|
| <p>Considerando, que el requerimiento consideró:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El análisis de los recursos existentes. b) La disponibilidad de recursos para la gestión y las políticas públicas definidas sobre el uso de estos recursos. c) El Cronograma de requerimientos, definiendo los plazos máximos para la obtención de los insumos, materiales, activos fijos, servicios, u otros que permitan el cumplimiento de los objetivos y operaciones. <p>8. Articulación POA – Presupuesto (Art 21). Verifique que el POA se articule con el Presupuesto, vinculando los Objetivos de Gestión Institucionales o Específicos con las categorías programáticas del Presupuesto</p> <p>SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA</p> <p>9. Seguimiento de la Ejecución del POA (Art 22). Verifique que la entidad elabore y emita en forma periódica, la información de ejecución del POA, a nivel Institucional y por cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico, según los formularios de registro que para este fin disponga el Ministerio de Hacienda, vinculando esta información con la ejecución del Presupuesto.</p> <p>Asimismo, verifique que la información de ejecución haya sido difundida tanto al interior de cada entidad, como para conocimiento público.</p> <p>10. Evaluación de los resultados (Art 23). Cerciórese que la entidad haya evaluado el cumplimiento del POA, ponderando los resultados alcanzados respecto a los resultados programados y a la ejecución del Presupuesto. Que la evaluación haya contemplado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Análisis de Situación, o los factores o circunstancias que hubieran incidido en el cumplimiento de los | <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">LC - 4/3.3</p> <p style="text-align: center;">↓</p> | <p style="text-align: center;">KBV</p> |



| PROCEDIMIENTOS | Ref. P/T | Hecho Por: |
|--|---|------------|
| <p>resultados.</p> <p>b) El grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión, según los indicadores previstos y el cronograma de su realización.</p> <p>c) El grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión y su vinculación con los recursos asignados.</p> <p>Asimismo, en caso de detectarse desviaciones respecto a la programación, que la entidad haya dispuesto las medidas correctivas necesarias que permitan cumplir con los objetivos de gestión previstos.</p> <p>11. Ajuste del POA (Art24). Verifique si durante el ejercicio fiscal 2014, el POA fue ajustado, por:</p> <p>a) Incorporación de nuevos Objetivos, emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con el respectivo financiamiento.</p> <p>b) Variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad.</p> |  | |
| <p>OTROS PROCEDIMIENTOS</p> | | |
| <p>12. Sobre la base del Formulario N°5 “Seguimiento a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual”, gestión 2014, valide el grado de cumplimiento del Programa de Operaciones Anual 2014.</p> | <p>LC - 4/16 AL LC - 4/32</p>  | <p>KBV</p> |
| <p>13. Aplique otros procedimientos de auditoría que considere pertinentes y coadyuven al logro de objetivos de la auditoría.</p> | | |
| <p>14. De identificarse observaciones de Control Interno, prepare Planillas de Deficiencias con sus atributos correspondientes.</p> |  | |
| <p>CONCLUSIÓN</p> | | |
| <p>15. Sobre la base de los resultados alcanzados concluya sobre la eficacia y control interno que respalda la implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. 2014.</p> | <p>LC - 4/1</p>  | <p>KBV</p> |



Universidad Mayor de San Andrés

**“AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL
SISTEMA DE PROGRAMACION DE
OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL
SISTEMA DE REPARTO, CORRESPONDIENTE A
LA GESTION 2014”**



| | | | |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------|--------------|
| ELABORADO POR: | Lic. KBV Auditor Interno | FECHA: / / | Firma |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------|--------------|

| | | | |
|----------------------|--|-------------------|--------------|
| REVISADO POR: | Lic. ASAM Supervisora de Auditoria Interna | FECHA: / / | Firma |
|----------------------|--|-------------------|--------------|

| | | | |
|----------------------|---|-------------------|--------------|
| APROBADO POR: | Lic. LCC Responsable de Auditoria Interna | FECHA: / / | Firma |
|----------------------|---|-------------------|--------------|



CAPÍTULO VII

EJECUCION DE LA AUDITORIA

7. ETAPA DE EJECUCION

7.1 Trabajo de Campo

Como resultado de la Instrucción recibida por la Responsable de la Unidad de Auditoria Interna, se participó en la “Auditoria Operativa a la Eficacia del Sistema de Programación de Operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, correspondiente a la gestión 2014”

En el Trabajo de Campo se ha reunido los elementos de juicio valido y suficiente que han permitido respaldar los informes a emitir, en conformidad a los Objetivos de Auditoria descritos en el Programa de Trabajo.

❖ **Revisión de la Información Proporcionada**

Se procedió a la revisión y comprobación de los Informes de Seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual, gestión 2014, con el fin de verificar si se encontraban de acuerdo a la RESOLUCION MINISTERIAL N° 268 17 JUNIO DEL 2008 “Reglamento Específico del sistema de Programación de operaciones del Ministerio de Hacienda

❖ **Solicitud de Documentación a fin de Realizar el Respectivo Análisis**

Conforme al Programa de Auditoria se solicitó la siguiente documentación para analizar su respectivo plasmático en Papeles de Trabajo:

1. Programa Operativa Anual, gestión 2014 (formulado y ejecutado)
2. Informes de Seguimiento y evaluación del POA – 2014 (trimestral)
3. Plan Estratégico Institucional PEI y el reformulado de la gestión 2014



❖ **Análisis de la Documentación**

Proporcionada la documentación antes citada se procedió a la revisión de la documentación y análisis de la misma de acuerdo a procedimientos establecidos en el Programa de Auditoria, elaborándose los respectivos Papeles de Trabajo que se documentaron con evidencia suficiente y competente, los cuales fueron referenciados y co-referenciados. Como resultado del análisis de la documentación se encontraron hallazgos de auditoria que se detallaran en el siguiente informe

7.2 Papeles de Trabajo

7.2.1 Cuestionario de Control Interno

LC-3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

| CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS | | | | | | | | |
|--|--------|----|-----|-------------------------------|------------|--------------|---------|------------|
| Entidad: Servicio Nacional del Sistema de Reparto | | | | Supervisado por: | | | | |
| Alcance: Gestión 2014 | | | | | | | | |
| ASPECTOS CONDICIONANTES | DISEÑO | | | CUMPLIMIENTO | | | | |
| | SI | NO | N/A | Ref. PT | Hecho por: | Calificación | Ref. PT | Hecho por: |
| Sistema de Programación de Operaciones (SPO) | | | | | | | | |
| 1. Separación de funciones para el SPO. | | | | | | | | |
| 1.1. ¿Existe control por oposición entre los servidores públicos que tienen las siguientes responsabilidades?: | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Formulación de objetivos. <input type="checkbox"/> Determinación de las operaciones. <input type="checkbox"/> Compatibilización de los POA de las distintas Áreas funcionales. <input type="checkbox"/> Aprobación de la elaboración del POA. <input type="checkbox"/> Custodia de la documentación utilizada y generada. | | | | | | | | |
| ✓ | | | | LC-4/14 Y LC-4/14 .1 | KBV | 1 | LC-4/2 | KBV |
| 1.2. ¿Existe control por oposición entre los servidores públicos que tienen las siguientes responsabilidades?: | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Verificación y evaluación de resultados parciales y finales de las operaciones programadas. <input type="checkbox"/> Aprobación de las medidas correctivas. | | | | | | | | |
| ✓ | | | | | | 1 | | |
| 2. Protección física de la documentación utilizada para la elaboración y el seguimiento del Programa de Operaciones Anual (POA). | | | | | | | | |
| 2.1. ¿Se ha determinado el responsable de la custodia de la documentación relacionada con la elaboración y el | | | | | | | | |
| ✓ | | | | | | 1 | LC-4/5 | |



| | | | | | | | | |
|---|----------------------------|--|----------------|----------------|---------------------------------------|---------------------------------|------------|--|
| <p>seguimiento del POA?</p> <p>2.2. ¿Los archivos están ubicados en lugares protegidos bajo la responsabilidad de la Unidad de Planificación y cuentan con acceso restringido?</p> <p>2.3. ¿Los archivos presentan índices y correlatividad que permitan una rápida individualización de la documentación que contienen para su consulta?</p> <p>2.4. ¿El Reglamento Especifico del sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) y el POA de la entidad cuentan con medidas de seguridad contra pérdidas y alteraciones o modificaciones no autorizadas?</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> | | | <p>LC-4/15</p> | <p>KBV</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> | <p>LC-4/6</p> <p>0</p> <p>0</p> | <p>KBV</p> | |
| <p>3. Coordinación y plazos para la elaboración del POA de acuerdo con las directrices vigentes.</p> <p>3.1. ¿Existe evidencia de comunicaciones y reuniones entre la Unidad de Planificación y el resto de las áreas y unidades para coordinar la elaboración del POA?</p> <p>3.2. ¿La Unidad de Planificación verifica el cumplimiento de los cronogramas para la elaboración del POA y exige las regularizaciones correspondientes?</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | | | | <p>1</p> <p>0</p> | <p>LC-4/7</p> | | |
| <p>4. Actividades de control sobre el Diagnóstico Institucional respecto de su integridad, exactitud y oportunidad.</p> <p>4.1. ¿El Jefe de la Unidad de Planificación verifica que el Diagnóstico a nivel institucional se haya realizado de acuerdo con las Directrices del Órgano Rector e incluya el análisis y la evaluación de resultados alcanzados respecto de los programados y problemas principales de la gestión actual (1° semestre) y la anterior sobre la base de información estadística de respaldo?</p> <p>4.2. ¿El Jefe de la Unidad de Planificación verifica la determinación y adecuación de los indicadores cuantitativos y cualitativos que reflejen la situación en la que se encuentra o de la que está partiendo la entidad?</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | | | | <p>1</p> <p>1</p> | <p>LC-4/8 Y LC-4/8.1</p> | | |
| <p>5. Actividades de control sobre el Análisis de Situación.</p> <p>5.1. ¿El Jefe de la Unidad de Planificación verifica que se haya elaborado el Análisis de la Situación Externa e Interna en consistencia los resultados del Diagnóstico Institucional que requieren las Directrices vigentes considerando los siguientes aspectos establecidos por la Norma Básica del SPO?:</p> <p><input type="checkbox"/> Identificación de Oportunidades y Amenazas para el Análisis de Situación Externa.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificación de Fortalezas y Debilidades para el Análisis de Situación Interna considerando las</p> | <p>✓</p> | | <p>LC-4/15</p> | | <p>0</p> | | | |



“AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO, CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2014”



Universidad Mayor de San Andrés

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|-------------------------------|------------|---|----------|--|
| Oportunidades y Amenazas previamente establecidas. | ✓ | | | | <i>KBV</i> | | | |
| 5.2. ¿El Jefe de la Unidad de Planificación evalúa el Análisis de Situación Externa e Interna y solicita las aclaraciones o correcciones necesarias? | ✓ | | | | | 0 | | |
| 5.3. ¿La Dirección Superior de la entidad aprueba los resultados del Análisis de Situación que será utilizado como un antecedente indispensable para la determinación de los Objetivos de Gestión y la Gestión de Riesgos? | ✓ | | | | | 0 | | |
| 6. Actividades de control sobre la Determinación de Objetivos de Gestión. ¿El Jefe de la Unidad de Planificación realiza las siguientes verificaciones y solicita las aclaraciones y/o correcciones necesarias, cuando corresponda?: | | | | LC-4/14 Y LC-4/14 .1 | | | LC-4/9 | |
| 6.1. Consistencia o articulación de los objetivos de gestión institucional de mediano plazo con las políticas, estrategias, programas y proyectos definidos en los planes generales, el PND. | ✓ | | | | | 1 | | |
| 6.2. Consistencia o articulación de la planificación estratégica Institucional. | ✓ | | | | | 0 | LC-4/9.1 | |
| 6.3 Consistencia o articulación de objetivos de gestión con: <input type="checkbox"/> Los objetivos institucionales de mediano plazo (PEI). <input type="checkbox"/> Los objetivos y programas contenidos en el Plan Estratégico Institucional. <input type="checkbox"/> Las políticas públicas definidas para cada gestión fiscal <input type="checkbox"/> Los resultados del Diagnóstico Institucional. <input type="checkbox"/> Los resultados del Análisis de Situación. | ✓ | | | | | 1 | | |
| 6.4. Consistencia entre los objetivos de gestión anual institucionales y los objetivos específicos de las áreas y unidades. | ✓ | | | | | 1 | | |
| 6.5. Cuantificación de los objetivos de Gestión procurando facilitar su medición posterior. | ✓ | | | | | 0 | LC-4/9.2 | |
| 6.6. Determinación de indicadores de eficacia y eficiencia adecuados y relacionados con los objetivos. | ✓ | | | | | 0 | | |
| 7. Actividades de control para la determinación de las operaciones. ¿La Unidad de Planificación realiza las siguientes verificaciones y solicita las aclaraciones y/o correcciones necesarias, cuando corresponda?: | ✓ | | | | | | LC-4/10 | |
| 7.1. El ordenamiento lógico y secuencial de las operaciones respecto de cada objetivo de gestión. | ✓ | | | | | 1 | | |



| | | | | | | | | |
|---|-------------------|--|--------------------------|------------|-------------------|--------------------------|--|--|
| <p>7.2. La siguiente información relacionada con cada operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Establecimiento de metas. <input type="checkbox"/> Estimación de tiempos para la ejecución. <input type="checkbox"/> Determinación de recursos humanos y materiales necesarios. <input type="checkbox"/> Identificación de las unidades responsables. <input type="checkbox"/> Identificación de las necesidades de contratación de bienes y servicios. | | | | <p>KBV</p> | <p>1</p> | | | |
| <p>8. Actividades de control para asegurar la consistencia entre las necesidades y los recursos previstos.</p> <p>8.1. ¿La Unidad de Planificación verifica y solicita las aclaraciones y/o correcciones necesarias sobre la compatibilización de los requerimientos de recursos humanos y financieros; como también, de bienes y servicios entre los diferentes programas de operaciones?</p> <p>8.2. ¿La Unidad de Planificación exige y verifica que las Áreas y Unidades hayan elaborado los cronogramas de requerimientos de recursos?</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | | | | <p>1</p> <p>1</p> | <p>LC-4/11</p> | | |
| <p>9. Actividades de control para asegurar que el POA considere el techo presupuestario asignado por el Órgano Rector.</p> <p>9.1. ¿La Unidad de Planificación verifica y solicita las aclaraciones y/o correcciones necesarias respecto de la articulación del POA de las áreas y unidades con el Presupuesto vinculando los Objetivos de Gestión o Específicos con las categorías programáticas correspondientes</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | | | | <p>1</p> | <p>LC-4/12</p> | | |
| <p>10. Aprobación del PEI y POA</p> <p>10.1. ¿La PEI ha sido aprobada mediante resolución interna expresa de la instancia resolutoria correspondiente?</p> <p>10.2. ¿El PAOA ha sido aprobado oportunamente aprobados por la máxima instancia resolutoria facultada en la norma legal de creación de la entidad?</p> | <p>✓</p> | | | | <p>0</p> <p>0</p> | <p>LC-4/12</p> | | |
| <p>11. Actividades de control sobre las tareas de seguimiento del POA.</p> <p>11.1. ¿Existe designación de un responsable de la generación de información sobre el desempeño logrado en cada Área o Unidad respecto de los objetivos de gestión?</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | | <p>LC-4/15</p> <p>.1</p> | | <p>1</p> | <p>LC-4/12.</p> <p>1</p> | | |



| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|-----|---|--|----------------------|
| 11.2. ¿La información para el seguimiento comprende resultados reales, bienes producidos y recursos y tiempos utilizados en cada una de las operaciones? | ✓ | | | | | KBV | 1 | | |
| 11.3. ¿Se aprueba en las Áreas y Unidades la información generada por el seguimiento por cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico? | ✓ | | | | | | 1 | | |
| 12. Medidas correctivas. | | | | | | | | | |
| 12.1. ¿La Unidad de Planificación informa a la MAE sobre la necesidad de reformulación del POA, cuando corresponda, para que instruya las acciones que considere pertinentes? | ✓ | | | | | | 1 | | LC-4/12.2 AI LC-12.4 |
| 12.2. ¿La Unidad de Planificación verifica que se hayan implementado las medidas correctivas decididas e instruidas por la MAE sobre la base del seguimiento y evaluación a la ejecución del POA? | ✓ | | | | | | 1 | | |
| 12.3. ¿El Jefe de la Unidad de Planificación verifica la implementación oportuna de las recomendaciones de la UAI. | | | | | | | 1 | | |

| | | | |
|--|--|------|----------------|
| | | | |
| ∑ Valores obtenidos | | 22 | Ver Anexo N° 4 |
| Óptimo para el sub componente - SPO | | 32 | |
| Calificación proporcional obtenida | | 0.69 | |

7.2.2 Plan Estratégico Institucional (PEI)

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, ha elaborado el Plan Estratégico Institucional para el período 2011 - 2015, considerando cinco (5) Objetivos Estratégicos y 10 Objetivos Estratégicos Específicos en el marco de sus competencias institucionales, alineadas con las Políticas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo



| COD PEI | PLAN ESTRATEGICO | COD POA | OBJETIVO DE GESTION INSTITUCIONAL | AREA EJECUTORA |
|----------------|----------------------------------|----------------|--|---------------------------------------|
| 01 | Fortalecimiento Institucional | 01 | Contar con una estructura organizacional acorde con los objetivos institucionales | UDO |
| | | 02 | Planificar y gestionar actividades orientadas a mejorar la cultura organizada, el desempeño, la motivación de los servidores públicos para brindar un servicio óptimo a los beneficiarios del SENASIR. | UDO – ADMINISTRACIONES REGIONALES |
| | | 03 | Mejorar y mantener la infraestructura de la oficina Central y Administración y Agencias Regionales para mejorar las condiciones de trabajo y optimizar los servicios | UTI |
| 02 | Gestión Eficiente y Transparente | 04 | Analizar y resolver las solicitudes de los asegurados mediante autos y resoluciones fundamentados del Sistema de Reparto y la Cotización de Cotizaciones. | CCR – UAL |
| | | 05 | Desarrollar con eficiencia actividades de apoyo para cumplir con las políticas institucionales | AR-PLA-UTI-SG-UCC-UAI.UAL.UNO.UTI.UAF |
| | | 06 | Ejecutar actividades para el control de procesos administrativos civiles coactivos y penales a nivel nacional. | UAL-AR |
| | | 07 | Desarrollar actividades de control para minimizar el fraude y la morosidad. | AR-FISCA-UNO-UAL |
| | | 08 | Asesorar al SENASIR sobre la aplicación e interpretación de las normas legales vigentes, emitiendo opinión especializada en los asuntos que se sujeten a su consideración. | UAL-SG |
| 03 | Modernización de Procesos | 09 | Identificar y optimizar los procesos y procedimientos críticos, reduciendo tiempos y recursos para facilitar la otorgación de los servicios que brinda el SENASIR. | UDO |
| | | 10 | Validar y desarrollar aplicativos, informáticos para los procesos sustantivos y administrativos de la institución. | UTI |



| | | | | |
|----|-------------------------|----|---|-----|
| 04 | Empoderamiento Regional | 11 | Continuar con la transferencia de procesos y procedimientos a las administraciones regionales, en función a la capacidad operativa y tecnológica de las mismas. | UCC |
| 05 | Seguridad Informática | 12 | Implementar la política de seguridad informática (primera fase). | UTI |

Fue Reformulado, mediante Resolución Administrativa SENASIR N°0093.12 del 16/05/2012 y Resolución Administrativa No. 072.13 del 05 de abril de 2013, se autoriza la aprobación de la reformulación del PEI 2011-2015 solicitado mediante CITE: SENASIR PL-11/2013 en fecha 22 de marzo de 2013 emitida por la unidad de planificación, esto ante la necesidad que tiene la institución de ampliar la visión tecnológica y sumarse a la política de un gobierno electrónico.

Con relación a la Unidad de Desarrollo Organizacional se dispone la modificación de las actividades e hitos así como de los medios de verificación de los objetivos “Capacitación del personal a nivel Nacional y continua” y la “Modernización de Procesos”.

Paralelamente se aprueba la solicitud de la Unidad de Tecnología de Información en cuanto a la modificación de las actividades e hitos y medios de verificación de los objetivos “Seguridad Informativa” y Modernización de Procesos”

7.2.3 Programa Operativo Anual

El Programa de Operaciones Anual gestión 2014 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, fue aprobado mediante Resolución Administrativa N°330.1 del 28 de agosto de 2013 y reformulado mediante Resolución Administrativa SENASIR N°428.14 del 3 de junio de 2014, estableciendo 5 objetivos en el PEI, 12 Objetivos de Gestión Institucional, 255 Objetivos Específicos y 419 Operaciones según



| COD PEI | Plan Estratégico Institucional | CO D POA | Objetivo de Gestión Institucional | Área Ejecutora | Presupuesto |
|------------|--|----------------|---|---|---------------|
| | | 2014 | | | |
| PEI01 | Fortalecimiento to Institucional | 1 | Contar con una estructura organizacional acorde con los objetivos institucionales | UDO | 94.968,21 |
| | | 2 | Planificar y gestionar actividades orientadas a mejorar la cultura organizada, el desempeño, la motivación de los servidores públicos para brindar un servicio óptimo a los beneficiarios del SENASIR | UDO – ADMINIST RACIONES REGIONAL ES | 1.074.795,79 |
| | | 3 | Mejorar y mantener la infraestructura de la oficina Central y Administración y Agencias Regionales para mejorar las condiciones de trabajo y optimizar los servicios. | UTI | 789.446,61 |
| PEI02 | Gestión Eficiente y Transparente | 4 | Analizar y resolver las solicitudes de los asegurados mediante autos y resoluciones fundamentados del Sistema de Reparto y la Cotización de Cotizaciones. | CCR – UAL | 959.555,62 |
| | | 5 | Desarrollar con eficiencia actividades de apoyo para cumplir con las políticas institucionales | AR-PLA-UTI- SG-UCC- UAL.UAL.UN O.UTI.UAF | 25.536.280,16 |
| | | 6 | Ejecutar actividades para el control de procesos administrativos civiles coactivos y penales a nivel nacional. | UAL-AR | 622.672,52 |
| | | 7 | Desarrollar actividades de control para minimizar el fraude y la morosidad. | AR-FISCA- UNO-UAL | 243.234,02 |
| | | 8 | Asesorar al SENASIR sobre la aplicación e interpretación de las normas legales vigentes, emitiendo opinión especializada en los asuntos que | UAL-SG | 243.234,58 |



| | | | | | |
|--------------|---------------------------|----|--|-----|----------------------|
| | | | se sujeten a su consideración. | | |
| PEI03 | Modernización de Procesos | 9 | Identificar y optimizar los procesos y procedimientos críticos, reduciendo tiempos y recursos para facilitar la otorgación de los servicios que brinda el SENASIR. | UDO | 64.932,58 |
| | | 10 | Validar y desarrollar aplicativos, informáticos para los procesos sustantivos y administrativos de la institución. | UTI | 117.337,85 |
| PEI04 | Empoderamiento Regional | 11 | Continuar con la transferencia de procesos y procedimientos a las administraciones regionales, en función a la capacidad operativa y tecnológica de las mismas. | UCC | 346.277,07 |
| PEI05 | Seguridad Informática | 12 | Implementar la política de seguridad informática (primera fase). | UTI | 98.347,80 |
| TOTAL | | | | | 35.413.464,03 |

7.2.4 Indicadores

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, no ha formulado indicadores de eficacia y eficiencia para cada Objetivo de Gestión Institucional y Específicos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 (indicadores) de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; sin embargo ha formulado indicadores de eficacia a las operaciones considerando lo establecido en el inciso i) artículo 25 (determinación de operaciones) del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, según se detalla:

Evaluación Física: Es el promedio de avance de sus diferentes Objetivos Específicos



Evaluación Financiera: Es el porcentaje de la relación del Presupuesto Ejecutado respecto al Presupuesto Programado

| N° | UNIDADES ADM. REG. | CANTIDAD DE OBJETIVO ESPECIFICOS | RELACIONADOS CON LOS OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | SECRETARIA GENERAL | 5 | | | | | ✓ | | | | | | | ✓ | |
| 2 | PLANIFICACIÓN | 7 | | | | | ✓ | | | | | | | | |
| 3 | COMISIÓN | 2 | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| 4 | UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA | 8 | | | | | ✓ | | | | | | | | |
| 5 | AUDITORIA INTERNA | 6 | | | | | ✓ | | | | | | | | |
| 6 | COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES | 27 | | | | | ✓ | | | | ✓ | ✓ | | | |
| 7 | UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL | 9 | ✓ | ✓ | | | ✓ | | ✓ | | | | | | |
| 8 | UNIDAD FISCALIZACIÓN | 7 | | | | | | | | | | | ✓ | | |
| 9 | UNIDAD JURÍDICA | 17 | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | ✓ | | |
| 10 | UNIDAD NACIONAL DE OPERACIONES | 24 | | | | | ✓ | | | | | ✓ | | | |
| 11 | UNIDAD TECNOLOGÍAS DE LA INF. | 14 | | | ✓ | | ✓ | | | ✓ | | | | | ✓ |
| 12 | UNIDAD NACIONAL DE OPERACIONES CONTRATO DE GESTIÓN | 1 | | | | | ✓ | | | | | | | | |
| 13 | UNIDAD TECNOLOGÍAS DE LA INF. CONTRATO DE GESTIÓN | 1 | | | | | ✓ | | | | | | | | |
| 14 | SANTA CRUZ | 20 | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|------------|--|---|--|--|---|---|--|--|--|---|--|--|
| 15 | POTOSÍ | 17 | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | |
| 16 | ORURO | 18 | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | |
| 17 | COCHABAMBA | 19 | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | |
| 18 | SUCRE | 19 | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | |
| 19 | TARIJA | 18 | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | |
| 20 | TRINIDAD | 16 | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | |
| | TOTAL OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 255 | | | | | | | | | | | | |

7.2.4 Responsables del Sistema de Programación de Operaciones

En el marco del artículo 10 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 268 de 17 de junio de 2008, las autoridades y funcionarios responsables de los procesos de implantación, funcionamiento, formulación, revisión, aprobación, seguimiento y evaluación la ejecución del POA son los siguientes:

Actividad

Servidores Públicos

Responsable de la revisión, aprobación e implantación del SPO

Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

Responsable en la formulación de objetivos de gestión (Institucional)

Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

Responsable en la formulación

Compartida entre el Ministro Director



Actividad

Servidores Públicos

de Objetivos específicos

General en el marco de sus competencias.

Responsables en la formulación de las operaciones

Director General

Responsable del seguimiento y evaluación en la ejecución del POA

Ministro, Director General.

7.2.5 Resultados sobre el seguimiento y evaluación al cumplimiento del POA

En el marco del artículo 32 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° N°268 de 17 de junio de 2008, el Área de Planificación, remitió al Director General Ejecutivo, cuatro (4) informes trimestrales de evaluación a la ejecución del POA 2014, se cita:

| Informe de Evaluación a la Ejecución del POA - 2014 | | | Conclusiones y Recomendaciones | |
|---|----------|-----------|---|---|
| N° | Fecha | Trimestre | Conclusiones | Recomendaciones |
| INFORME PL-06/2014 | 14/05/14 | Primer | El Servicio Nacional de Sistema de Reparto, durante el primer trimestre alcanzó un porcentaje de cumplimiento de los objetivos institucionales del 31.04% y una ejecución financiera del 12.57% | A los jefes de unidad y administradores regionales, se les recomienda socializar el presente informe con personal técnico a su cargo. |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>El porcentaje de avance físico y financiero, es un promedio ponderado de todos los avances en el cumplimiento de los objetivos de gestión, en el cual se encuentran incluidos objetivos específicos recurrentes y por producto.</p> | <p>Tomar en cuenta las observaciones generadas y mejorar la calidad de la información proporcionada en el Formulario 5)</p> |
| | | <p>Se han generado observaciones para cada una de las Unidades y Administraciones Regionales, las mismas se encuentran detalladas en el cuadro de resultados elaborado para cada una de las Unidades y Administraciones Regionales, de acuerdo a los resultados presentados en la evaluación Form.5</p> | <p>Tomar en cuenta las observaciones y revisar las proyecciones realizadas y plantear en el reformulado del POA que próximamente se realizara en la entidad.</p> |
| | | <p>Se ha advertido que las operaciones recurrentes planteados por las Unidades y Administraciones Regionales han sido cumplidos; sin embargo, las operaciones por producto en su mayoría no han sido cumplidos, lo que hace suponer que la planificación realizada, no ha sido revisada ni tomada en cuenta.</p> | |
| | | <p>La información elaborada y remitida al Área de Planificación por los Jefes de Unidad y Administradores Regionales, es considerada como una DECLARACIÓN JURADA, quedando bajo estricta responsabilidad la veracidad de la información contenida en los formularios de evaluación, los cuales se encuentran firmados por los responsables de proporcionar la información aceptando de esta manera el contenido de los mismos, cuya verificación podría darse en el momento que la MAE considere pertinente.</p> | |



| | | | | |
|---------------------|-----------|---------|--|---|
| INFORME PL-010/2014 | SIN FECHA | SEGUNDO | <p>El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, hasta el primer semestre alcanzo un porcentaje de cumplimiento de los objetivos Institucionales del 50.45% y una ejecución financiera del 36.34%. El cual es considerado un adecuado porcentaje de avance físico.</p> | <p>A los jefes de Unidad y administradores regionales, se les recomienda el presente informe con personal técnico a su cargo.</p> |
| | | | <p>El porcentaje de avance físico y financiero, es un promedio ponderado de todos los avances en el cumplimiento de los objetivos de gestión, en el cual se encuentran incluidos objetivos específicos recurrentes y por producto.</p> | <p>Tomar en cuenta las observaciones generadas y mejorar la calidad de la información proporcionada en el formulario 5)</p> |
| | | | <p>Con la finalidad de contar con información real relacionada con los resultados alcanzados a los desvíos presentados que justifiquen en no cumplimiento adecuado de la programación realizada, se ha elaborado un cuadro de resultados y/o desvíos y en algunos casos observaciones, para cada una de las Unidades y Administraciones Regionales, en función a la información contemplada en el Formulario 5) de evaluación rellena y firmada para cada Unidad y Administración.</p> | |
| | | | <p>Se ha advertido que las operaciones recurrentes planteadas por las Unidades y Administraciones Regionales han sido cumplidas; sin embargo, las operaciones por producto en su mayoría no han sido cumplidas, lo que hace suponer que la planificación realizada, no ha sido revisada ni tomada en cuenta</p> | |



| | | | | |
|---------------------|----------|--------|--|--|
| | | | <p>En relación al primer trimestre existe diferencia en cuanto a cantidades programadas en los objetivos, debido a que en el mes de abril del 2014, se ha realizado la reformulación del POA, la cual ha sido aprobada con una Resolución Administrativa.</p> | |
| | | | <p>El presupuesto programado en cada uno de los objetivos de gestión también presentan diferencias respecto al primer trimestre debido a las modificaciones presupuestarias realizadas en la entidad</p> | |
| | | | <p>La información elaborada y remitida al Área de Planificación por los Jefes de Unidad y Administradores Regionales, es considerada como una DECLARACION JURADA, quedando bajo estricta responsabilidad la veracidad de la información contenida en los formularios de evaluación, los cuales se encuentran firmados por los responsables de proporcionar la información aceptando de esta manera el contenido de los mismos, cuya verificación podría darse en el momento que la MAE considere pertinente.</p> | |
| INFORME PL-012/2014 | S/FEC HA | TERCER | <p>El Servicio Nacional de Sistema de Reparto, de enero a septiembre de 2014 alcanzó en promedio un porcentaje de cumplimiento de los objetivos institucionales del 67.93% y una ejecución financiera del 61.35%</p> | <p>A los jefes de unidad y administradores regionales, se les recomienda socializar el presente informe con personal técnico a su cargo.</p> |
| | | | <p>El avance físico del POA, al tercer trimestre de 2014, se encuentra por debajo del promedio esperado del 75%</p> | <p>Tomar en cuenta las observaciones generadas en el presente informe.</p> |
| | | | <p>El porcentaje de avance físico y financiero, es un promedio ponderado de todos los avances en el cumplimiento de los objetivos de gestión, en el cual se encuentran</p> | <p>Analizar y en función a los resultados alcanzados, desarrollar y ejecutar las actividades programadas en los casos donde presentan</p> |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>incluidos objetivos específicos recurrentes y por producto.</p> | <p>bajos niveles de cumplimiento.</p> |
| | | | <p>Con la finalidad de contar con información real relacionada con los resultados alcanzados o los desvíos presentados que justifiquen el no cumplimiento adecuado de la programación realizada, se ha elaborado un cuadro de resultados y/o desvíos en algunos casos observaciones, para cada una de las Unidades y Administraciones Regionales, en función a la información contemplada en el Formulario 5) de evaluación llenada y firmada por cada Unidad y Administración Regional.</p> | <p>La Unidad de Desarrollo Organizacional, debe elaborar un plan de acción para dar cumplimiento a las actividades programadas dentro de su POA y evitar de esta manera afectar el promedio de cumplimiento físico del POA de toda la entidad.</p> |
| | | | <p>Se ha advertido en algunos casos las Unidades y Administraciones Regionales, han superado el promedio esperado del 75%; sin embargo, se observa que algunos de sus objetivos presentan un bajo nivel de cumplimiento.</p> | |
| | | | <p>La Unidad de Desarrollo Organizacional, presenta el 53% de cumplimiento de su POA, aspecto que incidió negativamente, en el promedio general de toda la institución</p> | |
| | | | <p>La información elaborada y remitida al Área de Planificación por los Jefes de Unidad y Administradores Regionales,</p> | |



| | | | | |
|---------------------|-----------|--------|--|---|
| | | | es considerada como una DECLARACIÓN JURADA, quedando bajo estricta responsabilidad la veracidad de la información contenida en los formularios de evaluación, los cuales se encuentran firmados por los responsables de proporcionar la información aceptando de esta manera el contenido de los mismos, cuya verificación podría darse en el momento que la MAE considere pertinente. | |
| INFORME PL-010/2014 | SIN FECHA | CUARTO | El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, para cumplir con el mandato político y social, en la gestión 2013 se planeó 12 Objetivos de Gestión. El porcentaje de cumplimiento de los objetivos institucionales fue del 82.90% y el financiero alcanzo a 95.00% | A los jefes de Unidad y administradores regionales, se les recomienda socializar el presente informe con personal técnico a su cargo. |
| | | | El porcentaje de avance físico y financiero, es un promedio ponderado de todos los avances en el cumplimiento de los objetivos de gestión, en el cual se encuentran incluidos objetivos específicos recurrentes y por producto. | A los jefes de unidad y administradores regionales, revisar el desempeño en la gestión 2014 en los casos que corresponda, analizar las causas de los desvíos por los cuales no han sido cumplidos los objetivos de acuerdo a la planificación realizada y emitir medidas correctivas para dar cumplimiento a la planificación de la gestión 2015. |
| | | | En relación al 3er informe de seguimiento, en este 4to seguimiento, se encuentran diferencias respecto al presupuesto asignado a cada objetivo de gestión y cantidad de objetivos de algunas unidades, debido a que se ha recibido presupuesto adicional para cumplir con el pago del segundo aguinaldo “Esfuerzo Bolivia” | |



| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | La información elaborada y remitida al Área de Planificación por los jefes de Unidad y Administración Regionales, es considerada como una DECLARACIÓN JURADA, quedando bajo estricta responsabilidad la veracidad de la información con tenida en los formularios de evaluación, los cuales se encuentran firmados por los responsables por proporcionar la información aceptando de esta manera que la MAE considere pertinente. | |
|--|--|--|---|--|

El Informe de Evaluación a la Ejecución del POA 2014 cuarto (4) trimestre, consolida la integridad de la ejecución del POA 2014, exponiendo los siguientes resultados:

| UNIDADES | Ejec. Fis. (%) | Pres. Prog. | Pres. Ejec. | Ejec. Fin (%) |
|--|----------------|--------------|--------------|---------------|
| Secretaria General | 96% | 3.427.744,95 | 3.106.286,89 | 91% |
| Planificación | 100% | 37.999,87 | 28.041,66 | 74% |
| Auditoría Interna | 100% | 687.952,87 | 672.466,26 | 98% |
| Comisión Nacional de Prestaciones | 87% | 894.345,89 | 890.909,63 | 99% |
| Unidad Nacional de Operaciones | 94% | 3.531.061,90 | 3.383.910,51 | 96% |
| Unidad de Compensación de Cotizaciones | 87% | 5.837.520,90 | 5.808.152,12 | 99% |
| Unidad de Cobro de Adeudas y Fiscalización | 100% | 3.597.636,07 | 2.491.270,46 | 96% |



Universidad Mayor de San Andrés

**“AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL
SISTEMA DE PROGRAMACION DE
OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL
SISTEMA DE REPARTO, CORRESPONDIENTE A
LA GESTION 2014”**



| UNIDADES | Ejec. Fis. (%) | Pres. Prog. | Pres. Ejec. | Ejec. Fin (%) |
|---------------------------------------|---------------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| Unidad de Tecnología de Información | 86% | 2.618.448,36 | 2.418.383,71 | 92% |
| Unidad de Desarrollo Organizacional | 78% | 1.105.911,95 | 971.976,12 | 88% |
| Unidad Jurídica | 99% | 1.886.675,63 | 1.868.865,27 | 99% |
| Unidad de Administración Financiera | 100% | 9.905.500,48 | 9.111.249,76 | 92% |
| Administración Regional de Santa Cruz | 96% | 1.074.640,38 | 1.054.778,80 | 98% |
| Administración Regional Cochabamba | 94% | 806.474,68 | 786.586,04 | 97% |
| Administración Regional Oruro | 91% | 674.823,84 | 661.928,66 | 98% |
| Administración Regional Potosí | 88% | 831.460,71 | 818.203,72 | 97% |
| Administración Regional Sucre | 97% | 706.577,37 | 688.126,50 | 97% |
| Administración Regional Tarija | 98% | 716.753,16 | 703.244,37 | 91% |
| Administración Regional Trinidad | 94% | 439.615,94 | 429.235,30 | 97% |



7.3 Planilla de Deficiencias

LC-4

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

| REF. P/T | DEFICIENCIAS | REF. INF. C.I. |
|---|---|--|
| <p style="text-align: center;">↑</p> <p>LC - 4/2</p> <p style="text-align: center;">↓</p> | <p style="text-align: center;">1</p> <p>FALTA DE MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>Condición</p> <p>Del conocimiento del ordenamiento jurídico administrativo sujetas al objeto de la auditoria, se ha observado que el Área de Planificación, no cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos, que refieran a procedimientos de formulación, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA).</p> <p>Criterio</p> <p>Al respecto , el articulo 23 (Formalización del diseño organizacional) del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa del ministerio de Hacienda, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 150 de 14 de abril de 2008, en aplicación por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, señala:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“El Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Hacienda, se constituyen en los documentos básicos donde se formaliza el Diseño o Rediseño Organizacional del Ministerio.</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Estos manuales deberán ser elaborados o actualizados por cada una de las áreas y/o unidades organizacionales posteriormente a las modificaciones planteadas en el Diseño o Rediseño Organizacional o cuando las circunstancias así lo requieran, a solicitud de la Unidad de Planificación, quien proveerá de los instrumentos y la capacitación necesaria para el efecto.</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>La Unidad de Planificación, recibirá los manuales consolidados de cada una de las áreas organizacionales con el</i></p> | <p>LR - 1/23 AC LR - 1/24</p> <p style="text-align: center;">↓</p> |



LC - 4/1

respectivo V°B° de sus autoridades y realizará la revisión y los ajustes necesarios en coordinación con las diferentes unidades, para posteriormente efectuar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para aprobar estos instrumentos a través de Resoluciones Ministeriales.

El Manual de Organización y Funciones deberá ser aprobado en forma consolidada para todo el Ministerio y el Manual de Procesos y Procedimientos por área organizacional.

Causa

El SENASIR esta en un proceso de elaboración y aprobación de manuales de Procesos y Procedimientos, y que se priorizo la elaboración de los Manuales de las Áreas Sustantivas (Calificación de Rentas, Compensación de Cotizaciones, Conciliación de Pagos CC., Planillas de Rentistas IVM Y RP, entre otros).

Efecto

La inexistencia de Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Planificación, crea susceptibilidad sobre la realización de la integridad de procedimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes, asimismo la dilución de responsabilidad por omisión, por no existir un documento formal que establezca la ejecución de los procesos y procedimientos.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), Instruir a la Servidora Pública Responsable de Planificación, elaborar el proyecto del Manual de Procesos y Procedimiento del Área de Planificación, considerando la integridad de los procesos y procedimientos realizados para cumplir con las funciones del Sistema de Programación de Operaciones, en el marco del Reglamento Específico del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a efectos de gestionar su posterior revisión y aprobación por las instancias que corresponda.



| | | |
|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">LC - 4/4</p> | <p style="text-align: center;">2</p> <p>FALTA DE COORDINACION PARA LA ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</p> <p>Condición</p> <p>En la ejecución de la Auditoria se ha observado que los Objetivos Estratégicos considerados en el Plan Estratégico Institucional (2010-2015) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 173.10 de 03 de agosto de 2010, no ha sido coordinado en su formulación con la Dirección General de Planificación del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.</p> <p>Criterio</p> <p>En el artículo 121 (Dirección General de Planificación) del Decreto Supremo N° 29894 que refiere a Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional, de 07 de febrero de 2009, dispone que el Director General de Planificación, tiene como función entre otros:</p> <p>a) <i>Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y la evaluación con los Viceministerios y las entidades bajo tuición o dependencia del Ministerio.</i></p> <p>Causa</p> <p>Según señala la Servidora Publica Responsable del Área de Planificación del SENASIR, se debe a que en gestiones anteriores, no estaba estableciendo la coordinación en la formulación del PEI y POA con la Dirección General de Planificación del MEFP.</p> <p>Efecto</p> <p>La falta de coordinación, ha generado que los Objetivos Estratégicos formulados por el SENASIR, no estén articulados con los Objetivos Estratégicos del Ministerio.</p> <p>Recomendación</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, instruir a la Responsable de Planificación, que a futuro en la formulación de los Objetivos Estratégicos coordinar con la Dirección General de Planificación del MEFP, a efectos de que los mismos se articulen a los Objetivos Estratégicos definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</p> | <p style="text-align: center;">LC - 4/2</p> <p>LR - 1/24 AL LR - 1/26</p> |
|---|---|---|



| | | |
|---|--|---|
| <p style="text-align: center;">LC - 4/8</p> | <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">FALTA DE ANALISIS DE SITUACION PARA LA ELABORACION DEL POA 2014</p> <p>Condición</p> <p>De la documentación proporcionada y revisada, se observa la falta de análisis de situación interna (Fortalezas y debilidades) y externa (Oportunidad y amenazas), en formulación del Programa Operativo Anual 2014 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto).</p> <p>Criterio</p> <p>Al respecto, el artículo 16 (análisis de situación) de las Normas Básicas del Sistema de Programa de Operaciones, aprobada mediante Resolución Suprema N° 225557 de 01 de diciembre de 2005, establece:</p> <p style="padding-left: 40px;">. Análisis de la Situación Externa</p> <p>Cada entidad y órgano público deberá identificar y analizar el entorno económico, social, tecnológico y legal, así como las políticas públicas establecidas que incidan o condicionen la determinación de sus objetivos de gestión y de sus operaciones. El Análisis de la Situación Externa, comprende la identificación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Oportunidades, que corresponden a factores o hechos positivos, externos a la entidad, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión. b) Amenazas, que son factores externos a la entidad, que pueden generar desventajas, riesgos ó dificultades para el logro de los objetivos de gestión. <p style="padding-left: 40px;">II. Análisis de la Situación Interna</p> <p>En cada entidad y órgano público deben identificarse y analizarse los factores internos que inciden en la determinación de los objetivos de gestión y de las operaciones a realizar. El análisis debe considerar las oportunidades y amenazas establecidas en el Análisis de Situación Externa. El Análisis de Situación Interna comprende la identificación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Fortalezas; se refieren a factores positivos que pueden optimizar los procesos internos, y permitir a la institución obtener ventajas de oportunidades presentadas, o protegerse de amenazas provenientes del contexto. | <p style="text-align: center;">LC - 4/3</p> <p style="text-align: center;">LR - 1/26 AC LR - 1/27</p> |
|---|--|---|



LC - 4/4

b) **Debilidades;** se refieren a factores negativos que obstaculizan los procesos internos, que hacen vulnerable a la entidad a factores externos y que no permiten el aprovechamiento de oportunidades que se presenten.”

Causa

Según la Responsable de Planificación: “EL SENASIR a objeto de cumplir con sus responsabilidades bajo la premisa de la mejora continua permanente realiza la identificación de las debilidades institucional y aprovechar sus fortalezas para alcanzar resultados mas óptimos, considerando las amenazas y oportunidades que se presentan al exterior de la entidad, como producto de este trabajo se ha elaborado matrices con actividades estratégicas, plazos y responsables de su ejecución, estos trabajos no han sido formalizados; sin embargo hay evidencias que estas reuniones realizadas”. Lo aseverado, no fue evidenciado en la documentación que sustenta la formulación del POA 2014, aspecto que crea susceptibilidad respecto a que los objetivos de gestión específicos y operaciones están siendo determinados conforme al marco normativo vigente.

Efecto

Lo aseverado, no fue evidenciado en la documentación que sustenta la formulación del POA 2014, aspecto que crea susceptibilidad respecto a que los objetivos de gestión específicos y operaciones están siendo determinados conforme al marco normativo vigente.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, instruya a la Responsable de Planificación, a futuro asegurarse la realización del análisis interno y externo al interior de unidades y/o áreas organizacionales del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, a efectos de que estos puedan ser presentados y consolidados en el taller de formulación del Programa de Operaciones Anual y respalden la determinación de los objetivos de gestión, específicos y operaciones factibles de cumplimiento en la gestión fiscal y que coadyuven eficazmente al cumplimiento de las Funciones, Atribuciones designadas al SENASIR



4

OBJETIVOS DE GESTION Y ESPECIFICOS SIN INDICIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA

Condición

Efectuada la revisión del formulario SISPLAP N° 1 “Objetivos de gestión” y formulario SISPLAP N° 2 “Operación por Objetivos Específicos” del SENASIR, se observo, la falta de Indicadores para medir la Eficacia y Eficacia por Objetivo de Gestión Institucional y Objetivos Específicos.

Criterio

El artículo 18 (Indicadores de gestión) de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobada mediante Resolución Suprema N° 225557 DE 01 de diciembre de 2005, entre otros establece:

I. Cada entidad y órgano público debe establecer los indicadores de eficiencia y eficacia para cada Objetivo de Gestión Institucionales y Específicos.

IV. Los indicadores de eficacia y eficiencia deberán contemplar básicamente las siguientes características:

“a)...

b) **Competencia**, los indicadores deberán corresponder al bien o servicio que se trate y **no a otros productos relacionados con aquel.....”**

Causa

Por lo mencionado, la causa de la observación se debe a que la formulación y determinación de Indicadores de medición correspondió por cada operación.

Efecto

Aspecto, que ha generado que el grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión y Específicos, fuera determinado por media aritmética del porcentaje de cumplimiento de las operaciones, lo cual no permite verificar el logro o consecución real de los objetivos de gestión y específico.

LC -4/9.2

LR - 1/28

AL

LR - 1/30



LC - 4/5

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, instruya a la Responsable de Planificación a futuro coordine con la o los responsables de las Áreas Organizacionales, la determinación de Indicadores de Eficacia y Eficiencia, que permitan medir de manera objetiva el grado de cumplimiento por Objetivo de Gestión y Específico.

5

INCONSISTENCIA ENTRE LAS METAS ESPERADAS DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS RESPECTO A AL SUMA DE METAS ESPERADAS DE LAS OPERACIONES

Condición

De la revisión al Programa de Operaciones Anual Reformulado 2014, se ha evidenciado inconsistencias entre los Objetivos Específicos programados respecto a las metas esperadas de las Operaciones, según se detalla:

| Cód. | Objetivos Específicos | Operaciones | Metas (Cantidad) | | |
|----------|---|--|------------------|----------|---------|
| | | | OE | OP | Dif. |
| | | | (a) | (b) | (a)-(b) |
| 04.01.01 | Analizar, Liquidar y Aprobar 11500 Resoluciones de Prestaciones del Sistema de Reparto (Rentas Nuevas, Derechohabientes, Recalculos, Pagos Globales y otros). | Recepción, Calificación y Aprobación de 2.120 Resoluciones con Prestaciones al Sistema de Reparto (Rentas Nuevas, Derechohabientes, Recalculos, Pagos Globales y otros). | 11.500. | 11.74 | -240.- |
| 04.01.02 | Recalculos, Pagos Globales y otros), Formularios de Cálculo de la CC por Procedimiento Manual y | Aprobación en el sistema Institucional e imprimir 9.600 Formularios de Cálculo de la CC por Procedimiento Manual. | - | 0.- | -240.- |
| 04.01.03 | Beneficios Alternativos (PU). | Calificación y Aprobación de 20 Beneficios Alternativos (PU). | | | |
| 05.64.01 | Proyectar 1.000 Autos o Decretos de modificación de Datos Personales de Titulares y/o Derechohabientes en Curso de Pago. | Proyección de 1.200 Autos o Decretos de modificación de datos personales de Titulares y Derechohabientes en curso de pago según el manual de procedimiento. | 1.000.- | 1.200 .- | -200.- |

LC - 4/17
AL

LC - 4/21

LR - 1/30
AL
LR - 1/35



LC - 4/6

| | | | | | | |
|----------|---|---|-------------|-------------|------------|--|
| 05.65.01 | Revisar 800 Expedientes del Sistema de Reparto para la recuperación de cobros indebidos | Revisión y atención de 1500 expedientes del Sistema de Reparto que determinen la recuperación de cobros indebidos, recalcule de rentas, emisión de notas de cargo, convenios de pago y respuesta a los asegurados | 800.- | 1.500.- | -700.- | |
| 10.19.01 | Realizar la Reversión Definitiva de 15,000 boletas de pago de Rentas y Pensiones Vitalicias de beneficiarios fallecidos a nivel Nacional. | Identificación de pagos no cobrados por los beneficiarios de Renta y/o Pensión Vitalicia, conforme a plazos establecidos en la Resolución Ministerial 416/2005 y el Art 62 del Manual de Prestaciones, así como los pagos emitidos posteriores al fallecimiento, para realizar la Reversión definitiva de 4000 rentas y/o Pensiones vitalicia | 15.000.- | 4.000.- | 11.500.- | |
| 10.20.01 | Generar un ahorro acumulado para el T.G.N. de Bs1.500.000,00 por la suspensión de rentas de orfandad por Mayoría de edad. | Revisión de los reportes generados por la Unidad de Tecnologías de Información sobre la suspensión de rentas por mayoría de edad para determinar el ahorro acumulado de Bs2.400.000,00 | 1.500.000.- | 2.400.000.- | -900.000.- | |

Criterio

Al respecto, en el numeral 24400. Norma General de Información y Comunicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, se señala:

“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...”

Causa

Lo observado denota la falta de actividades de control, relativo a verificar la consistencia de la reprogramación de metas de manera resumida (Objetivos específicos).



| | <p>Efecto</p> <p>Aspecto que creo susceptibilidad sobre la confiabilidad de la información generada y reportada por el Servicio Nacional de Sistema de Reparto, respecto al grado de cumplimiento de los objetivos específicos y operaciones.</p> <p>Recomendación</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruir a la Responsable de Planificación y a los Responsables de las Áreas Organizacionales dependientes del SENASIR, a futuro por cada modificación y/o reformulación del POA, asumir acciones de supervisión y control, a efectos de asegurar la consistencia de las operaciones reformuladas respecto a los objetivos específicos y viceversa</p> | <p style="text-align: center; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">LC - 4/7</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---------------------|------------------------|---------------------|-------------------------|--|-------------------------|--------|---------------------|----------------|---------------------|---------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p style="text-align: center;">LC - 4/21 AL LC -4/31.4</p> | <p style="text-align: center;">6</p> <p>DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL POA.</p> <p>Condición</p> <p>De la revisión, a la documentación que respalda el Seguimiento y Evaluación del POA del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, por la gestión 2014, se ha evidenciado:</p> <p>a) Documentación y/o información insuficiente para respaldar el grado (porcentaje) de avance físico de los objetivos específicos reportados en el formulario SISPLAP N° 5 “Seguimiento a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual”, según los casos identificados</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Formulario SISPLAP N°5 (Seguimiento a la Ejecución del POA) SENASIR</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Análisis s/g Auditoria</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Dif (a)-(b) + (-)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Código</th> <th style="text-align: center;">Objetivo Especifico</th> <th style="text-align: center;">Unidad Ejecut.</th> <th style="text-align: center;">% Avance Físico (a)</th> <th style="text-align: center;">Justificación</th> <th style="text-align: center;">% Avance Físico (b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | Formulario SISPLAP N°5 (Seguimiento a la Ejecución del POA) SENASIR | | | | Análisis s/g Auditoria | | Dif (a)-(b) + (-) | Código | Objetivo Especifico | Unidad Ejecut. | % Avance Físico (a) | Justificación | % Avance Físico (b) | | | | | | | | <p style="text-align: right;">LC - 1/35 AL LC - 1/39</p> |
| Formulario SISPLAP N°5 (Seguimiento a la Ejecución del POA) SENASIR | | | | Análisis s/g Auditoria | | Dif (a)-(b) + (-) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Objetivo Especifico | Unidad Ejecut. | % Avance Físico (a) | Justificación | % Avance Físico (b) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



LC-4/8

| | | | | | | |
|----------|--|-----|------|--|--------|--------|
| 10.19.01 | Realizar la Reversión Definitiva de 15000 boletas de pago de Rentas y Pensiones Vitalicias de beneficiarios fallecidos a nivel Nacional. | UNO | 100% | Declaran haber efectuado la Reversión Definitiva de 14.779 de los 15.000 casos en la gestión 2014 (Enero a Diciembre/14), sin embargo se califican con el 100% de cumplimiento | 98,53% | 1,47% |
| 05.81.01 | Registrar en forma sistemática y adecuada todas las transacciones que genera el movimiento financiero de la Institución. | UAF | 100% | Señalan haber realizado 6 arquezos de los 8 establecidos, y se califican con 100% de cumplimiento | 75,00% | 25,00% |
| 05.84.01 | Ejecutar, evaluar y controlar el presupuesto anual; fuente de financiamiento 10-111 Tesoro General de la Nación y fuente de financiamiento 11-000 T.G.N. - Otros Ingresos. | UAF | 100% | Declaran haber emitido 8 informes de los 12 programados sin embargo se califican 100% de cumplimiento | 66,67% | 33,33% |

Criterio

Al respecto, el artículo 23 (Evaluación de los resultados) de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557, de 01 de diciembre de 2005, establece:

I. Cada entidad y órgano público deberá evaluar el cumplimiento del Programa de Operaciones Anual, ponderando los resultados alcanzados respecto a los resultados programados y a la ejecución del Presupuesto. La evaluación deberá contemplar...”.

Condición

b) Falta de documentación que respalde la recuperación de recursos económicos afirmadas por las Oficinas Regionales del SENASIR en el campo “Productos o Resultados Esperados” del formulario SISPLAP N°5 “Seguimiento a la Ejecución del POA”, según se detalla en Anexo N° 2, y según se expone:



LC - 4/9

| Formulario SISPLAP N°5 (Seguimiento a la Ejecución del POA) SENASIR | | | | | | Dif. Bs (a)-(b) + (-) |
|---|--|----------------|-----------------|--|-----------------|--------------------------------|
| Cód. | Operación | Unidad Ejecut. | Avance Físico % | Productos o Resultados Esperados | | |
| | | | | Descripción | Monto (a) Bs | |
| 10.06.02 | Recuperación de Bs75.000 en procesos coactivos sociales en la Administración Regional | SUCRE | 100 | Se ha superado la meta prevista para la gestión 2014, logrando recuperar Bs376.708.06.-, con 502,2% de ejecución física. | 376.708,06 | 696,86 |
| 10.06.06 | Recuperación de Bs100.000 por procesos coactivos sociales en la Administración Regional | TARIJA | 100 | Se cumplió con el 100% de lo programado con la recuperación en el 2do trimestre de 151.649,29 con el proceso ADALJARA,.. | 151.649,29 | 2.396,76 |
| 10.09.01 | Efectivización de medios y mecanismos para efectivizar la reparación integral del daño estimado en Bs80.000. | UJ | 100 | Bs146.398,35 recuperados a nivel nacional. | 146.398,35 | 9.115,00 |

Criterio

Al respecto, el Anexo 4 (Instructivo para el llenado del formulario SISPLAP N° 5) del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobada mediante Resolución Ministerial N° 268 de 17 de junio de 2008, dispone:

p) Columna (Productos o Resultados Claramente



Identificables)

Corresponde identificar aquellos productos que han causado impacto, emergentes de la operación o conjunto de operaciones realizada, Ejemplo Registro Biométrico en el nivel central, Reglamento de la Priorización de Pagos aprobado y difundido, Normativa referida a la Calidad del Gasto, etc. (Formulario 5^a)

RECONOCIMIENTO DE “DECLARACIÓN JURADA”

Son responsables del cumplimiento y aplicación del presente instructivo las siguientes autoridades del Ministerio de Hacienda: Viceministros, Directores Generales, y/o Jefes de Unidad quienes deben velar por que la información proporcionada a la Unidad de Planificación sea autentica, oportuna y verificable ya que puede ser sujeta a verificación y comprobación en cualquier instante, en caso necesario.

Condición

- c) Falta de fundamentación, por los desviaciones y/o no logro de las operaciones programadas, según se detalla en Anexo N° 3 , por ejemplo:

| Cód. | Objetivo Especifico | Unidad Ejecut. | Operación | Avance Físico % | Fundamentaciones Desviaciones |
|----------|---|----------------|--|-----------------|-------------------------------|
| 05.04.04 | Realizar la supervisión periódica de las agencias regionales dependientes de la Administración Regional | POTOSI | Realización de gestiones ante la Dirección General Ejecutiva para la aprobación de 6 viajes de supervisión a cada una de las agencias dependientes (Tupiza, Villazón, Atocha y Uyuni). | 50% | |
| 05.04.06 | Realizar la supervisión periódica de las agencias regionales dependientes de la Administración Regional | TARIJA | Realización de gestiones ante la Dirección Ejecutiva para la aprobación de 4 viajes (1 por trimestre) de supervisión a las | 75% | |



| | | | | | |
|----------|--|--------|--|-----|--|
| | | | agencias dependientes. | | |
| 05.05.07 | Gestionar ante la UNO la reposición de boletas revertidas de rentas y pensiones vitalicias | TARIJA | Atención de 100 solicitudes de reposición de boletas revertidas. Solicitar a la UNO la reposición y consolidación de las mismas, envío de la documentación e informes a la UNO | 70% | |

Criterio

Al respecto, el Anexo 4 (Instructivo para el llenado del formulario SISPLAP N°5) del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobada mediante Resolución Ministerial N°268 de 17 de junio de 2008, dispone:

o) Columna (Fundamentación – Desviaciones)

Permite respaldar cualquier tipo de desviaciones, impedimento, irregularidad, condicionante ocurrida, que no permitió lograr u obstaculizo el cumplimiento de operaciones programadas, que hayan ocasionado dificultades o demoras, problemas de diversas naturalezas como ser: desembolsos inoportunos, falta de efectividad, insuficiencia de recursos humanos, falta de materiales, etc. Esta información proporcionada debe permitir la retroalimentación para realizar cambios o ajustes necesarios, asimismo, efectuar cualquier aclaración pertinente que respalde desviación o en su caso ejecución programada de operaciones. (Formulario 5°).

Causa

Lo observado, se origina por la falta de actividades de control, relativos a verificar la competencia y suficiencia de la documentación y/o información que respalda el formulario SISPLAP N°5 “Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA”

Efecto

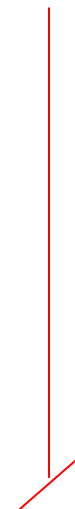
Aspecto que resta confiabilidad a la información generada y reportada por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, respecto al grado de cumplimiento de sus objetivos y operaciones.



Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, emitir un comunicado recordatorio a los funcionarios Responsables del Seguimiento y Evaluación del POA de cada Área y/o Unidad Organizacional, sobre la responsabilidad que tienen respecto a la autenticidad, oportunidad y verificabilidad de la información reportado en el Formulario SISPLAP N° 5 “Seguimiento a la Ejecución del POA”, que constituye una “Declaración Jurada”, así como la obligatoriedad:

- De Respaldo las afirmaciones del formulario SISPLAP N° 5 “Seguimiento a la Ejecución del POA”, con la documentación e información suficiente y pertinente,
- Del adecuado archivo y resguardo de la documentación de respaldo, a efectos del control posterior.





CAPITULO VII

INFORME DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

8. INFORME DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Nº SENASIR/AAI/INF/013/2015

A : Sr. Juan Edwin Mercado Claros
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a. i.
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

DE : Lic. Aud. Lilián Carranza Collao
RESPONSABLE DE AUDITORÍA INTERNA
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

Lic. Aud. Ana Soledad Alejo Mendoza
SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA a. i.
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

Lic. Aud. Pamela Torrez Salcedo
AUDITOR INTERNO a. i.
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

REF. : **AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO- SENASIR, GESTIÓN 2014.**

1. ANTECEDENTES.

En cumplimiento al Programa Operativo Anual para la presente gestión e instrucción mediante Orden o Instrucción de Trabajo SENASIR AAI-OIT-006/2015 y AAI-OIT-007/2015 del 18 de febrero de 2015, emitido por la Responsable del Área de Auditoría,



se ejecutó la Auditoría Operativa a la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto- SENASIR, gestión 2014.

El examen fue programado, en cumplimiento a instrucción del Ente de Control Gubernamental, Contraloría General del Estado (CGE), mediante Nota CGE/SCCI-040-90/2014 de 13 de agosto de 2014, con referencia a “Lineamientos Formulación POA 2015 Unidad de Auditoría Interna”, y que señala, que la Unidad de Auditoría Interna programó para la gestión 2015:

“La Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones, por la gestión 2014, determinando la eficacia y el control interno del sistema de conformidad con las Normas de Auditoría Operacional, a efectos de establecer, adicionalmente, si los objetivos institucionales responden a la misión de la entidad y se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, (...), y si cuentan con las características establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

En dicha evaluación deberá validar la información relacionada con el grado de cumplimiento del POA institucional y emitir pronunciamiento, por separado, al respecto.”

Auditoría, que en su ejecución fue coordinada con el Auditor Interno del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, entidad que ejerce tuición sobre el Servicio Nacional del Sistema de Reparto. Coordinación que se estableció mediante Nota MEFP/DM/UAI/N°29/2015 de 06 de marzo de 2015.



1.1 Objetivo.

Emitir una opinión independiente sobre la eficacia y el Control Interno del Sistema de Programación de Operaciones en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), Entidad Desconcentrada del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

1.2 Objeto

El objeto del examen está constituido por:

- Programa Operativa Anual, gestión 2014 (formulado y ejecutado)
- Informes de Seguimiento y evaluación del POA – 2014 (trimestral)
- Toda otra documentación y/o Información administrativa y/o operativa, generada en la formulación, seguimiento, evaluación y aprobación del Programa de Operación Anual 2014.

1.3 Alcance.

Nuestro examen se realizó de acuerdo con Normas de Auditoria Gubernamental, aplicables a la Auditoría Operacional, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, y comprendió la evaluación de la documentación y/o información generada en los procesos de Formulación, Seguimiento y Evaluación del POA, así como la validación de la información relacionada con el grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), por la gestión 2014.

1.4 Metodología.

A objeto de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se desarrollaron técnicas y procedimientos de auditoría orientadas a la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, a través de las siguientes etapas:

Planificación.



En esta etapa, se efectuó relevamiento de información del marco normativo en vigencia y de la documentación y/o información que sustenta la formulación, seguimiento, evaluación y aprobación del Programa de Operaciones Anual (POA). Asimismo, se identificó la existencia o inexistencia de controles, riesgos inherentes y problemas derivados de los mismos, que permitió elaborar el Programa de Trabajo Específico.

Ejecución.

En esta etapa, se procedió con la aplicación del Programa de Trabajo, a efectos de obtener evidencia suficiente y competente para respaldar las Conclusiones de Auditoría.

Las Técnicas y Procedimientos, entre otros, aplicados:

- Verificación y análisis de la documentación que respalda la formulación y aprobación del Programa de Operaciones Anual.
- Verificación y análisis de la documentación que respalda el proceso de Seguimiento y Evaluación del POA.
- Verificación y análisis de la documentación que respalda el grado de cumplimiento del POA 2014.

Comunicación de Resultados

En esta etapa, se procedió a:

- Revisión de documentación suficiente y competente que sustente las Conclusiones del Informe de Auditoría.
- Comunicación de las Deficiencias de Control Interno, a los Funcionarios 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



1.3 Normativa Aplicada.

La ejecución de la Auditoría, procedieron el marco normativo siguiente:

De aplicación general

- Constitución Política del Estado, aprobada en el Referéndum del 25 de enero de 2009 y promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Supremos reglamentarios, de 20 de julio de 1990.
- Resolución CGR N°1/070/2000, aprueba los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, de 21 de septiembre de 2000
- Resolución CGE/094/2012, aprueba las Normas de Auditoria Gubernamental, de 27 de agosto de 2012.

En la ejecución del examen

- Decreto Supremo N° 28631, Reglamento de la Ley 3351 de Organización del Poder Ejecutivo, de 08 de marzo de 2006.
- Decreto Supremo N° 29894, Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional, de 07 de febrero de 2009
- Resolución Suprema N° 225557, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, de 01 de diciembre de 2005.
- Resolución Ministerial N°268, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Hacienda, de 17 de junio de 2008
- Resolución Ministerial N°150, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Hacienda, de 14 de abril de 2008.
- Resolución Administrativa N°167 que aprueba el Reglamento de Elaboración de los Formularios POA – Presupuesto, Instructivo General de Llenado, de 24 de agosto de 2009.



2. RESULTADOS DEL EXAMEN.

2.1 Antecedentes

El Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003, establece en su artículo 4. 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. 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.

Que, dada la naturaleza exclusivamente operativa del SENASIR, mediante el artículo 5. (Atribuciones), del Decreto Supremo N°27066, se le asigna las siguientes atribuciones:

- c) *Implementar un eficiente proceso de transformación institucional de la Dirección de Pensiones al Servicio Nacional del Sistema de Reparto.*
- d) *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.*
- e) *Resolver sobre el derecho a renta que les correspondiere a los derechohabientes de rentistas titulares del Sistema de Reparto.*
- f) *Suspender provisional o definitivamente la renta, dentro de la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen para el Sistema de Reparto.*
- g) *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.*
- h) *Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.*



- i) Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en montos del Sistema de Reparto, en el marco de las disposiciones normativas en vigencia.*
- j) 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.*
- k) Gestionar el pago de rentas del Sistema de Reparto.*
- l) Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001.*
- m) Elevar solicitudes de interpretación técnica de las disposiciones normativas del Sistema de Reparto ante el Viceministerio de Pensiones Valores y Seguros.*
- n) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.*

Que, como Entidad Desconcentrada, desarrolla su gestión administrativa, considerando lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 31 del Decreto Supremo N° 28631, que establece:

“I. Las instituciones públicas desconcentradas son creadas por decreto supremo, con las siguientes características:

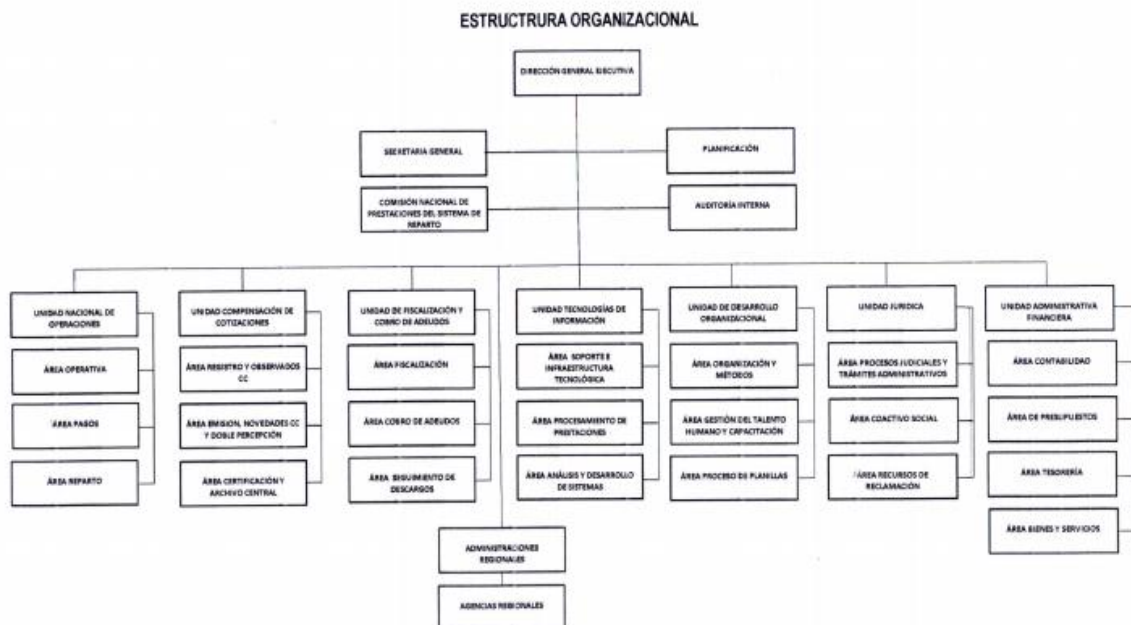
- a) Se encuentran bajo **dependencia directa del ministro del área** y pueden tener dependencia funcional de alguna otra autoridad de la estructura central del ministerio.*
- b) No cuentan con un directorio y el **ministro es la máxima autoridad**.*
- c) Su patrimonio **pertenece** al ministerio del área.*
- d) No tienen personalidad jurídica propia.*



- e) Tienen independencia de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, sobre la base de la normativa interna del ministerio.
- f) Están a cargo de un **Director General Ejecutivo** que ejerce la representación institucional y **tiene nivel de director general de ministerio** y es designado mediante resolución ministerial. Define los asuntos de su competencia mediante resoluciones administrativas.”

2.2 Estructura Organizativa

La Estructura Organizacional del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), aprobada mediante Resolución Administrativa 0190.12 de 16 de noviembre de 2012, comprende:





Que, el Área Organizacional relacionada con el Objetivo de la Auditoría, es el Área de Planificación, que según el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N° 0190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012, tiene como objetivo, función general y principales funciones:

OBJETIVO: *Coordinar la formulación de planes estratégicos, programación de operaciones anual e implementación de sistema de gerencia por resultados, realizando el seguimiento y evaluación al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.*

FUNCIÓN GENERAL: *Coordinar, elaborar, desarrollar e implementar el Plan Estratégico Institucional y la Programación de Operaciones Anual, realizando el control y seguimiento sobre el cumplimiento y ejecución del POA así como la formulación de metas de contrato de gestión entre el Viceministro de Pensiones y Servicios Financieros y el SENASIR, efectuando el seguimiento y evaluación trimestral.*

FUNCIONES PRINCIPALES

- i) *Coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional en concordancia con políticas nacionales e institucionales, efectuando seguimiento, evaluación y modificaciones si son necesarias.*
- j) *Dirigir la formulación del Programa Operativo Anual – POA Institucional a través de las siguientes Unidades y prestar el asesoramiento técnico necesario en el marco de las políticas y prioridades establecidas por la institución.*
- k) *Organizar y consolidar la elaboración del POA de la institución, en su sujeción a las normas vigentes, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, validando su concordancia con los objetivos estratégicos definidos.*
- l) *Elaborar informes de seguimiento y evaluación del cumplimiento del POA, para proponer medidas correctivas en caso de desvíos entre lo programado y lo ejecutado.*



- m) *A partir de la formulación del POA, participar en la elaboración y revisión del presupuesto anual de la institución, conjuntamente con el Área de Presupuestos de la Unidad Administrativa Financiera.*
- n) *Dirigir el control y análisis de la ejecución de los Planes Operativos, establecidos para el logro de los objetivos propuestos, todo mediante el registro y análisis de indicadores de gestión.*
- o) *Ejecutar el seguimiento, ajuste, control y evaluación del cumplimiento de la programación de operaciones anual de la institución.*
- p) *Coordinar permanentemente con la Unidad de Tecnologías de Información del Ministerio de Economía y Finanzas – MEFP, para la implementación de Sistema de Planificación de Presupuestos en los módulos de formulación del POA y Seguimiento.*

2.3 Marco Normativo Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO)

La Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, en su artículo 27, dispone:

*“Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistema de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la **máxima autoridad** de la entidad la responsabilidad de su implementación.”*

Que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), como Entidad Desconcentrada del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, de conformidad al inciso e) del Art. 31 del Decreto Supremo N° 28631, que señala:



“I. Las instituciones públicas desconcentradas son creadas por decreto supremo, con las siguientes características:

a).....

e) Tienen independencia de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, sobre la base de la normativa interna del ministerio.

El Sistema de Programación de Operaciones, adoptado e implementado es el SPO del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco del “Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 268 de 17 de junio de 2008, según resuelve en artículo primero:

“Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en sus III títulos, 37 artículos y 7 anexos, cuyo texto adjunto forma parte de las presente Resolución, para su aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las áreas y dependencias de este Ministerio.”

2.3 Plan Estratégico Institucional (PEI)

Mediante Resolución Administrativa N° 173.10 de fecha 03 de agosto de 2010, se aprobó el Plan Estratégico Institucional del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (2011 – 2015), posteriormente reformulado mediante Resolución Administrativa SENASIR N°0093.12 y N°072.13 de 16 de mayo de 2012 y 05 de abril de 2013 respectivamente, considerando cinco (5) Objetivos Estratégicos en el marco de sus competencias institucionales.

Que sin embargo, los objetivos estratégicos del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), evidencian que en su formulación no fueron coordinados con los



Objetivos Estratégicos del Ente que ejerce tuición, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, según se detalla:

| Objetivos Estratégicos SENASIR | | Plan Estratégico Institucional (MEFP 2010 - 2014) | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|---|--------|----------|---|
| Cód. PEI | Descripción | Área | Sector | Política | Objetivos Estratégicos |
| 1 | Fortalecimiento Institucional | 5 | 05.01 | 05.01.05 | PEI.01 Fortalecer la soberanía y democracia económica del Estado Plurinacional de Bolivia en el Marco del Nuevo Modelo Económico Social Comunitario y productivo orientado hacia el vivir bien |
| 2 | Gestión Eficiente y Transparente | 5 | 05.01 | 05.01.05 | PEI.02 Perfeccionar la formulación e implementación de una política fiscal redistributiva y estabilizadora que contribuya a reducir la inequidad económica y social |
| 3 | Modernización de Procesos | 5 | 05.01 | 05.01.04 | PEI.03 Promover la democratización de los servicios financieros priorizando la demanda de los sectores tradicionalmente excluidos y el desarrollo del sector productivo |
| 4 | Empoderamiento Regional | 5 | 05.01 | 05.01.05 | PEI.04 Generar un sistema previsional universal, solidario, equitativo y sostenible con la consecuente derivación de beneficios para la población boliviana en el largo plazo |
| 5 | Seguridad Informática | 2 | 02.03 | 02.03.01 | PEI.05 Promover una gestión pública plurinacional, descolonizada, transparente, responsable, moderna, cercana a la población y comprometida con los valores y principios establecidos en la Constitución Política del Estado |

Sector: 02 (BOLIVIA DEMOCRÁTICA)
 05 (MACROECONOMÍA)
 Área: 02.03 (Gestión Pública y Transparencia)
 05.01 (Macroeconomía)
 Política: 05.01.04 (Intermediación financiera)
 05.01.05 (Sostenibilidad fiscal)



2.4 Programa de Operaciones Anual (POA) 2014

Mediante Nota Interna MEFP/DGAA/UF/N°221/2013 de 05 de agosto de 2013, la Directora General de Asuntos Administrativos (DGAA) y el Director General de Planificación (DGP), dependientes del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicitan al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto:

- Formular el Anteproyecto del Programa Operativo Anual (POA) 2014, que deberá estar articulado con el Plan Estratégico Institucional y Plan Nacional de Desarrollo, y
- Presentado impostergablemente, hasta el 23 de agosto de 2013.

El Director General Ejecutivo del SENASIR, mediante nota CITE: SENASIR. PL N° 028/2013 en fecha 29 de agosto de 2013 remite al Director General de Planificación, el POA 2014y con nota CITE: SENASIR. UAF. NE N° 076/2013 de 28 de agosto de 2013, remite a la Directora General de Asuntos Administrativos, el Anteproyecto de Presupuesto 2014.

De la revisión a la documentación, que sustenta la elaboración del Programa de Operaciones Anual (POA) gestión 2014 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), se establece que el mismo fue elaborado en el marco de lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB - SPO).

En cuadro siguiente, se expone el análisis sobre el cumplimiento de procedimientos en la formulación del POA 2014:

| NB SPO | CONCLUSIÓN |
|--|---|
| <p>Análisis de Situación (Art 16)</p> <p>I. Análisis de la Situación Externa</p> <p>Cada entidad y órgano público deberá identificar y analizar el entorno económico, social, tecnológico y legal, así como las políticas públicas establecidas que incidan o condicionen la determinación de sus objetivos de gestión y de sus operaciones. El Análisis</p> | <p>No cumplido.</p> <p>En la documentación que sustenta la elaboración del POA 2014, no evidenciamos el Análisis de Situación Interna y Externa. Aspecto, confirmado mediante Cedula Entrevista s/n de fecha de 28 de abril de 2015, emitido en el Área de Planificación, aspecto reportada en el acápite 3, del presente informe.</p> |



| NB SPO | CONCLUSIÓN |
|--|--|
| <p>de la Situación Externa, comprende la identificación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Oportunidades. b) Amenazas. <p>II. Análisis de la Situación Interna</p> <p>En cada entidad y órgano público deben identificarse y analizarse los factores internos que inciden en la determinación de los objetivos de gestión y de las operaciones a realizar. El análisis debe considerar las oportunidades y amenazas establecidas en el Análisis de Situación Externa. El Análisis de Situación Interna comprende la identificación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fortalezas. b) Debilidades. | |
| <p>Determinación de los objetivos de gestión anual (Art. 17)</p> <p>I. En cada entidad y órgano público deben identificarse los Objetivos de Gestión que se pretenden alcanzar en una determinada gestión fiscal, según los objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional y considerando los resultados del Análisis de Situación Interna y Externa.</p> <p>II. Los Objetivos de Gestión deben ser medibles cuantitativamente.</p> <p>III. Cuando estos Objetivos de Gestión Institucionales demanden la realización de varios procesos, o cuando demanden la generación de distintos productos, deberán ser desagregados al interior de cada entidad y órgano público, en Objetivos de Gestión Específicos.</p> | <p>Cumplido parcialmente</p> <p>El SENASIR, ha identificado para la gestión 2014, doce (12) objetivos de gestión, que en el SISPLAP, están registrados en el Formulario SISPLAP N° 1 (Objetivos de Gestión SENASIR).</p> <p>Sin embargo, los objetivos no son medibles., aspecto reportado en el acápite 3. del presente Informe.</p> |



| NB SPO | CONCLUSIÓN |
|--|---|
| <p>Indicadores de gestión (Art. 18)</p> <p>I. Cada entidad y órgano público debe establecer los indicadores de eficiencia y eficacia para cada Objetivo de Gestión Institucionales y Específicos.</p> <p>II. Los indicadores de eficacia deberán establecerse ponderando el grado de cumplimiento de los objetivos, respecto a los resultados programados para el período a evaluar.</p> <p>III. Los indicadores de eficiencia deberán establecerse ponderando los resultados alcanzados respecto a los insumos o recursos utilizados para su cumplimiento.</p> <p>IV. Los indicadores de eficacia y eficiencia deberán contemplar básicamente las siguientes características:</p> <p>a) Homogeneidad, los resultados deberán ser comparables a través del tiempo.</p> <p>b) Competencia, los indicadores deberán corresponder al bien o servicio que se trate y no a otros productos relacionados con aquel.</p> <p>c) Oportunidad, los indicadores deberán estar disponibles dentro de plazos que permitan una oportuna evaluación y toma de decisiones.</p> | <p>No Cumplido</p> <p>El SENASIR, no ha determinado indicadores de eficiencia y eficacia para los doce (12) objetivos de gestión y para los doscientos cincuenta y cinco (255) Objetivos Específicos, inscritos en los Formulario SISPLAP N°1 “Objetivos de Gestión del SENASIR” y Formulario SISPLAP N°2 “Operaciones por Objetivos Específicos” respectivamente.</p> <p>Asimismo, el formulario SISPLAP N°2, evidencia la formulación de Indicadores de eficacia por cada Operación determinada. Aspectos reportados en el acápite 3, del presente Informe.</p> |
| <p>Determinación de operaciones (Art. 19)</p> <p>I. En cada entidad y órgano público deberán estructurarse las operaciones a desarrollar para alcanzar los Objetivos de Gestión Institucionales o Específicos establecidos en el Programa de Operaciones Anual.</p> <p>II. La determinación de operaciones deberá incluir:</p> <p>a) El área ó unidad organizacional responsable de realizar la operación.</p> <p>b) El periodo de tiempo, término y finalización, establecido para la ejecución de cada operación.</p> | <p>Cumplido</p> <p>El SENASIR ha determinado cuatrocientos diecinueve (419) operaciones, que se encuentran descritas en el Formulario SISPLAP N° 2 “Operaciones por Objetivos Específicos”.</p> <p>Por operación, se describe la fecha de inicio, finalización y la unidad organización responsable de su ejecución,</p> <p>Del análisis, se establece que una o más operaciones contribuyen a Objetivos Específicos y uno o más Objetivos Específicos contribuyen a un Objetivo de Gestión.</p> |
| <p>Determinación de recursos humanos y de bienes y servicios (Art. 20)</p> <p>Para cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico deberá identificarse la cantidad de recursos humanos y de bienes y servicios requeridos para su desarrollo. El requerimiento deberá considerar:</p> | <p>Cumplido</p> <p>En el Formulario SISPLAP N° 3 “Determinación de Recursos Humanos”, se evidenció información relativa a: cantidad de funcionarios requeridos (profesión/oficio, tiempo de contrato, salario mensual y salario anual por Área o Unidad Organizacional), por cada Objetivo de Gestión y Específico articulado con el presupuesto para la</p> |



| NB SPO | CONCLUSIÓN |
|--|---|
| <p>a) El análisis de los recursos existentes. b) La disponibilidad de recursos para la gestión y las políticas públicas definidas sobre el uso de estos recursos. c) El Cronograma de requerimientos, definiendo los plazos máximos para la obtención de los insumos, materiales, activos fijos, servicios, u otros que permitan el cumplimiento de los objetivos y operaciones.</p> | <p>gestión 2014. Asimismo, el Formulario SISPLAP N° 4 “Gastos Estimados por Partida”, describe la integridad de partidas de gasto por fuente de financiamiento, unidad solicitante, descripción de la cantidad, precio unitario y fecha estimada de compra del material.</p> |
| <p>Articulación por presupuesto (Art. 21) El Programa de Operaciones Anual se articulará con el Presupuesto, vinculando los Objetivos de Gestión Institucionales o Específicos con las categorías programáticas del Presupuesto.</p> | <p>Cumplido Se ha evidenciado, la articulación del presupuesto a nivel de: Objetivos de Gestión en el Formulario SISPLAP N° 1 “Objetivos de Gestión SENASIR” y; de Objetivos Específicos, Operaciones y Áreas Responsables en el Formulario SISPLAP N° 2 “Operaciones por Objetivos Específicos”. Asimismo, los objetivos de gestión, Específicos y Operaciones del POA 2014, se encuentra articulada a dos (2) estructuras programática, según: <ul style="list-style-type: none"> - 15 – Elaboración Normas Acceso Sist. Pens. y Desarrollo Serv. Financieros; - 21 -Contrato de Gestión (con 2 actividades) Identificando por estructura programática, Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador, y un Presupuesto Total de Bs. 37.781.144,24</p> |

Por lo expuesto, se establece que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), ha sido eficaz en la formulación del POA 2014, excepto por las deficiencias de Control Interno, reportadas en el Acápite 3, del presente Informe.

2.5 Objetivos de Gestión 2014

Que Los doce (12) Objetivos de Gestión Institucional 2014, se articulan a cinco (5) Objetivos Estratégicos (identificables bajo los códigos PEI01, PEI02, PEI03, PEI04, PEI05), y a doscientos cincuenta y cinco (255) Objetivos Específicos y estos a su vez a 419 Operaciones, según se expone:



“AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO, CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2014”



Universidad Mayor de San Andrés

LR - 1/16

| Cód. PEI | Objetivos de Gestión | | Área Ejecutoras | Nº OE | Nº OP |
|--------------|----------------------|--|---------------------------------------|------------|------------|
| | Cód. | Descripción | | | |
| PEI0 1 | 1 | Contar con una estructura organizacional acorde con los objetivos institucionales | UDO | 1 | 3 |
| | 2 | Planificar y gestionar actividades orientadas a mejorar la cultura organizada, el desempeño, la motivación de los servidores públicos para brindar un servicio óptimo a los beneficiarios del SENASIR. | UDO – ADMINISTRACIONES REGIONALES | 13 | 27 |
| | 3 | Mejorar y mantener la infraestructura de la oficina Central y Administración y Agencias Regionales para mejorar las condiciones de trabajo y optimizar los servicios. | UTI | 5 | 13 |
| PEI0 2 | 4 | Analizar y resolver las solicitudes de los asegurados mediante autos y resoluciones fundamentados del Sistema de Reparto y la Cotización de Cotizaciones. | CCR – UAL | 4 | 6 |
| | 5 | Desarrollar con eficiencia actividades de apoyo para cumplir con las políticas institucionales | AR-PLA-UTI-SG-UCC-UAI.UAL.UNO.UTI.UAF | 149 | 266 |
| | 6 | Ejecutar actividades para el control de procesos administrativos civiles coactivos y penales a nivel nacional. | UAL-AR | 11 | 11 |
| | 10 | Desarrollar actividades de control para minimizar el fraude y la morosidad. | AR-FISCA-UNO-UAL | 62 | 2 |
| | 11 | Asesorar al SENASIR sobre la aplicación e interpretación de las normas legales vigentes, emitiendo opinión especializada en los asuntos que se sujeten a su consideración. | UAL-SG | 2 | 5 |
| PEI0 3 | 7 | Identificar y optimizar los procesos y procedimientos críticos, reduciendo tiempos y recursos para facilitar la otorgación de los servicios que brinda el SENASIR. | UDO | 1 | 2 |
| | 8 | Validar y desarrollar aplicativos, informáticos para los procesos sustantivos y administrativos de la institución. | UTI | 3 | 69 |
| PEI0 4 | 9 | Continuar con la transferencia de procesos y procedimientos a las administraciones regionales, en función a la capacidad operativa y tecnológica de las mismas. | UCC | 1 | 11 |
| PEI0 5 | 12 | Implementar la política de seguridad informática (primera fase). | UTI | 3 | 4 |
| Total | | | | 255 | 419 |



Que de la revisión, se establece:

- Que los Objetivos de Gestión se encuentran formulados en el marco de las atribuciones y competencias del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).
- Que no se han establecido Indicadores de medición (Eficacia, Eficiencia) por Objetivo de Gestión.
- Que el grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión Institucional y Específicos, por la gestión 2014 han sido determinados a través de metodologías estadísticas (media aritmética), según se detalla:

Objetivos de Gestión

Objetivos Específicos

$$COG_x = \sum \text{del \% de avance de los OE de ur} = \frac{COE_x \text{ Promedio de AF de las OP} * \text{Ponderación de}}{100}$$

Donde:

COG_x : Cumplimiento Objetivo de Gestión “x”

OE: Objetivo Específico

OG: Objetivo de gestión

Donde:

COE_x : Cumplimiento Objetivo Específico “x”

AF: Avance Físico

OP: Operaciones

OE: Objetivo Específico

Determinación de la Ponderación de los Objetivos Específicos

$$POP_x = \frac{\text{Ponderación por OG}}{\text{Cantidad de OE}} * 100$$

Donde:

POP_x = Ponderación por Objetivo Específico “x”

OG: Objetivo de gestión

OE: Objetivo Específico



2.7 Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA

El Director General de Planificación (DGPLA) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, trimestralmente, solicitó al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, la remisión del “Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2014 (por trimestre)”, en medio físico, digital y correo electrónico, de acuerdo a formatos establecidos.

De la revisión de los Informes trimestrales de Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual, por la gestión 2014, evidencian que los mismos han sido elaborados conforme a lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB - SPO), según se establece:

| NB – SPO | Análisis |
|---|---|
| <p>Seguimiento de la Ejecución del Programa de Operaciones Anual (Art. 22)</p> <p>I. Cada entidad y órgano público deberá elaborar y emitir en forma periódica, la información de ejecución del Programa de Operaciones Anual, a nivel Institucional y por cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico, según los formularios de registro que para este fin disponga el Ministerio de Hacienda, vinculando esta información con la Ejecución del Presupuesto.</p> <p>II. Esta información de ejecución deberá ser difundida tanto al interior de cada entidad, como para conocimiento público. Asimismo deberá ser presentada al Ministerio de Hacienda, en los plazos que éste determine, y cuando sea requerida por el H. Congreso Nacional o por la Contraloría General de la República.</p> | <p>Cumplido</p> <p>La Entidad 035 – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, ha establecido el Seguimiento al POA con una periodicidad Trimestral. En cumplimiento, a lo establecido, el SENASIR, ha remitido a la Dirección General de Planificación del MEFP, las siguientes Notas Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CITE: SENASIR. PL N° 15/2014 de 30/04/2014, refiere al Informe de Seguimiento - Primer Trimestre; - CITE: SENASIR. PL N° 27/2014 de 31/07/2014, refiere al Informe de Seguimiento - Segundo Trimestre; - CITE: SENASIR. PL N° 38/2014 de 30/10/2014, refiere al Informe de Seguimiento - Tercer Trimestre; y - CITE: SENASIR. PL N° 15/2014 de 007/01/2015, refiere al Informe de Seguimiento - Cuarto Trimestre. |



| NB – SPO | Análisis |
|---|--|
| <p>Evaluación de los resultados (Art. 23)</p> <p>I. Cada entidad y órgano público deberá evaluar el cumplimiento del Programa de Operaciones Anual, ponderando los resultados alcanzados respecto a los resultados programados y a la ejecución del Presupuesto. La evaluación deberá contemplar:</p> <p>a) El Análisis de Situación, o los factores o circunstancias que hubieran incidido en el cumplimiento de los resultados.</p> <p>b) El grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión, según los indicadores previstos y el cronograma de su realización.</p> <p>c) El grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión y su vinculación con los recursos asignados.</p> <p>II. En caso de detectarse desviaciones respecto a la programación, cada entidad y órgano público deberá disponer las medidas correctivas necesarias que permitan cumplir con los objetivos de gestión previstos.</p> | <p>Cumplido</p> <p>Mediante CITE: SENASIR. PL N° 15/2014 de 007/01/2015, el SENASIR, remite a la Dirección General de Planificación del MEFP: el “Informe de Seguimiento al Programa de Operaciones Anual 2014, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014”, que entre otros detalla el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AVANCE FÍSICO FINANCIERO AL 31.12.2014 - EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DEL SENASIR AL 31.12.2014 - PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS AL 31.12.2014 (Asimismo, describe justificaciones de las causales (desviaciones) que ocasionaron el incumplimiento de las operaciones) |
| <p>Ajuste del Programa de Operaciones Anual (Art. 24)</p> <p>Durante el ejercicio fiscal, el Programa de Operaciones Anual podrá ser ajustado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por la incorporación de nuevos Objetivos, emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con el respectivo financiamiento. 2. Por la variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad. | <p>Cumplido</p> <p>Se ha evidenciado la Resolución Administrativa SENASIR N°428.14 del 3 de junio de 2014, que aprueba la reformulación del POA 2014 del SENASIR, incorporar las metas del contrato de gestión al Programa Operativo Anual, no se ha incorporado presupuesto adicional.</p> |

Por lo expuesto, se concluye que el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR

- Ha sido eficaz, en la elaboración y presentación de los Informes de Seguimiento a la ejecución física del Programa Operativo Anual gestión 2014.
- Ha sido eficaz, en el Seguimiento y en la Evaluación al grado de cumplimiento de los Objetivos Específicos.

3. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Resultado de la evaluación a la documentación relativa al objeto de la Auditoría, se ha identificado deficiencias de Control Interno que consideramos necesario y oportuno



Reportarlas, para conocimiento y adopción de acciones por los Servidores Públicos Responsables.

3.1 Falta de Manual de Procesos y Procedimientos

Del conocimiento del ordenamiento jurídico administrativo sujetas al objeto de la auditoría, se ha observado que el Área de Planificación, no cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos, que refieran a procedimientos de formulación, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA).

Al respecto, el artículo 23 (Formalización del diseño organizacional) del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Hacienda, aprobada mediante Resolución Ministerial N°150 de 14 de abril de 2008, en aplicación por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, señala:

“El Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Hacienda, se constituyen en los documentos básicos donde se formaliza el Diseño o Rediseño Organizacional del Ministerio.

Estos manuales deberán ser elaborados o actualizados por cada una de las áreas y/o unidades organizacionales posteriormente a las modificaciones planteadas en el Diseño o Rediseño Organizacional o cuando las circunstancias así lo requieran, a solicitud de la Unidad de Planificación, quien proveerá de los instrumentos y la capacitación necesaria para el efecto.

La Unidad de Planificación, recibirá los manuales consolidados de cada una de las áreas organizacionales con el respectivo V°B° de sus autoridades y realizará la revisión y los ajustes necesarios en coordinación con las diferentes unidades, para posteriormente efectuar las gestiones necesarias ante las instancias



Correspondientes para aprobar estos instrumentos a través de Resoluciones Ministeriales.

El Manual de Organización y Funciones deberá ser aprobado en forma consolidada para todo el Ministerio y el Manual de Procesos y Procedimientos por área organizacional.

Lo observado, según lo señalado por la MAE, que el SENASIR está en un proceso de elaboración y aprobación de Manuales de Procesos y Procedimientos, y que se priorizó la elaboración de los Manuales de las Áreas Sustantivas (Calificación de Rentas, Compensación de Cotizaciones, Conciliación de Pagos CC., Planillas de Rentistas IVM y RP, entre otros). Que sin embargo, la inexistencia del Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Planificación, crea susceptibilidad sobre la realización de la integridad de procedimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes, asimismo la dilución de responsabilidad por omisión, por no existir un documento formal que establezca la ejecución de los procesos y procedimientos.

R.01 Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), Instruir a la Servidora Pública Responsable de Planificación, elaborar el proyecto del Manual de Procesos y Procedimiento del Área de Planificación, considerando la integridad de los procesos y procedimientos realizados para cumplir con las funciones del Sistema de Programación de Operaciones, en el marco del Reglamento Específico del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a efectos de gestionar su posterior revisión y aprobación por las instancias que corresponda.

Comentario de la Entidad Auditada:

Se acepta (Lic. Marcela Félix Responsable de Planificación).



1.7 Falta de coordinación para la elaboración del Plan Estratégico Institucional

En la ejecución de la Auditoría, se ha observado que los Objetivos Estratégicos considerados en el Plan Estratégico Institucional (2010-2015) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 173.10 de 03 de agosto de 2010, no ha sido coordinado en su formulación con la Dirección General de Planificación del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Al respecto, el artículo 121 (Dirección General de Planificación) del Decreto Supremo N° 29894 que refiere a Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional, de 07 de febrero de 2009, dispone que el Director General de Planificación, tiene como función entre otros:

“a) Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y la evaluación con los Viceministerios y las entidades bajo tuición o dependencia del Ministerio.

Lo observado, según lo señalado por la Servidora Pública Responsable del Área de Planificación del SENASIR, se debe a que en gestiones anteriores, no estaba establecida la coordinación en la formulación del PEI y POA con la Dirección General de Planificación del MEFP. Que sin embargo, la falta de coordinación, ha generado que los Objetivos Estratégicos formulados por el SENASIR, no estén articulados con los Objetivos Estratégicos del Ministerio.

R.02 Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, instruir a la Responsable de Planificación, que a futuro en la formulación de los Objetivos Estratégicos coordinar con la Dirección General de Planificación del MEFP, a efectos de que los mismos se articulen a los Objetivos Estratégicos definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



Comentario de la Entidad Auditada:

LR – 1/23

Se acepta (Lic. Marcela Félix Responsable de Planificación).

1.8 Falta de análisis de situación para la elaboración del POA 2014

De la documentación proporcionada y revisada, se observa la falta del análisis de situación interna (Fortalezas y debilidades) y externa (Oportunidad y amenazas), en formulación del Programa Operativo Anual 2014 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

Al respecto, el artículo 16 (Análisis de situación) de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobada mediante Resolución Suprema N° 225557 de 01 de diciembre de 2005, establece:

“I. Análisis de la Situación Externa

Cada entidad y órgano público deberá identificar y analizar el entorno económico, social, tecnológico y legal, así como las políticas públicas establecidas que incidan o condicionen la determinación de sus objetivos de gestión y de sus operaciones. El Análisis de la Situación Externa, comprende la identificación de:

- c) **Oportunidades**, que corresponden a factores o hechos positivos, externos a la entidad, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión.*
- d) **Amenazas**, que son factores externos a la entidad, que pueden generar desventajas, riesgos ó dificultades para el logro de los objetivos de gestión.*

II. Análisis de la Situación Interna

En cada entidad y órgano público deben identificarse y analizarse los factores internos que inciden en la determinación de los objetivos de gestión y de las operaciones a realizar. El análisis debe considerar las oportunidades y amenazas



establecidas en el Análisis de Situación Externa. El Análisis de Situación Interna comprende la identificación de:

- c) **Fortalezas**; *se refieren a factores positivos que pueden optimizar los procesos internos, y permitir a la institución obtener ventajas de oportunidades presentadas, o protegerse de amenazas provenientes del contexto.*
- d) **Debilidades**; *se refieren a factores negativos que obstaculizan los procesos internos, que hacen vulnerable a la entidad a factores externos y que no permiten el aprovechamiento de oportunidades que se presenten.”*

Lo observado, según señala la Responsable de Planificación: “*El SENASIR a objeto de cumplir con sus responsabilidades bajo la premisa de la mejora continua, permanentemente realiza la identificación de las debilidades institucionales y aprovechar sus fortalezas para alcanzar resultados más óptimos, considerando las amenazas y oportunidades que se presentan al exterior de la entidad, como producto de este trabajo se ha elaborado matrices con actividades estratégicas, plazos y responsables de su ejecución, estos trabajos no han sido formalizados; sin embargo, hay evidencias de estas reuniones realizadas”*. Lo aseverado, no fue evidenciado en la documentación que sustenta la formulación del POA 2014, aspecto que crea susceptibilidad respecto a que los objetivos de gestión, específicos y operaciones están siendo determinados conforme al marco normativo vigente.

R.03 Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, instruya a la Responsable de Planificación, a futuro asegurarse la realización del análisis interno y externo al interior de unidades y/o áreas organizacionales del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, a efectos de que



estos puedan ser presentados y consolidados en el taller de formulación del Programa de Operaciones Anual y respalden la determinación de los objetivos de gestión, específicos y operaciones factibles de cumplimiento en la gestión fiscal y que coadyuven eficazmente al cumplimiento de las Funciones, Atribuciones designadas al SENASIR.

Comentario de la Entidad Auditada:

Se acepta (Lic. Marcela Félix Responsable de Planificación).

1.9 Objetivos de Gestión y Específicos sin indicadores de eficacia y eficiencia

Efectuada la revisión del formulario SISPLAP N° 1 “Objetivos de gestión” y formulario SISPLAP N° 2 “Operaciones por Objetivos Específicos” del SENASIR, se observó, la falta de Indicadores para medir la Eficacia y Eficiencia por Objetivo de Gestión Institucional y Objetivos Específicos.

Al respecto, el artículo 18 (Indicadores de gestión) de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobada mediante Resolución Suprema N° 225557 de 01 de diciembre de 2005, entre otros establece:

I. Cada entidad y órgano público debe establecer los indicadores de eficiencia y eficacia para cada Objetivo de Gestión Institucionales y Específicos.

IV. Los indicadores de eficacia y eficiencia deberán contemplar básicamente las siguientes características:

“a)

b) Competencia, los indicadores deberán corresponder al bien o servicio que se trate y no a otros productos relacionados con aquel.....”



Lo observado, se debió a que la formulación y determinación de Indicadores de medición correspondió por cada Operación. Aspecto, que ha generado que el grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión y Específicos, fuera determinado por media aritmética del porcentaje de cumplimiento de las operaciones, lo cual no permite verificar el logro o consecución real de los objetivos de gestión y específicos.

R.04 Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, instruya a la Responsable de Planificación a futuro coordine con la o los responsables de las Áreas Organizacionales, la determinación de Indicadores de Eficacia y Eficiencia, que permitan medir de manera objetiva el grado de cumplimiento por Objetivo de Gestión y Específico.

Comentario de la Entidad Auditada

Se acepta (Lic. Marcela Félix Responsable de Planificación).

1.10 Inconsistencia entre las metas esperadas de los Objetivos Específicos respecto a la suma de metas esperadas de las operaciones

De la revisión al Programa de Operaciones Anual Reformulado 2014, se ha evidenciado inconsistencias entre los Objetivos Específicos programados respecto a las metas esperadas de las Operaciones, según se detalla:

| Cód. | Objetivos Específicos | Operaciones | Metas (Cantidad) | | |
|----------|---|---|------------------|-----------|-----------------|
| | | | OE (a) | OP (b) | Dif. (a)-(b) |
| 04.01.01 | Analizar, Liquidar y Aprobar 11500 Resoluciones de Prestaciones del Sistema de Reparto (Rentas Nuevas, | Recepción, Calificación y Aprobación de 2.120 Resoluciones con Prestaciones al Sistema de Reparto (Rentas Nuevas, Derechohabientes, Recalculos, Pagos Globales y | 11.500.- | 11.740.- | -240.- |



| | | | | | | |
|----------|--|--|-----------------|-----------------|--------------------|-----------|
| | Derechohabientes, Recalculos, Pagos Globales y otros), Formularios de Cálculo de la CC por Procedimiento Manual y Beneficios Alternativos (PU). | otros). | | | | LR – 1/27 |
| 04.01.02 | | Aprobación en el sistema Institucional e imprimir 9.600 Formularios de Cálculo de la CC por Procedimiento Manual. | | | | |
| 04.01.03 | | Calificación y Aprobación de 20 Beneficios Alternativos (PU). | | | | |
| 05.64.01 | Proyectar 1.000 Autos o Decretos de modificación de Datos Personales de Titulares y/o Derechohabientes en Curso de Pago. | Proyección de 1.200 Autos o Decretos de modificación de datos personales de Titulares y Derechohabientes en curso de pago según el manual de procedimiento. | 1.000.- | 1.200.- | -200.- | |
| 05.65.01 | Revisar 800 Expedientes del Sistema de Reparto para la recuperación de cobros indebidos | Revisión y atención de 1500 expedientes del Sistema de Reparto que determinen la recuperación de cobros indebidos, recalcule de rentas, emisión de notas de cargo, convenios de pago y respuesta a los asegurados | 800.- | 1.500.- | -700.- | |
| 10.19.01 | Realizar la Reversión Definitiva de 15,000 boletas de pago de Rentas y Pensiones Vitalicias de beneficiarios fallecidos a nivel Nacional. | Identificación de pagos no cobrados por los beneficiarios de Renta y/o Pensión Vitalicia, conforme a plazos establecidos en la Resolución Ministerial 416/2005 y el Art 62 del Manual de Prestaciones, así como los pagos emitidos posteriores al fallecimiento, para realizar la Reversión definitiva de 4000 rentas y/o Pensiones vitalicia | 15.000.- | 4.000.- | 11.500.- | |
| 10.20.01 | Generar un ahorro acumulado para el T.G.N. de Bs1.500.000, 00 por la suspensión de rentas de orfandad por Mayoría de edad. | Revisión de los reportes generados por la Unidad de Tecnologías de Información sobre la suspensión de rentas por mayoría de edad para determinar el ahorro acumulado de Bs2.400.000,00 | 1.500.00 0.- | 2.400.00 0.- | - 900.000. - | |



Al respecto, en el numeral 24400. Norma General de Información y Comunicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, se señala:

“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...”

Lo observado denota la falta de actividades de control, relativo a verificar la consistencia de la reprogramación de metas de manera resumida (Objetivos específicos) respecto a la reprogramación de metas a nivel detallada (Operaciones); aspecto que crea susceptibilidad sobre la confiabilidad de la información generada y reportada por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, respecto al grado de cumplimiento de los objetivos específicos y operaciones.

R.05 Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruir a la Responsable de Planificación y a los Responsables de las Áreas Organizacionales dependientes del SENASIR, a futuro por cada modificación y/o reformulación del POA, asumir acciones de supervisión y control, a efectos de asegurar la consistencia de las operaciones reformuladas respecto a los objetivos específicos y viceversa.



Comentario de la Entidad Auditada:

Se acepta (Lic. Marcela Félix Responsable de Planificación).

1.11 Deficiencias en la evaluación de resultados del POA.

De la revisión, a la documentación que respalda el Seguimiento y Evaluación del POA del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, por la gestión 2014, se ha evidenciado:

- d) Documentación y/o información insuficiente para respaldar el grado (porcentaje) de avance físico de los objetivos específicos reportados en el formulario SISPLAP N° 5 “Seguimiento a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual”, según los casos identificados

| Formulario SISPLAP N°5 (Seguimiento a la Ejecución del POA) SENASIR | | | | Análisis s/g Auditoría | | Dif (a)-(b) + (-) |
|---|--|----------------|---------------------|--|---------------------|-------------------------|
| Código | Objetivo Especifico | Unidad Ejecut. | % Avance Físico (a) | Justificación | % Avance Físico (b) | |
| 10.19.01 | Realizar la Reversión Definitiva de 15000 boletas de pago de Rentas y Pensiones Vitalicias de beneficiarios fallecidos a nivel Nacional. | UNO | 100% | Declaran haber efectuado la Reversión Definitiva de 14.779 de los 15.000 casos en la gestión 2014 (Enero a Diciembre/14), sin embargo se califican con el 100% de cumplimiento | 98,53% | 1,47% |
| 05.81.01 | Registrar en forma sistemática y adecuada todas las transacciones que genera el movimiento financiero de la Institución. | UAF | 100% | Señalan haber realizado 6 arqueos de los 8 establecidos, y se califican con 100% de cumplimiento | 75,00% | 25,00 % |
| 05.84.01 | Ejecutar, evaluar y controlar el presupuesto anual; fuente de financiamiento 10-111 Tesoro General de la Nación y fuente de financiamiento 11-000 T.G.N. - Otros Ingresos. | UAF | 100% | Declaran haber emitido 8 informes de los 12 programados sin embargo se califican 100% de cumplimiento | 66.67% | 33.33 % |



Al respecto, el artículo 23 (Evaluación de los resultados) de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557, de 01 de diciembre de 2005, establece:

I. Cada entidad y órgano público deberá evaluar el cumplimiento del Programa de Operaciones Anual, ponderando los resultados alcanzados respecto a los resultados programados y a la ejecución del Presupuesto. La evaluación deberá contemplar...”.

- e) Falta de documentación que respalde la recuperación de recursos económicos afirmadas por las Oficinas Regionales del SENASIR en el campo “Productos o Resultados Esperados” del formulario SISPLAP N°5 “Seguimiento a la Ejecución del POA”, según se detalla en Anexo N° 2, y según se expone:

| Formulario SISPLAP N°5 (Seguimiento a la Ejecución del POA) SENASIR | | | | | | Importe con documentación de respaldo o s/g Auditoria (b) Bs | Dif. Bs (a)-(b) + (-) |
|---|--|----------------|-----------------|---|--------------|--|-----------------------|
| Cód. | Operación | Unidad Ejecut. | Avance Físico % | Productos o Resultados Esperados | | | |
| | | | | Descripción | Monto (a) Bs | | |
| 10.06.02 | Recuperación de Bs75.000 en procesos coactivos sociales en la Administración Regional | SUCRE | 100 | Se ha superado la meta prevista para la gestión 2014, logrando recuperar Bs376.708.06.-, con 502,2% de ejecución física. | 376.708,06 | 376.011,20 | 696,86 |
| 10.06.06 | Recuperación de Bs100.000 por procesos coactivos sociales en la Administración Regional | TAR IJA | 100 | Se cumplió con el 100% de lo programado con la recuperación en el 2do trimestre de 151.649,29 con el proceso ADALJARA,.. | 151.649,29 | 149.252,53 | 2.396,76 |



| | | | | | | | |
|----------|--|----|-----|--|------------|------------|----------|
| 10.09.01 | Efectivización de medios y mecanismos para efectivizar la reparación integral del daño estimado en Bs80.000. | UJ | 100 | Bs146.398,35 recuperados a nivel nacional. | 146.398,35 | 137.283,35 | 9.115,00 |
|----------|--|----|-----|--|------------|------------|----------|

LR - 1/31

Al respecto, el Anexo 4 (Instructivo para el llenado del formulario SISPLAP N° 5) del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobada mediante Resolución Ministerial N° 268 de 17 de junio de 2008, dispone:

p) Columna (Productos o Resultados Claramente Identificables)

Corresponde identificar aquellos productos que han causado impacto, emergentes de la operación o conjunto de operaciones realizada, Ejemplo Registro Biométrico en el nivel central, Reglamento de la Priorización de Pagos aprobado y difundido, Normativa referida a la Calidad del Gasto, etc. (Formulario 5ª)

RECONOCIMIENTO DE “DECLARACIÓN JURADA”

Son responsables del cumplimiento y aplicación del presente instructivo las siguientes autoridades del Ministerio de Hacienda: Viceministros, Directores Generales, y/o Jefes de Unidad quienes deben velar por que la información proporcionada a la Unidad de

Planificación sea autentica, oportuna y verificable ya que puede ser sujeta a verificación y comprobación en cualquier instante, en caso necesario.

f) Falta de fundamentación, por los desviaciones y/o no logro de las operaciones programadas, según se detalla en Anexo N° 3 , por ejemplo:



| Cód. | Objetivo Especifico | Unidad Ejecut. | Operación | Avance Físico % | Desviaciones |
|----------|---|----------------|--|-----------------|--------------|
| 05.04.04 | Realizar la supervisión periódica de las agencias regionales dependientes de la Administración Regional | POTOSÍ | Realización de gestiones ante la Dirección General Ejecutiva para la aprobación de 6 viajes de supervisión a cada una de las agencias dependientes (Tupiza, Villazón, Atocha y Uyuni). | 50% | |
| 05.04.06 | Realizar la supervisión periódica de las agencias regionales dependientes de la Administración Regional | TARIJA | Realización de gestiones ante la Dirección Ejecutiva para la aprobación de 4 viajes (1 por trimestre) de supervisión a las agencias dependientes. | 75% | |
| 05.05.07 | Gestionar ante la UNO la reposición de boletas revertidas de rentas y pensiones vitalicias | TARIJA | Atención de 100 solicitudes de reposición de boletas revertidas. Solicitar a la UNO la reposición y consolidación de las mismas, envío de la documentación e informes a la UNO | 70% | |

Al respecto, el Anexo 4 (Instructivo para el llenado del formulario SISPLAP N°5) del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobada mediante Resolución Ministerial N°268 de 17 de junio de 2008, dispone:

o) Columna (Fundamentación – Desviaciones)

Permite respaldar cualquier tipo de desviaciones, impedimento, irregularidad, condicionante ocurrida, que no permitió lograr u obstaculizo el cumplimiento de operaciones programadas, que hayan ocasionado dificultades o demoras, problemas de diversas naturalezas como ser: desembolsos inoportunos, falta de efectividad, insuficiencia de recursos humanos, falta de materiales, etc. Esta información proporcionada debe permitir la retroalimentación para realizar cambios o ajustes necesarios, asimismo, efectuar cualquier aclaración pertinente



que respalde desviación o en su caso ejecución programada de operaciones. (Formulario 5°).

Lo observado, se origina por la falta de actividades de control, relativos a verificar la competencia y suficiencia de la documentación y/o información que respalda el formulario SISPLAP N°5 “Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA”; aspecto que resta confiabilidad a la información generada y reportada por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, respecto al grado de cumplimiento de sus objetivos y operaciones.

R.07 Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, emitir un comunicado recordatorio a los funcionarios Responsables del Seguimiento y Evaluación del POA de cada Área y/o Unidad Organizacional, sobre la responsabilidad que tienen respecto a la autenticidad, oportunidad y verificabilidad de la información reportado en el Formulario SISPLAP N° 5 “Seguimiento a la Ejecución del POA”, que constituye una “Declaración Jurada”, así como la obligatoriedad:

- De Respaldo las afirmaciones del formulario SISPLAP N° 5 “Seguimiento a la Ejecución del POA”, con la documentación e información suficiente y pertinente,
- Del adecuado archivo y resguardo de la documentación de respaldo, a efectos del control posterior.

Comentario de la Entidad Auditada:

Se acepta (Lic. Marcela Félix Responsable de Planificación)



4. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014 - SENASIR

En cumplimiento a lo requerido con Nota CGE/SCCI-041-90/2014 por el Ente de Control Gubernamental, Contraloría General del Estado (CGE), en fecha 30 de enero de 2015, la Servidora Pública Responsable de Planificación, remitió al Área de Auditoría Interna:

a) Matriz de Cumplimiento de objetivos de Gestión (ANEXO 4)

| Objetivo de Gestión Institucional | | Área Ejecutora | N° OE | Programación | | Ejecución | |
|-----------------------------------|--|--|-------|--------------|-----------------|----------------|-----------------------|
| N° | Descripción | | | Meta | Ponderación (A) | Resultados (B) | Ponderación (B*A)/100 |
| 1 | Contar con una estructura organizacional acorde con los objetivos institucionales | UDO | 1 | 100 | 5 | 73,00 | 3,65 |
| 2 | Planificar y gestionar actividades orientadas a mejorar la cultura organizada, el desempeño, la motivación de los servidores públicos para brindar un servicio óptimo a los beneficiarios del SENASIR. | UDO – ADMINISTRACIONES REGIONALES | 13 | 100 | 5 | 80,00 | 4,00 |
| 3 | Mejorar y mantener la infraestructura de la oficina Central y Administración y Agencias Regionales para mejorar las condiciones de trabajo y optimizar los servicios. | UTI | 5 | 100 | 5 | 88,40 | 4,42 |
| 4 | Analizar y resolver las solicitudes de los asegurados mediante autos y resoluciones fundamentados del Sistema de Reparto y la Cotización de Cotizaciones. | CCR – UAL | 4 | 100 | 10 | 93,50 | 9,35 |
| 5 | Desarrollar con eficiencia actividades de apoyo para cumplir con las políticas institucionales | AR-PLA-UTI-SG-UCC-UAI.UAL.U NO.UTI.UAF | 149 | 100 | 20 | 92,65 | 18,53 |
| 6 | Ejecutar actividades para el control de procesos administrativos civiles coactivos y penales a nivel nacional. | UAL-AR | 11 | 100 | 10 | 100,00 | 10,00 |
| 7 | Identificar y optimizar los procesos y procedimientos críticos, reduciendo | UDO | 1 | 100 | 5 | 58,00 | 2,90 |



| Objetivo de Gestión Institucional | | Área Ejecutora | N° OE | Programación | | Ejecución | |
|-----------------------------------|--|------------------|------------|--------------|-----------------|----------------|-----------------------|
| N° | Descripción | | | Meta | Ponderación (A) | Resultados (B) | Ponderación (B*A)/100 |
| | tiempos y recursos para facilitar la otorgación de los servicios que brinda el SENASIR. | | | | | | |
| 8 | Validar y desarrollar aplicativos, informáticos para los procesos sustantivos y administrativos de la institución. | UTI | 3 | 100 | 20 | 90,00 | 18,00 |
| 9 | Continuar con la transferencia de procesos y procedimientos a las administraciones regionales, en función a la capacidad operativa y tecnológica de las mismas. | UCC | 1 | 100 | 5 | 100,00 | 5,00 |
| 10 | Desarrollar actividades de control para minimizar el fraude y la morosidad. | AR-FISCA-UNO-UAL | 62 | 100 | 5 | 50,00 | 2,50 |
| 11 | Asesorar al SENASIR sobre la aplicación e interpretación de las normas legales vigentes, emitiendo opinión especializada en los asuntos que se sujeten a su consideración. | UAL-SG | 2 | 100 | 5 | 76,60 | 3,83 |
| 12 | Implementar la política de seguridad informática (primera fase). | UTI | 3 | 100 | 5 | 100,00 | 4,33 |
| Totales | | | 255 | 100 | 100 | 83,51 | 86,00 |

Nota:

Ponderación (A): La ponderación se realizó en función de la importancia de los objetivos de gestión institucional, sin embargo no se tiene un documento por escrito que respalde su determinación

Cant de Obj. Esp.: Refiere a la cantidad de objetivos específicos por objetivos de gestión

% de avance físico: Indicador de cumplimiento del Objetivo de Gestión.

Que a efectos de validar la información que respalda el grado (porcentaje) de cumplimiento de los Objetivos de Gestión del POA 2014, se ha procedido a verificar físicamente la documentación sustento en las Áreas Organizacionales Responsables del cumplimiento de Objetivos Específicos y de Operaciones, concluyéndose, que:



- Que el grado (porcentaje) de cumplimiento, reportado en el “Matriz”, está sustentado con documentación suficiente y competente, excepto los casos observados y reportados en el acápite 3..... del presente Informe.
- Que las operaciones, objetivos específicos y objetivos de gestión formulados, se encuentran articuladas y coadyuvan al logro misional del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR)
- Que en cuadro siguiente, se expone los logros relevantes que hacen a la misión y funciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), ver en **Anexo N°1:**

b) Reglamentos Específicos y Manuales de Procesos(ANEXO 4)

| No. | Reglamentos y Manuales de Procesos | Dispone (1) | | Disposición de aprobación | |
|-----|--|-------------|----|---------------------------|----------------|
| | | Si | No | Fecha | No. |
| 1 | Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones | X | | 17/06/2008 | R.M. N° 268 |
| 2 | Reglamento Específico del sistema de Organización Administrativa | X | | 14/04/2008 | R.M. N° 150 |
| 3 | Reglamento Específico de Presupuesto(*) | X | | 27/12/2006 | R.M. N° 643 |
| 4 | Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (*) | X | | 17/02/2006 | R.M. N° 089 |
| 5 | Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (*) | X | | 19/09/2014 | R.M. N° 012 |
| 6 | Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (*) | X | | 07/07/2014 | R.M. N° 140 |
| 7 | Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (**) | X | | 15/09/2014 | R.M. N° 191 |
| 8 | Manual de Organización y Funciones del SENASIR | X | | 16/11/2012 | R. A. N°190.12 |



(*) Se cuenta con Reglamento actualizado y compatibilizado por el Órgano LR - 1/37

se está gestionando la aprobación mediante RM

(**) Se cuenta con Reglamento actualizado elaborado, se gestionará la compatibilización con el Órgano Rector y posterior aprobación con RM.

| Nº | Reglamentos y Manuales Específicos | Dispone (1) | | Disposición de aprobación | |
|----|--|-------------|----|---------------------------|-----------------|
| | | Si | No | Fecha | No. |
| 9 | Manual de Procedimientos Depósitos no Identificados | X | | 10/09/2007 | R.A. Nº 1477.07 |
| 10 | Manual de Procedimientos de Control, Registro, Asignación, Venta y Descargo de Valorados | X | | 10/07/2008 | R.A. Nº 565.08 |
| 11 | Reglamento Específico Fondo Rotativo | X | | 04/01/2012 | R.A. Nº 004.12 |
| 12 | Manual de Procedimientos para Gestionar Desembolsos de Recursos para Pago de Rentas y Otros Beneficios | X | | 13/04/2012 | R.A. Nº 065.12 |
| 13 | Reglamento Específico de Caja Chica | X | | 09/05/2012 | R.A. Nº 089.12 |
| 14 | Manual de Puestos | X | | 03/12/2012 | R.A. Nº 202.12 |
| 15 | Manual de Procedimientos para el Uso de Vehículos y Asignación de Gasolina | X | | 11/01/2013 | R.A. Nº 013.13 |
| 16 | Manual de Procedimientos para la Conciliación de Pagos C | X | | 16/01/2013 | R.A. Nº 019.13 |
| 17 | Manual de Compensación de Cotizaciones (modificado) | X | | 27/03/2013 | R.A. Nº 064.13 |
| 18 | Manual de Procedimientos para el Inventario de Expedientes para Archivo Central | X | | 13/06/2013 | R.A. Nº 209.13 |
| 19 | Manual de Procedimientos para Archivo Central | X | | 13/06/2013 | R.A. Nº 210.13 |
| 20 | Manual de Procedimientos para la Recuperación de Cuentas por Cobrar por Diversos Conceptos de Gastos Administrativos | X | | 14/06/2013 | R.A. Nº 239.13 |
| 21 | Manual de Procedimientos de Planillas de Rentistas IVM y RP | X | | 20/08/2013 | R.A. Nº 317.13 |
| 22 | Manual de Procedimientos para la Validación de la Planilla de Pago de Compensación de Cotizaciones | X | | 20/08/2013 | R.A. Nº 318.13 |
| 23 | Manual de Procedimientos para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas | X | | 10/10/2013 | R.A. Nº 428.13 |
| 24 | Manual de Procedimientos para el Patrocinio y Registro de Procesos Judiciales | X | | 31/10/2013 | R.A. Nº 496.13 |
| 25 | Manual de Reparto | X | | 31/12/2013 | R.A. Nº |



Universidad Mayor de San Andrés

“AUDITORÍA OPERATIVA A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO, CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2014”



| | | | | 3 | LR - 1/38 |
|----|---|---|--|----------------|-------------------|
| 26 | Manual de Cobro de Adeudos y Fiscalización | X | | 31/12/201 3 | R.A. N° 713.13 |
| 27 | Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos | X | | 05/02/201 4 | R.A. N° 054.14 |
| 28 | Manual de Procedimientos de Pago para Asegurados con Certificado de Pago Único Emitido | X | | 27/03/201 4 | R.A. N° 174.14 |
| 29 | Manual de Procedimientos para Notificación | X | | 11/07/201 4 | R.A. N° 530.14 |
| 30 | Reglamento Interno de Personal | X | | 27/11/201 4 | R.A. N° 284.14 |
| 31 | Guía para la Organización y Manejo de Documentación | X | | 02/12/201 4 | R.A. N° 838.14 |
| 32 | Manual de Procedimientos de Archivo para la Apertura y Actualización de Carpetas Personales en la UDO | X | | 03/12/201 4 | R.A. N° 839.14 |



CAPITULO VIII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.2. CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos en el examen, se concluye que en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, institución desconcentrada del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, ha sido eficaz en lo que compete a la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anal (POA), por la gestión fiscal 2014. Asimismo, el Control Interno del Sistema de Programación de Operaciones, existente es eficaz, excepto por las deficiencias de Control Interno, reportado en el acápite 3. Del presente Informe.

8.3. RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, instruir a la Servidora Pública Responsable del Área de Planificación:

- Dar cumplimiento a las recomendaciones, adoptando las medidas necesarias, conforme al marco normativo vigente.











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 días hábiles, a partir de la recepción del 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.



BIBLIOGRAFÍA

- ✉ *Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia*, Textos de Consulta **CENCAP**.
- ✉ “*Auditoría Financiera*”, *Primer Edición La Paz-Bolivia 2008*
Autor: Coronel Tapia Carlos
- ✉ SAMPIERI, “*Metodología de la Investigación*”.
Autor: Hernández Roberto Carlos
- ✉ “*Auditoría un Nuevo Enfoque Empresarial*”, 2º ed. Buenos Aires – Argentina
Autor: SLOSSE Carlos.
- ✉ WHITTINGTON, Ray y PANY, Kurt. “*Auditoría un Enfoque Integral*”, 12º ed. Bogotá-Colombia: McGraw-Hill, 2001.
- ✉ *Metodología y Guía para elaborar diseños de Investigación de Ciencias Económicas y Contables y Administración*, 2ed. Colombia
Autor: Méndez A. Carlos
- ✉ *D.S. N° 23318 – A*, “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”, de 3 de noviembre de 1992.
- ✉ *Decreto Supremo N° 27066* de fecha 6 de Junio de 2003.
- ✉ *Instituto De Auditores Internos (IIA), Auditoría Operacional*, 1ª Edición.
Autor: Centellas España Rubén



-  *Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CGR CI/08,2001*
-  *Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental, 3ra Ed. 2003*
Autora: Lidia Suazo.
-  *Ley N° 1178, “Ley de Los Sistemas de Administración y Control Gubernamental”, de 20 De Julio De 1990.*
-  *Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones RESOLUCION SUPREMA N° 22557, La Paz, 01 de Diciembre de 2005.*
-  *Normas Generales De Auditoría Gubernamental NE/CE-011 RESOLUCION N° CGE/094/2012 La Paz, 27de agosto de 2012.*
-  *Normas Auditoría Operacional NE/CE-013 RESOLUCION N° CGE/094/2012La Paz, 27de agosto de 2012.*
-  *Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna NE/CE-018 RESOLUCION N° CGE/094/2012 La Paz, 27de agosto de 2012.*
-  *Resolución Ministerial N° 268, 17 junio del 2008 “Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones” del Ministerio de Hacienda.*
-  *COOPERS & LYBRAND E INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS “Los Nuevos Conceptos el Control Interno” – Informe COSO Ediciones Días de Santos S.A., Madrid – España, 1997.*
-  *www.cge.gob.bo*