

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



TRABAJO DIRIGIDO

Para la obtención del Grado Académico de Licenciatura

**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO Y COMPLEMENTARIOS DEL
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR) AL
31 DE DICIEMBRE DE 2019**

GRUPO: 30000–MATERIALES Y SUMINISTROS”

Autores: Martha Eliana Callizaya Villegas

Maria Elena Sarzo Zamora

Tutor: Mg. Sc. Camilo Rehachar Nina

La Paz – Bolivia

2021



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



AGRADECIMIENTO

A Dios, por la fortaleza y la bendición que nos brindó toda la vida.

A la Casa Superior de Estudios "Universidad Mayor de San Andrés" por habernos cobijado en sus aulas durante los años de nuestra Carrera donde adquirimos nuestros conocimientos.

A todo el plantel docente de la Carrera de Contaduría Pública, por habernos transmitido sus conocimientos.

A nuestro Tutor Académico Lic. Mg. Sc. Camilo Rehachar Nina, por el apoyo brindado en la realización del presente trabajo.

Al Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR y a la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, por habernos dado la oportunidad para realizar nuestro Trabajo Dirigido.

A nuestros padres y hermanos quienes nos brindaron su cariño y apoyo incondicional.

Muchas Gracias.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



DEDICATORIA

A Dios por guiar mi camino día a día y por estar siempre a mi lado.

A mis amados padres: Juana Villegas Apaza y Vidal Callizaya Villegas, por todo el ejemplo brindado, la fortaleza, el amor, cariño, la paciencia, entusiasmo, sus consejos que siempre me brindaron.

A mis hermanas: Monica Callizaya Villegas, Gladys Callizaya Villegas y Claudia Beatriz Callizaya Villegas por el apoyo, la amistad, la lealtad y la ayuda que me proporcionaron a lo largo de mi vida.

A mi Tutor Institucional: Lic. Pamela Roció Torrez Salcedo por toda la enseñanza transmitida, los conocimientos compartidos, el apoyo, la ayuda que me brindó en la realización del Trabajo Dirigido en el SENASIR.

Y a todos mis amigos, amigas, personas que siempre estuvieron para guiarme, enseñarme y apoyarme en cada momento de mi vida y que siempre fueron una gran compañía.

Martha Eliana



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



DEDICATORIA

A Dios, por su infinita bondad y amor por permitirme llegar a cumplir uno más de los muchos objetivos que enmarcaron mi vida profesional, por darme la sabiduría para afrontar las dificultades a lo largo de este camino, por los triunfos y las derrotas que me ayudaron a ser perseverantes y jamás rendirme.

A mis padres: Vicente Sarzo Mamani y Florentina Zamora Cochi, por todo el apoyo brindado, la fortaleza, el amor, cariño, la paciencia, entusiasmo, sus consejos que siempre me brindaron.

A mi hermano José Luis Sarzo Zamora por la fe, el apoyo, la amistad, la lealtad y la ayuda que me proporciona a lo largo de mi vida.

A mi Tutor Institucional: Lic. Patricia Tola Calderón y la Lic. Pamela Roció Torrez por toda la enseñanza transmitida, los conocimientos compartidos, el apoyo, la ayuda que me brindaron en la realización del Trabajo Dirigido en el SENASIR.

Y a todos mis amigos, amigas, personas que siempre estuvieron para guiarme, enseñarme y apoyarme en cada momento de mi vida y que siempre fueron una gran compañía.

Elena Sarzo.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



INDICE

RESUMEN.....	1
CAPITULO I.....	2
1.1.INTRODUCCIÓN.....	2
1.2. MODALIDAD DE TITULACIÓN.....	3
1.3. CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.....	4
CAPÍTULO II.....	5
MARCO INSTITUCIONAL.....	5
2.1. ANTECEDENTES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR).....	5
2.2. ANTECEDENTES DE CREACIÓN.....	6
2.3. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	7
2.3.1. MISIÓN.....	8
2.3.2. VISIÓN.....	8
2.4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	8
2.4.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	8
2.4.2. OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	9
2.5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	10
2.5.1. ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA.....	10
2.5.1.1.OBJETIVO DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA.....	10
2.5.1.2.FUNCIÓN GENERAL.....	11
2.5.1.3.FUNCIONES ESPECÍFICAS.....	11
2.6.PARTICIPACIÓN DE LOS POSTULANTES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	13
CAPITULO III.....	14
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES, OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO.....	14
3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	14
3.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	14
3.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	15
3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.....	15
3.4.1. VARIABLE INDEPENDIENTE.....	15



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



3.4.2. VARIABLE DEPENDIENTE.....	15
3.5. ALCANCE	16
3.6. ESPACIALIDAD	16
3.7. OBJETIVOS.....	16
3.7.1. OBJETIVO GENERAL	16
3.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
3.8. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO	17
3.8.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	17
3.8.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	18
3.8.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	18
CAPÍTULO IV	19
MARCO METODOLÓGICO Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO	19
4.1.FASES DE LA INVESTIGACIÓN	19
4.2.MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	19
4.2.1. MÉTODO DEDUCTIVO	19
4.2.2. MÉTODO INDUCTIVO	20
4.2.3. MÉTODO ANALÍTICO - DESCRIPTIVO.....	20
4.3. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	20
4.3.1. TÉCNICAS VERBALES.....	20
4.3.2. TÉCNICAS FÍSICAS	21
4.3.3. TÉCNICA DOCUMENTAL	21
4.4. FUENTES PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	21
4.4.1. FUENTES PRIMARIAS	21
4.4.2. FUENTES SECUNDARIAS.....	22
CAPÍTULO V.....	23
MARCO TEÓRICO	23
5.1. AUDITOR.....	23
5.2.AUDITORÍA.....	23
5.3. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	24
5.3.1.NORMATIVA APLICABLE EN LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	24
5.3.1.1.COMPETENCIA	24



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



5.3.1.2.INDEPENDENCIA	24
5.3.1.3.ÉTICA	25
5.3.1.4.DILIGENCIA PROFESIONAL	25
5.3.1.5.CONTROL DE CALIDAD	25
5.3.1.6.ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y OTRAS NORMAS LEGALES APLICABLES, Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES	25
5.3.1.7.RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	25
5.3.1.8.EJECUCIÓN	26
5.3.1.9.SEGUIMIENTO.....	26
5.3.2.TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	26
5.3.2.1.AUDITORÍA ESPECIAL.....	26
5.3.2.2.AUDITORÍA OPERATIVA.....	27
5.3.2.3.AUDITORÍA INTERNA	27
5.3.2.4.AUDITORÍA FINANCIERA	27
5.3.2.5.AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS.....	28
5.3.2.5.1.DEFINICIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD.....	28
5.3.2.5.2.OBJETO DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD	29
5.3.2.5.3.CARACTERÍSTICAS DE LA CONFIABILIDAD	30
5.3.2.5.4.TIPO DE INFORME Y AUDITOR QUE LO EMITE.....	30
5.4.CONTROL INTERNO	30
5.4.1.COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	30
5.4.1.1.AMBIENTE DE CONTROL	31
5.4.1.2.EVALUACIÓN DE RIESGOS	31
5.4.1.3.ACTIVIDADES DE CONTROL	32
5.4.1.4.INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	32
5.4.1.5.SUPERVISIÓN.....	33
5.5.CONTENTIDO DEL INFORME DE CONTROL INTERNO	33
5.6.RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	33
5.6.1.RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	33
5.6.2.RESPONSABILIDAD EJECUTIVA	33



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



5.6.3.RESPONSABILIDAD CIVIL	34
5.6.4.RESPONSABILIDAD PENAL	34
5.7.ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA.....	34
5.7.1.ETAPA DE PLANIFICACIÓN	34
5.7.1.1.OBJETIVOS DE LA PLANIFICACIÓN	35
5.7.1.2.MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA).....	35
5.7.1.2.1.TÉRMINOS DE REFERENCIA	36
5.7.1.2.2.INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES	36
5.7.1.2.3.SISTEMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE.	37
5.7.1.2.4.AMBIENTE DE CONTROL	37
5.7.1.2.5.REVISIONES ANALÍTICAS Y DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES.....	38
5.7.1.2.6.EXÁMENES DE AUDITORÍA PRACTICADOS	38
5.7.1.2.7.EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL	39
5.7.1.2.8.ENFOQUE DE AUDITORÍA	39
5.7.1.2.9.CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD.....	40
5.7.1.2.10.ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	40
5.7.1.3.PROGRAMAS DE AUDITORÍA.....	40
5.7.1.4.RIESGOS DE AUDITORÍA	41
5.7.1.4.1.RIESGO INHERENTE	41
5.7.1.4.2.RIESGO DE CONTROL.....	42
5.7.1.4.3.RIESGO DE DETECCIÓN.....	42
5.7.2.ETAPA DE EJECUCIÓN	43
5.7.2.1.PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	43
5.7.2.1.1.PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO	43
5.7.2.1.2.PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	44
5.7.2.1.3.PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS	44
5.7.2.2.HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	44
5.7.2.2.1.ELEMENTOS DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA.....	45
5.7.2.3.PLANILLA DE DEFICIENCIAS O HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO.....	46



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



5.7.2.4.PAPELES DE TRABAJO	46
5.7.2.4.1.CARACTERÍSTICAS	47
5.7.2.4.2.REFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO	48
5.7.2.4.3.CO REFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO	48
5.7.2.4.4.ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO	48
5.7.3.ETAPA DE CONCLUSIÓN.....	49
5.7.3.1.TIPOS DE OPINIÓN.....	49
5.7.3.1.2.OPINIÓN CON ADVERSA O NEGATIVA.....	49
5.7.3.1.3.ABSTENCIÓN DE OPINIÓN	49
5.8.SERVIDOR PÚBLICO.....	50
5.9.PERSONAL PERMANENTE	50
5.10.MATERIALES Y SUMINISTROS	50
5.12.PRODUCTOS VARIOS	50
5.14. ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA.....	51
5.15. MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	51
CAPÍTULO VI	52
MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	52
6.1.MARCO NORMATIVO GENERAL	52
6.1.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	52
6.1.2. LEY NRO. 1178 DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	52
6.1.3. LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO.....	52
6.1.4. DECRETO SUPREMO N° 23318-A, REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992- MODIFICADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 26237, DE 29 DE JUNIO DE 2001.....	53
6.1.5. DECRETO SUPREMO N° 26237 MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	53
6.1.6. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO – RESOLUCIÓN CGE-094/2012.	53
6.1.7.PRINCIPIOS, NORMAS GENERLES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL – RESOLUCIÓN CGR – 1/070/2000.....	54
6.2.MARCO NNORMATIVO ESPECÍFICO	54



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



6.2.1.GUÍA DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS - RESOLUCIÓN CGR – 1/002/98.....	54
CAPÍTULO VII.....	55
MARCO PRÁCTICO.....	55
7.1.ETAPA DE PLANIFICACIÓN.....	56
7.1.1.MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA.....	56
7.1.2.PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	134
7.2.ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....	137
7.2.1.EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD.....	137
7.2.2.EVIDENCIA.....	137
7.2.2.1.DOCUMENTALES.....	137
7.2.2.2.TESTIMONIALES.....	138
7.2.2.3.ANALÍTICAS.....	138
7.2.3.REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.....	138
7.2.4.ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN.....	138
7.2.5.IDENTIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS.....	138
7.2.6.RESULTADOS DEL EXAMEN.....	139
7.2.7.PLANILLA DE DEFICIENCIAS.....	139
7.3.COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	140
7.3.1.INFORME DE CONTROL INTERNO.....	140
CAPÍTULO VIII.....	171
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	171
7.2.CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA.....	171
7.2.1.CONCLUSIÓN.....	171
7.2.2.RECOMENDACIÓN.....	171
7.3.CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL TRABAJO DIRIGIDO.....	172
7.3.1.CONCLUSIÓN.....	172
7.3.2.RECOMENDACIÓN.....	172
BIBLIOGRAFÍA.....	173
ANEXOS	
ANEXO Nro. 1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL	



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



DEL SISTEMA DE REPARTO – SENASIR

ANEXO Nro. 2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA

UNIDAD SUJETA A EVALUACIÓN – UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ANEXO Nro. 2.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ANEXO Nro. 3

ANEXO Nro 4 PLANILLA DE RESUMEN

ANEXO Nro 5 PLANILLA DE ANALISIS

ANEXO Nro 6 PLANILLA DE DEFICIENCIAS



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



RESUMEN

Tras la adenda del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, representada por su Directora General Ejecutiva Karina Vanessa Oropeza Peña y la Universidad Mayor de San Andrés – Facultad de Ciencias Económicas y Financieras – Carrera de Contaduría Pública, representada por su Decano Dr. Waldo Albarracín Sánchez, se presenta el siguiente Trabajo Dirigido, titulado “Auditoría de Confiabilidad a los Estados Financieros de Ejecución Presupuestario y Complementarios del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) al 31 de diciembre de 2019 – Grupo: 30000 “Materiales y Suministros”, con el propósito de verificar la confiabilidad de los registros y la información financiera presentada por la entidad. El objetivo general es emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros respecto al grado de cumplimiento de la normativa interna referente al grupo presupuestario 30000 “Materiales y Suministros”.

De conformidad a los resultados de la Auditoría de Confiabilidad, se concluye que el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los Objetivos, excepto por la deficiencia descrita en el acápite 3 del Informe de Control Interno expuesto en el Capítulo VII, apartado 7.3. Comunicación de Resultados.

Se recomendó a la Directora General Ejecutiva del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR que, en coordinación con la Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera, implante la recomendación descrita en el acápite 3 del Informe de Control Interno expuesto en el capítulo VII, apartado 7.3. Comunicación de Resultados, con el fin de establecer el control interno de la entidad y alcanzar el logro de los objetivos establecidos por la entidad.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se enfocará en la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR al 31 de diciembre de 2019, específicamente del Grupo 30000 – Materiales y Suministros, la auditoría que aplicaremos es en términos generales “la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.

Razón por la cual en el presente trabajo se verificará la confiabilidad de los registros y la información financiera, que incluirá la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de: autorización; segregación de funciones; diseño y uso de los documentos; registros apropiados y respaldo de las operaciones registradas; acceso restringido a bienes, registro y archivos, así como la revisión de la conformidad de la información financiera con respecto a los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada.

De manera específica nos centraremos en verificar la confiabilidad sobre el cumplimiento de la normativa interna referida al desembolso de dinero respecto al Grupo 30000 – Materiales y Suministros, dando cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2020, en la cual se programó la “Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, por la gestión fiscal 2019”; consecuentemente se emitió la orden de trabajo “SENASIR ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA – OIT-001/2020”, a los componentes del Área de Auditoría Interna, en la cual fuimos asignados en calidad de apoyo para la ejecución de la mencionada Auditoría.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



Como producto del examen se deberá emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los Estados Financieros, registros y documentación de respaldo, también describiremos los antecedentes y normativas aplicables a la Entidad donde se realizará el Trabajo de Auditoría, así como identificar el Objetivo General y los Objetivos Específicos, con relación al Trabajo de Auditoría.

Cabe mencionar que, al tratarse de una Entidad del sector público, el trabajo será realizado en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobada mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos.

1.2. MODALIDAD DE TITULACIÓN

La Universidad Mayor de San Andrés según Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 91/97, realiza la aprobación de la titulación a nivel Licenciatura mediante la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO, para los egresados de la Carrera Contaduría Pública que se encuentra bajo la dependencia de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, la misma 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", uno designado por la carrera (Tutor Académico) y otro por las Entidades Públicas o Privadas (Tutor Institucional) 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 el proceso de enseñanza y aprendizaje en la Universidad Mayor de San Andrés (Carrera de Contaduría Pública).



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



1.3. CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

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 Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), con la práctica realizada en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), bajo la modalidad de “PASANTÍA” y “TRABAJO DIRIGIDO”, fue acordada la ampliación del mismo mediante Adenda de fecha 27 de julio de 2016, el cual surtió efectos a partir del 11 de junio de 2016, la mencionada Adenda tiene carácter de renovación automática, salvo que para su resolución exista mutuo acuerdo de partes o por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del convenio.



CAPÍTULO II

MARCO INSTITUCIONAL

2.1. ANTECEDENTES DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)

Mediante Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de Junio de 2003¹, se crea el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) y en consideración de los requerimientos sociales emergentes de los Derechos Adquiridos por parte de los Asegurados al Sistema de Reparto y la ausencia de Políticas de Gestión que resuelven los problemas inherentes al normal desarrollo de las actividades de la Dirección de Pensiones en su Art.1 inc. b) la creación del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) como una Institución Pública Desconcentrada y Dependiente del Ministerio de Hacienda (actualmente Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), 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 con las siguientes atribuciones²:

- a) Implementar un eficiente proceso de transformación institucional de la Dirección de Pensiones al SENASIR.
- b) Calificar las 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.

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

²Capítulo III, Artículo 5 del Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



- 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 sus funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.³

2.2. ANTECEDENTES DE CREACIÓN

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), fue creado mediante el Decreto Supremo Nro. 27066 de fecha 06 de junio de 2003, como una Institución Pública Desconcentrada , bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda ahora Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, constituyéndose como persona jurídica de derecho público, estructura propia, competencia de ámbito nacional, de carácter temporal, con autonomía de gestión técnica, legal y administrativa con las siguientes atribuciones:

- Calificar las rentas en curso de adquisiciones del Sistema de Reparto de acuerdo a los Procedimientos establecidos en normas que rigen al efecto. Considerando también

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



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



los aportes devengados que se encuentran en la vía administrativa como en la coactiva social.

- Resolver sobre el derecho a renta que les correspondiere a los derechohabientes de Rentistas titulares del Sistema de Reparto.
- Suspender provisional o definitivamente la renta, dentro de la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen para el Sistema de Reparto.
- Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.
- Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en mora del Sistema de Reparto, en el marco de las disposiciones normativas en vigencia.
- 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.
- Gestionar el pago de rentas del Sistema de Reparto.
- Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones.

2.3. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Mediante Resolución Administrativa N° 770 de 02 de septiembre de 2016, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016 – 2020 correspondiente al Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), cuya encargada de velar por el cumplimiento y seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.

El Plan Estratégico Institucional aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en uso de sus atribuciones conferidas por la ley y como entidad que ejerce tuición sobre el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, fue elaborado acorde con las disposiciones legales actualmente vigentes y siguiendo el principio del “Suma Qhamaña” (VIVIR BIEN) se formuló la misión y visión.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



2.3.1. MISIÓN

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

2.3.2. VISIÓN

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

2.4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y de gestión institucional, definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante la formulación de su Plan Estratégico Institucional 2016-2020 con tres objetivos estratégicos y el Programa Operativo Anual 2017 con diecisiete objetivos de gestión que deberán ser cumplidos por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).

2.4.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, ha formulado su Plan Estratégico Institucional 2016-2020 con tres objetivos estratégicos:

- 1) *“Cumplir eficaz y eficientemente con lo sustantivo del mandato legal del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) ampliando la población de asegurados de la Compensación de Cotizaciones, incrementando el número de empresas fiscalizadas, realizando un control eficiente de la cartera de pagos de los aportes devengados a la seguridad de largo plazo del Sistema de Reparto, mejorando en los beneficiarios el conocimiento de las modalidades de pago de rentas y realizando la actualización del Manual de Prestaciones.*
- 2) *Consolidar la imagen del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) como institución eficaz, eficiente con infraestructura institucional moderna en beneficio de la población usuaria de los servicios que brinda.*



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



- 3) *Promover una gestión transparente, libre de corrupción, garantizando el cumplimiento de la normativa y control interno adecuado.*"

2.4.2. OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) con el fin de cumplir con el Programa Operativo Anual (POA), plantea los siguientes objetivos de gestión:⁴

- Incrementar en 4% en la gestión el número de asegurados con certificados emitidos de Compensación de Cotizaciones, a través de la atención oportuna en las diferentes instancias.
- Efectuar la recuperación de Aportes Devengados al Seguro Social de Largo Plazo del Sistema de Reparto y otros Conceptos a favor del T.G.N., ya sea por la vía administrativa o coactivo social ante la autoridad que ejerce jurisdicción, incrementando el número de empresas fiscalizadas y realizando un control adecuado de cartera de cargo de aportes.
- Gestionar el pago oportuno de rentas y pensiones vitalicias, como la aprobación de prestaciones del Sistema de Reparto.
- Optimizar la gestión administrativa del gasto, administrando eficientemente los recursos financieros, tecnológicos y humanos, utilizando la planificación institucional como instrumento de gestión.
- Fortalecer el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia en la administración y gestión institucional, como la promoción de control social y la difusión de las actividades institucionales realizadas a nivel nacional.
- Desarrollar herramientas informáticas y de control, para coadyuvar en los procesos de la Compensación de Cotizaciones y Sistema de reparto.

Para fines de dar cumplimiento con la auditoría de confiabilidad también se toma en cuenta el siguiente objetivo de la gestión 2019, del Área de Auditoría Interna, con el fin de cumplir con el Programa Operativo Anual (POA):⁵

⁴Programa operativo anual - 2020

⁵Programa operativo anual - 2020



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



- Participar como institución desconcentrada en la ejecución de la "Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por la gestión fiscal 2018 y Anexo Verificación Planillas Salariales del SENASIR.

2.5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizacional y funcional se encuentra establecida en el Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N.º 209.09 de fecha 04 de diciembre de 2019, se establece los siguientes niveles jerárquicos:

- **Nivel Directivo:** Establece los objetivos, políticas y las estrategias de la entidad.
- **Nivel Ejecutivo:** Donde se aplican las políticas y se toman decisiones para el funcionamiento de la entidad y de acuerdo a los lineamientos definidos en el Nivel Directivo.
- **Nivel Operativo:** Donde se ejecutan las operaciones de la Entidad, (Ver Estructura Organizacional del Servicio Nacional del Sistema de Reparto en **ANEXO Nro. 1**).

2.5.1. ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), de conformidad con el artículo 15º de la Ley N°1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, cuenta con el Área de Auditoría Interna que depende de la Dirección General Ejecutiva.⁶ (Ver Estructura Organizacional de la Unidad de Auditoría Interna en **ANEXO Nro. 2.1**).

2.5.1.1. OBJETIVO DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

“El objetivo de esta Área es de Coadyuvar a la Dirección General Ejecutiva, en la administración y gestión institucional, con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud, a través de la evaluación y emisión de recomendaciones dirigidas a optimizar los instrumentos de control interno

⁶Resolución Administrativa SENASIR N° 209.19 del 04 de diciembre de 2019 - Manual de Organizaciones y Funciones



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



implementados, con el propósito de lograr niveles de calidad, oportuna y confiabilidad de los Sistemas de Administración e Información General.”

2.5.1.2.FUNCIÓN GENERAL

Planificar, ejecutar, comunicar los resultados obtenidos y realizar el seguimiento de las auditorías y emitir una opinión sobre las operaciones financieras y/o administrativas, efectuadas con posterioridad a su ejecución.⁷

2.5.1.3.FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) *“Elaborar la Planificación Estratégica de mediano y largo plazo del Área de Auditoría Interna.*
- b) *Elaborar y verificar el cumplimiento de los objetivos de gestión proyectados en la Programación Operativa Anual del Área de Auditoría Interna y poner a consideración de la MAE del Ente Tutor.*
- c) *Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la Institución.*
- d) *Analizar los resultados de gestión, en función a las políticas definidas por los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.*
- e) *Efectuar los trabajos de auditoría con el debido cuidado y diligencia profesional de acuerdo a lo establecido en la Ley N°1178, Manual de Normas de Auditoría Gubernamental y Principios, Normas Generales Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.*
- f) *Asignar a cada profesional dependiente del Área de Auditoría Interna el trabajo a ejecutar coordinando su planificación y el término de ejecución.*
- g) *Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información de los estados financiero, analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones, generada en los diferentes niveles del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).*

⁷ Resolución Administrativa SENASIR N° 209.19 del 04 de diciembre de 2019 - Manual de Organizaciones y Funciones



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



- h) Vigilar el buen funcionamiento del Sistema de Control Interno (lo cual implica su relevamiento y evaluación), tanto el Sistema de Control Interno Contable como el Operativo.*
- i) Realizar auditorías especiales y no programadas a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ente Tutor Máximo Ejecutivo del SENASIR y de la Contraloría General del Estado. Informando si corresponde, sobre posibles indicios de responsabilidades por la Función Pública.*
- j) Comunicar oportunamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ente Tutor los resultados de las evaluaciones practicadas, formulando recomendaciones constructivas y oportunas.*
- k) Elaborar programas específicos para la ejecución de cada auditoría y supervisar la aplicación de dichos programas.*
- l) Revisar y monitorear los papeles de trabajo, asegurando que las conclusiones plasmadas en los mismos se encuentren debidamente respaldadas con evidencia suficiente, competente y pertinente.*
- m) Programar la ejecución de exámenes de seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por Auditoría Interna, firmas privadas de auditoría del Órgano Rector y de la Contraloría General del Estado.*
- n) Solicitar al Director General Ejecutivo de la Institución pronunciarse sobre la aceptación o no de las recomendaciones; y la remisión del cronograma de cumplimiento de las mismas, dentro de los 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción del informe.*
- o) Examinar y evaluar las operaciones contables, financieras y administrativas de la Institución.*
- p) Velar porque el Área de Auditoría Interna garantice en todo momento el ejercicio de sus funciones con total independencia.*
- q) Velar porque el Área de Auditoría Interna, no participe de ninguna operación, ni actividad administrativa.*



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



- r) *Elaborar el programa de capacitación anual de su personal, a objeto de garantizar los estándares de calidad en la ejecución del trabajo de auditoría.*
- s) *Verificar y evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades, unidades organizacionales respecto a indicadores y estándares apropiados para la Institución.*
- t) *Realizar otras actividades en el campo de su competencia.”⁷*

2.6. PARTICIPACIÓN DE LOS POSTULANTES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Las actividades que realizamos, bajo la supervisión de los auditores internos, son:

Etapa de Planificación:

- Comprensión de los procedimientos, características y naturaleza de los Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), a través de manuales y reglamentos.
- Determinación de Controles Clave, Puntos Fuertes y Débiles en los procedimientos de Materiales y Suministros, a través de flujogramas y planillas.
- Elaboración y ejecución de las pruebas de recorrido.
- Elaboración de las Planillas de Riesgos de Control.
- Desarrollo del MPA, siguiendo los parámetros proporcionados por el Área.

Etapa de Ejecución:

- Desarrollo de los procedimientos del Programa de Trabajo.
- Elaboración de la Planilla de Análisis y desarrollo del mismo.

Comunicación de Resultados:

- Inclusión de la deficiencia de control interno en el informe correspondiente.

⁷Resolución Administrativa SENASIR N° 209.19 del 04 de diciembre de 2019 - Manual de Organizaciones y Funciones



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



CAPITULO III

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES, OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), es una entidad pública razón por la cual tiene por objeto el programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, que el estado le concede.

En consecuencia y en cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) para la gestión 2019 y la orden de trabajo "SENASIR AAI – OIT- 001/2020" se ejecutó la "Auditoría de Confiabilidad a los Estados de Ejecución Presupuestario y Complementarios del Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR al 31 de diciembre de 2019 (GRUPO: 30000 MATERIALES Y SUMINISTROS), por la gestión fiscal 2019.

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Como resultado de la Auditoría de Confiabilidad a los Estados de Ejecución Presupuestarios y Complementarios del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) se identificó tres puntos críticos, sobre aspectos relativos al Sistema de Control Interno vigente en el SENASIR relacionado con el Grupo: 30000- Materiales y Suministros que se menciona a continuación:

- Insuficiente respaldo documentario en los procesos de contratación y adquisición de Materiales y Suministros.
- Inadecuado control y supervisión en la elaboración de la "Planilla de Ingresos de Materiales y Suministros".
- Inadecuada apropiación presupuestaria de la partida de gasto.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



3.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La Auditoría de Confiabilidad a los Estados de Ejecución Presupuestario y Complementario del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR al 31 de diciembre de 2019 (Grupo: 30000 Materiales y Suministros), permitirá emitir una opinión independiente sobre la Confiabilidad de los Estados de Ejecución Presupuestario y Complementario, asimismo de las Deficiencias de Control Interno, conforme con lo establecido en los reglamentos y disposiciones legales aplicados en la Institución Pública examinada?

3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

3.4.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

La variable independiente será; Auditoría de Confiabilidad a los Estados Financieros Presupuestarios y Complementarios.

CUADRO DE OPERATIVIZACIÓN DE VARIABLE			
VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES
Auditoría de Confiabilidad a los Estados Financieros Presupuestarios y Complementarios.	Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia realizada por el auditor, para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre los registros y estados financieros examinados y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.	Planificación	Definir la Naturaleza de los procedimientos a ser utilizados.
			Determinación de recursos y tiempos necesarios.
			Relacionar los procedimientos con los tiempos determinados.
		Ejecución	Evidencias
		Comunicación de Resultados	Comunicación de los resultados de la auditoría.

3.4.2. VARIABLE DEPENDIENTE.

Eficacia de Control Interno en función de la aplicación o no de recomendaciones.

CUADRO DE OPERATIVIZACIÓN DE VARIABLE			
VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES
Eficacia de Control Interno en función a la	Grado de Cumplimiento de la normativa aplicada	Objetivos de Control Interno	Metas
			Planes



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



aplicación o no de recomendaciones.	al proceso de Materiales y Suministros.	Acciones de Control Interno	Objetivos
			Supervisión
			Revisión
			Exploración
			Indagación
		Técnicas de Control Interno	Sondeo
			Procedimiento
			Medios
			Maneras
			Comportamientos

3.5. ALCANCE

El actual examen corresponde al periodo comprendido entre el 1ro de enero y 31 de diciembre de la gestión 2019, del Grupo 30000: Materiales y Suministros del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).

3.6. ESPACIALIDAD

La información obtenida tanto de la ciudad de La Paz como también de las Administraciones y Agencias Regionales del interior del país será objeto de evaluación en las dependencias del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) ubicada en la ciudad de La Paz, para el desarrollo de la presente Auditoría de Confiabilidad.

3.7. OBJETIVOS

3.7.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del presente trabajo de grado es:

Emitir una opinión independiente respecto a la Confiabilidad de los Estados Financieros en su conjunto y en particular del Grupo: 30000 – Materiales y Suministros, de tal manera que se determine si existe o no Confiabilidad de la Información Presupuestaria y financiera y al mismo tiempo establecer si existe deficiencias de Control Interno en el mencionado grupo.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



3.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para alcanzar el objetivo general del presente trabajo de investigación, se formula los siguientes objetivos específicos:

- Planificar la Auditoría, definiendo los objetivos del examen, el alcance y la metodología contenida en el Memorándum de Planificación con el diseño de programa de trabajo a medida, con procedimientos específicos que orienten a evaluar la eficacia y eficiencia en uso y destino de recursos en el grupo de gastos: 30000 "Materiales y Suministros".
- Evaluar la eficacia del control interno, relacionado con el objeto de la auditoría que permita conocer los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para el manejo de almacenes en el marco del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamento Específico de Manejo y Manual de Procedimientos.
- Obtener evidencia suficiente y competente, acumulando de manera comprensible en los papeles de trabajo, que permita un nexo entre la aplicación de los programas de auditoría y el informe de auditoría.
- Presentar las deficiencias significativas con sus atributos de condición, criterio, causa y efecto, y sus respectivas recomendaciones (orientadas a eliminar las causas) resultantes del estudio y evaluación de control interno, relacionados a los objetivos y objeto de la auditoría

3.8. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

3.8.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

En cumplimiento al Programa Operativo Anual para la gestión 2020 del Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) se determina ejecutar el Examen de Confiabilidad de la Unidad Administrativa Financiera del Servicio Nacional del



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



Sistema de Reparto, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la gestión 2019, que se realizará de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a las Normas de Auditoría Financiera, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y comprendió las operaciones, los registros utilizados y la información presupuestaria financiera expuesta en los Estados Presupuestarios y Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

3.8.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El presente Trabajo Dirigido pretende examinar y determinar la confiabilidad del saldo del Rubro Materiales y Suministros, de tal manera que la información económica y financiera registrada en la Entidad, sea útil, oportuna, confiable y verificable para la adecuada toma de decisiones por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

3.8.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Para el adecuado cumplimiento de nuestros objetivos, se procederán a aplicar diversos métodos de investigación entre los cuales incluiremos el Método Descriptivo, con el cual podremos entender todas las actividades que realiza la Unidad Administrativa Financiera de Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).

Otro método del cual haremos uso en el desarrollo del examen será el Método Deductivo, mediante el cual procederemos utilizar los Principios, Normas y Procedimientos establecidos para la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad.



CAPÍTULO IV

MARCO METODOLÓGICO Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

4.1. FASES DE LA INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo del trabajo de investigación se realizará en tres fases a describir:

- a. **Fase Primera: (Estudio Preliminar o Planificación):** Consistirá en la recopilación y obtención de información sobre leyes, normas y documentación de aspectos relevantes de la Unidades sustantivas donde se encuentran los involucrados, que sirva para fines de planificación de la auditoría y la definición de una estrategia para ejecutar y diseñar el enfoque del examen.
- b. **Fase Segunda:(Ejecución del Examen y Evaluación de Áreas Críticas de Proceso):** Consistirá en examinar la documentación de respaldo, identificando hallazgos en la revisión preliminar, determinando corrección o aclaraciones si la situación lo amerita, para la emisión del informe de auditoría.
- c. **Fase Tercera: (Comunicación de Resultados):** En esta fase se emitirá una opinión a través de un informe de auditoría, sustentada de forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo, con análisis, conclusiones y recomendaciones.

4.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación a ser utilizados son:

4.2.1. MÉTODO DEDUCTIVO

La investigación es Deductiva (de lo general a lo particular) porque parte de principios, leyes y axiomas que reflejan las relaciones generales, estables, necesarias y fundamentales entre los objetivos y fenómenos de la realidad, ya que para la presente investigación se realizará la



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



revisión de leyes, decretos supremos, resoluciones, reglamentos, para verificar el cumplimiento por parte de la entidad y los servidores públicos⁸.

4.2.2. MÉTODO INDUCTIVO

Al contrario del método señalado anteriormente, con este método se partirá de hechos concretos particulares para que luego mediante el proceso de síntesis se llegue a una conclusión general sobre estos. Este método suele basarse en la observación y experimentación de estos hechos

4.2.3. MÉTODO ANALÍTICO - DESCRIPTIVO

Es Analítico Descriptivo porque nos permite analizar y describir las variables, conocer las operaciones, los procesos de la investigación y poder evaluar el grado de la implantación y aplicación de los procesos en la ejecución de las Partidas del Grupo 30000: Materiales y Suministros.⁹

4.3. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Los procedimientos de Auditoría constituyen el conjunto de técnicas de investigación que se aplica a la información sujeta a revisión, mediante las cuales obtiene evidencia para sustentar su opinión profesional, las técnicas utilizadas son las siguientes:

4.3.1. TÉCNICAS VERBALES

- **Entrevistas:** Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal involucrado en la Entidad, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de esta.¹⁰

⁸MENDEZ, Carlos. *Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativa*, Editorial Mc. Graw Hill. Interamericana.

⁹HERNANDEZ SAMPIERI, R., FERNANDEZ COLLADO C. y BAPTISTA LUCIO P. 2006 *Metodología de Investigación. Cuarta Edición*. Editorial Mc. Graw Hill. Interamericana.

¹⁰Contraloría General del Estado (CENCAP), *Técnicas y Procedimientos de Auditoría*



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



- **Indagaciones:** Consiste en tener información verbal del personal en la misma institución a través de averiguaciones y conversaciones.

4.3.2. TÉCNICAS FÍSICAS

- **Observación:** Consiste en la contemplación a simple vista, que se realizó durante la ejecución de una actividad o proceso; nos ayudó a recopilar información fidedigna acerca de lo que está sucediendo.
- **Comparación o confrontación:** Se fijará en la atención de las operaciones realizadas por la Entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

4.3.3. TÉCNICA DOCUMENTAL

- **Comprobación:** Permitirá 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 aplicará en la auditoría al momento de la verificación de todos los documentos existentes que pueden respaldar el cumplimiento del Programa Operativo Anual.

4.4. FUENTES PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN¹¹

4.4.1. FUENTES PRIMARIAS

Las fuentes primarias, son las que contienen información original no abreviada ni traducida.

¹¹Metodología de la Investigación, El proceso de investigación y los enfoques cuantitativo y cualitativo: hacia un modelo integral, Pág. 5 y Pág. 13



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



4.4.2. FUENTES SECUNDARIAS

Fuentes derivadas. Se define como aquellas que “contienen datos o informaciones reelaborados o sintetizados.

Interpreta y analizan fuentes primarias. Las fuentes secundarias son textos basados en fuentes primarias, e implican generalización, análisis, síntesis, interpretación o evaluación.



CAPÍTULO V

MARCO TEÓRICO

El marco teórico es una descripción detallada de cada uno de los elementos teóricos que serán utilizados en el desarrollo del examen y es un factor determinante, ya que sus diferentes fases están condicionadas por el tipo de examen.

5.1. AUDITOR

Se llama auditor/a (o contralor/a en algunos países de América Latina) a la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente o por una empresa de consultoría, para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia (institución gubernamental) o entidad (empresa o sociedad) con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. Originalmente la palabra significa "oidor" u "oyente".¹²

5.2. 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”.¹³

“Es un examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas, para informar sobre los mismos”.¹⁴

“Es el examen objetivo de las operaciones financieras, administrativas, realizadas por profesionales, con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluar, verificar y elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones y recomendaciones”.¹⁵

¹² Murillo Enrique, “La Función del Auditor”, *AOB News*, 2013

¹³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Pág. 1.

¹⁴ SÁNCHEZ ALARCÓN, Francisco. 2001. Programas de Auditoría. Ed. Internacional Thomson. 12va. Edición. Pág. 17.

¹⁵ ZUAZO, Lidia. 2003. Papeles de trabajo de Auditoría. Ed. Presencia. 3ra. Edición. Pág. 42.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



5.3. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

La Auditoría Gubernamental se practica a todas las entidades del sector público, sin excepción, para obtener así una acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos en las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, puede ser ejecutada por la Unidad de Auditoría Interna perteneciente a la Entidad evaluada, la Contraloría General del Estado y las Firmas de Profesionales de Auditoría Externa o Consultorías Especializadas.

La Auditoría Gubernamental en el Estado Boliviano se encuentra regida por las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, para que de esta forma se asegure la calidad y uniformidad de la Auditoría Gubernamental en Bolivia.

5.3.1. NORMATIVA APLICABLE EN LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

“Las normas descritas a continuación son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley Nro. 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990”.¹⁶

5.3.1.1. COMPETENCIA

“El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar la auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la suficiente capacidad técnica, entrenamiento y experiencia profesional, para lograr los objetivos de auditoría”.¹⁷

5.3.1.2. INDEPENDENCIA

¹⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Pag.5.

¹⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Pag.7



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



“Los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos y prejuicios que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además, deben mantener una actitud y apariencia de independencia”.¹⁸

5.3.1.3. ÉTICA

“En el ejercicio de sus funciones, el auditor gubernamental debe regirse por el Código de Ética del auditor gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado”.¹⁹

5.3.1.4. DILIGENCIA PROFESIONAL

“Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la planificación, ejecución y comunicación de resultados del examen, así como en otras actividades que hacen a la labor de auditoría”.²⁰

5.3.1.5. CONTROL DE CALIDAD

“Las organizaciones de auditoría deben implantar un sistema interno de control de calidad. Este sistema debe estar sujeto a revisiones periódicas internas y externas”.²¹

5.3.1.6. ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y OTRAS NORMAS LEGALES APLICABLES, Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

“El auditor gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los objetivos de auditoría”.²²

5.3.1.7. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

¹⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Pag.8

¹⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Pag.9

²⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Pag.13

²¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Pag.14

²² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Pag.16



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



“Las organizaciones de auditoría, deben realizar relevamiento de información a efectos de determinar la inclusión de auditorías en el programa de operaciones anual o la auditabilidad, según corresponda”.²³

5.3.1.8. EJECUCIÓN

“Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita”.²⁴

5.3.1.9. SEGUIMIENTO

“La Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas privadas de auditoría y profesionales independientes”.²⁵

5.3.2. TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

5.3.2.1. AUDITORÍA ESPECIAL

“Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública. El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas”.²⁶

²³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Pag.18

²⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Pag.20

²⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Pag.21

²⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas de Auditoría Esecial.Pag.5.



5.3.2.2. AUDITORÍA OPERATIVA

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente, de forma individual o conjunta, sobre la eficacia de los sistemas de administración y control interno; eficacia, eficiencia, economía de las operaciones y/o de la evaluación de la efectividad²⁷.

5.3.2.3. AUDITORÍA INTERNA

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

El auditor interno gubernamental en el ejercicio de sus funciones debe aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental²⁸.

5.3.2.4. AUDITORÍA FINANCIERA

“La Auditoría de los Estados Financieros es aquella donde los Auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que la información cumple con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o algún otro criterio. En la Auditoría se buscan y verifican los registros contables y se examinan otros documentos que sirvan de soporte a los Estados Financieros. Los Auditores logran entender el Control Interno, inspeccionan documentos, observan activos y realizan otros documentos. Así reúnen la evidencia necesaria para emitir un informe”.²⁹

“La Auditoría Financiera consiste en el examen independiente de los Estados Financieros o de la información financiera a fin de una Entidad, tenga o no fines de lucro, y sin importar su

²⁷La Auditoría Operativa y la Administración o gestión de riesgos, Mg. Sc. Lic. Gabriel Vela Quiroga, pág. 4

²⁸Contraloría General del Estado (CENCAP), Técnicas y Procedimientos de Auditoría

²⁹WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. 2004. Principios de Auditoría. Ed. McGraw Hill. 14a Edición. Pág. 4.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



dimensión o forma legal, siempre que dicho examen se practique con el fin de expresar una opinión sobre los estados de información mencionados”.³⁰

“La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión - financiamiento.
- b) Determinar si:
 - i) La información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios y normas establecidas o declaradas expresamente.
 - ii) La entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos.
 - iii) El control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos”.³¹

5.3.2.5. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS.

5.3.2.5.1. DEFINICIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

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

³⁰ZUAZO, Lidia. 2003. Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental. Ed. Presencia. 3ra. Edición. Pág. 25.

³¹CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Pág. 4.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



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

Dicho examen incluirá la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de: autorización; segregación de funciones; diseño y uso de los documentos y registros apropiados; respaldo de las operaciones registradas; acceso restringido a bienes, registros y archivos, así como la revisión de la conformidad de la información financiera con respecto a los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o, de ser necesario, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados".³²

5.3.2.5.2. OBJETO DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

“Según el Título III, Capítulo III, punto 1., de las Normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, “Las entidades del Sector Público muestran, a través de los Estados Financieros Básicos y Complementarios su situación presupuestaria, financiera y patrimonial.

Estados Financieros Básicos:

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos.
- Cuenta Ahorro - Inversión – Financiamiento

Estados Financieros Complementarios:

- ✓ Estado de movimientos de Activos Fijos.
- ✓ Inventario de existencias o almacenes.
- ✓ Conciliación de cuentas bancarias y detalle de Deudores y Acreedores".³³

³² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros. Pág. 4.

³³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 6



5.3.2.5.3. CARACTERÍSTICAS DE LA CONFIABILIDAD

“La Confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser confiable implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno”.³⁴

5.3.2.5.4. TIPO DE INFORME Y AUDITOR QUE LO EMITE

“El informe sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros debe ser emitido por el auditor interno de la entidad pública auditada. En dicho informe el auditor opina sobre la confiabilidad de la información que surge de los registros y estados financieros, incluyendo a los estados de ejecución presupuestaria y sus registros correspondientes”.³⁵

El informe de confiabilidad se debe emitir hasta 60 días después de la finalización del ejercicio fiscal).

5.4. CONTROL INTERNO

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

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- ✓ Confiabilidad en la información financiera;
- ✓ Cumplimiento de Leyes, Normas y regulaciones aplicables”.³⁶

5.4.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

“El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la Dirección Superior gestiona la entidad, y están integrados al proceso de

³⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 28.

³⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros. Pág. 4.

³⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía para la Implantación del Control Interno. Pág. 3



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las pequeñas y medianas pueden implantarlos de forma diferente que las grandes, pudiendo ser sus controles menos formales y estructurados; no obstante, una entidad pequeña puede tener un control interno efectivo".³⁷

5.4.1.1. AMBIENTE DE CONTROL

"El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de los servidores públicos de una entidad. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de los servidores públicos en la entidad; la filosofía, estilo de operación y la manera como la Dirección Superior asigna autoridad y responsabilidad, como organiza y desarrolla a su personal y, la atención y dirección que le presta el Directorio cuando corresponda".³⁸

5.4.1.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

"El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes, tanto derivados de la situación presente como del efecto de los cambios futuros que deben anticiparse por medio de sistemas de alertas tempranas, se identifica el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza y se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello, debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes; asimismo, identificar los puntos débiles, riesgos internos y externos que pueden afectar las actividades de la organización.

³⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía para la Implantación del Control Interno. Pág. 6

³⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía para la Implantación del Control Interno. Pág. 7



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



Los subcomponentes del componente evaluación de riesgos incluyen la identificación de eventos, evaluación y respuesta a los riesgos”.³⁹

5.4.1.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

“Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la entidad, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento”.⁴⁰

5.4.1.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“La información generada internamente o captada del entorno en las entidades gubernamentales, debe ser comprendida por la dirección superior como el medio imprescriptible para reducir la incertidumbre a niveles que permitan la toma adecuada de decisiones, que involucren las operaciones, la gestión, control, rendición transparente de cuentas, que aseguren la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la entidad y la interpretación inequívoca por todos sus miembros. Para lograr la finalidad de la información, así entendida, se requieren canales de circulación para su comunicación que reúnan condiciones apropiadas. Ello implica la existencia de modalidades de circulación predeterminadas (especificadas en manuales e instrucciones internas) y conocidas por todos los involucrados (mediante mecanismos apropiados de difusión). Las modalidades incluyen canales formales e informales con líneas abiertas de comunicación y, fundamentalmente, apoyados por una clara actitud de escuchar y

³⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía para la Implantación del Control Interno. Pág. 51

⁴⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía para la Implantación del Control Interno. Pág. 76.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



transmitir con debido cuidado por parte de la dirección superior, en una atmósfera mutua de confianza".⁴¹

5.4.1.5. SUPERVISIÓN

“Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, total o parcialmente y realizar los ajustes pertinentes. De acuerdo con este rol la supervisión configura el autocontrol del proceso, facilitando el perfeccionamiento del resto de los componentes y procurando el mejoramiento continuo de acuerdo a las circunstancias vigentes. El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales”.⁴²

5.5. CONTENIDO DEL INFORME DE CONTROL INTERNO

El informe sin salvedades, sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros deberá incluir el Párrafo introductorio, Párrafo de alcance y el Párrafo de opinión.

En caso de que se emita una opinión con salvedades, adversa o una abstención de opinión, deberá señalarse en párrafos que precedan al de la opinión, cuando el auditor desee enfatizar ciertos aspectos relacionados con los registros y estados financieros que no afecten a la opinión sobre los mismos, deberá incluir un párrafo de énfasis seguidamente al párrafo de opinión.

5.6. RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

5.6.1. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

“La responsabilidad administrativa emerge de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y de las normas que regulan la conducta del servidor público”⁴³.

5.6.2. RESPONSABILIDAD EJECUTIVA

⁴¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía para la Implantación del Control Interno. Pág. 132.

⁴² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía para la Implantación del Control Interno. Pág. 141.

⁴³ REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DECRETO SUPREMO Nº 23318-A 3 DE NOVIEMBRE DE 1992. Pág. 3



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



“La responsabilidad ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente, así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados en la Ley”.⁴⁴

5.6.3. RESPONSABILIDAD CIVIL

“La responsabilidad civil emerge del daño al Estado valuable en dinero. Será determinada por juez competente”.⁴⁵

5.6.4. RESPONSABILIDAD PENAL

“La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificada como delito en el Código Penal”.⁴⁶

5.7. ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Las etapas del proceso de auditoría pueden sintetizarse de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPA	OBJETIVO	RESULTADO
PLANIFICACIÓN	Predeterminar procedimientos.	Memorándum de Planificación de Auditoría y Programas de Trabajo.
EJECUCIÓN	Obtener elementos de juicio a través de la aplicación de procedimientos planificados	Evidencias documentadas en los papeles de trabajo.
CONCLUSIÓN	Emitir un juicio basado en la evidencia de la auditoría obtenida en la etapa de ejecución.	Informe del Auditor.

5.7.1. 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 Auditoría y el de predeterminar procedimientos de Auditoría a ser aplicados en la siguiente fase. Por el propósito que busca, se divide en dos sub etapas; la primera que corresponde a la planeación

⁴⁴ REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DECRETO SUPREMO Nº 23318-A 3 DE NOVIEMBRE DE 1992. Pág. 5.

⁴⁵ REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DECRETO SUPREMO Nº 23318-A 3 DE NOVIEMBRE DE 1992. Pág. 7.

⁴⁶ REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DECRETO SUPREMO Nº 23318-A 3 DE NOVIEMBRE DE 1992. Pág. 8.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



estratégica, que define el enfoque global de auditoría y concluye con el Memorándum de Planeación y la segunda la etapa de la planeación detallada que concluye con la elaboración de los Programas de Trabajo.

5.7.1.1. OBJETIVOS DE LA PLANIFICACIÓN

“Los objetivos de la planificación de la auditoría son:

- ✓ Definir la naturaleza de los procedimientos a ser utilizados conjuntamente son su oportunidad y extensión.
- ✓ Determinar los recursos y tiempos necesarios para desarrollar los procedimientos definidos.
- ✓ Relacionar los procedimientos con los tiempos determinados para poder efectuar el seguimiento de las tareas y cumplir con los plazos legales de emisión del informe correspondiente”.⁴⁷

“La información obtenida durante la planificación debe ser organizada y ordenada de manera tal que sirva principalmente como un instrumento de trabajo para planificar las siguientes etapas debiendo resumir el plan final en un documento denominado “Memorándum de Programación de Auditoría” , que será comunicado a todos los miembros del equipo de auditoría tomando para la realización del trabajo, con la finalidad de que cada integrante tenga un buen entendimiento de la entidad y de sus propio papel en la auditoría”.⁴⁸

5.7.1.2. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

“Este documento resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la auditoría. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de

⁴⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 11.

⁴⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 13.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



guiar a los miembros del equipo de trabajo. La información clave que debe integrar este memorándum es la siguiente:

- ✓ Términos de referencia.
- ✓ Información sobre los antecedentes, operaciones de la entidad y sus riesgos inherentes.
- ✓ Sistemas de información financiera contable.
- ✓ Ambiente de control.
- ✓ Revisiones analíticas y determinación de los riesgos inherentes.
- ✓ Exámenes de auditoría practicados.
- ✓ Evaluación de los sistemas en de información, contabilidad y control
- ✓ Enfoque de auditoría.
- ✓ Consideración sobre significatividad.
- ✓ Administración del trabajo.
- ✓ Fechas de las etapas a cumplir.
- ✓ Presupuesto de Horas.
- ✓ Programas de trabajo”.⁴⁹

5.7.1.2.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

“En los términos de referencia se deben considerar los siguientes temas que, se citan a continuación:

- ✓ Principales objetivos y responsabilidades en materia de informes.
- ✓ Alcance.
- ✓ Normas Vigentes para la Auditoría.
- ✓ Fecha de Presentación del Informe”.⁵⁰

5.7.1.2.2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES

⁴⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 14

⁵⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 14.



DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES

“El examen de auditoría está basado en la comprensión de la actividad de la entidad auditada. Únicamente se estará en condiciones de verificar si los estados financieros son confiables si hemos comprendido en primer término su actividad; por lo tanto, debemos desarrollar o actualizar nuestra comprensión sobre la misma, considerando, evaluando y documentando los siguientes aspectos:

- ✓ Antecedentes de la Entidad.
- ✓ Estructura Organizativa.
- ✓ Naturaleza de las Operaciones”.⁵¹

5.7.1.2.3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE.

“Deberá incluirse una breve descripción de la configuración vigente del sistema de procesamiento electrónico de datos y normas de seguridad implementadas sobre los datos procesados. Adicionalmente, esta etapa comprenderá el análisis de:

- ✓ Los sistemas y controles de información contable.
- ✓ Los sistemas de contabilidad presupuestaria aplicados.
- ✓ Las prácticas utilizadas para la administración de fondos.
- ✓ El grado de centralización o descentralización de las actividades contables y financieras
- ✓ Los principales procedimientos administrativo-contables.
- ✓ Los métodos de valuación.
- ✓ Las principales prácticas y principios contables aplicados que utiliza la entidad para preparar sus registros y estados financieros, como así también la existencia de cambios en su aplicación respecto del ejercicio anterior”.⁵²

5.7.1.2.4. AMBIENTE DE CONTROL

⁵¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 14.

⁵² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 17



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



“Se deberá mencionar el compromiso existente de la gerencia para generar un ambiente favorable hacia la aplicación de los controles. Es decir, la importancia que la gerencia otorga a los controles y la exigencia que ejerce para obtener información confiable.

Asimismo, se debe expresar el grado de separación de funciones existente, las responsabilidades de la gerencia y su participación en la toma de decisiones. Por otra parte, se mencionará el resultado de la evaluación de la información más relevante que utiliza la gerencia para controlar la entidad y la ejecución de las operaciones más significativas.

Adicionalmente, documentaremos aquellos riesgos de control importantes que pueden afectar a la confiabilidad de los registros y estados financieros tomados en su conjunto”.⁵³

5.7.1.2.5. REVISIONES ANALÍTICAS Y DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES

“Comparación de la información financiera en moneda homogénea de la gestión actual respecto del ejercicio anterior, a efecto de analizar vertical y horizontalmente el origen de las variaciones entre los rubros y cuentas de dicha información.

En base al análisis anterior, a los resultados de las evaluaciones de la estructura del control interno y a la experiencia del Auditor en la entidad, se determinarán las áreas o rubros de mayores riesgos que serán objeto de mayor énfasis en el trabajo”.⁵⁴

5.7.1.2.6. EXÁMENES DE AUDITORÍA PRACTICADOS

“Se mencionarán y, de corresponder, se programará el seguimiento de los resultados relevantes de las auditorías financieras o especiales practicadas por firmas privadas de auditoría, CGR o Unidad de Auditoría Interna del ente tutor. También deberá ser

⁵³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 17

⁵⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 18.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



informado los aspectos relevantes del último informe sobre confiabilidad efectuado por la Unidad de Auditoría Interna".⁵⁵

5.7.1.2.7. EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL

"Para la evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control se deben considerar los siguientes temas que se citan a continuación:

- ✓ Relevamiento de Controles.
- ✓ Identificación de los Controles Clave Potenciales.
- ✓ Clasificación de los Controles.
- ✓ Relación con los Procedimientos y Programas de Trabajo".⁵⁶

5.7.1.2.8. ENFOQUE DE AUDITORÍA

"Para la determinación del enfoque para cada uno de los componentes determinados es necesaria la evaluación de los riesgos que se ha desarrollado en el punto 5, de la presente guía.

El desarrollo de un enfoque efectivo y eficiente que responda a los riesgos determinados requiere la selección de procedimientos que proporcionen un nivel adecuado de satisfacción de auditoría con la menor inversión posible de recursos.

Se deberá documentar en términos generales los siguientes aspectos:

- ✓ El nivel de confianza planificada en los controles. – Procedimientos específicos requeridos para las áreas de mayor riesgo o para temas que requieran una atención especial. – Como se obtendrá la confianza en los controles y si esto se realiza a través de pruebas detalladas de cumplimiento de controles clave u otro tipo de procedimientos.
- ✓ La naturaleza general de los procedimientos sustantivos, especificando en

⁵⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 18

⁵⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 21



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



términos generales si serán procedimientos analíticos o pruebas detalladas de transacciones o saldos".⁵⁷

5.7.1.2.9. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

“La significatividad en la planificación de la auditoría implica considerar el nivel de error o irregularidad que puede existir sin distorsionar los estados financieros. Esto proporciona los siguientes beneficios:

- ✓ La naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría son mejor planificados y resultan más efectivos.
- ✓ Los miembros del equipo de auditoría están mejor informados acerca de lo que se considera significativo y por consiguiente se reduce el énfasis sobre los ítems no significativos.

En la etapa de finalización de la auditoría es necesario considerar los errores o irregularidades identificadas para determinar si representan distorsiones significativas en los estados financieros tomados en su conjunto. Las evaluaciones de significatividad son aplicables tanto a los rubros y cuentas en forma individual como conjunta”.⁵⁸

5.7.1.2.10. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

“Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros deben estar relacionadas con el Programa Operativo Anual. Se establecerá razonablemente el tiempo a utilizar para la determinación de las necesidades de personal necesario para llevar a cabo el trabajo”.⁵⁹

5.7.1.3. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

⁵⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 18.

⁵⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 19

⁵⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 20



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



“Por programas de auditoría se entenderá el documento que contempla, de manera sistemática y ordenada, los pasos por seguir y los procedimientos de auditoría que se van a aplicar en un trabajo de auditoría. Los programas de auditoría forman parte de los papeles de trabajo de auditoría y siempre deberán ser colocados al inicio de la sección a que aludan o correspondan. Los programas de auditoría se complementarán con cuestionarios que contemplen la cobertura de aspectos de detalle implícitos en cada una de las partes o secciones de la actividad sujeta a auditoría.

Los programas de auditoría deben incluir aquellos procedimientos que sean necesarios aplicar para identificar, analizar, evaluar y documentar la información recopilada durante el transcurso del trabajo”.⁶⁰

5.7.1.4. RIESGOS DE AUDITORÍA

“La auditoría no puede establecer con certeza que los registros y estados financieros sean confiables. Esta falta de certeza genera el concepto de riesgo de auditoría. Durante la planificación, se deben identificar los riesgos significativos de la auditoría y los procedimientos que se apliquen tratarán de reducir el riesgo a un nivel aceptable.

El riesgo de auditoría es la posibilidad de emitir una opinión limpia (sin salvedades) sobre los registros y estados financieros sustancialmente distorsionados y viceversa. Dicho riesgo es el resultado de la conjunción de: Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de Detección”.⁶¹

5.7.1.4.1. RIESGO INHERENTE

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

⁶⁰ SANTILLANA, Juan Ramón. 2013. Auditoría Interna. 3ra. Edición. Pág. 163.

⁶¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 25.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



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

- ✓ La naturaleza de la actividad de la entidad, el tipo de operaciones que se realizan y el riesgo propio de esas operaciones, la naturaleza de sus productos y/o servicios y el volumen de las transacciones.
- ✓ La situación económica y financiera de la entidad.
- ✓ La organización gerencial y sus recursos humanos y materiales, la integridad de la Gerencia y la calidad de los recursos que la entidad posee".⁶²

5.7.1.4.2. RIESGO DE CONTROL

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

Los factores que determinan el riesgo de control, están directamente relacionados con los sistemas de información implementados por la entidad, la eficacia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llevarlos a cabo”.⁶³

5.7.1.4.3. RIESGO DE DETECCIÓN

“Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría, no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas, en el caso de que existieran. Los riesgos inherentes y de control están fuera del control del auditor, pero no así el riesgo de detección. Variando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, podemos alterar el riesgo de detección y, en última instancia, el riesgo de auditoría.

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

⁶² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 25.

⁶³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 26.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



Los factores que determinan el riesgo de detección están relacionados con:

- ✓ No examinar toda la evidencia disponible.
- ✓ La ineficacia de un procedimiento de auditoría aplicado.
- ✓ La aplicación inadecuada de los procedimientos de auditoría o la evaluación incorrecta de los hallazgos, incluyendo el riesgo de presunciones erróneas y conclusiones equivocadas.
- ✓ Problemas en la definición del alcance y/u oportunidad en un procedimiento de auditoría".⁶⁴

5.7.2. ETAPA DE EJECUCIÓN

En esta etapa se desarrolla el plan de Auditoría, es decir se llevan a cabo los procedimientos planificados, con el propósito de obtener suficiente evidencia de auditoría sobre la cual se puede sustentar el informe del auditor.

5.7.2.1. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

“Corresponde a las diversas técnicas y métodos que el auditor puede utilizar para obtener la evidencia necesaria para alcanzar los objetivos de auditoría generales y específicos establecidos”.⁶⁵

5.7.2.1.1. PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO

“Proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectiva y uniformemente. Aseguran o confirma la comprensión de los sistemas del ente particularmente de los controles claves dentro de dichos sistemas y corroboran su efectividad. Esta evidencia respalda las afirmaciones sobre los componentes de los

⁶⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 26.

⁶⁵ COMISIÓN DE AUDITORÍA GENERAL DE GOBIERNO. 2015. Ejecución del trabajo de Auditoría. Pág. 54.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



estados financieros y, en consecuencia, nos permite tomar decisiones para modificar el alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas sustantivas".⁶⁶

5.7.2.1.2. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

"Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y por consiguiente sobre la validez de las afirmaciones".⁶⁷

5.7.2.1.3. PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS

"Significa evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, en la medida necesaria, la investigación de las variaciones o de las relaciones identificadas que sean incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo".⁶⁸

5.7.2.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

"El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas. Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración".⁶⁹

⁶⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 37.

⁶⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Pág. 38.

⁶⁸ NIA Nro. 520. 2013. Procedimientos Analíticos. Pág. 2.

⁶⁹ MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. 2005. Ejecución del Trabajo. Pág. 113.



5.7.2.2.1. ELEMENTOS DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA

“Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos: Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación”⁷⁰

CONDICIÓN

“Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar una área, actividad, función u operación, entendida como (Lo que es).

CRITERIO

Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

CAUSA

Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

EFEECTO

“Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales”.⁷¹

RECOMENDACIÓN

⁷⁰ MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. 2005. Ejecución del Trabajo. Pág. 114.

⁷¹ MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. 2005. Ejecución del Trabajo. Pág. 113.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



“Las recomendaciones son criterios para la aplicación de acciones específicas dirigidas a quien corresponda emprenderlas, por lo que los auditores las incorporarán en sus informes cuando, con base en los hallazgos correspondientes, se demuestre que existe la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño”.⁷²

5.7.2.3. PLANILLA DE DEFICIENCIAS O HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

“Los hallazgos o deficiencias de auditoría, son asuntos que llaman la atención del auditor que en su opinión deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar procesar, resumir y reportar información financiera confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración en los estados financieros. Por lo tanto, la planilla de hallazgos o deficiencias deben exponer los hallazgos o deficiencias de control interno relevantes de control interno o desvíos o limitaciones al rubro, transacción o revelaciones, que no afecta la presentación del rubro y de los estados financieros en su conjunto”.⁷³

5.7.2.4. PAPELES DE TRABAJO

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

⁷² SANTILLANA, Juan Ramón. 2013. Auditoría Interna. 3ra. Edición. Pág. 167.

⁷³ ROCHA CLAROS, Juan. 2015. Auditoría de Estados Financieros y Aplicación Práctica. Pág. 87.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



presupuesto, en la medida en que esta información respalde la evidencia, la cual valida las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría. El auditor debe preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido dependen de las condiciones de aplicación de la auditoría, ya que son el testimonio que registra el trabajo efectuado y el respaldo de sus juicios y conclusiones. Los papeles de trabajo tienen que elaborarse sin perder de vista que su contenido debe incluir:

- ✓ Identificación de la auditoría.
- ✓ El proyecto de auditoría.
- ✓ Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- ✓ Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría.
- ✓ Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo.
- ✓ Anotaciones sobre información relevante.
- ✓ Ajustes realizados durante su ejecución.
- ✓ Lineamientos recibidos por área o fase de la aplicación.
- ✓ Reporte de posibles irregularidades”.⁷⁴

5.7.2.4.1. CARACTERÍSTICAS

“Los papeles de trabajo deben ser:

- ✓ Claros: Deben permitir que un tercero pueda entender el propósito, la naturaleza, el alcance y las conclusiones del trabajo realizado en dicho papel.
- ✓ Concisos: Breves y puntuales, sin incluir comentarios excesivos que dificulten su comprensión.
- ✓ Objetivos: Elaborados con el criterio de imparcialidad, reflejando los hechos tal como han sucedido.
- ✓ Pertinentes: Deben incluir solamente información y datos relacionados con los

⁷⁴ BENJAMÍN FRANKLIN, Enrique. 2007. Auditoría Administrativa. 2da. Edición. Pág. 88.



objetivos de la auditoría.

- ✓ Ordenados: Deben estar organizados y archivados de una manera lógica, que permita verificar el proceso de auditoría y el acceso ágil a la información.
- ✓ Completos: Deben contener toda la información relacionada con el trabajo efectuado y las razones que fundamentan las conclusiones alcanzadas”.⁷⁵

5.7.2.4.2. REFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

“El auditor debe aplicar, un sistema de codificación para organizar y archivar los papeles de trabajo, de tal forma que facilite la identificación y el acceso a los mismos para propósitos de supervisión, consulta o demostración del trabajo realizado”.⁷⁶

5.7.2.4.3. CO REFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

“Los papeles de trabajo deben estar relacionados unos con otros; consecuentemente, se debe establecer procedimientos de co referenciación, llamado también “Cruce de Referencias” y debe ser utilizada con el propósito de indicar que una cifra o dato dentro de una cédula tiene relación directa con igual o iguales cifras o datos que figuren en otros papeles de trabajo”.⁷⁷

5.7.2.4.4. ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO

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

⁷⁵ CORONEL TAPIA, Carlos Reynaldo. 2016. Auditoría en Base a Riesgos y Modelos de Negocio. Pág. 117.

⁷⁶ ROCHA CLAROS, Juan. 2015. Auditoría de Estados Financieros y Aplicación Práctica. Pág. 74.

⁷⁷ ROCHA CLAROS, Juan. 2015. Auditoría de Estados Financieros y Aplicación Práctica. Pág. 74.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



papeles de trabajo está compuesta por los siguientes legajos o archivos: Legajo Permanente, Legajo de Planificación y Legajo Corriente”.⁷⁸

5.7.3. ETAPA DE CONCLUSIÓN

El Informe Final de Auditoría es el producto final del auditor, por medio del cual expone sus observaciones, conclusiones y recomendaciones por escrito y que es remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

El propósito de esta etapa es la de emitir un juicio basado en la evidencia de auditoría obtenida en la etapa de ejecución y concluye con la emisión del informe de Auditoría.

5.7.3.1. TIPOS DE OPINIÓN

5.7.3.1.1. OPINIÓN CON SALVEDADES

“Es cuando se han comprobado desviaciones a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y/o limitaciones al alcance del trabajo que no afectan de manera sustancial la presentación razonable de los estados financieros en su conjunto, pero que tales desviaciones y/o limitaciones son significativas con relación a los niveles de importancia relativa establecidos.

5.7.3.1.2 OPINIÓN ADVERSA O NEGATIVA

“Es cuando se determina que las desviaciones en la aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada afectan de manera sustancial la razonabilidad de los estados financieros en su conjunto”.⁷⁹

5.7.3.1.2. ABSTENCIÓN DE OPINIÓN

⁷⁸ ZUAZO, Lidia. 2003. Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental. Ed. Presencia. 3ra. Edición. Pág. 175.

⁷⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas de Auditoría Financiera. Pág. 18.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



“Es cuando existan limitaciones significativas al alcance del trabajo que no permitan al auditor gubernamental emitir un juicio profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros en su conjunto”.⁸⁰

5.8. SERVIDOR PÚBLICO

Persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia en una entidad del sector público.⁸¹

5.9. PERSONAL PERMANENTE

Es la persona que cumple funciones de forma indefinida en una institución pública y que cuenta con ítem.

5.10. MATERIALES Y SUMINISTROS

Comprende la adquisición de artículos, materiales y bienes que se consumen o cambien de valor durante la gestión. Se incluye los materiales que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital.⁸²

5.11. PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS

Gastos destinados a la adquisición de papel y cartón en sus diversas formas y clases; libros y revistas, textos de enseñanza, compra y suscripción de periódicos.⁸³

5.12. PRODUCTOS VARIOS

Gastos en productos de limpieza, material deportivo, utensilios de cocina y comedor, instrumental menor médico-quirúrgico, útiles de escritorio, de oficina y enseñanza, materiales eléctricos, repuestos y accesorios en general.⁸³

⁸⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2012. Normas de Auditoría Financiera. Pág. 19.

⁸¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, “Guía para la Evolución del Proceso de Control Interno”, G/GE-018; Pág. 4.

⁸² Resolución Ministerial N° 804 del 06 de julio de 2018 aprobado por Mario Alberto Guillen Suarez, Ministro de Economía y Finanzas Publicas del estado plurinacional de Bolivia



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



5.14. ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA

Gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas.⁸³

5.15. MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE

Gastos destinados a la adquisición de materiales como jabones, detergentes, desinfectantes, paños, ceras, cepillos, escobas y otros.⁸³

⁸³MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, "Directrices y Clasificadores Presupuestarios, Gestión 2019"; Pág. 56



CAPÍTULO VI

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Nuestro trabajo se realizará de conformidad con las Normas Generales y Normas Específicas establecidas para el ejercicio de la Auditoría Gubernamental de acuerdo a los lineamientos establecidos en las disposiciones que describiremos a continuación.

6.1. MARCO NORMATIVO GENERAL

6.1.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Constitución Política del Estado aprobada el 25 de enero de 2009 y promulgada el 7 de febrero de 2009 establece los lineamientos y principios generales que serán aplicados para garantizar el cumplimiento del derecho a un acceso a la Seguridad Social que poseen todas las bolivianas y bolivianos.

6.1.2. LEY NRO. 1178 DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

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 con el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE Ley 777). Así también establece el Régimen de Responsabilidad de los Servidores y ex Servidores Públicos para el desempeño de sus funciones.

6.1.3. LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

La ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto de Funcionario Público, en el marco de los preceptos de la Constitución Política del Estado, tiene por Objeto Regular la Relación del Estado con sus Servidores Públicos, Garantizar el Desarrollo de la Carrera Administrativa y Asegurar la Dignidad, Transparencia, Eficacia y Vocación de Servicios en el Ejercicio de la Función Pública, así como la Promoción de su Eficiente Desempeño y Productividad.



6.1.4. DECRETO SUPREMO N° 23318-A, REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992- MODIFICADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 26237, DE 29 DE JUNIO DE 2001.

La totalidad de los Servidores Públicos, sin distinción de jerarquía, están en la obligación de responder por los resultados obtenidos a causa de su desempeño en las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo, rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

6.1.5. DECRETO SUPREMO N° 26237 MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

El estatuto del Funcionario Público ha introducido nuevos conceptos y procedimientos que hacen necesaria una compatibilización y actualización del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública en lo concerniente a la determinación de la responsabilidad administrativa de los servidores y ex servidores públicos.

En el presente Decreto supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, decreta que la Contraloría General de la República, en su calidad de órgano rector del sistema de control gubernamental, ha propuesto al Poder Ejecutivo un proyecto de modificaciones al Reglamento de la Responsabilidad por la función pública, aprobada por D.S. 23318-A de 3 de noviembre de 1992.

6.1.6. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO – RESOLUCIÓN 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



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



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 Especializada.

**6.1.7. PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO
GUBERNAMENTAL – RESOLUCIÓN CGR – 1/070/2000**

Son un conjunto de principios, normas generales y básicas que pretenden la evaluación del ambiente de las actividades de control para la minimización de los riesgos y jerarquización de controles, en el cumplimiento de los objetivos de las entidades de sector público, evaluación por objetivos y evaluación por resultados, responsabilidad, compromiso social en el marco desarrollo sostenible, aseguramiento de la calidad, desarrollo científico y tecnológico.

6.2. MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO

**6.2.1. GUÍA DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS
REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS - RESOLUCIÓN CGR – 1/002/98**

La presente guía se emite para proporcionar orientación técnica para el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y preparación de los informes sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros elaborados por las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



**CAPÍTULO VII
MARCO PRÁCTICO**

INDICE

1	MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	C-1 al C-1.77
2	PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA AUDITORÍA	C-2 al C-2.2
3	DOCUEMNTACIÓN DE EVALUACIÓN (ANEXOS)	C-3 al C-3.27
3.1	PLANILLA DE DEFICIENCIAS	C-3/1 al C-3/1.9
4	INFORME EMITIDO	C-4 al C-4.30



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1

7.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

7.1.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y
COMPLEMENTARIOS DE LA ENTIDAD 035 - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS
POR LA GESTIÓN FISCAL 2019**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

CONTENIDO

1	ANTECEDENTES	C-1.2 al C-1.10
2	INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD 035 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS	C-1.10 al C-1.19
2.1	- DA 05 SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO – SENASIR	
3.	INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA FINANCIERA DE LA DA 05 SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO - SENASIR	C-1.20 al C-1.34
4.	SISTEMA DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DA 05 SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO – SENASIR.	C-1.34 al C-1.37
5.	AMBIENTE DE CONTROL	C-1.37 al C-1.49
6.	EVALUACIÓN DE RIESGOS	C-1.49 al C-1.50
7.	ACTIVIDADES DE CONTROL	C-1.50 al C-1.52
8.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	C-1.52 al C-1.54
9.	SUPERVISIÓN	C-1.55
10.	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DISEÑADO PARA LA DA 05 SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO - SENASIR	C-1.55 al C-1.77
10.1	CICLO - INGRESOS	C-1.57
10.2	CICLO - PERSONAL (PLANILLAS)	C-1.58 al C-1.59



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y
COMPLEMENTARIOS DE LA ENTIDAD 035 “MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS”
POR LA GESTIÓN FISCAL 2019**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo Anual para la gestión 2020 y Orden de Trabajo SENASIR AAI –OIT-001/2020 de fecha 2 enero de 2020, se ejecutará la “Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, por la gestión fiscal 2019”.

Auditoría, que se ejecuta en cumplimiento, a:

- C-4
- Artículo 15° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, que cita: “*La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral; evaluar...; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y... ”.*
 - El segundo párrafo del numeral 17 del Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería Gestión Fiscal 2019, establece: “Los Estados Complementarios de la gestión 2019 de los organismos que componen el Órgano Ejecutivo, deben ser auditados por las Unidades de Auditoría Interna y el Informe remitido a la Contraloría General del Estado, hasta el 28 de febrero de 2020.”
 - Del numeral dos inciso a) del “Instructivo para la formulación de la Planificación Estratégica 2019-2021 y el Programa Operativo Anual 2020 y Emisión del Informe Anual de Actividades 2019 de la Unidades de Auditoría Interna”, que señala:

“Examen de confiabilidad de los registros y estados financieros de la gestión 2019, el cual se remitirá en el plazo establecido en las disposiciones vigentes...”



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.3

“En caso de Ministerios, el examen de confiabilidad deberá abocarse a verificar, si el control interno relacionado con el registro de las operaciones y la presentación de la información financiera ha sido diseñado e implantado para el logro de los objetivos, sin perjuicio de la ejecución y remisión de los informes de seguimiento”.

C-4.1 1.1 Objetivo

Verificar si el control interno relacionado con el registro de las operaciones y la presentación de la información ha sido diseñado e implantado para el logro de los objetivos del SENASIR, en cumplimiento a las leyes, normas aplicables y proporcionando información confiable.

1.2. Objeto

El objeto de la auditoría, está constituido por los registros relacionados con la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, los comprobantes presupuestarios y documentación de respaldo, así como los procesos, procedimientos y los controles internos incorporados que tienen relación directa con la presentación de los siguientes Estados Presupuestarios y Complementarios de la DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP”:

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos
- Estado de Movimiento de Activos Fijos e Intangibles
- Inventario de Existencias o Almacenes
- Estado de Cuentas por Cobrar
- Estado de Cuentas por Pagar (Deuda flotante)
- Estado de Inversiones
- Conciliaciones Bancarias y Libretas

C- 4.2 1.3. Alcance de la revisión



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.4

Nuestro examen se realizará de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a las Normas de Auditoría Financiera (NE/CE-012) aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y comprenderá, el análisis del diseño y evaluación del funcionamiento del control interno vigente en la Dirección Administrativa DA 05 "SENASIR" de la Entidad 035 – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Por el periodo comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2019, respecto a los procesos y procedimientos relacionados con el registro de la información Presupuestaria Financiera, expuesto en los Estados Presupuestarios y Complementarios del SENASIR a nivel nacional.

Se revisará por ciclos transaccionales de acuerdo al siguiente detalle:

CICLO	DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS	% de Revisión
<i>Ciclo Ingresos</i>	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	35%
<i>Ciclo Personal</i>	Grupo Servicios Personales	35%
<i>Ciclo Gastos</i>	a) Energía Eléctrica	35%
	b) Courier	25%
	c) Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	35%
	d) Consultores individuales de línea	35%
	e) Lavandería, Limpieza e Higiene	35%
	f) Servicios Públicos	35%
	g) Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las instituciones públicas	35%
	h) Pasajes y viáticos	
	i) Consultoría por producto	25%

C- 4.3



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.5

	j) Gastos Judiciales	25%
	k) Contratación Menor	25%
	l) Contratación Directa	25%
		25%
<i>Ciclo Inventarios</i>	a) Almacenes	25%
	b) Activos Fijos	25%

Las revisiones se realizarán por muestreo no estadístico seleccionados de manera aleatoria.

1.4. Normatividad aplicada

De aplicación general

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- Resolución CGR-1/002/98 de 4 de febrero de 1998 que aprueba la Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002 que aprueba la Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución N° CGE-084/2011 de 02 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Resolución N° CGE-094/2012 de 27 de agosto de 2012 que aprueba las Normas de Auditoría Financiera.
- “Instructivo para la formulación de la Planificación Estratégica 2019-2021 y el Programa Operativo Anual 2019 y Emisión del Informe Anual de Actividades 2019 de la Unidades de Auditoría Interna”.

C- 4.4

En la Ejecución del Examen

- Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.6

Básicas del Sistema de Presupuesto.

- Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007, modificación del artículo 40 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, presentación de estados financieros de la administración central.
- Decreto Supremo N° 27849 de 12 de noviembre de 2004, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Decretos Modificatorios.
- Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013 que establece la Escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público que viajan en misión oficial al exterior e interior del país.
- Resolución Ministerial N° 105 de 10 de mayo de 2010, aprueba el pago por concepto de refrigerio a favor los Policías en servicio del Batallón de Seguridad Física.
- Resolución Ministerial N° 1282 de 30 de diciembre de 2014 aprueba a partir de 1 de enero 2015, la suma de Bs18 para refrigerio de forma diaria por cada servidor público y para quienes sean contratados como consultores individuales de línea o personal eventual.
- Instructivo para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2019.
- La Ley N°1135 "Presupuesto General del Estado" de 20 de diciembre de 2018, aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2019 y su Reglamento D.S.3766 de fecha 2 de enero de 2019.

Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR

- Resolución Administrativa SENASIR No. 824.14 de 27 noviembre de 2014, que aprueba el Reglamento Interno de Personal.
- Resolución Administrativa SENASIR N° 190.12 de 16 de noviembre de 2012, que aprueba el Manual de Organización y Funciones.



C-4.5

- Resolución Administrativa SENASIR N° 193.11 de fecha 21 de septiembre de 2011, que aprueba el Manual de Procedimiento de Planillas.

Contabilidad

- Procedimiento de Contabilidad aprobado mediante R.A. 004.19 de fecha 10.01.2019
- Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos, aprobada con Resolución Administrativa N° 353.17 el 11 de agosto de 2017.
- Reglamento Específico de Fondo Rotativo y Caja Chica aprobado mediante R.A. 191.16 de 15/04/2016.
- Reglamento Específico de Fondo Rotativo y Caja Chica aprobado mediante R.A. 128.19 de fecha 19.07.2019
- Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos aprobado mediante R.A. 128.19 de fecha 19.07.2019.

Presupuestos

- Resolución Administrativa 417.13 del 2 de octubre de 2013, que aprueba el Manual Específico del Sistema de Presupuestos.

Reglamentos

- Reglamento de Uso de Vehículos y asignación de Gasolina, aprobado con R.A. N° 013.13 de 10/01/2013

1.5. Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de la auditoría, el examen se efectuó aplicando la siguiente metodología a partir de las siguientes etapas:

1.5.1 Planificación

A objeto de tomar conocimiento del diseño del control interno vigente en la Entidad, relacionado con la información financiera, se efectuó un relevamiento de información por ciclos transaccionales, se citan:

- *Ciclo Ingresos.*
- *Ciclo Personal.*



“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.8

C-4.6

- *Ciclo Gastos.*
- *Ciclo Inventarios.*

Para la evaluación del control interno de la información financiera de los ciclos transaccionales, se efectuó un relevamiento de información donde se verificó y analizó la normativa interna como el Manual de Contabilidad aprobado con Resolución Administrativa N° 004.19 de 10 enero de 2019 y Manual de Bienes Servicios aprobado con Resolución Administrativa N° 672.14 del 19 de septiembre del 2014, Manual Específico del Sistema de Presupuestos aprobado con Resolución Administrativa 417.13 del 2 de octubre de 2013, actualizado con R.A. 218.19 de fecha 18 de diciembre de 2019, Manual de Procedimientos de Control, Registro, Asignación, Venta y Descargo de Valorados aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 376.15 de fecha 08 de junio de 2015 y anulado por la R.A. 070.19 de 02 de mayo de 2019 (dispone la entrega de valorados de manera gratuita).

Manual de Procedimiento de Planillas, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 193.11 de fecha 21 de septiembre de 2011.

En la gestión 2019 se formalizaron los procedimientos del Área de Tesorería, con la R.A. 190.19 de 14 de noviembre que aprueba el “*Manual Específico del Sistema de Tesorería*”; R.A. 205.19 de 02 de diciembre de 2019 que aprueba el Procedimiento: “*Registro de Ingresos por Gastos Judiciales*”; R.A. 206.19 de 02 de diciembre aprueba el Procedimiento: “*Cobro de Servicios Prestados a las AFP’s en el procesamiento de planillas para el pago de rentas de riesgos profesionales*”; R.A. 207.19 de 02 de diciembre aprueba el Procedimiento: “*Cobro de servicios prestados en la retención de descuentos de las planillas de rentas de I.V.M. y R.P.*”.

Que para la comprensión y conocimiento del diseño de los controles se efectuó flujogramas donde se identificaron los controles claves para posteriormente proceder con la prueba de recorrido, asimismo se elaboró cuestionarios de control interno, relacionado a cada uno de los procesos que componen el ciclo gastos, ingresos, inventarios y personal, donde se identificaron controles generales, directos, fuertes y débiles.



1.5.2 Ejecución

Se realizará a través de la aplicación de Programas de Trabajo específicos; se citan algunos de los principales procedimientos de auditoría a realizarse para la acumulación de evidencia:

- Revisión y análisis de comprobantes de ejecución presupuestaria y documentación de respaldo, en base a una muestra representativa de acuerdo con normas preestablecidas.
- Pruebas sustantivas, a objeto de verificar y validar los saldos revelados en los estados complementarios, tales como pruebas globales, verificación física, conciliaciones y otras pertinentes que nos permitan la verificación de las afirmaciones contables.

C-4.7

1.5.3 Comunicación de Resultados

En esta etapa, se realizó lo siguiente:

- Revisión de la existencia de evidencia suficiente y competente previo a la emisión del Informe.
- Comunicación de los resultados a las Áreas involucradas.
- Emisión del Informe y remisión a las Entidades establecidas según disposiciones legales vigentes.

1.6. Informes a emitir

Se emitirá:

- Un Informe de Control Interno, que incluirá si corresponde deficiencias de Control Interno y recomendaciones.

1.7. Actividades a ejecutar

Descripción	Fechas (*)	
	De	A
Planificación	02/01/2019	15/01/2019
Ejecución	16/01/2019	21/02/2019
Comunicación de Resultados	25/02/2019	26/02/2019



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.10

Nota: (*) Las fechas de las actividades citadas en cuanto a Planificación, pueden ser sujetas de modificación en función a la oportunidad en la entrega de documentación de sustento del presente examen de Confiabilidad.

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES Y ESTRUCTURA DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO – SENASIR

2.1 ANTECEDENTES DE CREACIÓN DEL SENASIR.

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto es una Institución que presta servicios dentro de lo que es la seguridad social de nuestro país; bajo este contexto y a lo largo de su funcionamiento ha ido sufriendo varias modificaciones de acuerdo a las necesidades requeridas de la población, mismas que están bajo el lineamiento de normativa y disposiciones legales que avalan las prestaciones que se otorgan.

Iniciado sus actividades con el Decreto Supremo 21637 de 25 de junio de 1987, en aplicación de la Ley N° 924 de 15 de abril de 1987 regula la administración de los regímenes del Sistema de Seguridad Social, estableciendo los siguientes niveles operativos: Cajas de Salud (Responsables del Seguro a corto plazo) y Fondos de Pensiones (Responsables de Seguro a largo plazo).

Promulgada la Ley N° 1732 LEY DE PENSIONES, en fecha 29 de noviembre de 1996, que en su Art. 55 establece:

- La Unidad de Reordenamiento, administrará los activos Fijos, valores, acciones, acreencias, los bienes serán objeto de disposición y transferencia, los pasivos serán objeto de inscripción, los activos disponibles y otros recursos obtenidos serán destinados al T.G.N.
- La Secretaria Nacional de Pensiones, a través de la Unidad de Recaudación, es el órgano que debe calificar y otorgar las Rentas en Curso de Pago y Adquisición básica y complementaria del Sistema de Reparto.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.11

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

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

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

El Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003, y en consideración de los requerimientos sociales emergentes de los derechos adquiridos por parte de los asegurados al Sistema de Reparto y la ausencia de políticas de gestión que resuelven los problemas inherentes al normal desarrollo de las actividades de la Dirección de Pensiones en su Art.1 inc. b),Capítulo III Art. 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.

C-4.7 El SENASIR, se constituye como una persona jurídica de derecho público, estructura propia y competencia de ámbito nacional, de carácter temporal, con autonomía de gestión técnica, legal y administrativo con las siguientes atribuciones:

- a) Implementar un eficiente proceso de transformación institucional de la Dirección de Pensiones al SENASIR.



“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.12

- b) Calificar las 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.
- C-4.8** g) Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en mora 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 Viceministro de Pensiones, Valores y Seguros.
 - l) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Hacienda.

Finalmente, con el Decreto Supremo N° 27991 de 28 de enero de 2005, se establecen tareas específicas que deben ser cumplidas por entidades involucradas con el Sector de Pensiones, en un escenario de acciones de mediano y largo plazo. Para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el citado Decreto Supremo, con Resolución Ministerial 143/06 de fecha 19 de abril de 2006, es designado como Director General Ejecutivo del SENASIR al Dr. Luis Alberto Orellano Valenzuela y posteriormente en fecha 25 de julio de 2007 con



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.13

Resolución Ministerial 328/07 es designado como nuevo Director General Ejecutivo del SENASIR el Dr. David Laura Bobarin interinamente y posteriormente con Resolución Ministerial N° 069/08 de fecha 21 de febrero de 2008 es designado como Director General Ejecutivo del SENASIR el Lic. Yony Yamil Exeni León y posteriormente con Resolución Ministerial N° 546 de fecha 23 de agosto de 2012 es designado como Director General Ejecutivo del SENASIR Juan Edwin Mercado Claros y posteriormente con Resolución Ministerial N° 776 de fecha 23 de julio del 2019 es designado como Directora General Ejecutiva a.i. del SENASIR a la Lic. Karina Vanessa Oropeza Peña quién asumió sus funciones con las formalidades de Ley.

2.1.1 VISIÓN, MISIÓN, POLÍTICAS DE CALIDAD, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

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

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

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

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

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

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



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**

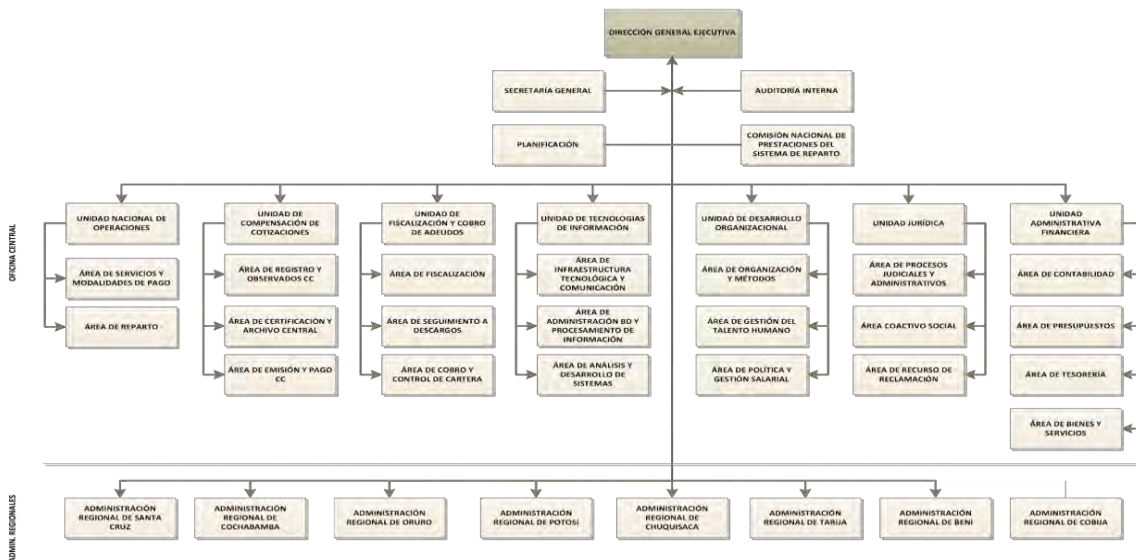


C-1.14



La Estructura Organizacional del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) fue aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 485.17A de 29 de septiembre de 2017.

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO





**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.15

La estructura organizacional y funcional está establecida en el Manual de Organización y Funciones (M. O. F.), aprobado con Resolución Administrativa aprobado con R.A. SENASIR N° 0190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012y actualizado con R.A. SENASIR N° 0209.19 de fecha 04 de diciembre de 2019, las principales funciones del nivel jerárquico son:

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

OBJETIVO

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

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- a) Emitir lineamientos de políticas y estrategias institucionales en función a los planes y estrategias nacionales y del Ente Rector.
- b) Representar al Servicio Nacional del Sistema de Reparto, ante autoridades y Organismos Nacionales e Internacionales.
- c) Ejercer la representación legal en las acciones iniciadas por o contra el servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentos internos, manuales, y otras normas vigentes.
- e) Orientar la aplicación de las nuevas disposiciones internas y externas, enmarcándose en el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318-A.
- f) Dictar Resoluciones Administrativas, para resolver todos los asuntos de su competencia.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.16

- g) Cumplir con idoneidad y responsabilidad las instrucciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de sus atribuciones de manera oportuna y dentro los plazos establecidos.
- h) Convocar y dirigir periódicamente reuniones de nivel ejecutivo, en cualquier Unidad, Administración o Agencia Regional, para considerar aspectos técnicos, operativos y administrativos de la institución.
- i) Supervisar la presentación anual, a las instancias respectivas, de los estados financieros de la Institución con el respectivo análisis, el Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto institucional.
- j) Evaluar y aprobar Planes Estratégicos y la Programación de Operaciones Anual, así como los proyectos presentados por las distintas Unidades de la Institución.
- k) Disponer y supervisar la contratación, evaluación y promoción de personal del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, de acuerdo a las normas legales vigentes y a Reglamento Interno de Personal.
- l) Designar al personal ejecutivo, operativo, administrativo, técnico y de apoyo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto a Nivel Nacional.
- m) Coordinar administrativamente las actividades de los funcionarios de investigación preliminar y sumarios, quienes ejercen sus funciones de manera autónoma e independiente para garantizar la imparcialidad de sus actos.
- n) Disponer las publicaciones por los medios de comunicación social, haciendo conocer a la opinión pública las disposiciones adoptadas por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- o) Gestionar recursos internos y externos para el fortalecimiento y desarrollo de la Institución.
- p) Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones legales en vigencia vinculadas con el que hacer institucional, realizando el seguimiento y control a la gestión técnica, operativa y administrativa de las Unidades bajo su dependencia.
- q) Controlar y fiscalizar la tarea administrativa, financiera y técnica.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.17

UNIDADES Y/O ÁREAS DEPENDIENTES

- SECRETARÍA GENERAL
- AUDITORÍA INTERNA
- PLANIFICACIÓN
- COMISIÓN NACIONAL DE PRESTACIONES DEL SISTEMA DE REPARTO
- UNIDAD NACIONAL DE OPERACIONES
- UNIDAD DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES
- UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRO DE ADEUDOS
- UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
- UNIDAD JURÍDICA
- UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- ADMINISTRACIONES REGIONALES

2.1.2 RESPONSABLES DE GESTIÓN

C-4.9

C-4.10

Cargo	Nombre	Periodo	
		Del	Al
Director General Ejecutivo	Juan Edwin Mercado Claros	23/08/2012	21/07/2019
Directora General Ejecutiva	Karina Vanessa Oropeza Peña	23/07/2019 2	a la fecha
Jefe Administrativo y Financiero	Martha Irene Espada Estrada	22/09/2008	a la fecha
Responsable de Bienes y Servicios	Claudia Mónica Torrez Álvarez	14/03/2017	a la fecha
Responsable de Contabilidad	María Roxana Muñoz Ramírez	01/10/2008	a la fecha
Responsable de Presupuestos	Daniel Marcelino Mancilla Chirinos	22/02/2008	a la fecha



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.18

Responsable de Tesorería	Evelyn Céspedes	01/12/2005	a la fecha
--------------------------	-----------------	------------	------------

2.1.3 ORGANISMOS, ENTIDADES Y UNIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DE LA AUDITORÍA.

Entre las entidades vinculadas con la presente auditoría tendremos a:

2.1.3.1 INTERNAS EN EL SENASIR

- Unidad de Administrativa Financiera

2.1.3.2 EXTERNAS AL SENASIR

- Ninguna

2.1.4 PRINCIPALES SEGMENTOS Y RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ÁREA SUJETA A EXAMEN

La estructura organizacional y funcional está establecida en el Manual de Organización y Funciones (M.O.F.) aprobada con R.A. SENASIR N° 0190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012 actualizada con R.A. SENASIR N° 209.19 de fecha 04 de diciembre de 2019, que establece

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETIVO:

Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos financieros y no financieros de los cuales dispone el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, mediante la aplicación de los sistemas de administración y control de la Ley 1178, a fin de proporcionar el apoyo suficiente para el óptimo funcionamiento de las Áreas operativa y Unidades organizacionales, como un medio para el logro de objetivos institucionales.

La estructura organizacional contenida en el Manual de Organización y Funciones, aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012,



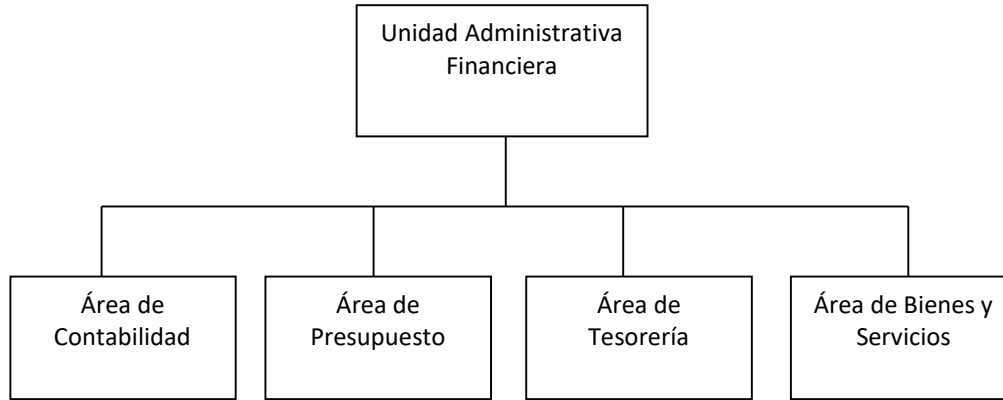
"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.19

y actualizada con R.A. 209.19 de 04 de diciembre de 2019, expone para la Unidad Administrativa Financiera:

C-4.9



Área de Contabilidad: Responsable de ejecutar la gestión financiera y establecer un sistema de registro y control de todas las operaciones económico-financieras generadas en el área administrativa y financiera del SENASIR, que permita emitir información sistematizada, útil y oportuna para la toma de decisiones.

Área de Presupuestos: Responsable de establecer un sistema de presupuesto mediante la elaboración, revisión periódica y aplicación del Reglamento Específico de Presupuesto, directrices e instructivos.

Área de Tesorería: Responsable de Planificar. Planificar, orientar, proponer y ejecutar la programación de flujos financieros periódicos adecuados al movimiento de ingresos y gastos institucionales, llevando un registro claro y oportuno de los mismos.

Bienes y Servicios: Responsable de asegurar y garantizar el oportuno suministro, disponibilidad y control de Bienes y Servicios necesarios para desarrollar y alcanzar los objetivos institucionales previstos para la gestión, bajo principio de eficiencia, eficacia y transparencia, además que vayan acorde a normas nacionales y reglamentos vigentes.



C-1.20

C-4.10 3. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA FINANCIERA DA - 05 SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO – SENASIR

La Entidad 035 –Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, como organismo que conforma la Administración Central del Estado, no constituye por sí mismo un Ente Contable independiente, por tanto, o no produce Estados Financieros Patrimoniales, si Estados Presupuestarios de Ingresos, Gastos y Estados Complementarios.

En la DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, los Estados Presupuestarios de Ingresos, Gastos y Estados Complementarios presentados al Auditor Interno, están suscritos por el señor Director General Administrativo (Máxima Autoridad Ejecutiva), por Jefe de Unidad Administrativa Financiera y por los responsables que correspondan a Contabilidad, Tesorería, Presupuestos y Bienes y Servicios dependientes del SENASIR.

3.1 ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

A 31 de diciembre de 2019, expone:

C-4.11

Descripción	ET	Devengado Bs	Percibido Bs
DA-05 SERVICIO NACIONAL DEL SIS			
<i>Fuente:</i> <i>11 T.G.N. Otros Ingresos</i>			
122 Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	0		2.604.404.44.
1591 Multas	0	16.116.37	16.116.37
15.9.9 Otros Ingresos no Especificados	0	1.254.27	1.254.27
TOTAL RECURSOS		2.621.775.08	2.621.775.08

122 Venta de Servicios de las Administraciones PúblicasBs2.604.404.44	Proviene de: ➤ Venta de Valorados ➤ Servicios Prestados a las Aseguradoras AFP's ➤ Procesos Coactivos
---	--



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.21

	<ul style="list-style-type: none">➤ Otros Servicios (COVIPOLMURSEPOL, Poder Judicial, MUMANAL, CNS, moneda fraccionaria).➤ Depósitos No identificados.➤ Otros Ingresos.
15910 Multas	<ul style="list-style-type: none">➤ Ejecución de boleta de garantía➤ Multas por incumplimiento de contratos de bienes y servicios

3.2 ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS

C-4.12 Que el devengado de la DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR por la gestión 2019, por grupo presupuestario, según:

Código	Descripción	Devengado Bs	%
10000	Servicios Personales	34.090.995,35	75%
20000	Servicios No Personales	7.806.109,41	17%
30000	Materiales y Suministros	2.833.131,25	6%
40000	Activos Reales	829.560,79	2%
80000	Impuestos, Regalías Y Tasas	710,00	0.1%
	Total	45.560.506.8	100

Que los gastos devengados por la gestión 2019, por su importancia refieren:

1. Grupo 10000, por el pago de salarios (Partida 1.1.70 Sueldos) a Servidores Públicos,



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.22

que representa el 55.93%.

2. Grupo 20000, por la contratación de servicios (Partida 2.1.2 Energía eléctrica) 1.08%, mantenimiento y reparación de inmuebles (Partida 2.4.1.10) 1,29%, partida 25220 "Consultores Individuales de Línea" 2.50%, Partida 2.5.4 Lavandería limpieza e higiene 1.84% y Partida 2.6.6.10 Servicios públicos 1.44%.
3. Grupo 30000, Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las instituciones públicas (Partida 3.1.1.10) 3.45%.

Se expone la relevancia de los gastos por partida presupuestaria y en cuadro siguiente se resumen partidas de gastos por significatividad mayor a 1:

Código	Descripción	Importe Devengado total DA 05 2019	2019
Grupo 1	SERVICIOS PERSONALES		
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	1.299.517,08	2,85%
1.1.4	Aguinaldos	2.232.128,35	4,90%
1.170	Sueldos	25.481.387,13	55,93%
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	2.685.395,08	5,89%
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	805.614,15	1,77%
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	537.078,17	1,18%
Total Grupo 1	SERVICIOS PERSONALES	34.090.995,35	0,75
Grupo 2	SERVICIOS NO PERSONALES		
2.1.2	Energía Eléctrica	491.646,19	1,08%
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	587.986,06	1,29%
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	1.139.008,56	2,50%
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	837.007,38	1,84%

C-4.13



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.23

2.6.6.10	Servicios Públicos	655.655,30	1,44%
Total Grupo 2	SERVICIOS NO PERSONALES	7.806.109,41	0,17
Grupo 3	MATERIALES Y SUMINISTROS		
3.1.1.10	Gastos por Refrigerios al personal permanente,	1.573.942,30	3,45%
Total Grupo 3	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.833.131,25	0,06

Se expone la relevancia de los recursos por partida presupuestaria y en cuadro siguiente se resumen partidas de ingresos por significatividad mayor a 1:

C-4.14

Código	Descripción	Importe Devengado total DA 05 2019	2019
122	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	2.604.404,44	99,34
1591	Multas	16.116,37	0,61
15.9.9	Otros Ingresos no Especificados	1.254,27	0,05

3.3 ESTADO COMPLEMENTARIO – CONCILIACIONES DE CUENTAS BANCARIAS Y LIBRETAS

El movimiento de cuentas Bancarias a nivel de la Dirección Administrativa – DA- 5 y DA-04 del Servicio Nacional de Reparto - SENASIR, se realiza a través de las siguientes cuentas corrientes apertura das en el sistema bancario y libretas bancarias de la Cuenta Única del Tesoro, por los siguientes conceptos:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.24

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	N° CUENTA Y/O LIBRETA	DESCRIPCIÓN	ENTIDAD BANCARIA	MONEDA	SALDO AL 31/12/19 Bs
DA-05	1-1933775	MIN. HACIENDA - SENASIR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	BANCO UNIÓN S.A.	NACIONAL	0.00
	1-1945449	MIN. HACIENDA - SENASIR RECURSOS PROPIOS	BANCO UNIÓN S.A.	NACIONAL	0.00

3.3.1 Firmas autorizadas

Las firmas autorizadas como responsables de la emisión de cheques:

Entidad	Cuenta Corriente	Responsables	Cargo
DA 05	1-1933775	Karina Vanessa Oropeza Peña	Directora General Ejecutiva
	1-1933816	Martha Irene Espada Estrada	Jefe Administrativo y
	1-1933832	Lupe Evelyn Céspedes Vaca Guzmán	Financiero Responsable de Tesorería
	1-4670928	Edgar Roberto Maceda Oblitas	Analista de Tesorería

a.) Cajas Chicas

A continuación, se describe la conformación de las Cajas de la DA 05:

Dirección Administrativa	Disposición	Bs	Responsable del Manejo
		5,000.00	Edgar Roberto Maceda Oblitas
		3,000.00	
		5,000.00	
			Roberto Jorge Rubín de Celis Meza



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.25

DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR	Resolución Administrativa N° 007.19 de 16.01.2019	1,000.00	Fabio Cossio Peña
		3,000.00	No asignado
		1,000.00	Claudia Maldonado Encinas
		3,000.00	Yamil Sabja Daza
		1,500.00	Sergio Osvaldo Claros Araos
		300.00	Sonia Iglesias Quintana
		300.00	Lawrence Sánchez Urieta
		500.00	Paola Andrea Enriquez Zarate
		500.00	Javier Ernesto Flores García
		800.00	Marvi Centella Santos Avilés
		300.00	Ángel Eduardo Troncoso Villegas
		300.00	Iver Rolando Miguel Gutiérrez
		150.00	Carmen Rosa Alvarez Choque
		150.00	
		150.00	
		150.00	



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.26

		150.00	Ivonne Jaqueline Antezana Salas
		150.00	Melannie Valencia Rodríguez
		300.00	Dennis Oswaldo Valenzuela Cortez
		300.00	Carla Tatiana Montaña Torruela
		300.00	Berthy Mery Natusch Coimbra
		150.00	Estela Mamani de Saravia
		1,000.00	Samuel Casanovas Rodríguez
			Maria Ines Soliz Guasase de Barba
			Maria Esther Romay Leon
			Rebeca Luz Copa Mendola de Pizarro
			Emilse Casson Sardina
			Ericka Antelo Antelo



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.27

			Elma Veronica Ayala Vaquera
			Felix Orellano Choque
			Euclides Buchapi Ascuy
			Ruben Chiri Garcia
			Leila Alicia Vidal Navia

Los gastos elegibles que pueden ser utilizados o cubiertos con recursos provenientes de Caja Chica, se encuentran regulados por el “Reglamento de Fondos Fijos de Caja Chica”, aprobado con Resolución Administrativa N° 128.19 de 19.07.2019

a.2 Fondo Rotativo

Dirección Administrativa	Disposición	Asignación Bs	Cta. Cte. N°
DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR	Resolución Administrativa N° 007.19	53.151.00	Para asignación de cajas chicas y otros.
	Total	53.151.00	

3.4 ESTADO DE CUENTAS POR COBRAR

El saldo de las cuentas por cobrar a nivel de Dirección Administrativa DA 05 SENASIR de la Entidad 035, expuesto al 31 de diciembre de 2019, corresponde a cargos de cuenta documentada para gastos de funcionamiento, Pasajes y Viáticos y otros según se expone:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.28

Dirección Administ rativa	Detalle	Saldo al 31/12/19 Bs
D.A. 05	FLAVIO CHACON - EX AGENTE REGIONAL ORURO - Pagos indebidos e irregularidades en la adquisición de bienes y servicios en la Regional de Oruro - Gestión 1997-1998	2.417,40
	JULIO CESAR AGUILAR NOGALES - EX CONSULTOR PLANIFICACIÓN - Asignación de fondos por concepto de viáticos que no fueron descargados. - Gestión 2003	2.158,24
	EMPRESA PRIVADA DE SERVICIO DE SEGURIDAD INTEGRAL - Abono equivocado a la cuenta 7015007891244 del Bco. Crédito perteneciente a la Empresa de Seguridad Industrial Privada S.A. de la localidad de Camiri, mismo que debía ser abonado a la cuenta de la la Empresa Seguridad Industrial Integral Privada de Santa Cruz - Gestión 2004	7.607,44
	JORGE HERNAN ECHEVERRIA BRAVO - EX AGENTE REGIONAL GUAYARAMERIN - Faltante en arqueo de venta de valorados - Gestión 2005	2.877,52
		5.796,87



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.29

	JHONNY ZABALA JOU - EX TECNICO VERIFICADOR CTA. INDIVIDUAL - Faltante arqueo venta de valorados por Bs4.828,00, asignación de fondos por viáticos que no fueron descargados por Bs752,00 y actualización según Nota de Cargo N° 45/2010 Bs203,39 - Gestión 2007	
Totales		20.857,47

FUENTE: Estados Financieros Complementarios (Unidad Administrativa Financiera)

(a)Corresponde a fondos otorgados a cuentadantes para gastos de Administración del en gestiones anteriores (1997 a 2007).

Según informe SENASIR U.J./C.S. N° 002/2020 se recuperó la cuenta por cobrar “Por Asignación de fondos por Viáticos y gastos varios durante operativos” con cargo al ex Jefe de Unidad Administrativa Financiera: Sr. Isaid Bejarano Miranda por un total de **Bs6.746.48**, más costas judiciales, por lo que se procedió al levantamiento del cargo contable.

3.5 ESTADO COMPLEMENTARIO RESUMEN VALORADO DE MATERIALES POR PARTIDA DE GASTO

Los materiales y suministros adquiridos por la Dirección Administrativa “DA-05” Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, se expone el, saldo al 31 de diciembre de 2019:

Dirección Administrativa	Saldo al 31/12/18 Bs	Ingresos gestión 2019 Bs	Salidas gestión 2019 Bs	Saldo al 31/12/19 Bs
DA – 05				



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.30

31100	0.00	0.00	0.00	0.00
31200	0.00	0.00	0.00	0.00
31300	0.00	0.00	0.00	0.00
32100	21.269,00	112.921,50	113.847,70	20.342,80
32200	6.092,69	182.918,00	178.047,57	10.963,12
32400	0.00	0.00	0.00	0.00
32500	0.00	17.590,60	17.590,60	0.00
33100	2.009,30	2.457,00	3.634,70	831.60
33200	0.00	42.840,02	42.840,02	0.00
33300	1.620,00	140.925,00	132.342,00	10.203,00
33400	0.00	1.160,00	1.160,00	0.00
34100	0.00	59.228,60	59.228,60	0.00
34200	0.00	16.387,00	16.387,00	0.00
34300	0.00	530.00	530.00	0.00
34400	787,50	312.00	1.099,50	0.00
34500	0.00	160.882,53	160.882,53	0.00
34600	270,00	10.105,50	10.159,50	216.00
34700	0.00	0.00	0.00	0.00
34800	0.00	8.042,00	8.042,00	0.00
39100	5.390,84	19.183,72	20.721,39	3.853,17
39200	0.00	0.00	0.00	0.00
39300	0.00	500.00	500.00	0.00
39400	0.00	0.00	0.00	0.00
39500	258.391,48	306.771.58	303.744,17	261.418,89
39600	0.00	0.00	0.00	0.00
39700	0.00	20.952,00	20.952,00	0.00
39800	22.704,00	40.190,00	41.704,00	21.190,00
39900	0.00	1.060,00	1.060,00	0.00



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.31

32300	0.00	0.00	0.00	0.00
31120	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	318.534,81	1.144.957,05	1.134.473,28	329.018,58

3.6 ESTADO DE INVERSIONES

➤ **“DA-05” Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR**

Al 31/12/2019, expone líneas telefónicas las cuales están expuestas de la siguiente manera:

Detalle	Cant. Líneas	Monto Bs
CERTIFICADO DE COTEL CITE: DTJ-8253/2013	1	10.290,00
CERTIFICADO DE COTEL CITE: DTJ-8252/2013	1	10.290,00
CERTIFICADO DE COTEL CITE: 8255/2013	1	5.145,00
CERTIFICADO DE COTEL CITE: DTJ-8254/2013	1	2.572,50
CERTIFICADO DE COTEL CITE: DTJ-8254/2014	1	0,00
CERTIFICADO DE COTEL CITE: DTJ-8256/2015	1	1.577,80
CERTIFICADO DE COTEL CITE: DTJ-8256/2017	1	0,00
TOTAL GENERAL		29.875,30

3.7 RESUMEN GENERAL DE ACTIVOS FIJOS

El Activo Fijo de la entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas” a nivel de Direcciones Administrativas – DA, al 31 de diciembre de 2019, expone un saldo neto de **Bs4.087.630,51** como se expone:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.32

CUENTA	DA - 05		
	Valor Actualizado al 31/12/19 Bs.	Depreciación o Amortización acumulada al 31/12/19 Bs.	Valor Neto al 30/12/19 Bs
Terrenos	0	0-	0
Edificios	0	0-	0
Muebles y Enseres de oficina	6.196.109,27	4.085.690,16	2.110.419,11
Equipos de Computación	11.637.613,24	10.593.393,27	1.044.219,97
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	255.715,87	255.710,87	5,00
Equipo Médico y de Laboratorio	2.629,57	146,70	2.482,87
Equipo de Comunicación	1.637.296,64	1.225.008,68	412.287,96
Equipo Educativo y Recreativo.	218.929,27	179.112,72	39.816,55
Otra Maquinaria y Equipo	897.050,10	445.595,05	451.455,05
Activos Intangibles	2.628.917,22	2.601.973,22	26.944,00
Otras Adquisiciones	0	0	0
Herramientas en general	0	0	0
Muebles y enseres en vivienda de personal	0	0	0
Total, Activos Fijos	23.474.261,18	19.386.630,67	4.087.630,51

3.7.1 Incorporaciones de Activos Fijos al 31/12/2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CANTIDAD	Costo histórico 31/12/19 Bs.-	Valor Actualizado al 31/12/19 Bs	Depreciación acumulada al 31/12/19 Bs	Valor Neto al 31/12/19 Bs
DA – 05 SENASIR					
Otra Maquinaria y Equipo	258	217.390,22	219.607,65	12,526.19	207,081.46



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.33

Muebles y Enseres de Oficina	260	167.400,80	169.312,74	9,044.15	160,268.59
Equipos de Computación	96	326.186,57	329.020,45	31,080.83	297,939.62
Equipo Médico y de Laboratorio	4	2.603,00	2.629,57	146.70	2,482.87
Equipo de Comunicación	119	116.098,20	117.161,18	5,721.44	111,439.74
TOTALES:	737	829.678,79	837.731,59	58.519,31	779.212,28

(*) En la gestión 2019 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas donó al SENASIR 115 muebles y enseres de oficina y 3 equipos médicos y de laboratorio con un valor de Bs1, que suman un total de Bs.118.- diferencia que se genera entre el estado de ejecución presupuestaria y datos de las incorporaciones del Área de Bienes y Servicios – Activos Fijos.

3.8 CUENTAS POR PAGAR

La Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, ha expuesto 31 de diciembre de 2019, el siguiente saldo en la cuenta por pagar a nivel de Dirección Administrativa DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR:

Dirección Administrativa	Detalle	Saldo al 31/12/2019 Bs
DA-05	SERVICIOS PERSONALES	2.585.523,95
	OTROS SERVICIO PERSONALES	110.954,07
	BIENES Y SERVICIOS	49.806,06
	SERVICIOS BÁSICOS	0,00
Totales		2.746.284,08



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.34

Cabe aclarar la existencia de la deuda correspondiente a la gestión 2004, misma que no es considerada en el Estado de Cuentas por Pagar a partir de la presente gestión debido a que será honrada una vez recuperada la cuenta por cobrar a la empresa E.P.S.S.I. Camiri, según:

- E.P.S.S.I Santa Cruz, correspondiente al abono equivocado a la cuenta 7015007891244 del Bco. Crédito perteneciente a la Empresa de Seguridad Industrial Privada S.A. de la localidad de Camiri, mismo que debía ser abonado a la cuenta de la Empresa Seguridad Industrial Integral Privada de Santa Cruz, generando un pasivo por Bs4.390,40, importe que será cancelado previa recuperación del exigible generado a la Empresa de Seguridad Industrial Privada S.A. de la localidad de Camiri.

4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA FINANCIERA

4.1 Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP)

El Reglamento del SIGEP, fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 187 de 16 de septiembre de 2016, para su implementación obligatoria en todas las entidades del sector público, previstas en el artículo 3 de la ley 1178.

El SIGEP al igual que el SIGMA su predecesor, puede:

- Generar registros simultáneos, diseñados bajo la concepción de bases de datos relacionadas a partir de una única carga de datos y producir múltiples combinaciones de información presupuestaria, económica, contable, de gestión, de inversión, etc.
- Relacionar la gestión con el registro permitiendo efectuarla en forma simultánea (tiempo real)
- Optimizar la administración de los recursos, mediante el uso de la operatoria de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), lo que permite que los Proveedores, Beneficiarios (Servidoras y Servidores Públicos), reciban sus pagos directamente en cuentas corrientes aperturadas en los Bancos habilitados.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.35

- Identificar a los Servidores Públicos Responsables de cada momento, dentro de los ciclos transaccionales en función a la asignación de funciones y niveles de responsabilidad, mediante el perfil de usuario que garantiza la autenticidad, confidencialidad e integridad de la responsabilidad de los mismos.
- Utilizar la firma electrónica para la autorización de transacciones.
- Ejecutar el presupuesto en función a desembolsos efectuados por el TGN a las Cuentas Corrientes Fiscales y/o pago directo a proveedores.

Reportes que emite:

- Estado de ejecución presupuestaria de recursos por DA y consolidado a nivel Entidad
- Estado de ejecución presupuestaria de gastos por DA y consolidado a nivel Entidad
- Reportes de comprobantes C-31, C-32, C-34, C-21
- Reportes sobre modificaciones presupuestarias
- Mayor presupuestario por objeto del gasto
- Saldos de cuotas de compromiso. Unidad Ejecutora
- Solicitud de cuotas de compromiso – Dirección Administrativa
- Programación de cuotas de compromiso consolidado.

Documentos Originales (Registro de ejecución de Gasto C-31)

- Preventivo
- Compromiso
- Devengado
- Preventivo y Compromiso simultáneos
- Compromiso y Devengado Simultáneos
- Preventivo, Compromiso y Devengado Simultáneos

Documentos de Regularización

- Documento Original (Preventivo, Compromiso y Devengado)
- Documento de Corrección
- Documento de Reversión

El acceso al SIGEP, mediante contraseña por usuario, según:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.36

Usuarios: Servidores Públicos que acceden al SIGEP, para efectuar operaciones de acuerdo a los perfiles otorgados por el Gestor de Usuarios por Dirección Administrativa o Entidad, siendo los mismos creados con la característica de ser únicos, evitando así la creación de múltiples usuarios para un mismo Servidor Público, independientemente de la Entidad donde realice su función, permitiendo contar con la información histórica de todas las acciones que el mismo realice dentro del SIGEP, salvo el caso de que por necesidad y características de la Entidad, debidamente justificado por la MAE o Autoridad competente, un Servidor Público podrá contar con un usuario adicional el cual realizará tareas específicas.

Usuarios Gestores: Servidores Públicos designados por la MAE o Autoridad competente, que administran a los Usuarios dentro de la Entidad, contando con las mismas características de creación que los Usuarios.

Usuarios Especiales: Servidores Públicos que acceden al SIGEP, mediante un Usuario previamente creado por el Gestor, al cual se le asigna uno o varios perfiles especiales los cuales por su operativa especializada son asignados por la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, que cuentan con niveles de restricción superior a los de la Entidad o Dirección Administrativa.

SIGMA; su aplicación dispuesto mediante el Decreto Supremo N° 25875 de 18 de agosto de 2000, que por la gestión 2016, su uso solamente en el módulo integrado de planillas salariales "CENTURY" del Sistema de Administración de Personal.

4.2 Sistema de información de Almacenes de Materiales y Suministros

Los materiales y suministros en la Entidad 035 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, son valuadas a su costo histórico específico por el método primeros en entrar y primeros en salir (PEPS) y procesa información del movimiento de los Materiales y Suministros mediante el Sistema de Almacenes Central (SIALM), sistema aplicado desde el 01 de abril de 2016, que no evidencia aprobación mediante disposición expresa.

Que genera/emite los reportes siguientes:

- Resumen general por Partida de Almacenes



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.37

- Resumen Físico Valorado de Materiales en Almacenes por Partida
- Reporte Físico de saldo
- Kardex por Ítems

Los Materiales y Suministros, se despachan a través de pedidos efectuados por la Unidad Solicitante, aprobados por el Jefe Inmediato Superior y autorizados por Jefatura de la Unidad Administrativa (DA 01) y/o Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera (Entidades desconcentradas).

4.3 Sistema de información de Activos Fijos

La Entidad, para la administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad o en custodia, utiliza el Sistema de Información y Gestión de Activos Fijos (SIGA), a través del cual registra las adquisiciones, actualización, depreciaciones, bajas de activos fijos. Asimismo, permite realizar el control de las asignaciones, cambios y devoluciones de los bienes que se entrega a Servidoras y Servidores Públicos.

El SIGA, genera/emite los siguientes reportes, entre otros:

- Resumen general de Activos Fijos
- Inventario general de Activos Fijos
- Reportes de Incorporaciones de Activos Fijos
- Reportes de Bajas de Activos Fijos
- Reportes de Responsables de activos fijos
- Reportes de Actas de transferencias
- Reportes de Actas de devoluciones
- Reportes de Activos Fijos asignados a Oficinas Regionales

5. AMBIENTE DE CONTROL

Mediante la Resolución Administrativa SENASIR N° 209.19 de 04 de diciembre de 2019, se aprueba el Manual de Organización y Funciones, instrumento de gestión que establece la Estructura Organizacional, los objetivos y funciones generales de cada unidad y área



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.38

organizacional, precisando la relación de dependencia de cada una de ellas respecto a las demás, los medios y canales de comunicación y las instancias de coordinación, contribuyendo con ello a que se tenga un conocimiento integral de la organización y una limitación clara del ámbito de competencia.

Que, de la evaluación del Ambiente de Control, se concluye:

5.1 Integridad y Valores Éticos

De la evaluación al factor Integridad y Valores Éticos, se estableció que SENASIR, ha emitido los siguientes lineamientos:

- Reglamento Interno de Personal del Servicio Nacional del Sistema de Reparto aprobado con la Resolución Administrativa 824.14 de 27 de noviembre de 2014.
- Mediante Resolución Administrativa 031.11 de fecha 11 de febrero de 2011, se aprueba el Código de Ética en sus 4 Títulos y 15 Artículos. Las y los Servidores Públicos del SENASIR pueden acceder al Código de Ética a través de la página institucional (INTRANET)/, asimismo dicha información es proporcionada de forma verbal y mediante nota de Inducción de Personal a las y los Servidores Públicos de nueva incorporación.

El Artículo tercero de la Resolución Administrativa 031.11, exige a "Todas las servidoras y servidores públicos del SENASIR a nivel nacional son responsables de la aplicación del Código de Ética".

- SENASIR en el afán de mejorar la calidad de vida de nuestros clientes internos y externos, se efectuó el curso de capacitación Virtual "Prevención de la Violencia", con un alcance a todo el personal.
- Los servidores públicos del SENASIR al inicio de la relación laboral y por actualización llenan la Declaración Jurada de Incompatibilidades por la Función Pública.
- SENASIR cuenta con un Área de Transparencia, misma que se encarga de gestionar la atención de reclamos en caso de que estos se susciten, manifestados tanto por los



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.39

Servidores Públicos de la Institución, como de Asegurados, Beneficiarios y Público en General, asimismo realiza el posterior seguimiento a los mismos.

- SENASIR como una institución moderna, transparente, eficiente con compromiso social mediante mensajes reflexivos a través de sus redes sociales como el Facebook concientiza a la sociedad sobre el trato que debe dar a las personas de la 3ra. Edad, invita a ferias, informa: sobre los días de pago, requisitos para diferentes trámites, etc.
- SENASIR realiza 2 Audiencias de Rendición de Cuentas en cada Gestión, la primera ejecutada como Audiencia de Rendición de Cuentas Inicial y la segunda como Rendición pública de cuentas Final de Gestión.

5.2 Administración Estratégica

Que, como Entidad Desconcentrada, SENASIR desarrolla su gestión administrativa, considerando lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 31 del Decreto Supremo N° 28631 que hace referencia a: “... *Las instituciones públicas desconcentradas son creadas por decreto supremo*”.

La planificación Estratégica fue elaborada de acuerdo a parámetros y lineamientos establecidos por el MEFP, la consistencia de este se la encuentra en el PEI, documento aprobado mediante R.A. 435.16 del 23 de agosto de 2016.

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto mediante Resolución Administrativa N° 161.18 de fecha 31/08/2018 aprueba el POA -2019. Con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales establecidos en el marco estratégico de los planes y políticas gubernamentales.

El presupuesto de SENASIR se encuentra dentro del presupuesto del MEFP de manera consolidada se aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2019, mediante Ley N°1135 del 20 de diciembre de 2018.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.40

Que el seguimiento y evaluación en relación al logro de los objetivos institucionales, ejecución física y presupuestaria, ha sido realizado trimestralmente, efectuándose los ajustes por desvíos identificados y/o modificaciones, que las modificaciones al Presupuesto y Programa Operativo Anual, están sustentados en disposición expresa suscrita por Autoridad competente.

Se cuenta con el Sistema Integrado de Planificación y Presupuesto (SIPP), aplicativo de control interno con el cual se formula, ejecuta y evalúa el Sistema de Presupuesto. Todas las asignaciones de presupuesto de acuerdo a norma vigente deben contar con certificación presupuestaria.

5.3 Sistema Organizativo

Como resultado de la evaluación al diseño de Sistema Organizativo, se concluye, que el mismo se encuentra implantado en el SENASIR en base a la formalización de:

Manual de Organización y Funciones. - Mediante RA N°0209.19, se aprueba el Manual de Organización y Funciones.

- Que, mediante el Manual de Organización y Funciones aprobado, se ha formalizado una estructura organizativa.
- Que señala el objetivo institucional.
- Que, en concordancia con el marco legal, en atención a las necesidades específicas de los usuarios, se establece una agrupación de tareas similares denominadas funciones, que se distribuyen en Unidades con diferentes deberes, responsabilidades y ámbitos de competencia.
 - **Estructura por Usuario.** - Se identifica como usuarios a los afiliados y rentistas del Sistema de Reparto y Compensación de Cotizaciones, separados en áreas funcionales por tipo de servicio (trámite y/o beneficio).
 - **Estructura Funcional.** - Se identifican a las Unidades y/o Áreas de Organizacionales.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.41

- **Unidad y/o Área Organizacional.** -Es una dependencia de la estructura organizacional a la que se asigna uno o varios objetivos de gestión, con funciones homogéneas y especializadas.

Mediante RA N° 485.17A se aprueba el organigrama del SENASIR.

Mediante R.M.N°921.17 de fecha 20 de septiembre de 2017 se aprueba la escala salarial y la reestructuración.

Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa

Las Unidades y/o Áreas Organizacionales se clasifican en:

- **Sustantivas.** - Son aquellas cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- **Administrativas.** - Son aquellas cuyas funciones contribuyen directamente con los objetivos de la Institución y prestan servicios a las Unidades Sustantivas y de Asesoramiento para su funcionamiento.
- **Asesoramiento.** - Son aquel que cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

Reglamentos Específicos y Manuales de Procesos y Procedimientos

- Que la Entidad, ha logrado establecer un sistema de control sobre las operaciones, logrando el diseño e implantación de un adecuado Sistema de Administración y Control, mediante la observancia de los Reglamentos Específicos emitidos por el Órgano Tutor MEFP, la aprobación manual, reglamentos que sustentan las políticas operativas y procedimientos como se menciona:

MANUALES, REGLAMENTO ESPECÍFICO, PROCEDIMIENTOS Y OTROS	DISPOSICIÓN DE APROBACIÓN
Reglamentos Específicos del Órgano Tutor MEFP:	



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.42

Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).	R.M. N° 268 de 17/06/2008
Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).	R.M. N° 150 de 14/04/2008.
Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP).	
Reglamento Específico del Sistema de Tesorería y Crédito Público (RE. STCP).	
Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (RE-SCGI).	R. M. N° 485 de 26/06/2015.
Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto	
Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	
SENASIR Manuales:	
Manual de Procedimiento de Depósitos No Identificados,	R.A.1477.07 de fecha 10-09-2007
Manual Específico de Bienes y Servicios y Procedimientos.	R.A. 672.14 de 19.09.2014.
Manual de Procedimientos de Contabilidad.	R.A. 004.19 de fecha 10.01.2019
Manual Específico del Sistema de Tesorería	R. A. N° 190.19 de fecha 14-11-2019
Manual de Cuentas por Cobrar y de Gastos Administrativos.	R.A. N° 239.13 de 14/06/2013.
Manual Específico de Presupuestos	R.A. N° 218.19 de fecha 18/12/201



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.43

Manual de Procedimientos se encuentra en la etapa final de aprobación con R.A. por parte de la Unidad de Desarrollo Organizacional (UDO).	
SENASIR Reglamentos	
Reglamento de Uso de Vehículos y asignación de Gasolina.	R.A. N° 013.13 de 10/01/2013.
Reglamento Específico de Fondo Rotativo y Caja Chica aprobado mediante	R.A. 128.19 de fecha 19.07.2019
Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos	R.A. 128.19 de fecha 19.07.2019
SENASIR Procedimientos	
Procedimiento de Registro de Ingresos por Gastos Judiciales	R. A. N° 205.19 de fecha 02-12-2019
Procedimiento Cobro de Servicios Prestados a las AFP's en el Procesamiento de Planillas para el Pago de Rentas de Riesgos Profesionales, aprobado mediante	R.A. 206.19 de fecha 02-12-2019
Procedimiento Cobro de Servicios Prestados en la Retención de Descuentos de las Planillas de Rentas I.V.M. y R.P.	R.A. 207.19 de 02-12-2019

5.4 Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad

Que mediante el Manual de Puestos Gestión 2019, mismo que consta de ocho (8) puntos, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR 114.19, el cual contiene información detallada de cada puesto laboral de la Institución, basado en el contenido de los formularios POAI 2019 presentados por cada Servidor Público:

Que las remuneraciones de cada cargo están definidos acorde a la carga laboral, resultados esperados y grado de responsabilidad de los mismos.

Que las Unidades y/o áreas se clasifican en 3 niveles jerárquicos:

Nivel Directivo:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.44

- Establece los objetivos, políticas y las estrategias de la Entidad.

Nivel Ejecutivo

- Donde se aplican las políticas y se toman decisiones para el funcionamiento de la Entidad de acuerdo a los lineamientos definidos en el nivel directivo.

Nivel Operativo

- Donde se ejecutan las operaciones de la entidad.

Que, en relación a cada servidor público, la asignación de responsabilidad, tareas, niveles de autoridad, funciones y los resultados esperados, están claramente establecidos en la "Programación Operativa Anual Individual – POAI" aprobado mediante disposición expresa, cuyo insumo principal es la Evaluación del Desempeño.

Mediante Resolución Administrativa SENASIR N°824.14, se aprueba el Reglamento Interno de Personal del SENASIR, que consta de 11 capítulos y 55 artículos. Mismo que se encuentra publicado en la página Intranet.

Cada gestión se elabora un Instructivo dirigido a todas y todos los Servidores Públicos del SENASIR, instruyendo el llenado del Formulario POAI, a fin de que se determinen los objetivos, funciones y resultados esperados del desempeño de cada puesto.

El formulario Programación Operativa Anual Individual contempla la función específica del Puesto, misma que es detallada en el numeral 2.3 "Funciones del Puesto", diferenciadas entre Recurrentes y No frecuente.

Como resultado de las reuniones de análisis y coordinación efectuadas con las diferentes Unidades/Áreas, se elaboraron propuestas de estructuras por Unidades, mismas que contemplan las diferentes consideraciones, requerimientos y pertinencia de aplicación de modificaciones a la estructura en cada una de las Unidades Organizacionales, fortaleciendo todas y cada una de acuerdo a las exigencias y necesidades que surgen para lograr una mejora en la atención de trámites consolidándose de esta forma una estructura organizacional acorde a las necesidades y exigencias del contexto actual y que respondan tanto a Acciones Estratégicas contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 del SENASIR, como a las acciones contempladas en el POA Institucional. Dicha Estructura Organizacional, así



como la nueva Escala Salarial del SENASIR, compuesta por 377 ítems, fue aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR 921.17 de fecha 20 de septiembre del 2017.

5.5 Filosofía de la Dirección

Se verificó que la filosofía de la dirección no sólo involucra a la Máxima Ejecutiva, sino también a los Jefes de Unidad, Responsables de Área y a los Administradores Regionales:

- Que el nivel ejecutivo del SENASIR cumple y exige el cumplimiento de los controles internos a su personal de dependencia.
- Que el nivel ejecutivo del SENASIR adopta acciones oportunas en la corrección de las deficiencias de control interno.
- Que se efectúa el seguimiento trimestral al cumplimiento de los objetivos de gestión (POA), asumiendo las acciones correctivas de corresponder por los desvíos identificados.
- Cada Unidad, Área o Administración Regional registra el análisis realizado en Matrices FODA y Matrices de Riesgos; documentos remitidos al Área de Planificación. y posteriormente aprobados por el Director General Ejecutivo mediante Procedimiento: Evaluación de Riesgos y Oportunidades.
- La Dirección General Ejecutiva instruye cada año la creación de Comités para el tratamiento de problemas de gestión institucional.
- El Área de Auditoría Interna depende directamente de Dirección General Ejecutiva, conforme a Estructura Organizacional aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR N°361.17, El Área de Auditoría Interna dispone de los recursos suficientes para dar cumplimiento al POA.

5.6 Competencias del personal

El SENASIR, se constituye en una Institución altamente especializada en Seguridad Social de Largo Plazo, al ser la única que administra el antiguo Sistema de Reparto (Contemplando tanto el pago de rentas del Sistema de Reparto, así como el reconocimiento de aportes a través de la Compensación de Cotizaciones).



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.46

Aspecto que demanda la formación de Recurso Humanos especializados y técnicos en el Área. Asimismo, mediante Resolución Administrativa SENASIR 194.18 se aprueba el Cuadro de Perfil de Cargos por Niveles Jerárquicos (Personal Permanente).

Los mismos que contemplan Categoría, Nivel Salarial, Descripción Cargo y Puesto, Formación (Indispensable), Experiencia General, Experiencia Específica, Equivalencia de Experiencia específica a la formación en caso de personal permanente. De la misma forma el Cuadro de equivalencia de funciones para Consultorías de Línea 2018-2019, contempla Categoría, Nivel Salarial, Sueldo Mensual, Formación (Indispensable), Experiencia General, Experiencia Específica y Equivalencia de Funciones (Sugerida).

Mediante la R.A. 036.19 aprueba el Manual de Procedimientos de Administración de Personal, determina en el numeral 6.2 Dotación y Reclutamiento de personal, los procedimientos para evaluar específicamente las competencias profesionales previo a la incorporación de un Servidor Público.

Se verificó la existencia de descripciones formales de puestos de trabajo en los POAIs de cada servidor público en los cuales señalan los objetivos, funciones y resultados esperados de cada puesto.

Que los servidores públicos deben cumplir los requisitos de capacidad y experiencia establecidos en el perfil del puesto descrito en el POAI.

De igual manera se efectúa la Evaluación del Desempeño a cada servidor público. El contenido de la Evaluación del Desempeño, está dividido en 6 puntos, entre los cuales se evalúan las Competencias con una ponderación del 35%, Resultados obtenidos en cada función cumplida, medidos en Cantidad, Oportunidad y Calidad, con una ponderación de 55 %. Información que es considerada para asumir las medidas sugeridas por los Inmediatos Superiores y posteriormente coordinadas para su cumplimiento y 10% potencial de desarrollo.

Producto de la retroalimentación y análisis realizado con las Evaluaciones del Desempeño, se identifican necesidades y debilidades, para posteriormente ser solicitadas a la Unidad de



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.47

Desarrollo Organizacional, mediante formulario de Detección de Necesidades de Capacitación.

5.7 Políticas de Administración de Personal

Toda acción asumida por el SENASIR va enmarcada dentro del cumplimiento de las Políticas establecidas.

Al encontrarse el SENASIR bajo la tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la Política bajo sobre la que se rige, es el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, regula y operativiza el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de lo dispuesto por la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales, y Decreto Supremo N°26115 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

Durante la Gestión 2019, como parte del diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad del SENASIR, se implementó la Política de la Calidad, misma que contempla el compromiso de prestar servicios a sus asegurados, de manera correcta y oportuna, en el marco de la Normativa vigente y en base a una cultura de la calidad con responsabilidad, honestidad y transparencia. Dicha información se encuentra publicada en el Intranet y socializada en los espacios de la Institución

Los servidores públicos nuevos conocen cuáles son sus responsabilidades y lo que la dirección espera de ello a través de la inducción se pone en conocimiento la información general de la Institución, el Reglamento Interno del SENASIR, las descripciones de objetivos, funciones y resultados esperados de cada puesto formulado en los POAIs.

Mensualmente se generan Planillas de Novedades que proporciona información actualizada de altas y bajas de los servidores públicos del SENASIR que se encuentra en el archivo de la Unidad de Desarrollo Organizacional.

Conforme al Reglamento Interno de Personal, se lleva a cabo los Deberes, Prohibiciones, Sanciones, Horas Extraordinarias, Comisiones, Vacaciones, Licencias, Tolerancia y otros, de los servidores públicos del SENASIR.



5.8 Auditoría Interna

Que el Área de Auditoría Interna del SENASIR se encuentra ubicada en un nivel de staff y depende directamente del Máximo Ejecutivo.

Que el titular del Área de Auditoría Interna cuenta con un grado de acceso efectivo sobre el Máximo Ejecutivo.

La Máxima Ejecutiva aprobó y difundió la Declaración de Propósito Autoridad y Responsabilidad del Área de Auditoría Interna del SENASIR. En este documento, se establece que el AAI tiene acceso ilimitado a los registros, al personal y a las propiedades de la entidad relacionadas con el objetivo de su trabajo.

La Máxima Ejecutiva, ha tomado conocimiento del Programa Operativo Anual del Área de Auditoría Interna del SENASIR, brindando su apoyo para el cumplimiento de las actividades programadas a desarrollar, coadyuvando al fortalecimiento del Control Gubernamental.

Existe independencia del Área de Auditoría Interna del SENASIR, de acuerdo al artículo 27, inciso f) establece que el ME, respetará la independencia del AAI, la imparcialidad y calidad profesional de su trabajo.

Que el Área de Auditoría Interna del SENASIR cuenta con los recursos humanos y materiales necesarios para su desarrollo y funcionamiento.

Que el Área de Auditoría Interna del SENASIR cuenta con la competencia para el desarrollo de las funciones.

El órgano tutor del SENASIR, es el Ministerio de Económica y Finanzas Públicas, cuya Unidad de Auditoría Interna, puede evaluar y/o ejercer el control externo posterior, sin perjuicio de la atribución de la CGE. Existe coordinación con el Ente Tutor, para la programación del trabajo a ejecutarse "Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por la gestión fiscal 2019. De acuerdo "Instructivo para la formulación de la Planificación Estratégica 2018-2020 y el Programa Operativo Anual 2019 y Emisión del Informe Anual de Actividades 2019 de la Unidades de Auditoría Interna".



5.9 Atmósfera de Confianza

Se ha verificado el compromiso de la parte Ejecutiva de la Institución para tener óptimos canales de comunicación, capacitación en sitio, distancia vía Video Conferencia y Escritorio Remoto que evitan ineficacias e ineficiencias en el desempeño de los servidores públicos, cumpliendo con responsabilidad las tareas asignadas.

Se ha establecido, que la Entidad irradia el nivel de confianza necesaria para mantener y mejorar el rendimiento de los Servidores Públicos, mejorando los canales de comunicación y el compromiso con el logro de los objetivos de la Entidad.

Aspecto que se evidencia en la mejora en el promedio general de la Evaluación del Desempeño de la gestión 2019 con respecto a la gestión 2018.

6. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se tiene conformado un Comité Técnico de Control Interno, conformada por responsables jerárquicos de las unidades: sustantivas, administrativas y jurídica y dentro del Sistema de Gestión de calidad norma NB/ISSO 9001: 2015, se cuenta con un responsable y planificación, ambos comités están integrados por la Máxima Ejecutiva.

Así, también se realiza la Matriz de Riesgos, donde se identifican los eventos a nivel institucional como de unidades y/o áreas, los responsables, su relación con los objetivos institucionales y objetivos de gestión.

Las aplicaciones desarrolladas, se encuentran debidamente documentadas con manuales del usuario, manuales de desarrollo de los programas guías de referencia.

La documentación descrita se encuentra alojada en el servidor, tanto su versión, con la información del Sistema SENARIT.

Asimismo, se han realizado capacitaciones de acuerdo al Área y Módulo que corresponda, sobre gestión de riesgos.

Como un control de calidad y evitando eventos futuros, los archivos o medios generados por el sistema SENARIT se almacenan en el servidor serv01. El personal autorizado que tiene



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.50

acceso son: Responsable de Infraestructura, Responsable de Desarrollo y Administrador de Base de Datos.

La seguridad de la información está orientada al uso de roles. El inicio de sesión denominado USERPROD tiene acceso a roles en la base de datos SENASIR. El personal autorizado para la modificación de este inicio de sesión es: Responsable de Infraestructura y Administrador de Base de Datos. Se establece un plan de mantenimiento de los equipos de computación, así como de los equipos de resguardo de energía UPS y climatización Aire acondicionado de Precisión. Registro en sistema GLPI.

El Servicio Nacional del Sistema Reparto SENASIR a través de los servidores públicos de las unidades y áreas administrativas y operativas, identifica y analiza los riesgos que afectan los sistemas administrativos y los operativos, de esta forma lograr anticipar las posibles contingencias y minimizar los posibles efectos significativos que pudieran ocurrir en caso de materializarse los riesgos identificados. Así también, en este contexto los Jefes de Unidad determinan e implantan políticas, programas y acciones que las unidades y áreas operativas llevan de tal forma de mitigar los riesgos existentes.

7. ACTIVIDADES DE CONTROL

Se cuenta con manuales, procedimientos y reglamentos para el cumplimiento de las actividades del SENASIR, que constantemente son actualizados como se demuestra en el punto 5.3 Sistema Organizativo.

Se cuenta con el Sistema Integrado de Planificación y Presupuesto (SIPP), aplicativo de control interno con el cual se formula, ejecuta y evalúa el Sistema de Presupuesto. Todas las asignaciones de presupuesto de acuerdo a norma vigente deben contar con certificación presupuestaria.

Mensualmente se realizan conciliaciones entre el SIGEP y el SIPP, a objeto de verificar la correcta ejecución del gasto de la misma forma entre los registros y todo lo recaudado.

Se mantienen registros permanentes detallados y actualizados de los Activos, altas, bajas



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.51

traspasos y mejoras que posibiliten su identificación, clasificación y/o disposición.

La información es procesada en la base de datos SICAF (Sistema Interno de control de Activos Fijos) el cual cuenta con la información actualizada de los movimientos de Bienes Muebles en relación a las solicitudes y/o cambios del personal del SENASIR, A través del mismo se generan oportunamente los inventarios de asignación y/o devolución total o parcial.

A través del Sistema de Activos Fijos (SIAF), proporcionado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se procesa la información para la elaboración de los Inventarios de Activos Fijos.

Se comunica a los funcionarios del SENASIR la responsabilidad por los bienes asignados mediante formulario FAF-05 "Asignación de Activos Fijos" se adjunta la hoja informativa con el detalle de los artículos referidos a la custodia, responsabilidades y prohibiciones de tenencia de Activos Fijos. Estipuladas en el D.S. 0181 mismo que cada funcionario firma al momento de su asignación y como constancia de su conocimiento.

Anualmente se realiza la actualización de Activos Fijos efectuando la verificación de los activos asignados a cada servidor público. Todos los bienes (activos fijos) con los que cuenta la institución se encuentran codificados bajo un sistema.

El Área de Bienes y Servicios tiene a su cargo la custodia de la documentación de los bienes de propiedad, de asignación y comodato. Se realiza de manera trimestral el inventario físico de almacenes con el Área de Contabilidad, donde se evidencia el movimiento de los ítems correspondientes, presentando cantidad de ingresos, salidas y Saldos.

El SENASIR cuenta con Kardex físico y valorado a través del sistema de Almacenes proporcionado por el MEFP.

Se realizan Conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes fiscales y se presentan a la Unidad Administrativa Financiera, hasta el 10 de cada mes.

El Manual de Organización y Funciones, contiene las funciones a ser efectuadas por cada



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.52

Área de la Unidad de Desarrollo Organizacional “UDO”, así también las mismas son segregadas y asignadas en el POAI, de cada puesto.

La Unidad de Desarrollo Organizacional, resguarda la información que se procesa, efectuando la selección y origen de la documentación. Archivando en las Carpetas del Personal, o en los Archivos diferenciados por Área, que contribuyen al orden.

Según las funciones y jerarquía de cada cargo, se asigna los privilegios, a fin de preservar los documentos ordenados y seguros. La UDO. Registra los datos de todo el personal, en el Sistema de Administración de Personal “SISAP” del 01/01/2019 al 31/12/2019.

Es un sistema que permite, contar con la siguiente información: Registro (Identificación de todo el personal) Novedades (altas y bajas) Asistencia Permisos, Vacaciones (vacaciones, comisiones, permisos, atrasos, omisiones, etc.) y Planilla de Refrigerios.

En conclusión, el SENASIR tiene políticas, procedimientos, mecanismos, prácticas y una serie de medidas que se adoptan para conducir la gestión y asegurar que ésta se oriente eficazmente al logro de los objetivos institucionales.

Las acciones establecidas contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección y mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se ha divulgado a todos los empleados los manuales de funciones, procedimientos concernientes al SENASIR por la Unidad de Desarrollo Organizacional mediante la publicación en la página <http://appserv>, la cual es la intranet institucional.

Existe un sistema de archivo donde se conservan documentos de respaldo en orden y fácil acceso de la Unidad de Tecnología de Información, tiene publicada en una página de control de versiones, no es de fácil acceso por seguridad, solo si se tiene los accesos se puede hacer uso de la herramienta.

De igual manera cada unidad y/o área cuenta con ambientes físicos para la custodia de la



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.53

documentación, debidamente codificada y empastada.

Con referencia a la Unidad Administrativa Financiera la documentación referida a la ejecución del gasto se encuentra en tomos empastados, los mismos que se encuentran codificados y registrados en un inventario elaborado en hoja de cálculo Excel.

Conforme a Instrucciones emitidas por el M.E.F.P. los Estados Complementarios del SENASIR son remitidos en 7 ejemplares a la Dirección General de Asuntos Administrativos.

El SENASIR no cuenta con un sistema contable y como entidad desconcentrada no se tiene acceso al módulo de contabilidad en el SIGEP únicamente se registra y se lleva un control de la ejecución del gasto y de la documentación de respaldo.

La Unidad Administrativa Financiera emite oportunamente los Informes de Seguimiento y Evaluación mensual a nivel de entidad, asimismo se remite a todas las unidades ejecutoras Reportes de Seguimiento trimestralmente a nivel de unidad ejecutora para la toma de acciones correspondientes en torno a la ejecución.

El canal de comunicación y de respaldo formal e informal entre la UTI y las demás Unidades y/o Áreas es el correo electrónico, mediante el Zimbra.

Los canales de comunicación de las otras Unidades son a través de instructivos, memorándums y correos electrónicos y los informales son las instrucciones impartidas en reuniones de trabajo.

Existen procesos de capacitación con alcance a todos los involucrados sobre los nuevos sistemas de información diseñados o las modificaciones a los sistemas vigentes.

El insumo principal del Plan Anual de Capacitación del SENASIR es la Detección de Necesidades de Capacitación realizadas por los Servidores de cada unidad y/o área.

Además, se realizan capacitaciones en el Sistema Integrado de Planificación y Presupuesto (SIPP), en oficina central y administraciones que así lo requieran.

El Sistema Integrado de Planificación y Presupuesto (SIPP) y el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) satisfacen las necesidades de información a nivel jerárquico del SENASIR.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.54

Los Servidores públicos del SENASIR tienen, conocimiento de los objetivos a ser alcanzados

En conclusión dentro el Servicio Nacional del Sistema Reparto SENASIR la información es indispensable para el desarrollo de las actividades de control y evaluación de los resultados de las operaciones, asimismo la información es utilizada como una herramienta principal para la toma de decisiones en el proceso de gestión respecto a la obtención , uso y aplicación de los recursos por lo que la información y comunicación tiene niveles adecuados de calidad en cuanto a su confiabilidad, relevancia y oportunidad.

Asimismo, la información relevante y fidedigna es identificada, capturada, procesada y comunicada al personal en forma y dentro el tiempo indicado, de forma tal que le permite cumplir con sus responsabilidades.

La institución tiene un sistema de información que satisface las necesidades operacionales y financieras puesto que todos los servidores públicos reciben información relativas a sus responsabilidades como también de la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás servidores públicos, en este entendido el sistema de información y comunicación del SENASIR permite al personal dar cumplimiento a las siguientes acciones:

- Conocer las funciones específicas asignadas y los resultados esperados
- Desarrollar adecuadamente las tareas correspondientes para el ejercicio de sus funciones.
- Responder integral y oportunamente por los resultados obtenidos.

La circulación de la información en la institución se realiza a través de canales de comunicación mismos que se constituyen en redes de comunicación que permiten la transmisión y recepción de datos, ideas, y actitudes que logran una coordinación de esfuerzos a fin de alcanzar los objetivos institucionales.



9. SUPERVISIÓN

La Máxima Autoridad efectúa revisiones de Alta Dirección, efectuando el seguimiento a las políticas, objetivo de gestión y estratégicos. Están claramente definidas, sus funciones en el manual de puestos de los responsables de supervisión de cada unidad y/o área.

El Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema Reparto SENASIR realiza auditoría operacionales, especiales como resultado de la ejecución de las mismas se reportan oportunamente las deficiencias de control interno detectadas, con relación a los seguimientos de las recomendaciones son evaluadas el cumplimiento de estas es reportada en informe correspondiente, dando de esta manera cumplimiento a Programa Operativo Anual del área, en este entendido se realiza la evaluación del grado de cumplimiento y eficiencia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.

10. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DISEÑADO PARA LA DA 05 SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO – SENASIR

Se procedió con la evaluación de los siguientes ciclos transaccionales:

- **Ciclo - Ingresos**, que refiere a los recursos percibidos por la Entidad 035 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Que el ingreso principal, proviene del Tesoro General de la Nación (TGN), que mediante el Sistema de Información de Gestión Pública (SIGEP), ejecuta el presupuesto en función a desembolsos efectuados a la Libreta “Cuenta Única del Tesoro –CUT” del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y/o pagos directos, según:
 - El TGN mensualmente efectúa abono directo a las cuentas personales de los funcionarios públicos, correspondiente a sus haberes, cuyas planillas son compatibilizadas por la Unidad de Informática del TGN, bajo el sistema CENTURY - NEMESIS.
 - El TGN efectúa pagos directos a las cuentas bancarias individuales a Proveedores de servicios básicos luz, agua, teléfonos y a Proveedores de Bienes y



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.56

de Servicios, que están registrados en el Sistema "Registro Único de Proveedores del Estado- RUPE" como beneficiarios del SIGMA/SIGEP.

Que se evaluó los ingresos propios generados por:

- i) Prestación de servicios a las AFP's.
- ii) Prestación de servicios a otras entidades.
- iii) Ingresos por gastos judiciales.
- iv) Venta de material valorado, hasta mayo de 2019, que mediante R.A.070.19 de 02 de mayo, se dispone la distribución gratuita de los valorados.

➤ **Ciclo – Personal (Planillas)**, que refiere a la elaboración y pago de las planillas de haberes y honorarios, cuyo objetivo es procesar el pago a través de planillas mediante el SIGMA a Servidores Públicos, dependientes del SENASIR.

➤ **Ciclo – Gastos (Compras)**, que refiere a las adquisiciones/compras de bienes y servicios por la gestión 2019, que en el marco normativo del Decreto Supremo N° 0181 "Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios", el SENASIR ha diseñado e implantado procedimientos para las siguientes modalidades y cuantías:

- Contratación Menor, de Bs1,00 hasta Bs50.000.-
- Contratación Apoyo Nacional a la Producción y Empleo –ANPE, mayor a Bs50.000.- hasta Bs1.000.000.-
- Contratación Licitación Pública, mayores a Bs1.000.000.- a adelante
- Contratación por excepción, sin límite de monto
- Contratación Directa de Bienes y Servicios, sin límite de monto

Que al margen de las contrataciones mencionadas se han evidenciado partidas presupuestarias que por la naturaleza de sus operaciones y a criterio del auditor fueron revisadas de forma independiente.

Cuentas por pagar que refiere a gastos devengados que, a 31 de diciembre de 2019, corresponde a obligaciones contraídas por bienes y servicios con recepción definitiva



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.57

y convertida en Deuda Flotante.

- **Ciclo – Inventarios**, que refiere a la evaluación a:
 - i) Administración y manejo de los Activos Fijos (Bienes Muebles, Inmuebles, Vehículos) de propiedad de la Entidad.
 - ii) Administración y manejo de los Materiales y Suministros (Almacén).

Como resultado de la evaluación del Control Interno, relacionado con ciclos transaccionales, se expone:

10.1 Ciclo –Ingresos, la DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto- SENASIR Entidad 035 al 31 de diciembre de 2019, reporta **Ingresos Propios por Bs2.620.520,81**

Es el Área de Tesorería quién lleva el control de los ingresos del SENASIR, (venta de valores, servicios prestados a las aseguradoras, ingresos por procesos coactivos y otros servicios), realiza conciliaciones bancarias revisando y realizando el seguimiento de los ingresos y egresos mensuales, se evidenció que la Unidad Administrativa Financiera del SENASIR a través de Tesorería tiene diseñado los controles expresado en Manual de 10 Procedimiento para la Venta de Valores, que mediante R.A. 070.19 de 02 de mayo se dispuso la entrega de material valorado de forma gratuita a los asegurados.

En el caso de los demás servicios se tiene diseñado el control y los mismos fueron formalizados en manuales de procedimientos mediante R.A. 205.19 "Registro de ingresos por gastos judiciales", R.A. 206.19 "Cobro de servicios prestados a las AFP's en el procesamiento de planillas para el pago de rentas de riesgos profesionales", R.A. 207.19 "Cobro de servicios prestados en la retención de descuentos de las planillas de rentas de I.V.M. y R.P." y R.A. 190.19 "Manual Especifico del Sistema de Tesorería".

Asimismo, se revisaron las cuentas por cobrar que al 31 de diciembre de 2019 presenta saldo de Bs20.857,47 importe que representa el derecho de cobro a terceros por deudas que no fueron canceladas en la gestión de 1998 hasta el 2007, cuyos antecedentes fueron remitidos a la Unidad Jurídica adjuntando las correspondientes notas de cargo.

Por lo señalado se establece que el ciclo de ingresos tiene un adecuado funcionamiento.



10.2 Ciclo – Personal (Planilla)

Se verificó que los procesos como Reporte de las novedades, emisión de memorándums emitidos por las novedades, recepción y reporte de impuestos (RC – IVA), elaboración de planillas, se encuentren diseñados de manera que éstos proporcionen seguridad razonable en relación a la consecución de los objetivos institucionales, asimismo, se procedió a la verificación de la segregación de funciones, y se identificaron los controles claves en cada proceso, según:

- Que, en el Área de Planillas, se procesa mensualmente:
 - . Planilla de Personal Permanente, sustentado en la Planilla Presupuestaria y Escala salarial aprobado para la gestión fiscal.
 - . Reporte de Bono de Antigüedad, sustentados en los Certificados CAS,
 - . Reporte Movilidad de Personal (Altas y Bajas), sustentado en los Memorándums de designación y de retiro,
 - . Reporte de Descuentos por Multas y Sanciones, sustentado en los Memorándums por atrasos, faltas según el reporte individual de Control de Asistencia.
 - . Reporte de Otorgación de Subsidios, sustentado en Formularios autorizando los subsidios por la Caja Aseguradora correspondiente.
- El jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, revisa y suscribe la planilla y Reportes, aprueba planilla borrador en Sistema y remite la documentación de sustento a la Unidad Administrativa Financiera.
- En la Unidad Administrativa Financiera, se procede:
 - . El Área de Contabilidad a través del Analista Contable revisa la documentación remitida por la Unidad de Desarrollo Organizacional y procede a elaborar Informe Técnico.
 - . El Área de Presupuestos a través del Analista Presupuestario verifica certificación presupuestaria ejecuta, imprime y firma Certificación Presupuestaria Ejecutada, Elabora y verifica electrónicamente Registro de Ejecución de Gastos (C-31), Imprime y firma el Responsable de Presupuestos.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.59

- En la Unidad de Información Salarial dependiente del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, Se procede a la validación de la planilla salarial, en relación a doble pago y salarios que no superen el máximo autorizado, como evidencia de la correcta validación, se coloca el sello rojo en Comprobante C-31 borrador.
- En la Unidad Administrativa Financiera, se imprime el Comprobante C-31, se adjunta Planilla salarial y documentación de sustento y suscriben el Comprobante C-31: el Responsable de Contabilidad, Presupuestos y jefe de la Unidad Administrativa Financiera.

Como resultado de la revisión y análisis, se evidenció que las Unidades de Desarrollo Organizacional y Unidad Administrativa Financiera, han diseñado los controles expresados en Manuales de Procedimientos, que por la prueba de recorrido se comprobó la operatividad y funcionamiento de los mismos.

C-4.14 10.3 Ciclo – Gastos

Que, la Resolución Ministerial N° 265 de 07 de julio de 2011, aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Administrativos de este Ministerio y de sus dependencias, en el marco del Decreto Supremo 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, que incluye procedimientos para la contratación de bienes, obras y servicios generales y servicios de consultoría conjuntamente con las unidades organizacionales:

C-4.15

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR mediante Resolución Administrativa 672.14 de 19 de septiembre de 2014 aprueba el Manual Especifico de Bienes y Servicios.

De la evaluación, se establece:

- Que SENASIR mediante disposición expresa, designó a Responsables de los Procesos de Contratación, según:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.60

Modalidad	Cuantías (*) Bs	DA 05 SENASIR
Contratación Menor	De Bs 1.00 a Bs50.000.-	Mediante R.A N° 001.19 de 02/01/2019 se designó a la Lic. Martha I. Espada Estrada – RPA/RPC.
Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (*)	Mayores a Bs50.000.- a Bs1.000.000.-	
Licitación Pública	Mayores a Bs1.000.000.- Adelante	
Contratación Directa de Bienes y Servicios	Sin límite de monto	Con R.A N° 180.19 de 21/10/2019 , se designó al Responsable de Presupuestos como RPC/RPC por los días 21 al 31 de octubre de 2019.

(*) Cuantías según Resolución Ministerial N° 133 de 26 de marzo de 2012.

RPA = Responsable del Proceso de Contratación de apoyo Nacional a la Producción y Empleo.

RPC = Responsable del Proceso de Contratación de Licitación Pública

- Que se elaboró y publicó el Programa Anual de Contrataciones (PAC), por la gestión 2019.
- Que los procesos de contratación llevados a cabo en el Área de Bienes y Servicios de la Unidad Administrativa Financiera, observan la siguiente documentación de sustento:

C-4.16

- La Unidad Solicitante, solicita la autorización para la contratación del bien o servicio y aprobación del Documento Base de Contratación - DBC al RPA/RPC, debidamente justificada en concordancia con el POA y verificación de inscripción en el PAC, adjunto:
 - Estimación del Precio Referencial con la información de respaldo correspondiente.



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.61

- Certificado que acredite que no existe el bien, si corresponde.
- Certificación presupuestaria.
- DBC, elaborado por la Unidad Administrativa.
- Especificaciones Técnicas ó Términos de Referencia, que deben contemplar el método de selección y adjudicación.
- Términos de Referencia, Documento Base de Contratación (DBC), aprobado de corresponder.
- Autorización inicio del proceso de contratación, por Autoridad competente (RPA, RPC).
- Designación del Responsable de Evaluación y/o Integrantes de la Comisión de Calificación y de Comisión de Recepción.
- Cuadro de Cotizaciones, Propuestas (mínimo tres Proveedores)
- Informe de Evaluación y Recomendación por Comisión de Calificación/Responsable de Evaluación
- Resolución de Adjudicación/Declaratoria Desierta por Autoridad competente
- Certificación: NIT, RUPE, de no adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones
- Orden de Compra / Contrato debidamente suscritos por las Partes intervinientes
- Contratos Protocolizados, de corresponder
- Informe del Profesional Jurídico, por análisis y verificación de cumplimiento de contrato
- Publicación del proceso en la forma y plazos establecidos en el SICOES, se observa casos de demora en la publicación
- Contratos registrados en el Sistema de “Registro y Reporte de Contratos” de la Contraloría General del Estado” en la forma y plazos establecidos.
- Que el Área de Bienes y Servicios, procede a la solicitud de pago remitiendo toda la documentación de la contratación al Área de Contabilidad, cuyo analista contable verifica:
 - Los antecedentes del proceso de contratación.



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.62

C-4.17

- Acta de Entrega Definitiva de Bienes/Acta de Conformidad, suscrito por responsable de recepción y/o Comisión de Recepción.
- Formulario de Ingreso a Almacenes Central
- Factura Original.

De no existir ninguna observación el Informe Técnico emitido recomienda proseguir con el pago, informe revisado por la Responsable de Contabilidad.

- El Área de Presupuestos revisa documentación y se genera el C-31 en SIGMA/SIGEP (Compra y Servicios de Básicos)
- Responsable de Presupuestos verifica vía SIGMA/SIGEP y coloca Visto Bueno en el C-31 (Procesos de Compra). Revisa la documentación de la solicitud de pago, elabora certificación presupuestaria, verifica vía SIGMA y coloca Visto Bueno en el C-31 (Servicios Básicos)
- Responsable de Contabilidad revisa y aprueba C-31, vía SIGMA y firma C-31 físico (Procesos de Compra y Servicios Básicos)
- La Jefe de la Unidad Administrativa Financiera revisa y firma física y electrónica de C-31
- Responsable de Contabilidad verifica la priorización y conciliación de pago vía SIGMA/SIGEP y remite C-31 a archivo de Contabilidad.
- Encargado de Archivo, recepciona mediante sello en el libro de control y archiva comprobantes por número correlativo (archivadores/empastados).

De la evaluación del control interno y de la prueba de recorrido, se concluye que el sistema de control interno implantado para el ciclo gastos contrataciones, fue satisfactorio y no se evidencia riesgos que puedan afectar su funcionamiento, tanto de los controles claves y puntos fuertes, por tanto, la operatividad en el proceso de contrataciones de Bienes y Servicios, es adecuado.

En relación a los gastos como servicios básicos, refrigerio personal, servicios públicos, pasajes y viáticos, comisiones bancarias, gastos judiciales, trabajo dirigido pasantías, otros



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.63

gastos, se verificó que la Unidad Administrativa Financiera verifica y revisa la documentación que sustenta el pago a efectuar de estar todo de acuerdo a normativa (Resolución Administrativa 004.19 de 10 de enero de 2019 que aprueba el Procedimientos de Contabilidad, Resolución Administrativa 417.13 de 02 de octubre de 2013 que aprueba el Manual Específico del Sistema de Presupuestos este último actualizado mediante R.A. 218.19 de 18 de diciembre de 2019), el Área de Contabilidad emite Informe Técnico donde recomienda proseguir con el pago, informe revisado por la Responsable de Contabilidad.

C-4.18

- El Área de Presupuestos revisa documentación y se genera el C-31 en SIGMA/SIGEP
- Responsable de Presupuestos verifica vía SIGMA/SIGEP y coloca Visto Bueno en el C-31. Revisa la documentación de la solicitud de pago, elabora certificación presupuestaria, verifica vía SIGMA y coloca Visto Bueno en el C-31.
- Responsable de Contabilidad revisa y aprueba C-31, vía SIGMA y firma C-31 físico
- La Jefe de la Unidad Administrativa Financiera revisa y firma física y electrónica de C-31
- Responsable de Contabilidad verifica la priorización y conciliación de pago vía SIGMA/SIGEP y remite C-31 a archivo de Contabilidad.
- Encargado de Archivo, recepciona mediante sello en el libro de control y archiva comprobantes por número correlativo (archivadores/empastados).

De la evaluación del control interno y de la prueba de recorrido, se concluye que el sistema de control interno implantado para el ciclo gastos servicios básicos, refrigerio personal, servicios públicos, pasajes y viáticos, comisiones bancarias, gastos judiciales, trabajo dirigido pasantías, otros gastos, fue satisfactorio y no se evidencia riesgos que puedan afectar su funcionamiento, tanto de los controles claves y puntos fuertes, por tanto, la operatividad en el proceso es adecuado.

Al respecto de las cuentas por pagar (deuda flotante) se ha evidenciado que en la gestión 2020 se efectuó el pago correspondiente al 100%, se concluye que el sistema de control interno implantado para las cuentas por pagar fue satisfactorio y no se evidencia riesgos que



puedan afectar su funcionamiento, tanto de los controles claves y puntos fuertes, por tanto, la operatividad en el proceso es adecuado.

C-4.2010.4 Ciclo – Inventario

10.4.1 Activos Fijos:

Que el Encargado de Activos Fijos dependiente del Área de Bienes y Servicios de la Unidad Administrativa Financiera, ha procedido:

- Al registro en el “Sistema de Activos Fijos” de los Bienes inmuebles, registro que está actualizado y permite:
 - Verificar fácil y rápidamente la disponibilidad de los bienes.
 - Evaluar el curso y costo histórico de los bienes.
 - Conocer su identificación, clasificación, codificación y ubicación.
 - Conocer las condiciones de conservación, deterioro y/u obsolescencia del bien.
 - Verificar la documentación legal sobre la propiedad y registro de los bienes de la entidad.
 - Establecer responsabilidad sobre el empleo/uso de los bienes y la administración de las existencias.
- Para salvaguardar los activos fijos de la Entidad:
 - Ha contratado Póliza de Seguro para la protección contra pérdidas, robos y otros daños,
 - Ha implementado controles de seguridad física para el ingreso/ salida de los bienes dentro y fuera de la entidad, movimientos internos, deben estar autorizados por autoridad competente (Formulario)
- Que ha asignado los activos fijos muebles a Servidoras y Servidores Públicos, mediante documento “Asignación General de Activos Fijos”, suscrito por:
 - El Servidor Público, señal de aceptación de la responsabilidad por el debido uso y custodia.



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.65

- El Encargado de Activos Fijos es el responsable de la entrega del bien y de mantener registros actualizados de los documentos de entrega y devolución de activos.
- Que se ha emitido Instructivo, en relación a la prohibición de:
 - Usar los bienes para beneficio particular o privado
 - Prestar o transferir el bien a otro Servidor Público
 - Enajenar el bien por cuenta propia
 - Dañar o alterar sus características físicas o técnicas
 - Ingresar bienes particulares sin autorización
 - Sacar bienes de la entidad sin autorización de la Unidad Administrativa Financiera.
- Que, por cierre de la gestión fiscal, procedió con el recuento físico de bienes muebles.

C-4.21 Que las incorporaciones de la gestión 2019 fueron conciliados por la Unidad Administrativa Financiera al 100% con los reportes de Devengado por Categoría Programática del SIGEP emitidos por el Área de Contabilidad, identificando una diferencia de Bs0,00.-,

- Que la diferencia física y valorada entre los inventarios al 31 de diciembre de 2018 y 31 de diciembre de 2019 considera la ejecución presupuestaria de recursos y gastos de la gestión 2019, otros movimientos patrimoniales y el detalle de altas y bajas reportada por el Área de Bienes y Servicios.

De la evaluación del Control Interno y resultados de la prueba de recorrido, se concluye que el sistema de control interno en la administración y manejo de los activos fijos de la Entidad, está diseñado, implementado y está funcionando.

10.4.2 Materiales y Suministros:

- Que en el Almacén Central dependiente del Área Bienes y Servicios de la Unidad Administrativa Financiera
 - Recepción de los Materiales y Suministros y en base al “Acta de Conformidad”, Orden de Compra/Factura/Nota de Remisión, realiza el registro de ingreso en el Sistema del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.66

- Se ha procedido a la identificación, codificación y clasificación de los bienes (Materiales y Suministros) de manera tal que facilita su identificación y ubicación.
 - Que el Sistema utilizado, facilita la consulta y control de los materiales y existencia (saldos), lo que permite emitir la certificación sobre la No existencia de los bienes, a su requerimiento y previo al inicio del proceso de contratación.
 - Almacenar los bienes, observando la conservación, manipulación, salvaguarda y de manera que facilita la entrega de los bienes.
 - La entrega de bienes (salida de almacén), a la presentación de pedidos (Formularios) debidamente suscrito por el inmediato superior de la Unidad solicitante y autorizado por la Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera.
- Que el inventario de cierre de gestión, se realizó con la participación de personal dependiente de la Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Auditoría Interna, no identificándose faltantes y/o irregularidades relevantes con afectación al saldo.

C-4.22 - Se verificó que los ingresos a almacenes de la gestión 2019 fueron conciliados por la Unidad Administrativa Financiera al 100% (reportes emitidos por los Sistemas de Almacenes del MEFP y SIGEP), al respecto no identificaron diferencias.

De la evaluación del control interno y de la prueba de recorrido, se concluye que el sistema de control interno implantado en la Administración y manejo de Materiales y Suministros, fue satisfactorio y no se evidencia riesgos que puedan afectar su funcionamiento, tanto de los controles claves y puntos fuertes, por tanto, la operatividad en el proceso es adecuado, sin embargo, se evidenció que presentan deficiencias tales como:

- a) Falta de documento de sustento en el proceso de adquisición de Materiales y Suministros, Partida 39500 “Útiles de Escritorio y Oficina” y Partida 34100 “Combustibles, Lubricantes, derivados y otras fuentes de Energía).
- b) Inadecuada Asignación Presupuestaria en la Partida 32200 “Productos de Artes Gráficas” y 39800 “Otros Repuestos y Accesorios”.



“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.67

- c) Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes para la salida de Materiales y Suministros en la Partida 32100 “Papel de Escritorio” y Partida 39100 “Material de Limpieza e Higiene).

10.5 Modificaciones y/o inscripciones presupuestarias

De la evaluación, se estableció:

- Solicitud de modificación o inscripción presupuestaria, por Área solicitante, presentado en instancias de la Unidad Administrativa Financiera
- En instancias del Área de Presupuestos, elaboración de Informe Técnico
- Aprobación de la modificación o inscripción presupuestaria en instancias de la Unidad Administrativa Financiera.
- Por el Área Jurídica, elaboración de Informe legal y de Disposición (Resolución Administrativa)
- Firma de la disposición y cumplimiento
- Registro, validación y aprobación vía SIGEP, en instancias del Área de Presupuestos.
- Archivo de antecedentes en instancias del Área Financiera (Responsable de Presupuestos).

De acuerdo a la prueba de recorrido realizada, se concluye que las actividades aplicadas para la formulación presupuestaria y las modificaciones aplicadas por la entidad, se encuentran satisfactoriamente empleadas y cumplen lo establecido en la normativa vigente.

11. EVALUACIÓN DE RIESGO

Que, del proceso de Evaluación del Control Interno, relacionado con los ciclos de Ingresos, Planillas, Gastos (Adquisición de Bienes y Servicios) y de Inventarios de Activos Fijos y de Materiales de Suministros, se ha determinado los siguientes riesgos:

a) Ciclo de Ingresos

Riesgo de Control



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.68

Descripción	Factor	Afirmaciones Involucradas	Tipo de Riesgo
Que la Unidad Administrativa Financiera no registre los ingresos en forma oportuna, sistemática y adecuadamente.	Posibilidad de subestimación de los ingresos.	Exactitud integridad	Bajo

Determinación de Riesgo de Auditoría:

Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Combinado
Bajo	Bajo	Bajo

b) Ciclo de Nóminas y Sueldos (Planillas)

- Riesgo de Control

Descripción	Factor	Afirmaciones Involucradas	Tipo de Riesgo
Que la Unidad de Desarrollo Organizacional no cumpla con los plazos que establece la normativa en relación a la presentación de novedades.	Posibilidad de que no se proceda con el pago oportuno de sueldos	Ocurrencia, Existencia e Integridad	Bajo

Determinación de Riesgo de Auditoría:

Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Combinado
Bajo	Bajo	Bajo



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.69

c) Ciclo de Gastos (Contrataciones)

- *Riesgo de Control*

<i>Descripción</i>	<i>Factor</i>	<i>Afirmaciones Involucradas</i>	<i>Tipo de Riesgo</i>
<i>Que las contrataciones no se efectuaron conforme normativa vigente.</i>	<i>Posibilidad de que los procesos de contratación omitan algún procedimiento dispuesto en normativa vigente.</i>		<i>Bajo</i>

Determinación de Riesgo de Auditoría:

<i>Riesgo Inherente</i>	<i>Riesgo de Control</i>	<i>Combinado</i>
<i>Bajo</i>	<i>Bajo</i>	<i>Bajo</i>

Ciclo de Gastos (Consultorías de línea, por producto, refrigerio, servicios públicos, servicios básicos, pasajes y viáticos, comisiones bancarias, gastos judiciales, etc.)

- *Riesgo de Control*

<i>Descripción</i>	<i>Factor</i>	<i>Afirmaciones Involucradas</i>	<i>Tipo de Riesgo</i>
<i>Que los gastos (consultorías de línea, por producto, refrigerio, servicios públicos, servicios básicos, pasajes y viáticos, comisiones bancarias, gastos</i>	<i>Posibilidad de que los gastos no fueron registrados de acuerdo a manuales de procesos y procedimientos.</i>		<i>Bajo</i>



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
 Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
 GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.70

<i>judiciales, etc.), no se realizaron de acuerdo a normativa vigente.</i>			
--	--	--	--

Determinación de Riesgo de Auditoría:

Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Combinado
<i>Bajo</i>	<i>Bajo</i>	<i>Bajo</i>

d) Ciclo de Inventarios (Ingresos a almacenes)

- Riesgo de Control

Descripción	Factor	Afirmaciones Involucradas	Tipo de Riesgo
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que los ingresos de no cuenten con la documentación adecuada. ➤ Que exista una Inadecuada Asignación Presupuestaria. ➤ Que los ingresos son cuenten con la documentación adecuada. 	<p>Posibilidad de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El registro en el sistema de almacenes se realizó fuera de plazo. ➤ Que muestra lo realmente lo no devengado. ➤ Origine incertidumbre sobre el pago realizado. 		Bajo

Determinación de Riesgo de Auditoría:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.71

Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Combinado
Bajo	Bajo	Bajo

e) Ciclo de Inventarios (Activos Fijos)

- 12.Riesgo de Control

Descripción	Factor	Afirmaciones Involucradas	Tipo de Riesgo
Que el Encargado de activos fijos no atienda las solicitudes de suministro, asignación y dotación de bienes	Posibilidad de que no se atienda de manera oportuna el suministro, asignación y dotación de bienes, a los servidores públicos		Bajo

Determinación de Riesgo de Auditoría:

Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Combinado
Bajo	Bajo	Bajo

12. ENFOQUE DE AUDITORÍA

Problema	Riesgo/efecto	Enfoque de Auditoría
De control		
Que la Unidad Administrativa Financiera no registre los ingresos en forma oportuna, sistemática y adecuadamente.	Posibilidad de subestimación de los ingresos.	Se verificará mediante pruebas de consistencia, que la integridad de los ingresos fue registrada de forma oportuna sistemática y adecuadamente, revisando 35% del total ejecutado.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.72

<p>Que la Unidad de Desarrollo Organizacional no cumpla con los plazos que establece la normativa en relación a la presentación de novedades.</p>	<p>Posibilidad de que no se proceda con el pago oportuno de sueldos.</p>	<p>Considerando la importancia del devengado en la partida "Sueldos", se procederá a revisar 6 planillas consolidadas de sueldos y salarios, y documentación de sustento, alcanzando un 35% del total ejecutado del grupo 10000 "Servicios Personales".</p>
<p><i>Que las contrataciones no se efectuaron conforme normativa vigente.</i></p>	<p>Posibilidad de que los procesos de contratación omitan algún procedimiento dispuesto en normativa vigente.</p>	<p>Que de acuerdo al análisis horizontal y vertical se tiene, que partida 254 "LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE", es significativa por cuanto se ejecutó Bs837.007,38.- , al respecto una de las contrataciones para esta partida fue realizado por la modalidad ANPE por un importe de Bs552.000.- que representa un 66% (552.000/837.007,38) del total ejecutado de la misma, en este entendido se revisará los demás pagos del total de la contratación (Bs552.000.-).</p> <p>Se revisará la partida 2.4.1.10 "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES", que es significativa por cuanto se ejecutó Bs587.986,06, al respecto 12 contrataciones para esta partida fueron realizadas por la modalidad menor por un importe de Bs351.103,94.- que representa un 60%</p>



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.73

		<p>(351.103,94/587.986,06) del total ejecutado de la misma, en este entendido se revisará las 11 contrataciones que componen el 60% mencionado.</p> <p>En cuanto a las contrataciones directas y considerando que las partidas afectadas por esta modalidad de contratación son poco significativas, se procederá a la revisión del 25% de las contrataciones concluidas efectuadas en la gestión 2019</p> <p>Se verificará el cumplimiento de plazos de entrega del bien o servicio a través de pruebas de consistencia.</p>
<p><i>Que los gastos (consultorías de línea, por producto, refrigerio, servicios públicos, servicios básicos, pasajes y viáticos, gastos judiciales, etc.), no se realizaron de acuerdo a normativa vigente.</i></p>	<p><i>Posibilidad de que los gastos no fueron registrados de acuerdo a manuales de procesos y procedimientos.</i></p>	<p><i>Se verificará a través de pruebas de consistencia el cumplimiento de los manuales de procesos y procedimientos, para tal efecto se revisará el 35% del total ejecutado de las consultorías de línea, refrigerio, servicios básicos (electricidad y 25 % comunicaciones), en consultorías por producto, pasajes y viáticos, gastos judiciales, etc.se revisará el 25%.</i></p>
<p>➤ Que los ingresos no cuenten con la</p>	<p>➤ Posibilidad de que el registro en el sistema de almacenes no</p>	



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-1.74

<p>documentación adecuada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Que exista una Inadecuada Asignación Presupuestaria. ➤ Que no exista la adecuada supervisión en la salida de materiales. 	<p>sea con la adecuada documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Posibilidad de que el registro muestra lo realmente lo no devengado. ➤ Posibilidad de que la salida de materiales no sea oportuna. 	<p>Se solicitará y verificará el archivo de almacenes donde se procederá a la revisión de la documentación que respalda a los formularios de ingresos, egresos y conciliaciones, revisando las fechas de registro en el sistema</p>
<p>Que el Encargado de activos fijos no atienda las solicitudes de suministro, asignación y dotación de bienes</p>	<p>Posibilidad de que no se atienda de manera oportuna el suministro, asignación y dotación de bienes, a los servidores públicos</p>	<p>Se solicitará y verificará el archivo de activos fijos, procediendo a la revisión del 25% del total de solicitudes, se revisará el cumplimiento de la normativa en cuanto a la administración de los activos fijos.</p>

13. HISTORIAL DE AUDITORIAS

INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA			
DA	N° INFORME	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES



“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.75

DA – 05 SENASIR	RLP-TCS- SGC-00110	Informe Auditoría IBNORCA (Previa)	Se realizó la verificación del diseño del sistema de gestión si cumple con los requisitos de la norma NB/ISO 9001:15, ingresando a la auditoria el Área de Bienes y Servicios - Adquisiciones, conforme a todos los procesos de contratación realizados por la Unidad Compensación de Cotizaciones
	RLP-TCS- SGC-00111 INF 1	Informe Auditoría IBNORCA Etapa I	Se realizó el seguimiento a todos los procesos de emisión de certificados de compensación de cotizaciones
	RLP-TCS- SGC-00111 INF 2	Informe Auditoría IBNORCA Etapa II	Implementación eficaz del sistema de calidad en base al cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma NB/ISO 9001:2015 para otorgar la certificación IBNORCA del Sistema de Gestión de Calidad.

Asimismo, se efectuaron:

- “Auditoria de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por la gestión 2018, reportado en Informe MEFP/AIP/SN/ N° 002/2019 “.
- Informe MEFP/AIS/SN/N° 001/2019, correspondiente al Primer Seguimiento a las Recomendaciones Reportadas en el Informe MEFP AIP N° 003/2018 de fecha 28/02/2018 “Auditoría de Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Entidad 035 por el periodo fiscal 2017”.



14. CIERRE PRESUPUESTARIO, CONTABLE Y DE TESORERÍA DE LA GESTIÓN FISCAL 2019

De conformidad a Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2019, de octubre de 2019, emitido por el Órgano Rector “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, las Áreas Administrativas Financieras dependientes de:

La Entidad DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparo –SENASIR cumplió con las actividades de Cierre, según se reporta en el Informe MEFP/SN/CIERRE/001/2020 de fecha 31 de enero de 2020.

Que, en cumplimiento a Instructivo de Cierre, el Auditor Interno participó en calidad de Veedor en las Actividades de Cierre de Gestión y de los resultados del Cierre, se concluye que la Dirección Administrativa 05 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR de la Entidad 035 – Ministerio de Economía y Finanzas, han cumplido con el Programa de Cierre aprobado.

15. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

En la DA-05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR en consideración con el Plan Operativo Anual (POA/2019), el personal y tiempo asignado para cada etapa de la auditoría, es el siguiente:

Nombre	Cargo	Días Hábiles
Lilian Carranza Collao	Responsable AAI	16
Ana Soledad Alejo Mendoza	Supervisora	17
Pamela Rocío Torrez Salcedo	Auditora	31
Israel Trujillo Villegas	Auditor	31
Patricia Tola Calderón	Auditor	31
Ilsen Virginia Garrido Avendaño	Auditor	31
TOTAL, DÍAS		157



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-1.77

C-2 al

C-2.2 16. PROGRAMA DE TRABAJO

Para alcanzar el objetivo de auditoría, se obtendrá evidencia competente, suficiente, mediante la aplicación de procedimientos que se detalla en Programa de Trabajo desarrollado a medida, el mismo que se adjunta y son parte del presente Memorándum de Planificación.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



7.1.2. PROGRAMA DE AUDITORÍA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS
COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS -
ENTIDAD 035, POR EL PERIODO FISCAL 2019**

C-2

PROGRAMA DE TRABAJO

CICLO INVENTARIOS - ALMACENES

SENASIR DA-05

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

Determinar si el control interno diseñado e implementado por la entidad para el Grupo: 30000 (Materiales y Suministros), proporcionan un grado de seguridad razonable en cuanto a:

1. Determinar si los gastos fueron registrados íntegramente en el Sistema de Contabilidad Integrada
2. Verificar que los cargos expuestos en el Estado de Recursos y Gastos Corrientes constituyen realmente cargos
3. Comprobar que los gastos de la gestión estén registrados independientemente de la fecha de pago
4. Verificar el cumplimiento de las leyes y normas aplicables en los procesos de contratación y manejo
5. Establecer si los gastos están expresados de conformidad con principios de contabilidad gubernamental

MUESTRA: Para la evaluación se procederá a la revisión de una muestra de tres meses que corresponde al 25%, de los doce meses de la gestión.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-2.1

PROCEDIMIENTOS	REF. OBJETIVO	REF. P/T.	HECHO POR
<p>1. Solicite la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivo de la documentación correspondiente a la entrega de materiales y suministros. - Conciliaciones mensuales. - Comprobante C-31. - Devengado por Categoría Programática Detallado. <p>2. Efectué las siguientes pruebas globales:</p> <p>2.1 Compruebe que el saldo de inventario expuesto al 31 de diciembre de 2018 sea igual al Saldo inicial, más compras del periodo, menos las entregas de materiales, en caso de existir diferencias significativas indague las causas.</p> <p>2.2 Los ingresos (valorados) registrados en Almacén con la Ejecución Presupuestaria de Gastos del grupo 30000 “Materiales y Suministros” (por partida presupuestaria).</p> <p>3. Verifique que el ingreso a almacenes fue registrado en el sistema de almacenes, y que los mismos cuenten con nota de ingreso, y sean concordantes con Acta de Conformidad, Contrato/ Orden de Compra, Nota de Remisión.</p> <p>4. Constate que la integridad de los formularios de pedido de material se encuentre autorizado por la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera.</p> <p>5. Verifique que la nota de salida se encuentre firmado por la unidad solicitante en señal de conformidad, y firmado por el encargado de almacenes.</p>		<p>C-3.12 al C-.13</p> <hr/> <p>C-3.14 al C-3.15</p> <hr/> <p>C-3.16 al C-3.24</p> <hr/>	<p>MECV</p> <p>MESZ</p> <hr/> <hr/> <hr/>



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-2.2

<p>6. Verifique: la emisión del reporte de movimiento de ingresos y salidas se encuentre con la firma del encargado de almacenes y que el mismo tenga una fecha de corte a fin de mes.</p> <p>7. Constante que la Responsable de Contabilidad, Responsable de Bienes y Servicios y Encargado de almacenes procedieron a la conciliación mensual cuyos resultados fueron reportados en Informe correspondiente.</p> <p>8. Aplique otros procedimientos que considere pertinentes de acuerdo a las circunstancias.</p>		<p align="center">C-3.25 al C-3.26</p> <hr/> <p align="center">C-3.27</p> <hr/> <p align="center">C-3/1 al C-3/1.9</p> <hr/> <p align="center">C-4 al C- 4.30</p> <hr/>	<p align="center">MECV</p> <p align="center">MESZ</p> <hr/>
CONCLUSIONES			
<p>1. De identificarse observaciones, elabore planillas de deficiencias con descripción de los atributos.</p> <p>2. Sobre la base de los resultados del examen, concluya en relación a los Objetivos de Auditoría</p>			



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



7.2. ETÁPA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

7.2.1. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

Al finalizar la planificación, el equipo de auditoría cuenta ya con los programas de auditoría a medida de cada componente. La etapa siguiente consiste en la aplicación práctica de dichos programas, consecuentemente se obtiene evidencia de auditoría suficiente, pertinente y competente, se cuenta con información adicional para considerar las evaluaciones realizadas y las decisiones tomadas durante la etapa de planificación y se obtiene los hallazgos de auditoría.

En el trabajo de campo se han reunido los elementos de juicio valido y suficiente que han permitido respaldar el informe emitido, en conformidad a los objetivos de Auditoría descritos en el Programa de Trabajo.

7.2.2 EVIDENCIA

Evidencia de auditoría es la información donde debe ser relevante, competente, suficiente y oportuna para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales se basa la opinión del auditor. En cumplimiento a esta norma el Área de Auditoría Interna recolecta los documentos proporcionados por la entidad para respaldar las observaciones y aclaraciones. La información obtenida y la evidencia encontrada fueron proporcionadas de la siguiente manera:

7.2.2.1 DOCUMENTALES

La documentación se recabo de la Unidad Administrativa Financiera y de las distintas Unidades ejecutoras del SENASIR, como ser:

- Comprobantes C – 31 “Registro de Ejecución de Gastos”.
- Files de las servidoras y consultores de línea.
- Certificación Presupuestaria.
- Ejecución del Presupuesto por nivel de asignación y fecha de corte.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



- Mayor por Objeto del Gasto, por partidas.
- La información de documentos relacionada al descargo sobre entrega y salida de Materiales y Suministros.

7.2.2.2. TESTIMONIALES

Se hizo entrevistas verbales a los responsables de cada unidad y a las servidoras y servidores de la entidad.

7.2.2.3. ANALÍTICAS

En la revisión de documentos se desarrollaron cálculos y comparaciones.

7.2.3. REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.

Se verificó el cumplimiento del ordenamiento jurídico y otras normas legales aplicables relativo al análisis del Rubro Gastos: Materiales y Suministros.

7.2.4. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN

Proporcionada la documentación, se procedió a la revisión de la documentación y análisis de la misma de acuerdo a procedimientos establecidos en el Programa de Auditoría, elaborándose los respectivos Papeles de Trabajo que se respaldaron con evidencia suficiente y competente, los cuales fueron referenciados y co referenciados. El análisis de la documentación se puede encontrar en la Planilla de Análisis de Materiales y Suministros, (Ver Planilla de Análisis en **ANEXO Nro. 5**), la cual respalda la ejecución de los procedimientos definidos en el Programa de Trabajo de Auditoría), también se adjunta la Planilla Resumen, (Ver Planilla Resumen en **ANEXO Nro. 4**).

7.2.5. IDENTIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS

En base a la evidencia obtenida como resultado del análisis y verificación de la documentación relativa a la "Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, al 31 de



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



diciembre de 2019" (Grupo: 30000 Materiales y Suministros), se identificó tres deficiencias de control interno que consideramos importante reportarla, para que se tomen las acciones correctivas necesarias, en consecuencia la misma fue redactada considerando los atributos que caracterizan a un hallazgo de Auditoría que son: condición, causa, efecto, y recomendación, (Ver Planilla de Deficiencias en **ANEXO Nro. 7**).

7.2.6. RESULTADOS DEL EXAMEN

El trabajo fue desarrollado de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental. El examen realizado, comprendió la revisión y análisis de las principales operaciones y procedimientos desarrollados en la "Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, al 31 de diciembre de 2019" (Grupo: 30000 Materiales y Suministros), relacionados al cumplimiento de lo establecido por las Normas y Disposiciones Legales vigentes.

Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de la Auditoría Interna del SENASIR y como resultado del mismo, se emitieron los siguientes informes:

- Informe de Control Interno.

7.2.7. PLANILLA DE DEFICIENCIAS

En las Planillas de Deficiencias se centralizaron todos los hallazgos definidos en la Auditoría, en el cual se explica en forma escrita sobre una situación irregular encontrada, los cuales corresponden a Hallazgos de Control Interno, (Ver Planilla de Deficiencias en **ANEXO Nro. 7**).



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



7.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

7.3.1. INFORME DE CONTROL INTERNO

SEÑOR MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

C- 4

INFORMA:

**REF.: Auditoría de Confiabilidad a los
Estados Complementarios de la
Entidad 035- Ministerio de
Economía y Finanzas Públicas,
por la gestión 2019.**

I. ANTECEDENTES.

En cumplimiento al Programa Operativo Anual para la gestión 2019 y Orden de Trabajo SENASIR AAI-OIT-001/2020 de fecha 2 enero de 2019, se ejecutó la “Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, por la gestión fiscal 2019”.

Auditoría, que se ejecuta en cumplimiento, a:

- Artículo 15° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, que cita: “*La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral; evaluar...; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y...*”.
- De conformidad al segundo párrafo del numeral 17 del “Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal”, aprobado en octubre de 2018 que establece: “*Los Estados Complementarios de la gestión 2019 de los organismos que componen el Órgano Ejecutivo, deben ser auditados por las Unidades de Auditoría Interna y el Informe remitido a la Contraloría General del Estado, hasta el 28 de febrero de 2020*”.
- Del numeral uno del “Instructivo para la programación de las actividades 2020”, que señala:

“Auditoría Financiera o de Confiabilidad y el informe de control interno emergente según corresponda. (Artículo 15 de la Ley N° 1178)”

C-1.2



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.1

C-1.3

1.1 Objetivo

Verificar si el control interno relacionado con el registro de las operaciones y la presentación de la información financiera ha sido diseñado e implantado para el logro de los objetivos del SENASIR, en cumplimiento a las leyes, normas aplicables y proporcionando información confiable.

1.2 Objeto

El objeto está constituido por:

- ✓ Manual de Procedimiento de Planillas, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 193.11 de fecha 21 de septiembre de 2011.
- ✓ Manual Específico del Sistema de Presupuestos aprobado con Resolución Administrativa 417.13 del 2 de octubre de 2013 y actualizado mediante R.A. N° 218.19 de fecha 18/12/2019.
- ✓ Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos, aprobada con Resolución Administrativa N° 353.17 el 11 de agosto de 2017.
- ✓ Reglamento Específico de Fondo Rotativo y Caja Chica aprobado mediante R.A. 191.16 de 15/04/2016.
- ✓ Reglamento Específico de Fondo Rotativo y Caja Chica aprobado mediante R.A. 128.19 de fecha 19.07.2019
- ✓ Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos aprobado mediante R.A. 128.19 de fecha 19.07.2019
- ✓ Procedimiento de Contabilidad aprobado mediante R.A. 004.19 de fecha 10 de enero de 2019.
- ✓ Manual de Bienes Servicios aprobado con Resolución Administrativa N° 672.14 del 19 de septiembre del 2014.
- ✓ Manual de Procedimientos de Control, Registro, Asignación, Venta y Descargo de Valorados, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 376.15 de fecha 08 de junio de 2015.
- ✓ Estados Complementarios (cuentas por cobrar, cuentas por pagar, conciliaciones bancarias, inventario de activos fijos, almacenes, inversiones).
- ✓ Informes de Cierre emitidos por la Unidad Administrativa Financiera.
- ✓ Acta de Cierre ejercicio fiscal 2019.
- ✓ Notas de salida de almacén.
- ✓ Kardex por ítem de acuerdo al catálogo 2019.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.2

- ✓ Informes Jurídicos relacionados con las cuentas por cobrar.
- ✓ Informes sobre la venta de valores.
- ✓ Tacos de las copias de los valores.
- ✓ Modificaciones presupuestarias.
- ✓ Presupuesto aprobado de la gestión 2019.
- ✓ Estado de Ejecución presupuestaria de Gasto.
- ✓ Estado de Ejecución presupuestaria de Ingresos.
- ✓ Registro de Ejecución de Gastos C-31.
- ✓ Carpetas de Novedades de la Unidad de Desarrollo Organizacional.

1.3 Alcance de la revisión

Nuestro examen se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a las Normas de Auditoría Financiera (NE/CE-012) aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y comprendió, el análisis del diseño y evaluación del funcionamiento del control interno vigente en las Dirección Administrativa DA 05 "SENASIR" de la Entidad 035 – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Por el periodo comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2019, respecto a los procesos y procedimientos relacionados con el registro de la información Presupuestaria Financiera, expuesto en los Estados Presupuestarios y Complementarios del SENASIR a nivel nacional.

Se revisará por ciclos transaccionales de acuerdo al siguiente detalle:

CICLO	DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS	% de Revisión
<i>Ciclo Ingresos</i>	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	35%
<i>Ciclo Personal</i>	Grupo Servicios Personales	35%
<i>Ciclo Gastos</i>	a) Energía Eléctrica	35%
	b) Courier	25%
	c) Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	35%
	d) Consultores individuales de línea	35%

C-1.3

C-1.4



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.3

	e) Lavandería, Limpieza e Higiene	35%
	f) Servicios Públicos	35%
	g) Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las instituciones públicas	35%
	h) Pasajes y viáticos	25%
	i) Consultoría por producto	25%
	j) Gastos Judiciales	25%
	k) Contratación Menor	25%
	l) Contratación Directa	25%
<i>Ciclo Inventarios</i>	a) Almacenes	25%
	b) Activos Fijos	25%

C-1.5

Las revisiones se realizarán por muestreo no estadístico seleccionados de manera aleatoria.

1.4 Normatividad aplicada

De aplicación general

- Ley N^a 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- Resolución CGR-1/002/98 de 4 de febrero de 1998 que aprueba la Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002 que aprueba la Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución N^a CGE-084/2011 de 02 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Resolución N^o CGE-094/2012 de 27 de agosto de 2012 que aprueba las Normas de Auditoría Financiera.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.4

C-1.6

- “Instructivo para la formulación de la Planificación Estratégica 2019-2021 y el Programa Operativo Anual 2019 y Emisión del Informe Anual de Actividades 2019 de la Unidades de Auditoría Interna”.

En la Ejecución del Examen

- Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007, modificación del artículo 40 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, presentación de estados financieros de la administración central.
- Decreto Supremo N° 27849 de 12 de noviembre de 2004, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Decretos Modificatorios.
- Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013 que establece la Escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público que viajan en misión oficial al exterior e interior del país.
- Resolución Ministerial N° 105 de 10 de mayo de 2010, aprueba el pago por concepto de refrigerio a favor los Policías en servicio del Batallón de Seguridad Física.
- Resolución Ministerial N° 1282 de 30 de diciembre de 2014 aprueba a partir de 1 de enero 2015, la suma de Bs18 para refrigerio de forma diaria por cada servidor público y para quienes sean contratados como consultores individuales de línea o personal eventual.
- Instructivo para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2019.
- La Ley N°1135 “Presupuesto General del Estado” de 20 de diciembre de 2018, aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2019 y su Reglamento D.S.3766 de fecha 2 de enero de 2019.

Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR

- Resolución Administrativa SENASIR No. 824.14 de 27 noviembre de 2014, que aprueba el Reglamento Interno de Personal.
- Resolución Administrativa SENASIR N° 190.12 de 16 de noviembre de 2012, que



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.5

aprueba el Manual de Organización y Funciones.

- Resolución Administrativa SENASIR N° 193.11 de fecha 21 de septiembre de 2011, que aprueba el Manual de Procedimiento de Planillas.

C-1.7

Contabilidad

- Procedimiento de Contabilidad aprobado mediante R.A. 004.19 de fecha 10.01.2019
- Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos, aprobada con Resolución Administrativa N° 353.17 el 11 de agosto de 2017.
- Reglamento Específico de Fondo Rotativo y Caja Chica aprobado mediante R.A. 191.16 de 15/04/2016.
- Reglamento Específico de Fondo Rotativo y Caja Chica aprobado mediante R.A. 128.19 de fecha 19.07.2019
- Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos aprobado mediante R.A. 128.19 de fecha 19.07.2019.

Presupuestos

- Resolución Administrativa 417.13 del 2 de octubre de 2013, que aprueba el Manual Específico del Sistema de Presupuestos.

Reglamentos

- Reglamento de Uso de Vehículos y asignación de Gasolina, aprobado con R.A. N° 013.13 de 10/01/2013

1.5 Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de la auditoría, el examen se efectuó aplicando la siguiente metodología a partir de las siguientes etapas:

Planificación

A objeto de tomar conocimiento del diseño del control interno vigente en la Entidad, relacionado con la información financiera, se efectuó un relevamiento de información por ciclos transaccionales, se citan:

- *Ciclo Ingresos.*
- *Ciclo Personal.*



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.6

- *Ciclo Gastos.*
- *Ciclo Inventarios.*

C-1.8

Para la evaluación del control interno de la información financiera de los ciclos transaccionales se efectuó un relevamiento de información donde se verificó y analizó la normativa interna como el Manual de Contabilidad aprobado con Resolución Administrativa N° 004.19 de 10 enero de 2019 y Manual de Bienes Servicios aprobado con Resolución Administrativa N° 672.14 del 19 de septiembre del 2014, Manual Específico del Sistema de Presupuestos aprobado con Resolución Administrativa 417.13 del 2 de octubre de 2013, actualizado con R.A. 218.19 de fecha 18 de diciembre de 2019, Manual de Procedimientos de Control, Registro, Asignación, Venta y Descargo de Valorados aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 376.15 de fecha 08 de junio de 2015 y anulado por la R.A. 070.19 de 02 de mayo de 2019 (dispone la entrega de valorados de manera gratuita).

Manual de Procedimiento de Planillas, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 193.11 de fecha 21 de septiembre de 2011.

En la gestión 2019 se formalizaron los procedimientos del Área de Tesorería, con la R.A. 190.19 de 14 de noviembre que aprueba el "*Manual Específico del Sistema de Tesorería*"; R.A. 205.19 de 02 de diciembre de 2019 que aprueba el Procedimiento: "*Registro de Ingresos por Gastos Judiciales*"; R.A. 206.19 de 02 de diciembre aprueba el Procedimiento: "*Cobro de Servicios Prestados a las AFP's en el procesamiento de planillas para el pago de rentas de riesgos profesionales*"; R.A. 207.19 de 02 de diciembre aprueba el Procedimiento: "*Cobro de servicios prestados en la retención de descuentos de las planillas de rentas de I.V.M. y R.P.*".

Que para la comprensión y conocimiento del diseño de los controles se efectuó flujogramas donde se identificaron los controles claves para posteriormente proceder con la prueba de recorrido, asimismo se elaboró cuestionarios de control interno, relacionado a cada uno de los procesos que componen el ciclo gastos, ingresos, inventarios y personal, donde se identificaron controles generales, directos, fuertes y débiles.

Ejecución

Se realizó a través de la aplicación de Programas de Trabajo específicos; se citan algunos de los principales procedimientos de auditoría a realizar para la acumulación de evidencia:

C-1.19



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.7

- Revisión y análisis de comprobantes de ejecución presupuestaria y documentación de respaldo, en base a una muestra representativa de acuerdo con normas preestablecidas.
- Pruebas sustantivas, a objeto de verificar y validar los saldos revelados en los estados complementarios, tales como pruebas globales, verificación física, conciliaciones y otras pertinentes que nos permita la verificación de las afirmaciones contables.

Comunicación de Resultados

En esta etapa, se realizó lo siguiente:

- Revisión de la existencia de evidencia suficiente y competente previo a la emisión del Informe.
- Comunicación de los resultados a las Áreas involucradas.
- Emisión del Informe y remisión a las Entidades establecidas según disposiciones legales vigentes.

2. Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR): DA 05 y DA 04

Antecedente Institucional

Mediante Decreto Supremo N° 27066 de 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, 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 con las siguientes atribuciones:

- a) Implementar un eficiente proceso de transformación institucional de la Dirección de pensiones al SENASIR.
- b) Calificar las 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.

C-1.11

C-1.12



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.8

- f) Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.
- g) Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en mora 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 Viceministro de Pensiones, Valores y Seguros.
- l) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Hacienda.

Estructura Orgánica

De conformidad al párrafo IX (Niveles jerárquicos) del Manual de Organización y Funciones del SENASIR, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0190.12 de 16 de noviembre de 2012, se establece los siguientes niveles jerárquicos:

- Nivel Directivo: Establece los objetivos, políticas y las estrategias de la Entidad.
- Nivel Ejecutivo: Donde se aplican las políticas y se toman decisiones para el funcionamiento de la Entidad de acuerdo a los lineamientos definidos en el Nivel Directivo.
- Nivel Operativo: Donde se ejecutan las operaciones de la Entidad, (Ver Estructura Organizacional del Servicio Nacional del Sistema de Reparto en **ANEXO Nro. 1**).

2.1 Segmentos de SENASIR relacionados con la auditoría

Unidad Administrativa Financiera

Objetivo: Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos financieros y no financieros de los cuales dispone el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, mediante la aplicación de los sistemas de administración y control de la Ley 1178, a fin de proporcionar el apoyo suficiente para el óptimo funcionamiento de las Áreas operativa y Unidades organizacionales, como un medio para



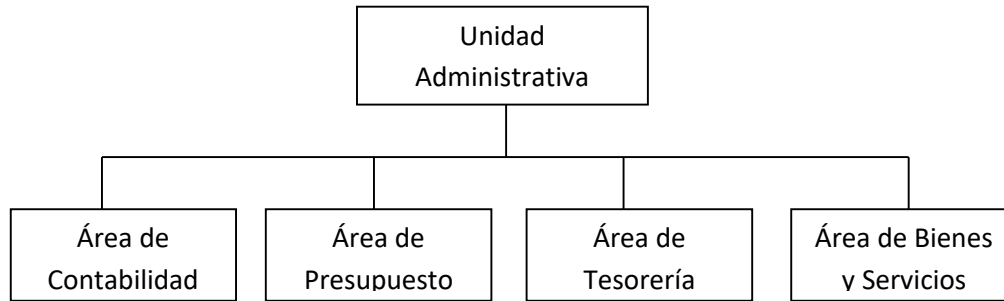
**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.9

el logro de objetivos institucionales.

De conformidad al Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012, expone la siguiente estructura organizacional para la Unidad Administrativa Financiera:



C-1.19

- a) **Responsable de Contabilidad:** Responsable de ejecutar la gestión financiera y establecer un sistema de registro y control de todas las operaciones económico-financieras generadas en el área administrativa y financiera del SENASIR, que permita emitir información sistematizada, útil y oportuna para la toma de decisiones.
- b) **Responsable de Presupuestos:** Responsable de establecer un sistema de presupuesto mediante la elaboración, revisión periódica y aplicación del Reglamento Específico de Presupuesto, directrices e instructivos.
- c) **Responsable de Tesorería:** Responsable de Planificar. Planificar, orientar, proponer y ejecutar la programación de flujos financieros periódicos adecuados al movimiento de ingresos y gastos institucionales, llevando un registro claro y oportuno de los mismos.
- d) **Responsable de Bienes y Servicios:** Responsable de asegurar y garantizar el oportuno suministro, disponibilidad y control de Bienes y Servicios necesarios para desarrollar y alcanzar los objetivos institucionales previstos para la gestión, bajo principio de eficiencia, eficacia y transparencia, además que vayan acorde a normas nacionales y reglamentos vigentes.

2.2 Servidoras y Servidores Públicos Responsables de Gestión

Cargo	Nombre	Periodo	
		Del	Al

C-1.17



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.10

Director General Ejecutivo	Juan Edwin Mercado Claros	23/08/2012	21/07/2019
Directora General Ejecutiva	Karina Vanessa Oropeza Peña	23/07/2019	a la fecha
Jefe Administrativo y Financiero	Martha Irene Espada Estrada	22/09/2008	a la fecha
Responsable de Bienes y Servicios	Claudia Mónica Torrez Álvarez	14/03/2017	a la fecha
Responsable de Contabilidad	María Roxana Muñoz Ramírez	01/10/2008	a la fecha
Responsable de Presupuestos	Daniel Marcelino Mancilla Chirinos	22/02/2008	a la fecha
Responsable de Tesorería	Evelyn Céspedes	01/12/2005	a la fecha

C-1.18

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE DE LA ENTIDAD 035 "MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS DA-05 SENASIR".

C-1.20

La Entidad 035 –Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, como organismo que conforma la Administración Central del Estado, no constituye por sí mismo un Ente Contable independiente, por tanto, no produce Estados Financieros Patrimoniales, si Estados Presupuestarios de Ingresos, Gastos y Estados Complementarios.

En la DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, los Estados Presupuestarios de Ingresos, Gastos y Estados Complementarios presentados al Auditor Interno, están suscritos por la señora Directora General Ejecutiva (Máxima Ejecutiva), por Jefe de Unidad Administrativa Financiera y por los responsables que correspondan a Contabilidad, Tesorería, Presupuestos y Bienes y Servicios dependientes del SENASIR.

3.1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos

A 31 de diciembre de 2019, expone:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.11

Descripción	ET	Devengado Bs	%
DA-05 SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO			
<i>Fuente: 11 T.G.N. Otros Ingresos</i>			
122 Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	0000	2.604.404,44	99,34
1591 Multas	0000	16.116,37	0,61
15.9.9 Otros Ingresos no Especificados	0000	1.254,27	0,05
TOTAL RECURSOS		2.621.775,08	100

122 Venta de Servicios de las Administraciones Públicas Bs.3.956.520.70	Proviene de: ➤ Venta de Valorados ➤ Servicios Prestados a las Aseguradoras AFP's ➤ Procesos Coactivos ➤ Otros Servicios (COVIPOL MURSEPOL, Poder Judicial, MUMANAL, CNS, moneda fraccionaria). ➤ Depósitos No identificados. ➤ Otros Ingresos.
15910 Multas	➤ Ejecución de boleta de garantía. ➤ Multas por incumplimiento de contratos de bienes y servicios.
1599 Otros Ingresos no Especificados	➤ Permisos sin goce de haber del personal a contrato.

C-1.21

3.2 Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos

Que el devengado del Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR por la gestión 2019, por grupo presupuestario, es el siguiente:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.12

Código	Descripción	Devengado Bs	%
10000	Servicios Personales	34.090.995,35	75%
20000	Servicios No Personales	7.806.109,41	17%
30000	Materiales y Suministros	2.833.131,25	6%
40000	Activos Reales	829.560,79	2%
80000	Impuestos, Regalías Y Tasas	710,00	0.00%
	TOTAL	45.560.506.8	100%

Que los gastos devengados por la gestión 2019, por su importancia refieren:

1. Grupo 10000, por el pago de salarios (Partida 1.1.70 Sueldos) a Servidores Públicos, que representa el 55.93%.
2. Grupo 20000, por la contratación de servicios (Partida 2.1.2 Energía eléctrica) 1.08%, mantenimiento y reparación de inmuebles (Partida 2.4.1.10) 1,29%, partida 25220 "Consultores Individuales de Línea" 2.50%, Partida 2.5.4 Lavandería limpieza e higiene 1.84% y Partida 2.6.6.10 Servicios públicos 1.44%.
3. Grupo 30000, Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las instituciones públicas (Partida 3.1.1.10) 3.45%.

C-1.22

Se expone la relevancia de los gastos por partida presupuestaria y en cuadro siguiente se resumen partidas de gastos por significatividad mayor a 1:

Código	Descripción	Importe Devengado	2019
---------------	--------------------	------------------------------	-------------



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.13

		total DA 05	
		2019	
Grupo 1	SERVICIOS PERSONALES		
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	1.299.517,08	2,85%
1.1.4	Aguinaldos	2.232.128,35	4,90%
1.1.70	Sueldos	25.481.387,13	55,93%
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	2.685.395,08	5,89%
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	805.614,15	1,77%
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	537.078,17	1,18%
Total Grupo 1	SERVICIOS PERSONALES	34.090.995,35	0,75
Grupo 2	SERVICIOS NO PERSONALES		
2.1.2	Energía Eléctrica	491.646,19	1,08%
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	587.986,06	1,29%
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	1.139.008,56	2,50%
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	837.007,38	1,84%
2.6.6.10	Servicios Públicos	655.655,30	1,44%
Total Grupo 2	SERVICIOS NO PERSONALES	7.806.109,41	0,17
Grupo 3	MATERIALES Y SUMINISTROS		
3.1.1.10	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las instituciones públicas	1.573.942,30	3,45%
Total Grupo 3	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.833.131,25	0,06

Se expone la relevancia de los recursos por partida presupuestaria y en cuadro siguiente se resumen partidas de ingresos por significatividad mayor a 1:

C-1.23



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.14

Código	Descripción	Importe Devengado total DA 05 2019	2019
122	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	2.604.404,44	99,34
1591	Multas	16.116,37	0,61
15.9.9	Otros Ingresos no Especificados	1.254,27	0,05

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

En la etapa de planificación se procedió a evaluar el diseño y funcionamiento del control interno correspondiente a la información financiera, ésta evaluación se efectuó por ciclos transaccionales (gastos, ingresos, inventarios y personal), se determinaron que los controles directos satisfacen la validez de la información financiera y que los mismos se encuentran diseñados de manera que pueden evitar errores e irregularidades y que los mismos afectan a las funciones de procesamiento, por cuanto se verificó que los controles generales, controles independientes, controles o funciones de procesamiento y los controles para la salvaguarda de activos, son controles fuertes.

Asimismo, se comprobó que los controles generales son confiables (control fuerte), debido a que la Unidad Administrativa Financiera garantiza un adecuado funcionamiento de los controles individuales, por cuanto existe un control por oposición de intereses.

A través del flujo-grama de los ciclos de gastos, ingresos, inventarios y personal, se identificaron los controles claves, que en base a éstos se verificó y comprobó el funcionamiento del control interno de la información financiera, según:

4.1 CICLO GASTOS

Que, la Resolución Ministerial N° 265 de 07 de julio de 2011, aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Administrativos de este Ministerio y de sus

C-1.59



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.15

dependencias, en el marco del Decreto Supremo 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, que incluye procedimientos para la contratación de bienes, obras y servicios generales y servicios de consultoría conjuntamente con las unidades organizacionales:

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR mediante Resolución Administrativa 672.14 de 19 de septiembre de 2014 aprueba el Manual Específico de Bienes y Servicios.

De la evaluación, se establece:

- Que SENASIR mediante disposición expresa, designó a Responsables de los Procesos de Contratación, según:

Modalidad	Cuantías (*) Bs	DA 05 SENASIR
Contratación Menor	De Bs 1.00 a Bs50.000.-	Mediante R.A N° 001.19 de 02/01/2019 se designó a la Lic. Martha I. Espada Estrada – RPA/RPC.
Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (*)	De Bs50.001.- a Bs1.000.000.-	
Licitación Pública	De Bs1.000.001.- Adelante	
Contratación Directa de Bienes y Servicios	Sin límite de monto	Con R.A N° 180.19 de 21/10/2019, se designó al Responsable de Presupuestos como RPC/RPC por los días 21 al 31 de octubre de 2019.

C-1.60

(*) Cuantías según Resolución Ministerial N° 133 de 26 de marzo de 2012.

RPA = Responsable del Proceso de Contratación de apoyo Nacional a la Producción y Empleo.

RPC = Responsable del Proceso de Contratación de Licitación Pública

- Que se elaboró y publicó el Programa Anual de Contrataciones (PAC), por la gestión 2019.
- Que los procesos de contratación llevados a cabo en el Área de Bienes y Servicios de la Unidad Administrativa Financiera, observan la siguiente documentación de sustento:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.16

- La Unidad Solicitante, solicita la autorización para la contratación del bien o servicio y aprobación del Documento Base de Contratación - DBC al RPA/RPC, debidamente justificada en concordancia con el POA y verificación de inscripción en el PAC, adjunto:
 - Estimación del Precio Referencial con la información de respaldo correspondiente.
 - Certificado que acredite que no existe el bien, si corresponde.
 - Certificación presupuestaria.
 - DBC, elaborado por la Unidad Administrativa.
 - Especificaciones Técnicas ó Términos de Referencia, que deben contemplar el método de selección y adjudicación.
- Términos de Referencia, Documento Base de Contratación (DBC), aprobado de corresponder.
- Autorización inicio del proceso de contratación, por Autoridad competente (RPA, RPC).
- Designación del Responsable de Evaluación y/o Integrantes de la Comisión de Calificación y de Comisión de Recepción.
- Cuadro de Cotizaciones, Propuestas (mínimo tres Proveedores)
- Informe de Evaluación y Recomendación por Comisión de Calificación/Responsable de Evaluación
- Resolución de Adjudicación/Declaratoria Desierta por Autoridad competente
- Certificación: NIT, RUPE, de no adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones
- Orden de Compra / Contrato debidamente suscritos por las Partes intervinientes
- Contratos Protocolizados, de corresponder
- Informe del Profesional Jurídico, por análisis y verificación de cumplimiento de contrato
- Publicación del proceso en la forma y plazos establecidos en el SICOES, se observa casos de demora en la publicación
- Contratos registrados en el Sistema de "Registro y Reporte de Contratos" de la Contraloría General del Estado" en la forma y plazos establecidos.
- Que el Área de Bienes y Servicios, procede a la solicitud de pago remitiendo toda la documentación de la contratación al Área de Contabilidad, cuyo analista contable verifica:
 - Los antecedentes del proceso de contratación.

C-1.61



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.17

- Acta de Entrega Definitiva de Bienes/Acta de Conformidad, suscrito por Responsable de recepción y/o Comisión de Recepción.
- Formulario de Ingreso a Almacenes Central
- Factura Original.

C-1.62

De no existir ninguna observación el Informe Técnico emitido recomienda proseguir con el pago, informe revisado por la Responsable de Contabilidad.

- El Área de Presupuestos revisa documentación y se genera el C-31 en SIGMA/SIGEP (Compra y Servicios de Básicos)
- Responsable de Presupuestos verifica vía SIGMA/SIGEP y coloca Visto Bueno en el C-31 (Procesos de Compra). Revisa la documentación de la solicitud de pago, elabora certificación presupuestaria, verifica vía SIGMA y coloca Visto Bueno en el C-31 (Servicios Básicos)
- Responsable de Contabilidad revisa y aprueba C-31, vía SIGMA y firma C-31 físico (Procesos de Compra y Servicios Básicos)
- La Jefe de la Unidad Administrativa Financiera revisa y firma física y electrónica de C-31
- Responsable de Contabilidad verifica la priorización y conciliación de pago vía SIGMA/SIGEP y remite C-31 a archivo de Contabilidad.
- Encargado de Archivo, recibe mediante sello en el libro de control y archiva comprobantes por número correlativo (archivadores/empastados).

De la evaluación del control interno se concluye que el sistema de control interno implantado para el ciclo gastos contrataciones, fue satisfactorio y no se evidencia riesgos que puedan afectar su funcionamiento, tanto de los controles claves y puntos fuertes, por tanto, la operatividad en el proceso de contrataciones de Bienes y Servicios, es adecuado.

En relación a los gastos como servicios básicos, refrigerio personal, servicios públicos, pasajes y viáticos, comisiones bancarias, gastos judiciales, trabajo dirigido pasantías, otros gastos, se verificó que la Unidad Administrativa Financiera verifica y revisa la documentación que sustenta el pago a efectuar de estar todo de acuerdo a normativa (Resolución Administrativa 004.19 de 10 de enero de 2019 que aprueba el Procedimientos de Contabilidad, Resolución Administrativa 417.13 de 02 de octubre de 2013 que aprueba el Manual Especifico del Sistema de Presupuestos este último actualizado mediante R.A. 218.19 de 18 de diciembre de 2019), el Área de Contabilidad emite Informe Técnico donde recomienda proseguir con el pago, informe revisado por la Responsable de Contabilidad.

C-1.63



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.18

- El Área de Presupuestos revisa documentación y se genera el C-31 en SIGMA/SIGEP.
- Responsable de Presupuestos verifica vía SIGMA/SIGEP y coloca Visto Bueno en el C-31. Revisa la documentación de la solicitud de pago, elabora certificación presupuestaria, verifica vía SIGMA y coloca Visto Bueno en el C-31.
- Responsable de Contabilidad revisa y aprueba C-31, vía SIGMA y firma C-31 físico.
- La Jefe de la Unidad Administrativa Financiera revisa y firma física y electrónica de C-31.
- Responsable de Contabilidad verifica la priorización y conciliación de pago vía SIGMA/SIGEP y remite C-31 a archivo de Contabilidad.
- Encargado de Archivo, recibe mediante sello en el libro de control y archiva comprobantes por número correlativo (archivadores/empastados).

De la evaluación del control interno, se concluye que el sistema de control interno implantado para el ciclo gastos servicios básicos, refrigerio personal, servicios públicos, pasajes y viáticos, comisiones bancarias, gastos judiciales, trabajo dirigido pasantías, otros gastos, fue satisfactorio y no se evidencia riesgos que puedan afectar su funcionamiento, tanto de los controles claves y puntos fuertes, por tanto la operatividad en el proceso es adecuado.

4.2 CICLO INGRESOS

El ingreso refiere a los recursos percibidos por la Entidad 035 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Que el ingreso principal, proviene del Tesoro General de la Nación (TGN), que mediante el Sistema de Información de Gestión Pública (SIGEP), ejecuta el presupuesto en función a desembolsos efectuados a la Libreta "Cuenta Única del Tesoro –CUT" del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y/o pago directo, según:

- El TGN mensualmente efectúa abono directo a las cuentas personales de los funcionarios públicos, correspondiente a sus haberes, cuyas planillas son compatibilizadas por la Unidad de Informática del TGN, bajo el sistema CENTURY - NEMESIS.
- El TGN efectúa pagos directos a las cuentas bancarias individuales a Proveedores de servicios básicos luz, agua, teléfonos y a Proveedores de Bienes y de Servicios, que están registrados en el Sistema "Registro Único de Proveedores del Estado- RUPE" como beneficiarios del SIGMA/SIGEP.

Que se evaluó los ingresos propios generados por:



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.19

- a) Prestación de servicios a las AFP's.
- b) Prestación de servicios a otras entidades.
- c) Ingresos por gastos judiciales.
- d) Venta de material valorado.
- e) Venta de servicios a las aseguradoras y a las entidades por procesamiento de descuentos en planillas de rentas mensuales solicitadas al SENASIR (DA 05).

Que por la gestión 2019, la DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto- SENASIR Entidad 035 al 31 de diciembre de 2019, reporta Ingresos Propios por Bs6.620.520.81.-

Es el Área de Tesorería quién lleva el control de los ingresos del SENASIR, (venta de valores, servicios prestados a las aseguradoras, ingresos por procesos coactivos y otros servicios), realiza conciliaciones bancarias revisando y realizando el seguimiento de los ingresos y egresos mensuales, se evidenció que la Unidad Administrativa Financiera del SENASIR a través de Tesorería tiene diseñado los controles expresado en Manual de Procedimiento para la Venta de Valores (R.A. 376.15 de 08 de junio), que mediante R.A. 070.19 de 02 de mayo se dispuso la entrega de material valorado de forma gratuita a los asegurados, por cuanto dispone la anulación entre otras de la R.A. 376.15 de 08 de junio.

En el caso de los demás servicios se tiene diseñado el control y los mismos fueron formalizados en manuales de procedimientos mediante R.A. 205.19 "Registro de ingresos por gastos judiciales", R.A. 206.19 "Cobro de servicios prestados a las AFP's en el procesamiento de planillas para el pago de rentas de riesgos profesionales", R.A. 207.19 "Cobro de servicios prestados en la retención de descuentos de las planillas de rentas de I.V.M. y R.P." y R.A. 190.19 "Manual Especifico del Sistema de Tesorería".

Asimismo, se revisaron las cuentas por cobrar que al 31 de diciembre de 2019 presenta saldo de Bs20.857,47 importe que representa el derecho de cobro a terceros por deudas que no fueron canceladas en la gestión de 1998 hasta el 2007, cuyos antecedentes fueron remitidos a la Unidad Jurídica adjuntando las correspondientes notas de cargo.

Por lo señalado se establece que el ciclo de ingresos tiene un adecuado funcionamiento tanto de los controles claves y puntos fuertes, por tanto, la operatividad en el proceso es adecuado.

4.3 CICLO DE INVENTARIOS

C-1.64



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.20

4.3.1 Activos Fijos:

Que el Encargado de Activos Fijos dependiente del Área de Bienes y Servicios de la Unidad Administrativa Financiera, ha procedido:

- Al registro en el “Sistema de Activos Fijos” de los Bienes inmuebles, registro que está actualizado y permite:
 - Verificar fácil y rápidamente la disponibilidad de los bienes.
 - Evaluar el curso y costo histórico de los bienes.
 - Conocer su identificación, clasificación, codificación y ubicación.
 - Conocer las condiciones de conservación, deterioro y/u obsolescencia del bien.
 - Verificar la documentación legal sobre la propiedad y registro de los bienes de la entidad.
 - Establecer responsabilidad sobre el empleo/uso de los bienes y la administración de las existencias.
- Para salvaguardar los activos fijos de la Entidad:
 - Ha contratado Póliza de Seguro para la protección contra pérdidas, robos y otros daños,
 - Ha implementado controles de seguridad física para el ingreso/ salida de los bienes dentro y fuera de la entidad, movimientos internos, deben estar autorizados por autoridad competente (Formulario)
- Que ha asignado los activos fijos muebles a Servidoras y Servidores Públicos, mediante documento “Asignación General de Activos Fijos”, suscrito por:
 - El Servidor Público, señal de aceptación de la responsabilidad por el debido uso y custodia.
 - El Encargado de Activos Fijos es el responsable de la entrega del bien y de mantener registros actualizados de los documentos de entrega y devolución de activos.
- Que se ha emitido Instructivo, en relación a la prohibición de:
 - Usar los bienes para beneficio particular o privado
 - Prestar o transferir el bien a otro Servidor Público
 - Enajenar el bien por cuenta propia
 - Dañar o alterar sus características físicas o técnicas
 - Ingresar bienes particulares sin autorización
 - Sacar bienes de la entidad sin autorización de la Unidad Administrativa Financiera.
- Que, por cierre de la gestión fiscal, procedió con el recuento físico de bienes muebles.

C-1.65



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.21

- Que las incorporaciones de la gestión 2019 fueron conciliados por la Unidad Administrativa Financiera al 100% con los reportes de Devengado por Categoría Programática del SIGEP emitidos por el Área de Contabilidad, identificando una diferencia de Bs0,00.-,
- Que la diferencia física y valorada entre los inventarios al 31 de diciembre de 2018 y 31 de diciembre de 2019 considera la ejecución presupuestaria de recursos y gastos de la gestión 2019, otros movimientos patrimoniales y el detalle de altas y bajas reportada por el Área de Bienes y Servicios.

De la evaluación del Control Interno, se concluye que el sistema de control interno en la administración y manejo de los activos fijos de la institución, tiene un adecuado funcionamiento tanto de los controles claves y puntos fuertes, por tanto, la operatividad en el proceso es adecuado.

4.3.2 Materiales y Suministros:

- Que en el Almacén Central dependiente del Área Bienes y Servicios de la Unidad Administrativa Financiera
 - Recepción de los Materiales y Suministros y en base al “Acta de Conformidad”, Orden de Compra/Factura/Nota de Remisión, realiza el registro de ingreso en el Sistema del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
 - Se ha procedido a la identificación, codificación y clasificación de los bienes (Materiales y Suministros) de manera tal que facilita su identificación y ubicación.
 - Que el Sistema utilizado, facilita la consulta y control de los materiales y existencia (saldos), lo que permite emitir la certificación sobre la No existencia de los bienes, a su requerimiento y previo al inicio del proceso de contratación.
 - Almacenar los bienes, observando la conservación, manipulación, salvaguarda y de manera que facilita la entrega de los bienes.
 - La entrega de bienes (salida de almacén), a la presentación de pedidos (Formularios) debidamente suscrito por el inmediato superior de la Unidad solicitante y autorizado por la Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera.
- Que el inventario de cierre de gestión, se realizó con la participación de personal dependiente de la Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Auditoría Interna, no identificándose faltantes y/o irregularidades relevantes con afectación al saldo.

C-1.66



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.22

- Se verificó que los ingresos a almacenes de la gestión 2019 fueron conciliados por la Unidad Administrativa Financiera al 100% (reportes emitidos por los Sistemas de Almacenes del MEFP y SIGEP), al respecto no identificaron diferencias.

De la evaluación del control interno y de la prueba de recorrido, se concluye que el sistema de control interno implantado en la Administración y manejo de Materiales y Suministros, fue satisfactorio y no se evidencia riesgos que puedan afectar su funcionamiento, tanto de los controles claves y puntos fuertes, por tanto, la operatividad en el proceso es adecuado, sin embargo, se evidenció que presentan deficiencias tales como:

- a) Falta de documento de sustento en el proceso de adquisición de Materiales y Suministros, Partida 39500 "Útiles de Escritorio y Oficina" y Partida 34100 "Combustibles, Lubricantes, derivados y otras fuentes de Energía).
- b) Inadecuada Asignación Presupuestaria en la Partida 32200 "Productos de Artes Gráficas" y 39800 "Otros Repuestos y Accesorios".
- c) Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes para la salida de Materiales y Suministros en la Partida 32100 "Papel de Escritorio" y Partida 39100 "Material de Limpieza e Higiene).

C-1.67

4.4 CICLO PERSONAL

Se verificó que los procesos como Reporte de las novedades, emisión de memorándums emitidos por las novedades, recepción y reporte de impuestos (RC – IVA), elaboración de planillas, se encuentren diseñados de manera que éstos proporcionen seguridad razonable en relación a la consecución de los objetivos institucionales, asimismo, se procedió a la verificación de la segregación de funciones, y se identificaron los controles claves en cada proceso, según:

- Que, en el Área de Planillas, se procesa mensualmente:
 - . Planilla de Personal Permanente, sustentado en la Planilla Presupuestaria y Escala salarial aprobado para la gestión fiscal.
 - . Reporte de Bono de Antigüedad, sustentados en los Certificados CAS,
 - . Reporte Movilidad de Personal (Altas y Bajas), sustentado en los Memorándums de designación y de retiro,



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.23

- . Reporte de Descuentos por Multas y Sanciones, sustentado en los Memorándums por atrasos, faltas según el reporte individual de Control de Asistencia.
- . Reporte de Otorgación de Subsidios, sustentado en Formularios autorizando los subsidios por la Caja Aseguradora correspondiente.
- El Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, revisa y suscribe la planilla y Reportes, aprueba planilla borrador en Sistema y remite la documentación de sustento a la Unidad Administrativa Financiera.
- En la Unidad Administrativa Financiera, se procede:
 - . El Área de Contabilidad a través del Analista Contable revisa la documentación remitida por la Unidad de Desarrollo Organizacional y procede a elaborar Informe Técnico.
 - . El Área de Presupuestos a través del Analista Presupuestario verifica certificación presupuestaria ejecuta, imprime y firma Certificación Presupuestaria Ejecutada, Elabora y verifica electrónicamente Registro de Ejecución de Gastos (C-31), Imprime y firma el Responsable de Presupuestos.
- En la Unidad de Información Salarial dependiente del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, Se procede a la validación de la planilla salarial, en relación a doble pago y salarios que no superen el máximo autorizado, como evidencia de la correcta validación, se coloca el sello rojo en Comprobante C-31 borrador.

En relación a la Doble Percepción el Servicio Nacional del Sistema de Reparto con el fin de evitar la doble percepción con recursos públicos, cuenta con una Declaración Jurada (nota escrita de todos los servidores públicos y consultores de línea) que certifica la no percepción de otras remuneraciones con recursos del estado, asimismo la Institución remite mensualmente la planilla de Compensación de Cotizaciones a nivel Nacional en medio óptico al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, con el objetivo de que la Unidad de Administración Salarial dependiente de la Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas coteje la información que se realiza en el Century e identifique con anticipación la información brindada por nuestra Institución de manera oportuna y de este modo evitar la doble percepción, así también como Unidad de Desarrollo Organizacional, se solicitó a la Unidad Tecnologías de Información, incluya en el Módulo de Proceso de Planillas del Sistema SISAP reporte respecto a las y los Servidores Públicos del SENASIR que se encuentren registrados en la Planilla de Compensación de Cotizaciones.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.24

De la evaluación del Control Interno, se concluye que el sistema de control interno en la administración y manejo del personal dependiente de la institución, tiene un adecuado funcionamiento tanto de los controles claves y puntos fuertes, por tanto, la operatividad en el proceso es adecuado, excepto por lo reportado en el siguiente acápite "Control Interno".

5. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

5.1 Deficiencias en el Grupo 3.0.0 "Materiales y Suministros"

C-3/1 5.1.1 Falta de documento de sustento en el proceso de adquisición de Materiales y Suministros, Partida 39500 "Útiles de Escritorio y Oficina" y Partida 34100 "Combustibles, Lubricantes, derivados y otras fuentes de Energía".

a) PARTIDA: 39500 "Útiles de Escritorio y Oficina"

De la revisión realizada a la partida Partida 39500 "Útiles de Escritorio y Oficina", (Provisión de Sellos) se ha evidenciado que no cuenta con la documentación de respaldo en la adquisición del servicio:

- Nota fiscal (factura), a nombre del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).
- Número de Identificación Tributaria (NIT).

Adjunta un recibo con el detalle de la adquisición del servicio (provisión de sellos), con un importa de Bs449.

b) PARTIDA: 34100 "Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras fuentes de Energía"

De la revisión realizada a la partida Partida 34100 "Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras fuentes de Energía", se ha evidenciado que no cuenta con la documentación de respaldo en la provisión del servicio de Combustible-Gasolina:

C-3/1.1

- Nota fiscal (factura), a nombre del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).
- Número de Identificación Tributaria (NIT).

Adjunta una factura con el detalle de la adquisición del servicio, pero no está al nombre del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR con un importe de Bs598.40.



“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-4.25

Al respecto la Resolución N° CGR -1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000 correspondiente a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General del Estado, en su numeral 1400. JERARQUÍA DE LOS CONTROLES, señala en los controles de procesamiento:

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

C-3/1.2 Así también el numeral 2313. “Aseguramiento de la integridad” establece:

“Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control.

Esto implica que todo dato, información o documento a ser utilizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente, la integridad de su procesamiento.”

Lo detectado se debe a la falta de cuidado por los Responsables de Fondo Fijo de Caja Chica, desconocimiento de la Resolución Administrativa 128.19 (Reglamento Específico de Fondo Rotativo y Caja Chica del Servicio Nacional del Sistema de Reparto del 19 de julio de 2019), asimismo a la falta de revisiones detalladas por el Responsable de Fondo Rotativo (Encargado del desembolso de recursos).

C-3/1.3 R.01 Se recomienda al Ministro de Economía y Finanzas Públicas que a través de la Directora General Ejecutiva del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), y Unidad Administrativa Financiera, instruya:

A los responsables, verificar la documentación que respalda los servicios adquiridos, asegurando la integridad de la información, a efectos de dar certidumbre al pago del servicio.



C-3/1.4

**5.1.2 Inadecuada Asignación Presupuestaria en la Partida 32200 “Productos de Artes Gráficas”
y 39800 “Otros Repuestos y Accesorios”**

CONDICIÓN

De la revisión de los gastos devengados en la partida presupuestaria 32200 “*Productos de Artes Gráficas*” y 39800 “*Otros Repuestos y Accesorios*” en lo que corresponde a la DA - 05, observamos una inadecuada apropiación presupuestaria.

a) PARTIDA: 32200 “Productos de Artes Gráficas”

INADECUADA APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA PARTIDA 32200
PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS

Nro. de Solicitud al Almacén			Según SENASIR	Según Auditoría
N°	Fecha de Entrega	Descripción	PARTIDA 32200 Bs	PARTIDA 25500 Bs
5	11/2/2019	POR LA ELABORACIÓN DE 1380 CARTILLAS INFORMATIVAS PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1,380.00	1,380.00
6	6/7/2019	POR LA ADQUISICIÓN DE 7 (SIETE) BANERS INFORMATIVOS PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.	1,239.00	1,239.00

C-3/1.5 b) PARTIDA: 39800 “Otros Repuestos y Accesorios”

INADECUADA APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA PARTIDA 39800
OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS

Nro. de Solicitud al Almacén			Según SENASIR	Según Auditoría	
N°	Fecha de Entrega	Descripción	PARTIDA 39800 Bs	PARTIDA 34300 Bs	PARTIDA 39500 Bs



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-4.27

5	15/2/2019	ASIGNACIÓN DE FONDOS A LA SRA. ROSSMERY ARISPE ROJAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA LLANTA DE AUXILIO Y ARO PARA LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE COCHABAMBA GESTIÓN 2019. SEGÚN INFORME TÉCNICO UAF-COT.JHV N° 01/04/2019	530,00	530,00	
6	8/10/2019	PAGO A LA EMPRESA "OFIPLUS BOLIVIA S.R.L." POR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA DOTACIÓN AL PERSONAL DEL SENASIR GESTIÓN 2019. SEGÚN INFORME TÉCNICO UAF-CONT-ERA N°361/2019	31.715,10		31.715,10

C-3/1.6 Al respecto, el Clasificador Presupuestario para la gestión 2019, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 804 del 06 de julio de 2018, establece el cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público, de las partidas presupuestarias detalladas a continuación de acuerdo a su naturaleza:

a) 25500 publicidad

“Gastos por conceptos de avisos y difusión de información en: radiodifusoras, televisión, periódicos, internet (incluye redes sociales, páginas web, blogs, aplicaciones y otros similares), contratos publicitarios y promociones por algún medio de difusión, incluye material promocional, informativo, gigantografías, imagen institucional y/o comercial, y otros relacionados”.

b) 34300 Llantas y Neumáticos

“Gastos destinados a la compra de aros, llantas y neumáticos para utilización en los equipos de tracción, transporte y elevación”.



c) **39500 Útiles de Escritorio y Oficina**

“Gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas.

C-3/1.7 Lo observado, denota falta de control y supervisión en el registro y apropiación presupuestaria de las operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, evidenciando un sobre y/o subestimación en las partidas de gastos observados, por consiguiente, la información presupuestaria en las partidas citadas expuestas al 31 de diciembre de 2019.

R.02 Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruir a la Jefa de Unidad Administrativa Financiera, adoptar medidas de control y supervisión que aseguren una correcta apropiación presupuestaria de gastos conforme al Clasificador Presupuestario por objeto del gasto.

C-3/1.8 **5.1.3 Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes para la salida de Materiales y Suministros en la Partida 32100 “Papel de Escritorio” y Partida 39100 “Material de Limpieza e Higiene”.**

De la revisión realizada a la Partida 32100 “Papel de Escritorio” y la Partida 39100 “Material de Limpieza y Higiene”, se ha evidenciado que no existe la supervisión y control al Procedimiento de Administración de Almacenes para la salida de Materiales y Suministros, debido a que se pudo evidenciar la falta de Firma del Encargado de Almacenes en el Formulario de “Solicitud de Almacén”.

Solo adjunta una nota de salida de Materiales y Suministros con un sello de recepción donde sellada la fecha y hora.

Al respecto la Resolución Administrativa SENASIR N° 111.19 de 19 de junio de 2019 correspondiente al Procedimiento de Administración de Almacenes, en su numeral 2, señala el objetivo de procesamiento:

“2. Establecer los procedimientos para dotar a las diferentes Unidades de Oficina Central, Administraciones y Agencias Regionales de material de escritorio y de limpieza para el desarrollo de sus funciones y que el respaldo documental de las entregas de materiales se reciba con oportunidad permitiendo su control y registro eficaz y eficiente, para la emisión de Estados



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.29

Complementarios e Informes Presupuestarios, que sirva para la toma de decisiones y envío de Información al Órgano Lector."

C-3/1.9 Así también el numeral 6. 3. "Procedimiento: Ingreso y Salida de material por compras efectuadas con fondos de caja chica oficina central" en el numeral 2, establece:

"Registra la salida de material en el Sistema de Almacén, imprime y firma Reporte de Solicitud de Almacén en 3 (tres) ejemplares (1 al correlativo, 1 al solicitante y 1 a contabilidad al final del mes)."

Así también el numeral 6. 5. "Procedimiento: Ingreso y Salida de Material por compras efectuadas con fondos de caja chica Administraciones y Agencias Regionales" en el numeral 3, establece:

"Remite tres copias de Reporte de "Solicitud de Material" a Administración Regional para sello y firma de recepción."

Que las salidas de materiales no sean oportunas, causando descuido en el registro eficaz y eficiente para la emisión de Estados Complementarios e Informes Presupuestarios.

R.03 Se recomienda al Ministro de Economía y Finanzas Públicas que a través de la Directora General Ejecutiva del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya a la Unidad Administrativa Financiera realice la supervisión y control al Procedimiento de Administración de Almacenes para salida de Materiales y Suministros a efectos que sean eficientes.

6. CONCLUSIÓN

De acuerdo con los resultados obtenidos en la etapa de planificación y ejecución del examen de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, se concluye que el Control Interno relacionado con el registro de las operaciones y la presentación de la Información Financiera, ha sido diseñado e implantado de manera que el SENASIR pueda lograr sus objetivos institucionales, siendo que se comprobó la operatividad y funcionamiento de los controles directos y generales no detectando controles débiles que afectan de manera significativa al control interno de la información financiera, excepto por lo reportado en el acápite 4 "*Deficiencias de Control Interno*", relativo a:

1. Deficiencias en el Grupo 3.0.0 "Materiales y Suministros"



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-4.30

7. RECOMENDACIÓN

Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, remitir el presente Informe a conocimiento de la Directora General Ejecutiva del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, a efectos:

Instruir al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera:

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

Cabe señalar que en cumplimiento al Instructivo CGE/SCCI-279-99/2018 de fecha 7 de agosto de 2018, el periodo de implantación de las recomendaciones no podrá exceder del 30 de septiembre de 2020.

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



CAPÍTULO VIII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA

7.2.1. CONCLUSIÓN

De conformidad a los resultados de la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas por la gestión 2019”, se concluye que el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los Objetivos, excepto por la deficiencia descrita en el acápite 3 de Informe de Control Interno expuesto en el punto 7.3.1.

7.2.2. RECOMENDACIÓN

Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, remitir el presente Informe a conocimiento de la Directora General Ejecutiva del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, a efecto de:

- En cumplimiento al artículo segundo de la Resolución Nro. CGR – 1/010/97, exprese por escrito la aceptación o no de las recomendaciones, en Formulario Nro. 1, CONSISTENTE CON EL Acta de Validación, en los plazos establecidos en el instructivo MEFP/DM/OCA Nro. 001/2011.
- Asimismo, se presente el Formulario Nro. 2 “Cronograma de Implantación de las Recomendaciones”, de conformidad a lo establecido en el artículo tercero de la Resolución Nro. CGR – 1/010/97, adjuntando copia de los documentos que demuestren, que se ha instruido formalmente y en forma oportuna el cumplimiento de las recomendaciones, delegando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.



7.3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL TRABAJO DIRIGIDO

7.3.1. CONCLUSIÓN

La realización del presente trabajo, nos permitió poner en práctica los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante nuestra formación académica a lo largo de los cinco años de estudio en la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA).

Por lo anteriormente mencionado el desarrollo de la auditoría fue relevante para llegar a la siguiente conclusión:

Se concluye que el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos, excepto por las deficiencias descritas:

- a) Falta de documento de sustento en el proceso de adquisición de Materiales y Suministros, Partida 39500 “Útiles de Escritorio y Oficina” y Partida 34100 “Combustibles, Lubricantes, derivados y otras fuentes de Energía).
- b) Inadecuada Asignación Presupuestaria en la Partida 32200 “Productos de Artes Gráficas” y 39800 “Otros Repuestos y Accesorios”.
- c) Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes para la salida de Materiales y Suministros en la Partida 32100 “Papel de Escritorio” y Partida 39100 “Material de Limpieza e Higiene).

7.3.2. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Directora General Ejecutiva del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR que, en coordinación con la Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera, implante la recomendación descrita en el Informe de Control Interno, con el fin de fortalecer el control interno de la entidad y alcanzar el logro de los objetivos establecidos por la entidad.



BIBLIOGRAFÍA

- Capítulo III, Artículo 4 del Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003.
- Plan Estratégico Institucional, P.E.I.2016-2020., aprobado mediante R.M. N° 770 del 2 de septiembre de 2016.
- Resolución Administrativa SENASIR N° 209.19 del 4 de diciembre de 2019 - Manual de Organizaciones y Funciones
- MENDEZ, Carlos. Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativa, Editorial Mc. Graw Hill. Interamericana.
- Contraloría General del Estado (CENCAP), Técnicas y Procedimientos de Auditoría.
- Metodología de la Investigación, El proceso de investigación y los enfoques cuantitativo y cualitativo: hacia un modelo integral, Pág. 5 y Pág. 13.
- Murillo Enrique, "La Función del Auditor", AOB News, 2013
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Pág. 1.
- Contraloría General del Estado (CENCAP), Técnicas y Procedimientos de Auditoría
- La Auditoría Operativa y la Administración o gestión de riesgos, Mg. Sc. Lic. Gabriel Vela Quiroga, pág. 4
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros. Pág. 4.
- Contraloría General del Estado, "Guía para la Evolución del Proceso de Control Interno", G/GE-018; Pág. 4.
- Resolución Administrativa Interna APS/36 - 2018. Aprobación del "Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS)".
- Resolución Ministerial N° 804 del 06 de julio de 2018 aprobado por Mario Alberto Guillen Suarez, Ministro de Economía y Finanzas Publicas del estado plurinacional de Bolivia
- Contraloría General del Estado Plurinacional, Textos de consulta CENCAP.
- Coronel Tapia Carlos, "Auditoría Financiera", Primera Edición La Paz - Bolivia 2008.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



- Elaboración Científica del Perfil de Tesis, Carlos Jorge Navia Alanez, La Paz - Bolivia.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado C. y Baptista Lucio P. 2006 Metodología de Investigación. Cuarta Edición. Editorial Mc. Graw Hill. Interamericana.
- La Auditoría Operativa y la Administración o gestión de riesgos, Mg. Sc. Lic. Gabriel Vela Quiroga.
- Méndez, Carlos. Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativa, Editorial Mc. Graw Hill. Interamericana.
- NIC “Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Contabilidad”
- Plan Estratégico Institucional, P.E.I.2016-2020., aprobado mediante R.M. N° 770 del 2 de septiembre de 2016.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3

ANEXOS



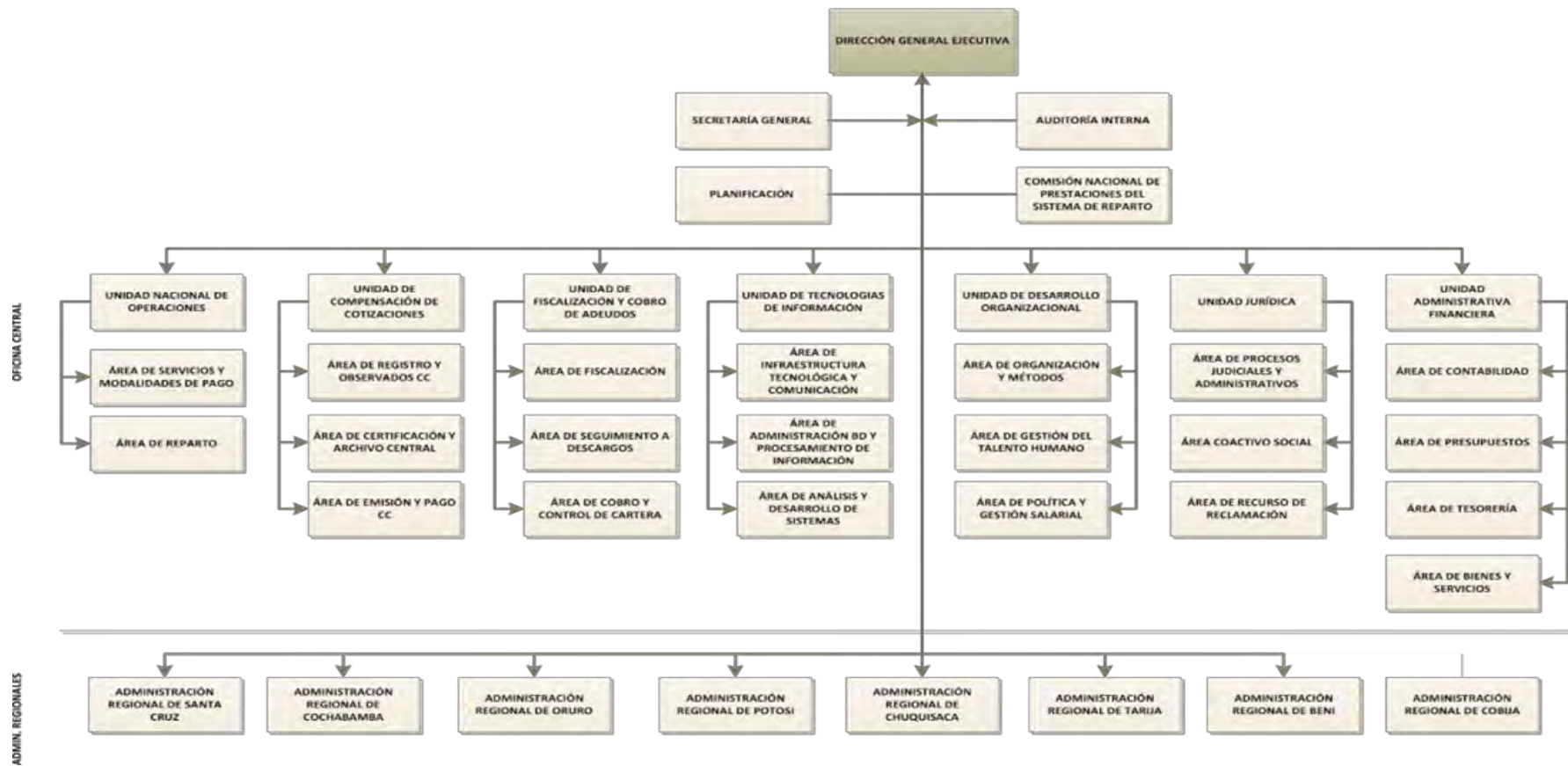
**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.1

**ANEXO Nro. 1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL
DEL SISTEMA DE REPARTO – SENASIR**

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO



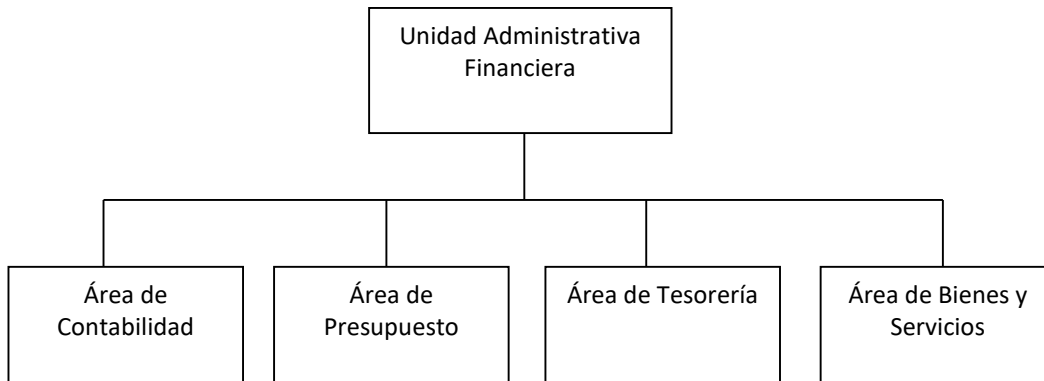


**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.2

**ANEXO Nro. 2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA
UNIDAD SUJETA A EVALUACIÓN – UNIDAD
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



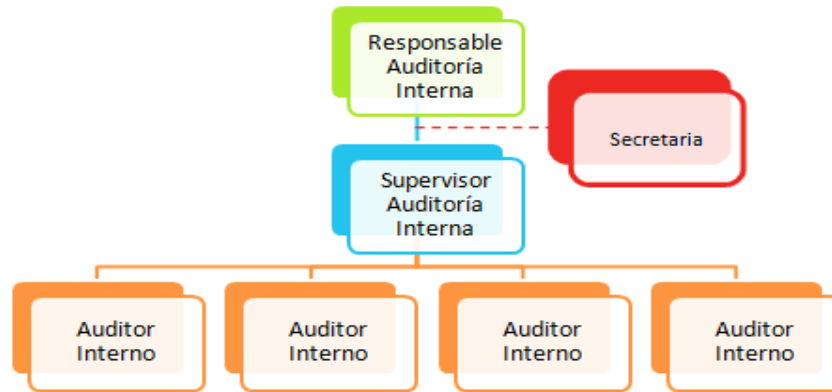


**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.3

**ANEXO Nro. 2.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**





**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.4

ANEXO Nro. 3

**PAPELES DE TRABAJO (FLUJOGRAMAS PRUEBAS DE RECORRIDO,
DETERMINACIÓN DE CONTROLES CLAVES, PUNTOS FUERTES Y DÉBILES Y
DETERMINACIÓN DE RIESGOS DE CONTROL)**

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**

FLUJO: PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE MATERIAL O BIEN

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NARRATIVO	FLUJO
1	Proceso de Adquisición	Encargado de Adquisiciones	Notifica al proveedor, la orden de Compra o Nota de Adjudicación o la suscripción del Contrato de compra, conforme al procedimiento de Adquisiciones. Asigna proceso de adquisición de materiales en original al Encargado de Almacén (como parte de la Comisión de Recepción).	<p>PF</p>
2	Según Proceso de Orden de Compra y/o Nota de Adjudicación	Encargado de Almacén	Recibe proceso de adquisición de materiales y coordina con la unidad solicitante y el proveedor, la fecha y hora de recepción.	<p>PF</p>
3	Informe de Comisión	Encargado de Almacén, Comisión o Responsable de Recepción	Procede a la recepción de los bienes adquiridos, verificando que los mismos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas. Si cumple con lo requerido, recepciona(n) el bien o material y sella(n) la Nota de Remisión del proveedor caso contrario NO se recepciona el Bien o Material, hasta que se cumpla con las especificaciones técnicas. En consecuencia, elabora Informe de recepción, adjunta al proceso de contratación y remite a Responsable de Proceso de Contratación de Apoyo a la Producción y Empleo (RPA) o Responsable de Proceso de Contratación (RPC) para su revisión y aprobación.	



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.5

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**

FLUJO: PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE MATERIAL O BIEN

4	Firma de Aprobación de Informe de Recepción	Responsable de Proceso de Contratación de Apoyo a la Producción y Empleo (RPA) o Responsable del Proceso de Contratación (RPC)	<p>Recibe proceso de contratación e Informe de la Comisión o del Responsable de Recepción, aprueba el informe mediante firma.</p> <p>En caso de existir observaciones, devuelve a la Comisión de Recepción para su corrección.</p> <p>Remite proceso de contratación e Informe aprobado a Encargado(a) de Adquisiciones.</p>	<p align="center">Pág. 1</p> <p>Recibe proceso de contratación e Informe y revisa informe</p> <p>Aprueba el Informe mediante firma</p>
5	Nota de remisión	Encargado de Adquisiciones	<p>Adjunta Informe de Recepción y demás antecedentes, verifica consistencia del proceso de adquisición, y remite al Encargado de Almacenes.</p>	<p>Adjunta Informe de Recepción antecedentes, verifica consistencia del proceso</p>
6	Reporte Ingreso al Almacén Nota de remisión a Adquisiciones	Encargado de Almacén	<p>Recibe Informe de Recepción de Bienes o materiales debidamente aprobado y recaba la factura del proveedor.</p> <p>Registra ingreso de materiales en Sistema de Almacén e imprime Reporte de Ingreso al Almacén en dos ejemplares.</p> <p>Mediante nota remite: informe de recepción de la comisión de recepción, primer ejemplar de Reporte de Ingreso de Almacén, Nota de Remisión del proveedor y Factura, en original al Encargado de Adquisiciones, adjunto al proceso de contratación. Archiva segundo ejemplar de Nota de Ingreso en archivo correlativo.</p>	<p>Recibe Informe de Recepción debidamente aprobado y recaba la factura del proveedor. PF</p> <p>Registra ingreso de materiales en Sistema de Almacén e imprime Reporte de Ingreso al Almacén CC</p> <p>Mediante nota remite: toda la documentación en original al Encargado de Adquisiciones</p>
7	Nota de Ingreso.	Encargado de Adquisiciones	<p>Recibe Proceso de Contratación, Informe de Recepción, Nota de Remisión del proveedor, Factura y Reporte de Ingreso de Almacén.</p> <p>Ordena documentación, folia el proceso de contratación.</p> <p>Mediante nota remite proceso al Área de Contabilidad para el proceso de pago correspondiente.</p>	<p>Ordena documentación y folia el proceso de contratación.</p> <p>Mediante nota remite proceso al Área de Contabilidad para el pago correspondiente.</p> <p align="center">FIN</p>










**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.6

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**

FLUJO: PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE MATERIAL O BIEN

SIMBOLOGÍA UTILIZADA	
SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
	CONECTOR DE PAGINA
	PROCESAMIENTO
	ARCHIVO PERMANENTE
	DECISIÓN
	INICIO O FIN
	CONTROL CLAVE
	PUNTO FUERTE

FUENTE: Manual de Procedimientos de Bienes y Servicios en sus 4 partes (Parte II "Almacenes") aprobado con Resolución Administrativa 672.14 del 19 de septiembre del 2014 y Manual de Procedimientos de Almacenes, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 111.19 de fecha 19 de junio de 2019.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.7

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**

FLUJO: PROCEDIMIENTO SALIDA DE ALMACENES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NARRATIVO	FLUJO
1	Desiganción de custodia y responsable de control de material	Área o Unidad Solicitante	Mediante nota interna cada Unidad y/o Área Staff Solicitante designa a un servidor público como custodio y responsable de control de material de escritorio, mismo que es comunicado a la UAF (siendo éste el único responsable de solicitar material y del control de saldos).	<p align="center">INICIO</p> <p>Designa a un servidor público como custodio y responsable de control de material de escritorio</p> <p>Comunicado mediante nota a la UAF</p>
2	Firmar el formulario, derivar al encargado de Almacenes.	Servidor Público designado para custodia y control de material de escritorio	En base a lo programado en el P.O.A. de la Unidad o Área Staff, de manera trimestral solicita material mediante el llenado y firma de Formulario de Pedido de Material, en tres copias. Recaba firma de autorización de Inmediato Superior y/o Jefe de Unidad según corresponda. Presenta ante Jefatura de Unidad Administrativa Financiera para su autorización.	<p>Solicita material mediante el llenado del Formulario de Pedido de Material PF</p> <p>Presenta formulario a la UAF firmado y validado por Inmediato Superior y/o Jefe de Unidad según corresponda.</p>
3	Elaborar nota de salida en el sistema de almacenes.	Jefe Unidad Administrativa Financiera	Verifica que el requerimiento sea consistente y consecuente con el objeto de uso del mismo. Autoriza pedido mediante firma física en formulario y remite a Encargado de Almacén.	<p>Verifica la consistencia del requerimiento</p> <p>Autoriza pedido mediante firma física en formulario, deriva al encargado de Almacenes. CC</p> <p align="center">Pág. 2</p>



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.8

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**

FLUJO: PROCEDIMIENTO SALIDA DE ALMACENES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NARRATIVO	FLUJO
4	Verificar material y firmar.	Encargado de Almacén	<p>Recibe Formulario de Pedido de Material autorizado. Verifica solicitud en registro de programación P.O.A. Institucional. En caso de no estar programado, coloca sello "Sin POA" y no se entrega el material solicitado. Si está programado (POA), verifica existencia del material solicitado en stock del almacén, registrando sello de "Sin Existencia" en caso de no contar con el mismo. En caso de contar con el material, registra salida en Sistema de Almacenes del MEFP e imprime "Solicitud al Almacén" en tres ejemplares, conjuntamente con el formulario de pedido de materiales. Selecciona material solicitado y entrega a servidor público solicitante recabando firma de recepción en tres ejemplares: - El primer ejemplar de "Solicitud de almacén" se entrega al funcionario público solicitante. - El segundo ejemplar es incluido en el archivo correlativo de Almacenes. - La tercera copia es remitida al Área de Contabilidad de manera mensual para su conciliación.</p>	<p align="center">Pág. 1</p>
5	Nota de Salida	Encargado de Almacén	<p>Selecciona material solicitado, embala, adjunta Reporte de "Solicitud al Almacén" emitido por el sistema del MEFP en tres ejemplares y una copia de Pedido de Material y envía a Administración Regional vía Courier.</p>	
6	Firmar la nota de salida y archivar.	Servidor Público designado para custodia y control de material de escritorio	<p>Recibe material requerido, Formulario de Solicitud de Almacenes emitido por el sistema y una copia de Formulario de Pedido de Material. En caso de inexistencia de material o "sin POA", prevé su programación y/o adquisición. Ordena material en ambiente adecuado, actualiza y registra ingreso de materiales en Kárdex individualizado de materiales, archivando su copia "Solicitud de almacén". Entrega material de acuerdo a requerimiento individual de cada servidor público dependiente del Área o Unidad, previa firma física de salida en Kárdex de control individualizado de materiales.</p>	










**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.9

**Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**

FLUJO: PROCEDIMIENTO SALIDA DE ALMACENES

SIMBOLOGÍA UTILIZADA	
SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
	CONECTOR DE PAGINA
	PROCESAMIENTO
	ARCHIVO PERMANENTE
	DECISIÓN
	INICIO O FIN
	CONTROL CLAVE
	PUNTO FUERTE

FUENTE:

Manual de Procedimientos de Bienes y Servicios en sus 4 partes (Parte II "Almacenes") aprobado con Resolución Administrativa 672.14 del 19 de septiembre del 2014 y Manual de Procedimientos de Almacenes, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 111.19 de fecha 19 de junio de 2019.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.10

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**

FLUJO: PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN MENSUAL

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NARRATIVO	FLUJO
1	Resumen por Partida de Almacenes SENASIR	Encargado de Almacén	Genera e imprime "Resumen por Partida de Almacenes SENASIR" del sistema de almacén del MEFP y remite mediante nota a Responsable de Contabilidad.	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Genera e imprime 'Resumen por Partida de Almacenes SENASIR'] A --> B[Remite reportes mediante nota a Responsable de Contabilidad.] </pre>
2	Informe de consolidación	Responsable de Contabilidad	Efectúa la conciliación de ingresos de material registrados en Sistema de Almacén con reporte de pagos efectuados por compra de material. Emite informe de conciliación mensual en tres ejemplares y remite a Jefatura de Unidad Administrativa Financiera.	<pre> graph TD A[Efectúa la conciliación de ingresos de material con reporte de pagos efectuados.] --> B[Emite informe de conciliación mensual remite a Jefatura UAF] </pre>
3	Conciliación	Jefe Unidad Administrativa Financiera	Toma conocimiento de informe, verificando conclusiones y/o recomendaciones, en caso de que las conclusiones del informe contienen observaciones como resultado de la conciliación, instruye el cumplimiento de acciones recomendadas. Devuelve copia de informe a Responsable de Contabilidad para archivo y Remite una copia al Área de Bienes y Servicios para conocimiento y archivo mediante el Encargado de Almacenes. Archiva tercera copia.	<pre> graph TD A[Verifica conclusiones y/o recomendaciones del Informe de Conciliación] --> B[Instruye el cumplimiento de acciones recomendadas cuando corresponda] B --> C[Remite Informe una copia al Área de Bienes y Servicios y contabilidad para conocimiento y Archivo.] C --> FIN([FIN]) </pre>










**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.11

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**

FLUJO: PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN MENSUAL

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
	CONECTOR DE PAGNA
	PROCESAMIENTO
	ARCHIVO PERMANENTE
	DECISIÓN
	INICIO O FIN
	CONTROL CLAVE
	PUNTO FUERTE

FUENTE: Manual de Procedimientos de Bienes y Servicios en sus 4 partes (Parte II "Almacenes") aprobado con Resolución Administrativa 672.14 del 19 de septiembre del 2014 y Manual de Procedimientos de Almacenes, aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 111.19 de fecha 19 de junio de 2019.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.12

ANEXO Nro 4 PLANILLA DE RESUMEN

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIO Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL
SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
PLANILLA RESUMEN
GRUPO: 30000
MATERIALES Y SUMINISTROS
PUNTO DEL PROGRAMA: 1 y 2.1**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Saldo al 31/12/2018	Ingresos	Salidas	Saldo Final Valorado Al 31/12/2019
32100	Papel de Escritorio	21.269,00 ✓	112.921,50 ✓	113.847,70 ✓	20.342,80 ✓
32200	Productos de Artes Gráficas	6.092,69 ✓	182.918,00 ✓	178.047,57 ✓	10.963,12 ✓
32500	Periódicos y Boletines		17.590,60 ✓	17.590,60 ✓	0,00 ✓
33100	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	2.009,30 ✓	2.457,00 ✓	3.634,70 ✓	831,60 ✓
33200	Confecciones Textiles		42.840,02 ✓	42.840,02 ✓	0,00 ✓
33300	Prendas de Vestir	1.620,00 ✓	140.925,00 ✓	132.342,00 ✓	10.203,00 ✓
33400	Calzados		1.160,00 ✓	1.160,00 ✓	0,00 ✓
34100	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía		59.228,60 ✓	59.228,60 ✓	0,00 ✓
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos		16.387,00 ✓	16.387,00 ✓	0,00 ✓
34300	Llantas y Neumáticos		530,00 ✓	530,00 ✓	0,00 ✓
34400	Productos de Cuero y Caucho	787,50 ✓	312,00 ✓	1.099,50 ✓	0,00 ✓
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos		160.882,53 ✓	160.882,53 ✓	0,00 ✓
34600	Productos Metálicos	270,00 ✓	10.105,50 ✓	10.159,50 ✓	216,00 ✓
34800	Herramientas Menores		8.042,00 ✓	8.042,00 ✓	0,00 ✓
39100	Material de Limpieza e Higiene	5.390,84 ✓	19.183,72 ✓	20.721,39 ✓	3.853,17 ✓
39300	Utensilios de Cocina y Comedor		500,00 ✓	500,00 ✓	0,00 ✓
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	258.391,48 ✓	306.771,58 ✓	303.744,17 ✓	261.418,89 ✓
39700	Útiles y Materiales Eléctricos		20.952,00 ✓	20.952,00 ✓	0,00 ✓
39800	Otros Repuestos y Accesorios	22.704,00 ✓	40.190,00 ✓	41.704,00 ✓	21.190,00 ✓
39900	Otros Materiales y Suministros		1.060,00 ✓	1.060,00 ✓	0,00 ✓
	TOTAL	318.534,81 ✓	1.144.957,05 ✓	1.134.473,28 ✓	329.018,58 ✓



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-3.13

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIO Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL
SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

T/R

2. Efectué las siguientes pruebas globales:
 - 2.1 Compruebe que el saldo de inventario expuesto al 31 de diciembre de 2018 sea igual al Saldo inicial, más compras del periodo, menos las entregas de materiales, en caso de existir diferencias significativas indague las causas.
11. Concluya, sobre si el control interno diseñado e implementado para la administración del Grupo: 30000 (Materiales y Suministros), permite asegurar razonablemente la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
 - ✓ Procedimiento verificado a satisfacción

Fuente: Documentación proporcionada por el Encargado de Almacenes (GRUPO: 30000 MATERIALES Y SUMINISTROS) - UAF.

Objetivo: Determinar si el control interno diseñado e implementado por la entidad para la administración de Almacenes (GRUPO: 30000 MATERIALES Y SUMINISTROS), proporcionan un grado de seguridad razonable en cuanto a:

- i) La confiabilidad de la información financiera y;
- ii) El cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Conclusión: De la revisión de la Administración de Almacenes (GRUPO: 30000 MATERIALES Y SUMINISTROS), se pudo verificar que la estructura del control interno implantado por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto funciona adecuadamente permitiendo promover el logro de los objetivos y asegurar la confiabilidad de la información financiera en el marco de la normativa vigente.



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)

C-3.14

ANEXO Nro 5 PLANILLA DE ANALISIS

"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS
COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035,
POR EL PERÍODO FISCAL 2019"

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS INGRESO

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 2.2

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Ingresos según Sistema de Almacenes Al 31/12/2019	Ejecución Presupuestaria de Gastos Al 31/12/2019	Diferencia	OBSERVACIONES
32100	Papel de Escritorio	112.921,50	112.921,50	0,00	③ Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros.
32200	Productos de Artes Gráficas	182.918,00	182.918,00	0,00	② Inadecuada apropiación presupuestaria.
32500	Periódicos y Boletines	17.590,60	17.590,60	0,00	✓
33100	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	2.457,00	2.457,00	0,00	✓
33200	Confecciones Textiles	42.840,02	42.840,02	0,00	✓
33300	Prendas de Vestir	140.925,00	140.925,00	0,00	✓
33400	Calzados	1.160,00	1.160,00	0,00	✓
34100	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía	59.228,60	59.228,60	0,00	① Falta de documentación de respaldo en el proceso de adquisición de Materiales y Suministros.
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	16.387,00	16.387,00	0,00	✓
34300	Llantas y Neumáticos	530,00	530,00	0,00	✓
34400	Productos de Cuero y Caucho	312,00	312,00	0,00	✓
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	160.882,53	160.882,53	0,00	✓
34600	Productos Metálicos	10.105,50	10.105,50	0,00	✓
34800	Herramientas Menores	8.042,00	8.042,00	0,00	✓



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.15

**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS
COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035,
POR EL PERÍODO FISCAL 2019"**

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS INGRESO

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 2.2

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Ingresos según Sistema de Almacenes Al 31/12/2019	Ejecución Presupuestaria de Gastos Al 31/12/2019	Diferencia	OBSERVACIONES
39100	Material de Limpieza e Higiene	19.183,72	19.183,72	0,00	③ Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros.
39300	Utensilios de Cocina y Comedor	500,00	500,00	0,00	✓
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	306771,58	306322,58	449	A ① Falta de documento de respaldo en el proceso de adquisición de Materiales y Suministros
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	20.952,00	20.952,00	0,00	✓
39800	Otros Repuestos y Accesorios	40.190,00	40.190,00	0,00	② Inadecuada apropiación presupuestaria.
39900	Otros Materiales y Suministros	1.060,00	1.060,00	0,00	✓
	TOTAL	1.144.957,05	1.144.508,05	449,00	✓

T/R

2. Efectué las siguientes pruebas globales:
2.2 Los ingresos (valorados) registrados en Almacén con la Ejecución Presupuestaria de Gastos del grupo 30000 "Materiales y Suministros" (por partida presupuestaria).

✓ Procedimiento verificado a satisfacción

ACLARACIONES:

La diferencia según Informe INF. ALM-CONT.N°01/2020, corresponde al pago pendiente al proveedor Mauro Representaciones por la provisión de sellos durante el mes de DICIEMBRE 2019 que será cancelado en el mes de ENERO 2020.

A

Se pudo evidenciar que, en enero 2020, se procedió a la cancelación del mismo.

OBSERVACIONES:

- ① Falta de documentación de respaldo en el proceso de adquisición de Materiales y Suministros.
- ② Inadecuada Apropiación Presupuestaria.
- ③ Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros.

Nota: Mensualmente la Unidad Administrativa Financiera realiza la Conciliación de Ingresos entre Almacenes y Contabilidad.

Ver Fuente, Objetivo y Conclusión en P/T C-3.13



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-3.16

"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035, POR EL PERÍODO FISCAL 2019"

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MATERIALES – FEBRERO 2019

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 4 Y 5

Nro. Solicitud	Fecha	Solicitante	Partida	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total	Procedimientos		OBSERVACIÓN	
										4	5		
19	2019-02-01	Virginia Mirian Fernandez - Secretaria Unidad de Compensación de Cotizaciones	39500	✓✓	UE000589	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET P2055; ALTA CAPACIDAD; 05X; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE505X	PIEZA	1	1239,00	1239,00	✓	✓	
19	2019-02-01	Virginia Mirian Fernandez - Secretaria Unidad de Compensación de Cotizaciones	39500	✓✓	UE000876	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASER JET; P2014, P2016, M2727...,53X COLOR TINTA NEGRO; SERIE: Q7553X	PIEZA	1	1355,00	1355,00	✓	✓	
19	2019-02-01	Virginia Mirian Fernandez - Secretaria Unidad de Compensación de Cotizaciones	39500	✓✓	UE000886	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA; HP LASER JET; 400-M401,400-M425; SERIE CF280X	PIEZA	1	1345,00	1345,00	✓	✓	
20	2019-02-01	Dellia Condori Gutierrez - Analista Presupuestario Unidad Administrativa Financiera	32100	✓✓	PE000004	PAPEL BOND; TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS.; COLOR BLANCO; PRESENTACION PAQUETE 500 HOJAS.	PAQUETE	5	28,45	142,25	✓	x	③ Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros de Almacenes.
31	2019-02-05	Carla Montaña Torruella Agente Regional Camiri	32100	✓✓	PE000004	PAPEL BOND; TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS.; COLOR BLANCO; PRESENTACION PAQUETE 500 HOJAS.	PAQUETE	4	28,45	113,80	✓	③	③ Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros de Almacenes.
34	2019-02-15	Rosmery Arispe Rojas Administradora Regional Cochabamba	39800	②	UE000658	LLANTA DE AUXILIO Y ARO PARA LA REGIONAL DE COCHABAMBA.	PIEZA	2	530,00	530,00	✓	✓	② Inadecuada Asignación Presupuestaria.
37	2019-02-06	Maria Soliz Guasase Agente Regional San Ignacio de Velasco	32100	✓✓	PE000004	PAPEL BOND; TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS.; COLOR BLANCO; PRESENTACION PAQUETE 500 HOJAS.	PAQUETE	1	28,45	28,45	✓	x	③ Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros de Almacenes.
38	2019-02-06	Edgar Roberto Maceda Oblitas Analista de Tesorería	32200	✓✓	PG000161	FORM ULARIO; DE CONTROL DE VIVENCIA	PIEZA	70	3180	2.226,00	✓	✓	
38	2019-02-06	Edgar Roberto Maceda Oblitas Analista de Tesorería	32200	✓✓	1	RECIBO DE FORM ULARIO; DE CONTROL DE VIVENCIA	PIEZA	70	18,00	1.260,00	✓	✓	



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-3.17

**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035, POR EL PERÍODO FISCAL 2019"**

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MATERIALES – FEBRERO 2019

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 4 Y 5

Nro. Solicitud	Fecha	Solicitante	Partida	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total	Procedimientos		OBSERVACIÓN	
										4	5		
41	2019-02-07	Carlos Flores Anagua, Consultor de Línea en Diseño Gráfico	32100	✓✓	PE000004	PAPEL BOND; TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS.; COLOR BLANCO; PRESENTACION PAQUETE 500 HOJAS.	PAQUETE	2	28,45	56,90	✓	③	③ Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros de Almacenes.
41	2019-02-07	Carlos Flores Anagua, Consultor de Línea en Diseño Gráfico	39100	✓✓	ML000068	ALCOHOL; TIPO EN GEL	PIEZA	1	16,80	16,80	✓	③	③ Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros de Almacenes.
48	2019-02-11	Eleazar Blanco Mora Organización y Métodos Unidad de Desarrollo Organizacional	32200	②	UE000915	POR LA ELABORACIÓN DE 1380 CARTILLAS INFORMATIVAS PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PIEZA	1380	100	1380,00	✓	✓	② Inadecuada Asignación Presupuestaria.
49	2019-02-12	Eleazar Blanco Mora Organización y Métodos Unidad de Desarrollo Organizacional	39500	✓✓	UE000915	TONER PARA IMPRESORA; MODELO CANON 319 LPB6680X; COLOR TINTA NEGRO	PIEZA	1	1380,00	1380,00	✓	✓	
52	2019-02-13	Olga Duran Uribe Administradora Regional Santa Cruz	39500	✓✓	UE000589	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET P2055; ALTA CAPACIDAD; 05X; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE505X	PIEZA	3	1239,00	3.717,00	✓	✓	
60	2019-02-19	Norma Lozano Avendaño Plataforma Integral Coordinación Federaciones	32100	✓✓	PE000004	PAPEL BOND; TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS.; COLOR BLANCO; PRESENTACION PAQUETE 500 HOJAS.	PIEZA	4	28,45	113,80	✓	③	③ Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros de Almacenes.
62	2019-02-19	Jorge Tapia Arias Gestión Documental	39500	✓✓	UE000876	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASER JET; P2014, P2015, M2727...53X COLOR TINTA NEGRO; SERIE: Q7553X	PIEZA	1	1355,00	1355,00	✓	✓	
69	2019-02-26	Giovanni Vilca Yarari Auxiliar de Oficina	39500	✓✓	UE000915	TONER PARA IMPRESORA; MODELO CANON 319 LPB6680X; COLOR TINTA NEGRO		1	1380,00	1380,00	✓	✓	
TOTAL									43.584,75				



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-3.18

"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035, POR EL PERÍODO FISCAL 2019"

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MATERIALES – FEBRERO 2019

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINISTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 4 Y 5

T/R

4. Constate que la integridad de los formularios de pedido de material se encuentre autorizado por la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera.
5. Verifique que la nota de salida se encuentre firmado por la unidad solicitante en señal de conformidad, y firmado por el encargado de almacenes

- ✓✓ Partida verificada a satisfacción
- ✓ Procedimiento verificado a satisfacción

OBSERVACIÓN:

- ② Inadecuada Asignación Presupuestaria.
- ③ Falta de supervisión en el procedimiento de Administración de Almacenes para el proceso de salida de Materiales y Sumistros.

Ver Fuente, Objetivo y Conclusión en P/T **C4/15**

Ver Fuente, Objetivo y Conclusión P/T **C-3.13**



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.19

**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035, POR EL PERÍODO FISCAL 2019"**

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MATERIALES – JUNIO 2019

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 4 Y 5

Nro. Solicitud	Fecha	Solicitante	Partida	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total	Procedimientos		OBSERVACIONES		
										4	5			
226	2019-06-07	Virginia Mirian Fernandez Secretaria Unidad de Compensación de Cotizaciones	32200	②	UE000589	7 (SIETE) BANERS INFORMATIVOS PARA LA UNIDAD DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	PIEZA	7	177,00	1239,00	✓	✓	②	Inadecuada Apropriación Presupuestaria.
229	2019-06-10	Wilson Moreno Vacaflor Encargado de Servicios Generales	34100	✓✓	CL000001	GASOLINA; PRESENTACION POR LITRO	LITRO	80	3,74	299,20	✓	✓	①	Falta de documento de respaldo en el proceso de adquisición de Materiales y Suministros
231	2019-06-11	Edwin Atahuachi Rodriguez Secretario Comisión Nacional de Prestaciones	32100	✓✓	PE000007	PAPEL BOND; TAMAÑO OFICIO; GRAMAJE 75 GRS.; COLOR BLANCO; PRESENTACION PAQUETE 500 HOJAS	PAQUETE	40	33,00	1320,00	✓	✓		
233	2019-06-11	Claudia Torrez Alvarez, Responsable de Bienes y Servicios	34500	✓✓	NM000097	LETRERO DE IDENTIFICACION; MATERIAL PLASTICO	UNIDAD	45	1470,00	66.150,00	✓	✓		
242	2019-06-14	Dennis Valenzuela Cortez - Administrador Regional de Cobija	32100	✓✓	PE000004	PAPEL BOND; TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS.; COLOR BLANCO; PRESENTACION PAQUETE 500 HOJAS.	PAQUETE	5	27,70	138,50	✓	③	③	Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros de Almacenes.
247	2019-06-17	Patricia Chuquimia Saravia Profesional IV Capacitación y	33300	✓✓	PV000020	ROPA DE TRABAJO; TIPO CHALECO; DIFERENTE MEDIDA	PIEZA	100	122,00	12.200,00	✓	✓		
TOTAL									91.661,44					



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-3.20

"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035, POR EL PERÍODO FISCAL 2019"

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MATERIALES – JUNIO 2019

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 4 Y 5

T/R

4. Constate que la integridad de los formularios de pedido de material se encuentre autorizado por la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera.
5. Verifique que la nota de salida se encuentre firmado por la unidad solicitante en señal de conformidad, y firmado por el encargado de almacenes

- ✓✓ Partida verificada a satisfacción
- ✓ Procedimeinto verificado a satisfacción

OBSERVACIÓN:

- ① Falta de documntación de respaldo en el proceso de Materiales y Suministros.
- ② Inadecuada Asiganción Presupuestaria.
- ③ Falta de supervición en el procedimiento de Administrarción de Almacenes para el proceso de salida de Materiles y Sumistros.

Ver Fuente, Objetivo y Conclusión en P/T **C4/15**

Ver Fuente, Objetivo y Conclusión P/T **C-3.13**



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-3.21

"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035, POR EL PERÍODO FISCAL 2019"

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MATERIALES – DICIEMBRE 2019

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 4 Y 5

Nro. Solicitud	Fecha	Solicitante	Partida	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total	Procedimientos		OBSERVACIÓN	
										4	5		
508	2019-12-02	WILSON MORENO VACAFLOR ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	39500	✓✓	UE000915	TONER PARA IMPRESORA; MODELO CANON 319 LPB6680X; COLOR TINTA NEGRO	PIEZA	1	1680,00	1680,00	✓	✓	
510	2019-12-03	FLAVIA APARICIO QUIROGA, ADMINISTRADORA REGIONAL TARUJA	39500	✓✓	UE000589	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET P2055; ALTA CAPACIDAD; 05X; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE505X	PIEZA	2	1245,00	2.490,00	✓	✓	
510	2019-12-03	FLAVIA APARICIO QUIROGA, ADMINISTRADORA REGIONAL TARUJA	39500	✓✓	UE000915	3015, 3020, 3030, 3050Z, 3052, 3055, M1005 MFP, M1319F MFP; COLOR TINTA NEGRO; SERIE Q262A TONER PARA IMPRESORA; MODELO CANON 319 LPB6680X; COLOR TINTA NEGRO	PIEZA	1	1680,00	1680,00	✓	✓	
510	2019-12-03	FLAVIA APARICIO QUIROGA, ADMINISTRADORA REGIONAL TARUJA	39500	✓✓	UE000916	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASER JET; COLOR TINTA NEGRA; SERIE CF281X	PIEZA	3	2.595,00	7.785,00	✓	✓	
510	2019-12-03	FLAVIA APARICIO QUIROGA, ADMINISTRADORA REGIONAL TARUJA	39500	✓✓	UE000938	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASER JET; COLOR TINTA NEGRA; SERIE CF226X	PIEZA	3	2.080,00	6.240,00	✓	✓	
512	2019-12-04	SONIA IGLESIAS QUINTANA, ASISTENTE ADMINISTRATIVO SANTA CRUZ	39500	✓✓	UE000589	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET P2055; ALTA CAPACIDAD; 05X; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE505X	PIEZA	4	1245,00	4.980,00	✓	✓	
512	2019-12-04	SONIA IGLESIAS QUINTANA, ASISTENTE ADMINISTRATIVO SANTA CRUZ	39500	✓✓	UE000886	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA; HP LASER JET; 400-M401, 400-M425; SERIE CF280X	PIEZA	1	1375,00	1375,00	✓	✓	
512	2019-12-04	SONIA IGLESIAS QUINTANA, ASISTENTE ADMINISTRATIVO SANTA CRUZ	39500	✓✓	UE000916	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASER JET; COLOR TINTA NEGRA; SERIE CF281X	PIEZA	1	2.595,00	2.595,00	✓	✓	
514	2019-12-05	MAURICIO ALEJANDRO BELTRAN LOZA, ENCARGADO CONTROL DE PERSONAL	32200	✓✓	PG000102	CREDENCIALES	PIEZA	62	24,00	1488,00	✓	✓	



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.22

**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035, POR EL PERÍODO FISCAL 2019"**

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MATERIALES – DICIEMBRE 2019

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 4 Y 5

Nro. Solicitud	Fecha	Solicitante	Partida	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total	Procedimientos		OBSERVACIÓN	
										4	5		
519	2019-12-06	YAMIL SABJA DAZA, ASISTENTE ADMINISTRATIVO CBBA	39500	✓✓	UE000886	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA; HP LASER JET; 400-M401, 400-M425; SERIE CF280X	PIEZA	2	1375,00	2.750,00	✓	✓	
520	2019-12-06	JULIO CESAR LAURA CABRERA, REGISTRO Y OBSERVADOS CC	32200	✓✓	PG000127	CARPETA DE COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES SR	PIEZA	15.000	2,39	35.850,00	✓	✓	
521	2019-12-06	WILSON MORENO VACAFLOR ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	34500	✓✓	NM000143	PERSIANA VERTICAL	PIEZA	24	196,40	4.713,60	✓	✓	
521	2019-12-06	WILSON MORENO VACAFLOR ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	34500	✓✓	NM000143	PERSIANA VERTICAL	PIEZA	19	186,00	3.534,00	✓	✓	
524	2019-12-09	WILSON MORENO VACAFLOR ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	34200	✓✓	PQ000123	RECARGA DE EXTINTOR	TUBO	46	190,00	8.740,00	✓	✓	
528	2019-12-10	JAIME DANIEL RIVERO HERRERA, AUXILIAR ALMACENES	39500	✓✓	UE000434	TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET 1320, 3390, 3392; COLOR TINTA NEGRO; SERIE Q5949X	PIEZA	1	1444,00	1444,00	✓	✓	
529	2019-12-10	VIRGINIA MIRIAM FERNÁNDEZ, SECRETARIA CERTIFICACIÓN	39500	✓✓	UE000248	CUADERNO CON ESPIRAL; TAMAÑO OFICIO; TAPA CARTON; TIPO DE HOJA CUADRICULA NORMAL; PRESENTACION 100 HOJAS	PIEZA	65	2180	1417,00	✓	✓	
531	2019-12-10	SANDRA YANETH FLORES CAUCA. ASISTENTE LEGAL	32100	✓✓	PE000004	PAPEL BOND; TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS.; COLOR BLANCO; PRESENTACION PAQUETE 500 HOJAS.	PAQUETE	40	27,70	1108,00	✓	✓	
534	2019-12-10	GIOVANNI ALEXANDER VILLCA YARARI, AUXILIAR DE OFICINA	32100	✓✓	PE000004	PAPEL BOND; TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS.; COLOR BLANCO; PRESENTACION PAQUETE 500 HOJAS.	PAQUETE	40	27,70	1108,00	✓	✓	



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.23

**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035, POR EL PERÍODO FISCAL 2019"**

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MATERIALES – DICIEMBRE 2019

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 4 Y 5

Nro. Solicitud	Fecha	Solicitante	Partida	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total	Procedimientos		OBSERVACIÓN		
										4	5			
536	2019-12-11	SANDYBEL MAMANI CONDORI, SECRETARIA UNO	39500	✓✓	UE000003	ARCHIVADOR DE PALANCA; MATERIAL CARTON; TAMAÑO OFICIO; LOMO ANCHO	PIEZA	76	6,80	1276,80	✓	✓		
536	2019-12-11	SANDYBEL MAMANI CONDORI, SECRETARIA UNO	32100	✓✓	PE000004	PAPEL BOND; TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS.; COLOR BLANCO; PRESENTACION PAQUETE 500 HOJAS.	PAQUETE	47	27,70	1301,90	✓	✓		
544	2019-12-20	MARCIA GRISELDA ROMERO MIRANDA, COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	34500	✓✓	NM000097	LETRERO DE IDENTIFICACION; MATERIAL PLASTICO	PIEZA	1	26.917,00	26.917,00	✓	✓		
545	2019-12-31	ROSSE MARY POMA APAZA, ASISTENTE DE OFICINA	32500	✓✓	PP000001	PERIODICO	PIEZA	1	1200,00	1200,00	✓	✓		
546	2019-12-31	ROSSE MARY POMA APAZA, ASISTENTE DE OFICINA	32500	✓✓	PP000001	PERIODICO	PIEZA	1	1876,10	1876,10	✓	✓		
ADMINISTRACIONES REGIONALES														
7	2019-12-31	ADMINISTRACION REGIONAL TARIJA	32500	✓✓	PP000001	PERIODICO	TUBO	1	1452,00	1452,00	✓	✓		
6	2019-12-31	ADMINISTRACION REGIONAL POTOSI	32500	✓✓	PP000001	PERIODICO	PIEZA	1	1728,00	1728,00	✓	✓		
13	2019-12-31	ADMINISTRACION REGIONAL CHUQUISACA	32500	✓✓	PP000001	PERIODICO	PIEZA	1	1787,00	1787,00	✓	✓		
36	2019-12-31	ADMINISTRACION REGIONAL COCHABAMBA	32500	✓✓	PP000001	PERIODICO	PIEZA	310	4,00	1240,00	✓	✓		
10	2019-12-27	ADMINISTRACION REGIONAL PANDO	39100	✓✓	ML000001	AMBIENTADOR; TIPO EN AEROSOL; DIFERENTE FRAGANCIA	PIEZA	1	10,00	10,00	✓	③	③	Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros de Almacenes.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.24

**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS DEL MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035, POR EL PERÍODO FISCAL 2019"**

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

PLANILLA DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MATERIALES – DICIEMBRE 2019

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINTROS

PUNTO DEL PROGRAMA: 4 Y 5

Nro. Solicitud	Fecha	Solicitante	Partida	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total	Procedimientos		OBSERVACIÓN		
										4	5			
10	2019-12-27	ADMINISTRACION REGIONAL PANDO	39100	✓✓	ML000049	PAPEL HIGIENICO; PARA DISPENSADOR JUMBO BLANCO.	PIEZA	1	38,00	38,00	✓	③	③	Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros de Almacenes.
12	2019-12-27	ADMINISTRACION REGIONAL PANDO	39100	✓✓	ML000005	AMBIENTADOR; TIPO EN PASTILLA PARA BAÑO; DIFERENTE FRAGANCIA	PIEZA	1	4,50	4,50	✓	③	③	Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes, para la salida de Materiales y Suministros de Almacenes.
7	2019-12-31	ADMINISTRACION REGIONAL ORURO	32500	✓✓	PP000001	PERIODICO	PIEZA	1	1788,00	1788,00	✓	✓		
TOTAL									159.439,82					

T/R

4. Constate que la integridad de los formularios de pedido de material se encuentre autorizado por la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera.
5. Verifique que la nota de salida se encuentre firmado por la unidad solicitante en señal de conformidad, y firmado por el encargado de almacenes

- ✓✓ Partida verificada a satisfacción
- ✓ Procedimiento verificado a satisfacción

BSERVACIÓN:

- ③ Falta de supervisión en el procedimiento de Administración de Almacenes para el proceso de salida de Materiles y Sumistros.



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3.25

**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y
COMPLEMENTARIOS DE LA ENTIDAD 035 - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN FISCAL 2019"
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05**

**GRUPO:30000
MATERIALES Y SUMINISTROS
PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN MENSUAL DE ALMACENES
PUNTO DEL PROGRAMA: 6 Y 7**

Informe Conciliación Mensual			Procedimientos					Aclaración
N°	Fecha	Detalle	a)	b)	c)	d)	e)	
INF. ALM- CONT. N° 03/2019	12/3/2019	CONCILIACIÓN INGRESOS A ALMACENES CORTE AL 28/02/2019 SISTEMA DE ALMACENES DEL M.E.F.P. VS. SIGEP	✓	✓	✓	✓	✓	Se determinó que existe una diferencia positiva en las partidas 32200, 34110, 34600, 39500 y 39700 por un total de Bs134.088,00 que corresponden a pagos pendientes a proveedores y reposiciones de caja chica pendientes, que serán cancelados en el mes de marzo 2019. Asimismo se determinó que existen diferencias negativas en la partida 32500 por un total de Bs8.196,10 que corresponde a los ingresos pendientes de suscripción de periódicos en Oficinas La Paz y las Administraciones Regionales de Potosí, Oruro y Cochabamba, mismos que serán regularizados al cierre de gestión,
INF. ALM- CONT. N° 07/2019	15/7/2019	CONCILIACIÓN INGRESOS A ALMACENES CORTE AL 30/06/2019 SISTEMA DE ALMACENES DEL M.E.F.P. VS. SIGEP	✓	✓	✓	✓	✓	Se determinó que existe una diferencia positiva en las partidas 32100, 32200, 33100, 34600, 34800, 39100, 39500 y 39700 por un total de Bs32774,70 que corresponde a pagos pendientes a proveedores y reposiciones de caja chica pendientes, que serán cancelados en el mes de Julio 2019.
INF. ALM- CONT. N° 01/2020	2/1/2020	CONCILIACIÓN INGRESOS A ALMACENES CORTE AL 31/12/2019 SISTEMA DE ALMACENES DEL M.E.F.P. VS. SIGEP	✓	✓	✓	✓	✓	Existe una diferencia en la partida 39500 de Bs449,00 que corresponde al pago pendiente al proveedor Mauro Representaciones por la provisión de sellos durante el mes de Diciembre 2019.



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-3.26

"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y
COMPLEMENTARIOS DE LA ENTIDAD 035 - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN FISCAL 2019"
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05

GRUPO:30000
MATERIALES Y SUMINISTROS
PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN MENSUAL DE ALMACENES
PUNTO DEL PROGRAMA: 6 Y 7

T/R

6. Verifique: la emisión del reporte de movimiento de ingresos y salidas se encuentre con la firma del encargado de almacenes y que el mismo tenga una fecha de corte a fin de mes.
7. Constante que la Responsable de Contabilidad, Responsable de Bienes y Servicios y Encargado de almacenes procedieron a la conciliación mensual cuyos resultados fueron reportados en Informe correspondiente.

✓ Procedimiento verificado a satisfacción

x

Nota: En la prueba de recorrido se revisaron 3 Informes de Conciliación Mensual

Procedimientos a verificar

- a) Elabora Nota y remite documentación.
- b) Revisa la documentación.
- c) Emite Reporte de Movimientos de Ingresos y Salidas.
Recepciona documentación con reporte de
- d) movimiento mensual.
- e) Realiza proceso de conciliación y elabora informe.

Ver Fuente, Objetivo y Conclusión en P/T C-3.13



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-3.27

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - ENTIDAD 035, POR EL PERIODO FISCAL
2019**

**SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO DA-05
CICLO INVENTARIOS - ALMACENES**

**GRUPO: 30000
MATERIALES Y
SUMINISTROS**

PUNTO DEL PROGRAMA: 8

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, utiliza para la Administración de Almacenes el Sistema proporcionado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el aplica el método de inventario "Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS)".

Asimismo, en fecha 16 de diciembre de 2019, se procedió con el cierre del Almacén, ubicado en el sótano de Oficina Central a horas 10:00 a.m. y el recuento físico del inventario de almacenes determinando:

La verificación física de 162 ítems al 16/12/2019, saldos registrados en el reporte del Sistema de Almacenes de Materiales y Suministros de la Dirección General de Asuntos Administrativos, saldo debidamente ordenado físicamente por código y tipo. **Ver P/T P4/11 en carpeta de cierre en el Legajo de Planificación.**

En conformidad al trabajo realizado y en cumplimiento para el Cierre Presupuestario, se verificó que el saldo físico valorado ese el resultado del inventario inicial, la ejecución de recursos y gastos presupuestarios de la gestión 2019 y otros movimientos patrimoniales menos el costo de materiales y suministros consumidos, en este entendido no se identificó sobrantes ni faltantes en los Catálogos de Inventario ni en los Resúmenes Valorados del Sistema de Almacenes de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

T/R

8. En base al Kardex físico valorado, efectuó la inspección física del saldo de los bienes de consumo a efectos de establecer la consistencia entre la información física y financiera y la aplicación física del método de inventario "Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS)".

Ver Fuente, Objetivo y Conclusión en P/T C-3.13



ANEXO Nro 6 PLANILLA DE DEFICIENCIAS

**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DE LA ENTIDAD 035- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS,
POR LA GESTIÓN 2019”**

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINISTROS

REF. P/T	DEFICIENCIAS	REF. P/T
	<p style="text-align: center;">- 1 -</p> <p>Falta de documento de sustento en el proceso de adquisición de Materiales y Suministros, Partida 39500 “Útiles de Escritorio y Oficina” y Partida 34100 “Combustibles, Lubricantes, derivados y otras fuentes de Energía”.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>a) Partida 39500 “Útiles de Escritorio y Oficina” De la revisión realizada a la partida Partida 39500 “Útiles de Escritorio y Oficina”, (Provisión de Sellos) se ha evidenciado que no cuenta con la documentación de respaldo en la adquisición del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nota fiscal (factura), a nombre del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).b) Número de Identificación Tributaria (NIT). <p>Adjunta un recibo con el detalle de la adquisición del servicio (provisión de sellos), con un importa de Bs449.</p> <p>b) Partida 34100 “Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras fuentes de Energía” De la revisión realizada a la partida Partida 34100 “Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras fuentes de Energía”, se ha evidenciado que no cuenta con la documentación de respaldo en la provisión del servicio de Combustible-Gasolina:</p>	<p style="text-align: center;">C-4.24</p>



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-

"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DE LA ENTIDAD 035- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN 2019"
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
GRUPO: 30000
MATERIALES Y SUMINISTROS

REF. P/T	DEFICIENCIAS	REF. P/T
	<p>a) Nota fiscal (factura), a nombre del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).</p> <p>b) Número de Identificación Tributaria (NIT).</p> <p>Adjunta una factura con el detalle de la adquisición del servicio, pero no está al nombre del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR con un importe de Bs598.40.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Al respecto la Resolución N° CGR -1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000 correspondiente a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General del Estado, en su numeral 1400. JERARQUÍA DE LOS CONTROLES, señala en los controles de procesamiento:</p> <p><i>"C. De procesamiento, ejercidos por los propios ejecutores de las actividades organizacionales y de los procesamientos de información incorporados a los mismos procesos, para garantizar básicamente la adecuación de las operaciones y la integridad y exactitud en la captación de los datos necesarios; la elaboración de informes de recepción de bienes o servicios, el depósito íntegro de cobranzas y la aprobación de la documentación de respaldo, previamente a cada desembolso, son ejemplos de este tipo de controles."</i></p>	<p>C- 4.25</p>



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-3/1.2

"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DE LA ENTIDAD 035- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN 2019"
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
GRUPO: 30000
MATERIALES Y SUMINISTROS

REF. P/T	DEFICIENCIAS	REF. P/T
	<p>Así también el numeral 2313. "Aseguramiento de la integridad" establece:</p> <p><i>"Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control.</i></p> <p><i>Esto implica que todo dato, información o documento a ser utilizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente, la integridad de su procesamiento."</i></p> <p>CAUSA</p> <p>Lo detectado se debe a la falta de cuidado por los Responsables de Fondo Fijo de Caja Chica, desconocimiento de la Resolución Administrativa 128.19 (Reglamento Específico de Fondo Rotativo y Caja Chica del Servicio Nacional del Sistema de Reparto del 19 de julio de 2019), asimismo a la falta de revisiones detalladas por el Responsable de Fondo Rotativo (Encargado del desembolso de recursos).</p> <p>EFFECTO</p> <p>Origina incertidumbre sobre el pago realizado.</p>	



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3/1.3

**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DE LA ENTIDAD 035- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN 2019"
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
GRUPO: 30000
MATERIALES Y SUMINISTROS**

REF. P/T	DEFICIENCIAS	REF. P/T
	<p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Ministro de Economía y Finanza Públicas que a través de la Directora General Ejecutiva del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), y Unidad Administrativa Financiera, instruya:</p> <p>A los responsables, verificar la documentación que respalda los servicios adquiridos, asegurando la integridad de la información, a efectos de dar certidumbre al pago del servicio.</p>	<p style="text-align: center;"> </p>



**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DE LA ENTIDAD 035- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN 2019”
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
GRUPO: 30000
MATERIALES Y SUMINISTROS**

REF. P/T	DEFICIENCIAS	REF. P/T																				
	<p>-2-</p> <p>Inadecuada Asignación Presupuestaria en la Partida 32200 “Productos de Artes Gráficas” y 39800 “Otros Repuestos y Accesorios”</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>De la revisión de los gastos devengados en la partida presupuestaria 32200 “<i>Productos de Artes Gráficas</i>” y 39800 “<i>Otros Repuestos y Accesorios</i>” en lo que corresponde a la DA - 05, observamos una inadecuada apropiación presupuestaria.</p> <p>a) PARTIDA: 32200 Productos de Artes Gráficas</p> <p align="center">INADECUADA APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA PARTIDA 32200</p> <p align="center">PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center" colspan="3">Nro. de Solicitud al Almacén</th> <th align="center">Según SENASIR</th> <th align="center">Según Auditoría</th> </tr> <tr> <th align="center">N°</th> <th align="center">Fecha de Entrega</th> <th align="center">Descripción</th> <th align="center">PARTIDAD 32200 Bs</th> <th align="center">PARTIDA 25500 Bs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">5</td> <td align="center">11/02/2019</td> <td>POR LA ELABORACIÓN DE 1380 CARTILLAS INFORMATIVAS PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</td> <td align="center">1380.00</td> <td align="center">1380.00</td> </tr> <tr> <td align="center">6</td> <td align="center">06/07/2019</td> <td>POR LA ADQUISICIÓN DE 7 (SIETE) BANERS INFORMATIVOS PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.</td> <td align="center">1,239.00</td> <td align="center">1,239.00</td> </tr> </tbody> </table>	Nro. de Solicitud al Almacén			Según SENASIR	Según Auditoría	N°	Fecha de Entrega	Descripción	PARTIDAD 32200 Bs	PARTIDA 25500 Bs	5	11/02/2019	POR LA ELABORACIÓN DE 1380 CARTILLAS INFORMATIVAS PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1380.00	1380.00	6	06/07/2019	POR LA ADQUISICIÓN DE 7 (SIETE) BANERS INFORMATIVOS PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.	1,239.00	1,239.00	<p>C- 4.26</p>
Nro. de Solicitud al Almacén			Según SENASIR	Según Auditoría																		
N°	Fecha de Entrega	Descripción	PARTIDAD 32200 Bs	PARTIDA 25500 Bs																		
5	11/02/2019	POR LA ELABORACIÓN DE 1380 CARTILLAS INFORMATIVAS PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1380.00	1380.00																		
6	06/07/2019	POR LA ADQUISICIÓN DE 7 (SIETE) BANERS INFORMATIVOS PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.	1,239.00	1,239.00																		



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**



C-3/1.5

**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DE LA ENTIDAD 035- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN 2019”
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
GRUPO: 30000
MATERIALES Y SUMINISTROS**

REF. P/T	DEFICIENCIAS					REF. P/T	
	b) PARTIDA: 39800 Otros Repuestos y Accesorios INADECUADA APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA PARTIDA 39800 OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS						
	Nro. de Solicitud al Almacén			Según SENASIR	Según Auditoría		
	N°	Fecha de Entrega	Descripción	PARTIDA 39800 Bs	PARTIDA 34300 Bs	PARTIDA 39500 Bs	
	5	15/02/2019	ASIGNACIÓN DE FONDOS A LA SRA. ROSSMERY ARISPE ROJAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA LLANTA DE AUXILIO Y ARO PARA LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE COCHABAMBA GESTIÓN 2019. SEGÚN INFORME TÉCNICO UAF - COT.JHV N° 01/04/2019	530,00	530,00		C- 4.27
	6	08/10/2019	PAGO A LA EMPRESA "OFIPLUS BOLIVIA S.R.L." POR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA DOTACIÓN AL PERSONAL DEL SENASIR GESTIÓN 2019. SEGÚN INFORME TÉCNICO UAF - CONT - ERA N°361/2019	31.715,10		31.715,10	



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DE LA ENTIDAD 035- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN 2019"
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
GRUPO: 30000
MATERIALES Y SUMINISTROS**

REF. P/T	DEFICIENCIAS	REF. P/T
	<p>CRITERIO</p> <p>Al respecto, el Clasificador Presupuestario para la gestión 2019, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 804 del 06 de julio de 2018, establece el cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público, de las partidas presupuestarias detalladas a continuación de acuerdo a su naturaleza:</p> <p>a) 25500 Publicidad</p> <p>"Gastos por conceptos de avisos, panfletos y difusión de información en: radiodifusoras, televisión, periódicos, internet (incluye redes sociales, páginas web, blogs, aplicaciones y otros similares), contratos publicitarios y promociones por algún medio de difusión, incluye material promocional, informativo, gigantografías, imagen institucional y/o comercial, y otros relacionados".</p> <p>b) 34300 Llantas y Neumáticos</p> <p>"Gastos destinados a la compra de aros, llantas y neumáticos para utilización en los equipos de tracción, transporte y elevación".</p> <p>c) 39500 Útiles de Escritorio y Oficina</p> <p>"Gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas.</p>	<p>C- 4.28</p>



"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)



C-3/1.7

"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DE LA ENTIDAD 035- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN 2019"
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
GRUPO: 30000
MATERIALES Y SUMINISTROS

REF. P/T	DEFICIENCIAS	REF. P/T
	<p>CAUSA</p> <p>Lo observado, denota falta de control y supervisión en el registro y apropiación presupuestaria de las operaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, evidenciando un sobre y/o subestimación en las partidas de gastos observados, por consiguiente, la información presupuestaria en las partidas citadas expuestas al 31 de diciembre de 2019.</p> <p>EFFECTO</p> <p>En consecuencia, lo observado se torna recurrente en la gestión 2019, además muestra lo realmente no devengado en la gestión fiscal 2019.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruir a la Jefa de Unidad Administrativa Financiera, adoptar medidas de control y supervisión que aseguren una correcta apropiación presupuestaria de gastos conforme al Clasificador Presupuestario por objeto del gasto.</p>	



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DE LA ENTIDAD 035- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN 2019"

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

GRUPO: 30000

MATERIALES Y SUMINISTROS

REF. P/T	DEFICIENCIAS	REF. P/T
	<p style="text-align: center;">-3-</p> <p>Falta de Supervisión y Control al Procedimiento de Administración de Almacenes para la salida de Materiales y Suministros en la Partida 32100 "Papel de Escritorio" y Partida 39100 "Material de Limpieza e Higiene".</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>De la revisión realizada a la Partida 32100 "Papel de Escritorio" y la Partida 39100 "Material de Limpieza e Higiene", se ha evidenciado que no existe la supervisión y control al Procedimiento de Administración de Almacenes para la salida de Materiales y Suministros, debido a que se pudo evidenciar la falta de Firma del Encargado de Almacenes en el Formulario de "Solicitud de Almacén".</p> <p>Solo adjunta una nota de salida de Materiales y Suministros con un sello de recepción donde sellada la fecha y hora.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Al respecto la Resolución Administrativa SENASIR N° 111.19 de 19 de junio de 2019 correspondiente al Procedimiento de Administración de Almacenes, en su numeral 2, señala el objetivo de procesamiento:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>"2. Establecer los procedimientos para dotar a las diferentes Unidades de Oficina Central, Administraciones y Agencias Regionales de material de escritorio y de limpieza para el desarrollo de sus funciones y que el respaldo documental de las entregas de materiales se reciba con oportunidad permitiendo su control y registro eficaz y eficiente, para la emisión de Estados Complementarios e Informes Presupuestarios, que sirva para la toma de decisiones y envió de Información al Órgano Lector."</i></p>	<p style="text-align: center;">C- 4.29</p>



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS COMPLEMENTARIOS
DE LA ENTIDAD 035- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS, POR LA GESTIÓN 2019"
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
GRUPO: 30000
MATERIALES Y SUMINISTROS**

REF. P/T	DEFICIENCIAS	REF. P/T
	<p>Así también el numeral 6. 3. "Procedimiento: Ingreso y Salida de material por compras efectuadas con fondos de caja chica oficina central" en el numeral 2, establece:</p> <p><i>"Registra la salida de material en el Sistema de Almacén, imprime y firma Reporte de Solicitud de Almacén en 3 (tres) ejemplares (1 al correlativo, 1 al solicitante y 1 a contabilidad al final del mes)."</i></p> <p>Así también el numeral 6. 5. "Procedimiento: Ingreso y Salida de Material por compras efectuadas con fondos de caja chica Administraciones y Agencias Regionales" en el numeral 3, establece:</p> <p><i>"Remite tres copias de Reporte de "Solicitud de Material" a Administración Regional para sello y firma de recepción."</i></p> <p>CAUSA</p> <p>Lo detectado se debe a la falta de control y supervisión de la Jefe de Unidad Administración Financiera y el responsable de Bienes y Servicios, asimismo se debe a la falta de revisión detallada por el Encargado de Almacenes.</p> <p>EFFECTO</p> <p>Que las salidas de materiales no sean oportunas, causando descuido en el registro eficaz y eficiente para la emisión de Estados Complementarios e Informes Presupuestarios.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Ministro de Economía y Finanza Públicas que a través de la Directora General Ejecutiva del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya a la Unidad Administrativa Financiera realice la supervisión y control al Procedimiento de Administración de Almacenes para salida de Materiales y Suministros a efectos que sean eficientes.</p>	



**"AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Y COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (SENASIR)
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
GRUPO 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS)**

