



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
FINANCIERAS  
CARRERA DE AUDITORÍA**



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A  
LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS  
COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**

**Trabajo dirigido presentado para la obtención del Grado de Licenciatura**

**POR: OSCAR GIRONDA RIOS**

**TUTOR: Mg. Sc. FELIPE EULOGIO VALENCIA TAPIA**

**LA PAZ – BOLIVIA**

**Junio, 2012**



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
FINANCIERAS  
CARRERA DE AUDITORÍA**

Trabajo dirigido:

**"AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS  
DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN  
2003"**

Presentado por: Univ. Oscar Gironda Ríos

Para optar el grado académico de: Licenciado en Auditoría

Nota numeral: .....

Nota literal: .....

Ha sido: .....

Director de la Carrera de Auditoría: Mg. Sc. Gonzalo Terán Gandarillas

Tutor: Mg. Sc. Felipe Eulogio Valencia Tapia

Tribunal: Mg. Sc. Miguel Cotaña Mier

Tribunal: Mg. Sc. Luis Alberto Mendoza Mendoza

Tribunal: Lic. Aud. Edwin Gutierrez Zapana

**LA PAZ – BOLIVIA**

**Junio, 2012**



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**

---



*A mis padres por su comprensión al permitirme desarrollar esta investigación resignando horas de compañía en el hogar*



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**

---



**AGRADECIMIENTO**

*Muchos de nuestros objetivos conquistados deben salir de nuestro esfuerzo, además de las personas que están a nuestro lado, ofreciendo apoyo cariñoso y atención.*

*A nuestros Docentes de la Carrera de Auditoría que a lo largo del tiempo fueron nuestra guía de cómo encaminarnos a nuestro principal objetivo.*

*A nuestros compañeros por los momentos compartidos, por la ayuda, incentivo y colaboración a lo largo de los años.*

*A todos los que directa e indirectamente contribuyeron con la realización de esta investigación.*



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	11
1.2. CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	11
1.2.1. VIGENCIA DEL CONVENIO	12
1.3. CONCEPTOS GENERALES DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO	13
1.3.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	13
1.3.2. ASPECTO LEGAL INSTITUCIONAL	13
1.3.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO	14
1.3.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ENTIDADES SOBRE LAS QUE EJERCE TUICIÓN	16
1.3.5. PRINCIPAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO	20
1.3.6. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	20
1.3.7. OBJETIVOS DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO	21
1.6. ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	21
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	25
2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	25
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	25
2.3. VARIABLE DEPENDIENTE	26
2.4. VARIABLE INDEPENDIENTE	26
2.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	26
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	28
3.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	28
3.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	28
3.3. JUSTIFICACIÓN DE PRÁCTICA	29
3.4. OBJETIVOS	29
3.4.1. OBJETIVOS GENERALES	29
3.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	29
3.5. ALCANCE	30
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>MARCO LEGAL Y NORMATIVO</b>	31
4.1. MARCO DE APLICACIÓN	31
4.2. LEY 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES Y SUS REGLAMENTOS	31
4.3. LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO APROBADO EL 27 DE OCTUBRE DE 1999.	32



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



4.4. LEY 380 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 1950	32
4.5. DECRETO SUPREMO 2317 DE 29 DE DICIEMBRE DE 1950	32
4.6. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN CGR/026/2005.	33
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	34
5.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN	34
5.2. METODOLOGÍA A APLICAR	34
5.3. FUENTES DE INVESTIGACIÓN	35
5.3.1. FUENTES PRIMARIAS	35
5.4. TÉCNICAS UTILIZADAS	36
5.5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	36
5.6. TIPO DE ESTUDIO	36
5.6.1. ANÁLISIS EXPLORATIVO	37
5.6.2. ANÁLISIS HISTÓRICO	37
5.6.3. ANÁLISIS LÓGICO	37
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>MARCO REFERENCIAL</b>	39
6.1. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	39
6.1.1. AUDITOR	39
6.1.2. AUDITADO	41
6.1.3. AUDITORÍA	41
6.1.4. AUDITORÍA INTERNA	42
6.1.4.1. CARACTERÍSTICAS DE AUDITORÍA INTERNA	42
6.1.5. CONTROL INTERNO	42
6.1.5.1. PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO	43
6.1.5.2. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO	46
6.1.5.3. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO	49
6.1.5.4. ENFOQUE CONTEMPORÁNEO DEL CONTROL INTERNO	50
6.1.5.5. INFORME COSO	51
6.1.5.6. CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL	51
6.1.5.6.1. ATRIBUCIONES PARA EL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL	51
6.1.6. OBJETIVO BÁSICO DE AUDITORÍA INTERNA	52
6.1.7. TIPOS DE AUDITORÍA	52
6.1.7.1. AUDITORÍA ESPECIAL Y SUS ETAPAS	54
6.1.7.2. RIESGO DE AUDITORÍA ESPECIAL	56
6.1.7.3. RIESGO INHERENTE	57
6.1.7.4. RIESGO DE CONTROL	57
6.1.7.5. RIESGO DE DETECCIÓN	58
6.1.7.6. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	59
6.1.7.7. RELEVAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	59
6.1.7.8. AUDITORÍA SAYCO	60



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



6.1.7.9. AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO	60
6.1.7.10. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD	61
6.1.8. PAPELES DE TRABAJO	61
6.1.8.1. COMPONENTES BÁSICOS DE PAPELES DE TRABAJO	62
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>DESARROLLO PRÁCTICO</b>	
7.1. LEGAJO DE PLANIFICACIÓN	63
7.1.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (M.P.A.)	63
7.1.2. TÉRMINOS DE REFERENCIA	63
7.1.3. NATURALEZA DEL TRABAJO A REALIZAR	63
7.1.4. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	63
7.1.5. ALCANCE	64
7.1.6. INFORMES A EMITIR	64
7.1.7. NORMATIVA APLICADA	65
7.1.8. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	66
7.1.9. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD	66
7.1.9.1. MARCO LEGAL DE LA ENTIDAD	66
7.1.9.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA	68
7.1.9.3. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES	69
7.1.9.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN	72
7.1.9.5. AMBIENTE DE CONTROL	72
7.1.9.6. ENFOQUE DE AUDITORÍA	72
7.1.9.7. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	72
7.1.9.7.1. FECHAS ETAPAS A CUMPLIR	73
7.1.9.7.2. PRESUPUESTO DE HORAS	73
7.1.9.7.3. PRESUPUESTO COSTO DE AUDITORÍA	73
7.1.9.7.4. ENFOQUE DE AUDITORÍA	74
7.1.10. PROGRAMAS DE AUDITORÍA	75
7.1.10.1. PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN	75
7.1.10.2. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA	76
7.1.11. LEGAJO DE EJECUCIÓN CORRIENTE	78
7.1.11.2. CÉDULAS SUMARIAS Y SUBSUMARIAS	78
7.1.12. PLANILLA DE RESULTADOS	78
7.1.13. LEGAJO RESUMEN	78
7.1.13.1. INFORME DE AUDITORÍA "AUDITORÍA ESPECIAL – PAGO DE AGUINALDOS A EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003".	79
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	93
8.1. CONCLUSIÓN DE TRABAJO DIRIGIDO	93



*AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"*

---



8.2. CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA	94
8.3. RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA	97
8.4. RECOMENDACIÓN DE TRABAJO DIRIGIDO	97
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	98
<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ANEXOS</b>	





**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



## RESUMEN

El Presente Trabajo denominado Auditoría Especial – Pago de Aguinaldos a ex Funcionarios del SENAPE contratados como Personal Eventual en la Gestión 2003, fue realizado con el objetivo de expresar una opinión independiente sobre el Pago de Aguinaldo con recargo doble, al Personal Eventual contratado en la gestión 2003, a fin de identificar a los presuntos responsables del daño económico, de acuerdo a la documentación de respaldo y normativa legal vigente.

El objeto del Trabajo constituye la verificación de los contratos de trabajo del Personal Eventual de la gestión 2003, liquidación de la planilla de aguinaldos con recargo del doble de acuerdo a la sentencia constitucional 770/2005-R, registros contables y otra documentación relacionada con el objetivo del examen.

Como resultado del examen realizado, se determinó que existen indicios de responsabilidad civil individual contra las ex autoridades que causaron daño económico al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado, por el pago de recargo doble de aguinaldo, cuyo importe total asciende a Bs156.311,45 equivalente a \$us19.344,54 (VER ANEXO 5 Y 13).

## SUMARY

The Present named Work Auditoría Especial – Pago de Aguinaldos a ex Funcionarios del SENAPE contratados como Personal Eventual en la Gestión 2003, was realized for the sake of expressing an independent opinion on Aguinaldo's Payment with double new burden To the Eventual Staff hired in the step 2003, In order to identify the presumed responsible of the cost-reducing damage, According to the documentation of back and legal ground rules in use.

The Work's object constitutes the verification of the contracts of work of the Eventual Staff of the step 2003, Liquidation of the payroll of Christmas bonuses with new burden of the look-alike according to the constitutional sentence 770/2005 R, Countable records and another documentation related for the sake of the exam.

As a result of the realized exam, It was determined that indications of civil individual responsibility against the former authorities that caused cost-reducing damage to state Patrimonio's National Service exist, For the payment of double new burden of Christmas bonus, Whose total import sum goes up to equivalent Bs156.311,45 to \$us19.344,54 (VER ANEXO 5 Y 13).



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



**ABREVIATURAS O SIGLAS UTILIZADAS**

1. **SENAPE** - SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
2. **UCAELR** - UNIDAD DE CONTROL DE ACTIVOS DE ENTIDADES EN  
LIQUIDACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN
3. **D.G.E.** - DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
4. **A.I.** - AUDITORÍA INTERNA
5. **C.G.R.** - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
6. **C.G.E.** - CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
7. **M.E.F.P.** - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
8. **T.G.N.** - TESORO GENERAL DE LA NACIÓN
9. **P.O.A.** - PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
10. **DJ.** - DIRECCIÓN JURÍDICA
11. **D.S.** - DECRETO SUPREMO
12. **R.M.** - RESOLUCIÓN MINISTERIAL
13. **D.N.** - DIRECCIÓN NACIONAL
14. **INC.** - INCISO



## CAPÍTULO I

### CONVENIO

#### 1. INTRODUCCIÓN

La Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés de conformidad al Reglamento General de Graduación aprobado en la I-IX Reunión Académica Nacional y X Reunión del Congreso Nacional de Universidades Bolivianas (Art. 4, Capítulo II), contempla entre sus modalidades el “**Trabajo Dirigido**”, el cuál fue regulado, mediante Reglamento establecido el 18 de abril de 1997, en el 2do. Congreso Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras; el mismo que considera la suscripción de convenios entre la Universidad Mayor de San Andrés con las Entidades Públicas y Privadas.

Modalidad que es aplicada por Egresados de diferentes Carreras de la Universidad Mayor de San Andrés, cuya naturaleza consiste en realizar trabajos prácticos individuales o conformados por equipos multidisciplinarios; ejecutados en la Entidad, evaluados y supervisados por un Tutor Institucional perteneciente a la Entidad Pública o Privada, la misma será ejecutada bajo los reglamentos establecidos previo convenio de titulación suscrito entre partes Institucionales, donde los Estudiantes Egresados deben incorporarse durante el tiempo establecido como Funcionarios para aportar con sus conocimientos científicos y tecnológicos, adquiridos durante la Formación Académica.

#### 1.2. CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En virtud al Decreto Supremo de 25 de octubre de 1830, ratificado por Asamblea Constituyente mediante Ley de 13 de agosto 1831<sup>1</sup>, regidas por un Estatuto Orgánico Estudiantil, cuya finalidad es formar Profesionales capacitados en diferentes campos de las Ciencias, aplicando programas de estudio con la finalidad de formar Recursos Humanos capaces y eficientes en distintas áreas de investigación científica.

<sup>1</sup> <http://mioruro.com/libros/derecho/LEYES/1825-1879/1831/LEY-13-08-1831.pdf>.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



Al respecto se firmó el **Convenio** de Cooperación Interinstitucional 006/08 entre la Universidad Mayor de San Andrés - Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, representado por el Decano Dr. Luis Adalid Aparicio Delgado Ph.D y Dr. Saúl Bascopé Revuelta – Director General Ejecutivo representante legal del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE en fecha 08 de febrero del 2008, en donde al tenor de las **cláusulas** segunda y tercera del mencionado convenio, se establece la modalidad de graduación de “TRABAJO DIRIGIDO”, cuya finalidad se induce a los Egresados de la Carrera de Contaduría Pública en la formación de profesionales capaces y eficientes en diferentes campos de la ciencia, al mismo cabe establecer que SENAPE facilitará enseres, ambientes e información para una formación integral, académica y científica, dentro de las exigencias estratégicas y planes formulados por la Universidad.

### **1.2.1 VIGENCIA DEL CONVENIO**

La vigencia del presente convenio, se establece por un lapso de Dos años, a partir del 8 de febrero de 2008 al 8 de febrero 2010, cumplido el periodo y según las circunstancias podrá ser ampliado por otro periodo, con el acuerdo unánime de las partes y previa evaluación del trabajo ejecutado.

Conforme a Resolución Institucional se elaboró un nuevo convenio en el cual se firma por las partes con un plazo de dos años a partir de marzo de 2010 al marzo del 2012 a efectos de mejor entendimiento del trato Institucional.

El presente **Trabajo Dirigido** será desarrollado a partir del 26 de marzo de 2010 en el **Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE** en coordinación directa con la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, en la que la Entidad proporcionará los medios necesarios para efectuar adecuadamente los trabajos a desarrollar, bajo la Supervisión y Evaluación del Tutor Institucional asignado para el efecto.



### **1.3. CONCEPTOS GENERALES DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

#### **1.3.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

##### **CREACIÓN DE LA ENTIDAD.**

En conformidad del artículo 9, capítulo II y III de la Ley de Organización del Poder Ejecutivo - LOPE N° 1788 de 16 de Septiembre de 1997, fue creado el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, estableciéndose la organización y funcionamiento de la Institución emanada por la Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 2446 de 19 de marzo de 2003<sup>2</sup> que sustituye al Decreto Supremo N° 25152 del 4 de septiembre de 1998 (LOPE)<sup>3</sup>.

De acuerdo al Art. 2, del Decreto Supremo N° 28565 de 22 de diciembre de 2005, el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado-SENAPE es un Órgano de Derecho Público desconcentrado del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con dependencia funcional del Vice Ministerio de Tesoro y Crédito Público, con independencia de gestión administrativa, técnica y legal a nivel Nacional en el marco de la Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 2446 de 19 de marzo de 2003.

##### **1.3.2. ASPECTO LEGAL INSTITUCIONAL**

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE, se halla constituido por las normas relativas a la conservación y disposición de bienes establecidas en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios-SABS en el marco de la Ley 2442 de 19 de marzo de 2003 y Decreto Reglamentario N° 26973 de 27 marzo de 2003 así como por las regulaciones específicas que formule el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

<sup>2</sup> [http://www.forodac.org.bo/upload/LEY\\_2446.pdf](http://www.forodac.org.bo/upload/LEY_2446.pdf).

<sup>3</sup> <http://www.derechoteca.com/gacetabolivia/decreto-supremo-25152-del-04-septiembre-1998.htm>.



### **1.3.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

Conforme el Art.8 del Decreto Supremo N° 28565 de 22 de diciembre de 2005<sup>4</sup>, el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado tiene una estructura central y distritales en las capitales de los Departamentos a nivel Nacional, las mismas que son desconcentrados del SENAPE bajo la tuición directa del Director General Ejecutivo designado a través de una resolución del Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

**A nivel central de gestión**, está ubicada en la ciudad de La Paz, orgánicamente direccionado a nivel Nacional por el Director General Ejecutivo del SENAPE, autoridad competente de nivel superior y de gestión transparente, dependiente del Vice Ministerio de Tesoro y Crédito Público.

**A nivel desconcentrado**, las Direcciones Distritales y sus respectivas Jefaturas de Distrito, desconcentrados en las capitales de los departamentos al interior del País.

#### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE SENAPE**

<b>SEGÚN D.S. 28565</b>	
Dirección	<b>Director General Ejecutivo</b>
Asesoramiento	<b>Asesoría General</b>
Control	<b>Unidad de Auditoría Interna</b>

<sup>4</sup> <http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo/normas/buscar/page:1307>.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



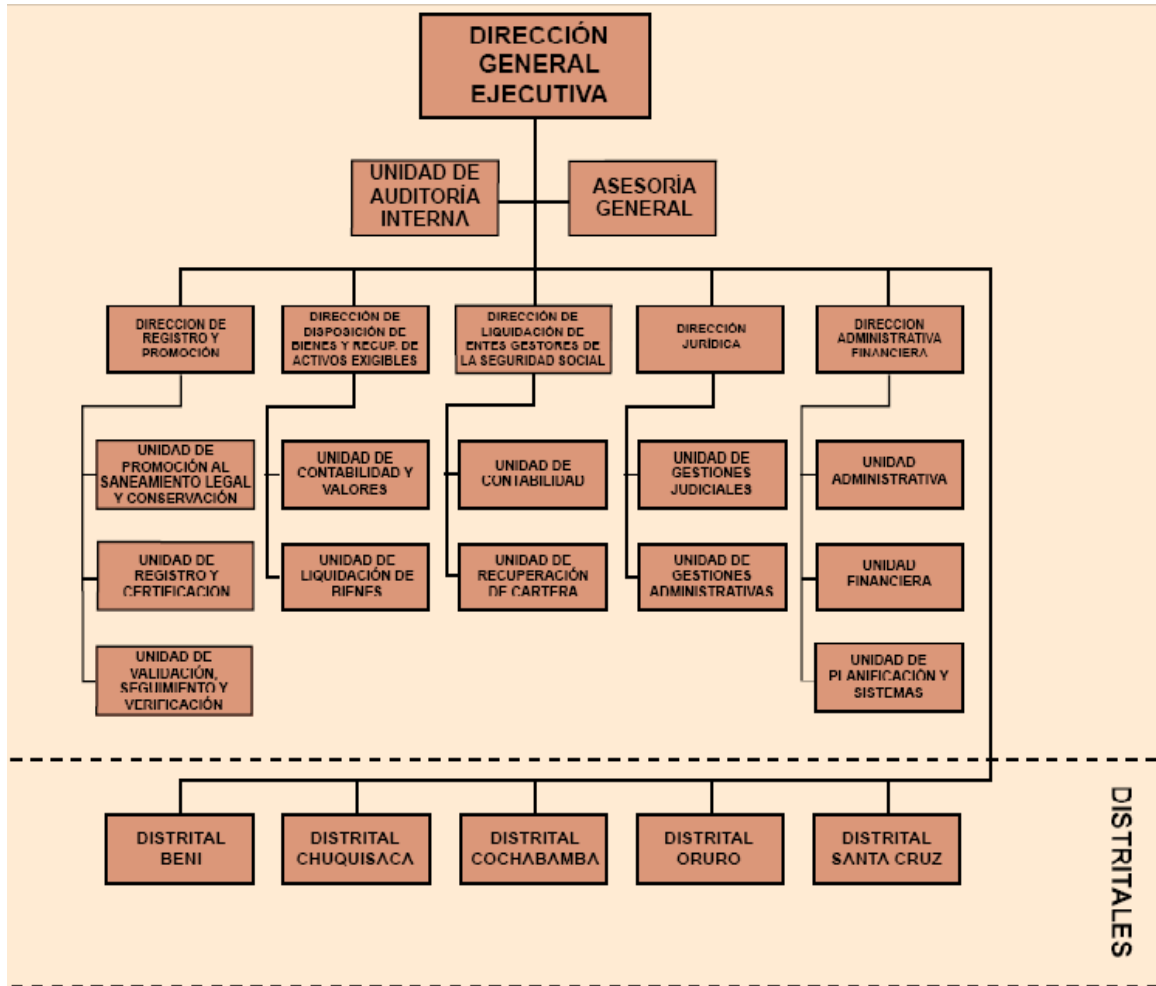
<b>Ejecutivo</b>	<p>a) <b>Dirección de Registro y Promoción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Jefatura de Unidad de Promoción al Saneamiento Legal y Conservación.</li><li>◆ Jefatura de Unidad de Validación, Seguimiento y Verificación.</li><li>◆ Jefatura de Unidad de Registro y Certificación.</li></ul> <p>b) <b>Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Jefatura de Unidad de Liquidación de Bienes.</li><li>◆ Jefatura de Unidad de Recuperación de Activos Exigibles.</li></ul> <p>c) <b>Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Jefatura de Unidad de Recuperación de Cartera y Activo Exigibles.</li></ul>
<b>Apoyo Ejecutivo</b>	<p>a) <b>Dirección Administrativa Financiera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Jefatura de Unidad Financiera</li><li>◆ Jefatura de Unidad Administrativa</li><li>◆ Jefatura de Planificación y Sistemas</li></ul> <p>b) <b>Dirección Jurídica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Jefatura de Unidad de Asuntos Judiciales</li><li>◆ Jefatura de Unidad de Asuntos Administrativas</li></ul>
<b>Desconcentrado</b>	<p><b>Distritales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Encargado de la Distrital de Santa Cruz.</li><li>b) Encargado de la Distrital de Cochabamba</li><li>c) Encargado de la Distrital de Oruro</li><li>d) Encargado de la Distrital de Beni</li><li>e) Encargado de la Distrital de Chuquisaca</li></ul>

FUENTE: POA - UAI - SENAPE



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

### SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO SENAPE



FUENTE: sitio web de SENAPE

#### 1.3.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ENTIDADES SOBRE LAS QUE EJERCE TUICIÓN

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE no tiene Entidades bajo tuición. Sin embargo, en mérito al Decreto Supremo N° 25152 de 4 de septiembre de





**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



1998<sup>5</sup> que norma su funcionamiento, asume la administración de los asuntos en trámite ante la ex – Unidad de Control de Activos de Entidades en Liquidación y Reestructuración (ex – UCAELR), dependiente del Ministerio de Hacienda, hasta la conclusión de sus operaciones. Dentro de esta competencia transitoria, continua administrando, supervisando y controlando la administración de los bienes remanentes, los procesos de liquidación de Entidades Públicas, hasta la conclusión de las operaciones de acuerdo al siguiente detalle:

**ENTIDADES LIQUIDADAS:**

Banco Minero de Bolivia (BAMIN).

Banco Agrícola de Bolivia (BAB).

Fondo Nacional de Exploración Minera (FONEM).

Corporación Boliviana de Fomento (CBF).

Oficina Nacional de Almacén de Alimentos (OFINAAL).

**ENTIDADES EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN:**

Centro Nacional de Computación (CENACO).

Unidad de Análisis de Políticas Sociales (UDAPSO).

Administración Autónoma de Almacenes Aduaneros (AADAA).

Banco del Estado en Liquidación (BANEST).

Banco de la Vivienda (BANVI).

27 Fondos complementarios de seguridad social.

---

<sup>5</sup> <http://www.derechoteca.com/gacetabolivia/decreto-supremo-25152-del-04-septiembre-1998.htm>.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



**ENTIDADES PARA ADMINISTRACIÓN DE BIENES:**

Servicio Nacional de Reducción de Riesgos (SENAR).

Caja Ferroviaria de Salud.

Instituto Nacional de Cooperativas (INALCO).

Fondo de Desarrollo Campesino (FDC).

Fondo Nacional del Medio Ambiente (FONAMA).

Servicio Nacional de Registro de Comercio (SENAREC).

Unidades de Crédito Financieras.

Empresa Nacional de Telecomunicaciones (ENTEL).

Corporación Minera de Bolivia (COMIBOL).

Por instrucciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Ex Ministerio de Hacienda, en las Entidades mencionadas, el SENAPE actúa como facilitador en las transferencias de bienes al Tesoro General de la Nación (T.G.N.)

Posteriormente, en virtud al D.S. N° 28565<sup>6</sup> de recreación del SENAPE y Resolución Ministerial (RM) N° 149 de 10 de abril de 2003, complementadas con RM N° 207 de 14 de mayo de 2003, el SENAPE además de administrar las Entidades Públicas Liquidadas y en Proceso de liquidación citadas precedentemente, tiene la facultad de administrar la liquidación de los Entes Gestores, a través de la Dirección de Liquidación de los Entes Gestores de la Seguridad Social, de acuerdo al siguiente detalle.

---

<sup>6</sup> <http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo/normas/buscar/page:1307>.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



**CUADRO DE FONDOS EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN**

<b>Relación de Fondos en Liquidación</b>		
<b>Nº</b>	<b>Abreviaturas</b>	<b>Denominación</b>
1	FOCSAP	Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública
2	FONCOMIN	Fondo Complementario de Seguridad Social Minero
3	FOCOSSMUNIC. L.P.	Fondo Complementario de Seguridad Social Municipal La Paz
4	FOCOSSCNS	Fondo Complementario de Seguridad Social de la Caja Nacional de Salud
5	FONCOPROMIN	Fondo Complementario de Seguridad Social de Profesionales de la Minería
6	FOCOSCORDERES	Fondo Complementario de la Corporación de Desarrollo
7	FOPEBAB	Fondo de Pensiones del Banco Agrícola de Bolivia
8	FOCOSSOMER	Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio
9	FOCOSFERROV Y R.A.	Fondo Complementario de Seguridad Social Ferroviarios y Ramas Anexas
10	FOPEBANCA ESTATAL	Fondo de Pensiones de la Banca Estatal
11	FOCOSCONTRU C	Fondo Complementario de Seguridad Social de la Construcción
12	FOCOSSFERRO V	Fondo Complementario de Seguridad Social Ferroviarios de la Red Oriental
13	FOCOCPS	Fondo Complementario de la Caja Petrolera de Salud
14	FOCOSSF	Fondo Complementario de Seguridad Social Fabril
15	FOCOSS CORDECruz	Fondo Complementario Corporación de Desarrollo Santa Cruz
16	FOCOMUNIC. STA. CRUZ	Fondo de Pensiones Municipales Santa Cruz

FUENTE Legajo permanente UAI - SENAPE.



### **1.3.5 PRINCIPAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Los recursos presupuestados para la ejecución de los objetivos programados en el Programa Operativo Anual - POA del SENAPE, son transferidos de la fuente 10 del Tesoro General de la Nación -TGN.

#### **¿Quién Aprueba El Presupuesto?**

El Ente Tutor encargado de aprobar el Presupuesto para las Entidades Públicas del Estado es el Ministerio de Economía Y Finanzas Públicas - MEFP (Ex – Ministerio de Hacienda).

### **NORMATIVA QUE LO SUSTENTA**

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE para alcanzar los objetivos programados, proyecta su presupuesto en el marco de la Ley Financial y los Organismos Financieros que certifican la aprobación del Presupuesto solicitado.

### **1.3.6. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

#### **MISIÓN**

“El SENAPE tiene la misión Institucional de registrar, fiscalizar y certificar los Bienes de Patrimonio del Estado Plurinacional; administrar y disponer los bienes de las Entidades Públicas asumidas por el Tesoro General de la Nación y proseguir con la liquidación de Entidades encomendada por normativa expresa”<sup>7</sup>.

#### **VISIÓN**

“Institución fiable, transparente, oportuna y eficiente, reconocida como Máxima Autoridad en el Registro, Control y Conservación del Patrimonio del Estado, promotora del saneamiento legal y protectora de los Bienes Públicos, apoyada en

<sup>7</sup> [www.senape.gob.bo](http://www.senape.gob.bo); Memoria Institucional, Bolivia 2009.



modernas tecnologías de información y gestión en recursos humanos, técnicos y administrativos”.

### **1.3.7. OBJETIVOS DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO – SENAPE**

#### **OBJETIVO PRINCIPAL DE LA ENTIDAD**

El principal propósito del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE consiste en organizar la información sobre el Patrimonio del Estado, mediante la formulación de normas y procedimientos para el registro, inventariación, recuperación, mantenimiento, saneamiento y preservación de los Bienes del Estado que competen su Administración.

#### **OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD**

Efectuar el registro, control del registro y certificación de los bienes de propiedad de todas las bolivianas y bolivianos, incluidos los bienes Indígena Originario Campesino. Asimismo, concluir la liquidación de las Entidades Públicas y Privadas transferidas al TGN; generar información sistematizada del registro de bienes y de los bienes administrados por delegación expresa; disponer los bienes remanentes; ofertar y rematar bienes que se administran con mayor transparencia a través de la WEB; ejecutar el D.S. N° 283 de racionalización del parque automotor de las Entidades Públicas; administrar la base de datos sobre las mercancías con comiso definitivo y de Entidades solicitantes. Finalmente, efectuar recomendaciones a las Entidades Públicas con carácter de cumplimiento obligatorio.

### **1.3.8. ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado, fortalece el Control Interno Gubernamental, gestionando promover el cumplimiento de las normas y procedimientos legales establecidos por la Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales N° 1178 de 20 de julio de 1990<sup>8</sup> y

<sup>8</sup> [http://www.legislacionmunicipal.fam.bo/Archivo/Docs/Leyes/Ley\\_1178.pdf](http://www.legislacionmunicipal.fam.bo/Archivo/Docs/Leyes/Ley_1178.pdf)



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



disposiciones de fiscalización establecidas por la Contraloría General del Estado (CGE), custodiando los recursos económicos financiados por el Estado, contra irregularidades, fraudes y errores.

Brindar información útil, confiable y oportuna, referente a aplicación eficaz y eficiente de recursos presupuestarios en actividades Operativas y Financieras orientadas a la ejecución de programas, planes y objetivos Institucionales en coordinación de Políticas Gubernamentales.

### **OBJETIVOS**

Los principales objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, son:

- ◆ Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos;
- ◆ Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros;
- ◆ Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

La Unidad de Auditoría Interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la Máxima Autoridad colegiada, si la hubiera; a la Máxima Autoridad del Ente que ejerce tuición sobre la Entidad Auditada; y a la Contraloría General del Estado.

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Según la estructura organizacional de la Entidad, la Unidad de Auditoría Interna del SENAPE se ubica a nivel jerárquico de "STAFF", depende directamente de la Dirección General Ejecutiva del SENAPE, apoya con criterio independiente en las diferentes auditorías ejecutadas, retroalimentando y reforzando a través de sus recomendaciones en

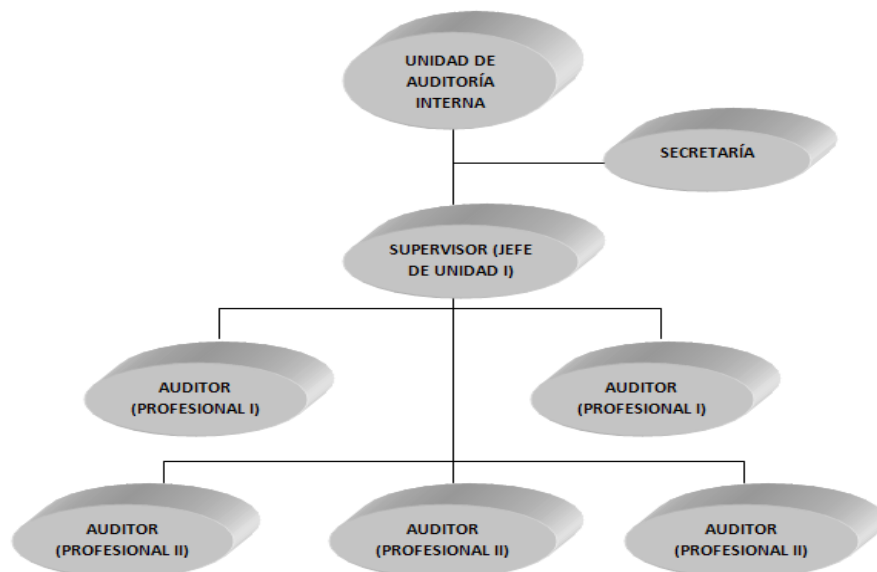


informes, con el fin de mejorar la efectividad del control interno de la Entidad. No participa en las operaciones y actividades administrativas.

La Unidad de Auditoría Interna de Servicio Nacional de Patrimonio del Estado para su cumplimiento está organizado de la siguiente manera:

### **Servicio Nacional de Patrimonio del Estado-SENAPE**

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**



La Unidad de Auditoría Interna de Servicio Nacional de Patrimonio del Estado para su cumplimiento está organizada de la siguiente manera:

**Dependencia:** Depende del Director General Ejecutivo.

**Nivel:** De control "STAF".

**Organización:** Para el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

**Relaciones Directas:**

- ♦ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;



*AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"*

---



- ◆ Vice Ministerio de Tesoro y Crédito Público;
- ◆ Contraloría General del Estado.

**Otras Relaciones:** Con Distritales dependientes del SENAPE en capitales departamentales.





## **CAPÍTULO II**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

##### **2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

Con el propósito de verificar el cumplimiento de Leyes, Normas y Otras Disposiciones Legales en las Instituciones del Estado, surge la realización de la realización de Auditorías Especiales, generalmente en cumplimiento a los Programas Operativos Anuales. En la Gestión 2010 y en observancia a la instrucción impartida por la Jefatura de Auditoría Interna mediante el Memorandum N° SNPE/M/AI/019/2010 de 26 de marzo de 2010, se debe efectuar la Auditoría Especial correspondiente al Pago de Aguinaldo a los Ex Funcionarios del SENAPE contratados como Personal Eventual en la gestión 2003, por el periodo comprendido del 1° de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003 con el Riesgo de que existan Responsabilidades por la Función Pública debido al incumplimiento respecto al Pago de Aguinaldos y que los mismos no hayan sido identificados, así como identificación de Responsabilidades por incumplimientos por parte de los Servidores Públicos de la Unidad de Auditoría Interna.

##### **2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

Conforme a las atribuciones conferidas por Ley N° 380 de 22 de noviembre de 1950<sup>9</sup> y Decreto Supremo N° 2317 de 29 de diciembre de 1950<sup>10</sup>, que reglamenta la forma de pago del aguinaldo de navidad, aspecto que da origen a la siguiente formulación del problema:

**¿El Pago de Aguinaldos a Ex – Funcionarios del SENAPE aprobado mediante Resoluciones Administrativas, se habrá efectuado de acuerdo a Normas y Disposiciones Legales aplicables al presente caso?**

<sup>9</sup> [www.derechoteca.com/.../ley-380-del-22-noviembre-1950.htm](http://www.derechoteca.com/.../ley-380-del-22-noviembre-1950.htm)

<sup>10</sup> <http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo/normas/buscar/page:2264>



### **2.3. VARIABLE DEPENDIENTE**

El Informe de Identificación de Incumplimientos a Disposiciones Legales, Normas y Leyes.

### **2.4. VARIABLE INDEPENDIENTE**

Calidad del Control Interno relacionado con el Pago de Aguinaldos a ex Funcionarios del SENAPE contratados como Personal Eventual en la Gestión 2003, habida cuenta de la Implantación, Implementación y Desarrollo o no de nuestras Recomendaciones emergentes de la Aplicación de los Procedimientos de la Auditoría Especial.

### **2.5. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA**

Para la realización del presente trabajo se necesita establecer los siguientes puntos:

- ◆ Determinar la normativa legal vigente para la aplicación a la Auditoría designada.
- ◆ Establecer las Unidades que intervienen en la Administración del Pago de Aguinaldos a ex Funcionarios del SENAPE.
- ◆ Revisar el registro de las operaciones suscitadas en contabilidad, para elaborar papeles de trabajo de la Auditoría designada por memorándum.
- ◆ Conciliar la información adquirida de Contabilidad con los procedimientos registrados por Auditoría.
- ◆ Identificar a los principales responsables de las unidades del SENAPE que participaron en la Administración y uso inadecuado de Pagos de Aguinaldos.
- ◆ Establecer si en el contrato cumplieron con los reglamentos establecidos por Sistema de Contratación.
- ◆ Verificar si la documentación de respaldo se encuentra administrada de acuerdo a la normativa vigente.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**

---



- ◆ Determinar si existen indicios de responsabilidad por la función Pública respecto a la gestión 2003.



## **CAPÍTULO III**

### **FUNDAMENTOS BÁSICOS**

#### **3. JUSTIFICACIÓN**

##### **3.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

La presente Auditoría Especial **"AUDITORÍA ESPECIAL – PAGO DE AGUINALDOS A EX - FUNCIONARIOS DEL SENAPE, CONTRATADOS BAJO LA PARTIDA 1210000 PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"** se basa de acuerdo al punto 04.04.06 establecido en el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna y coadyuva prácticamente en el cumplimiento del POA de la Unidad.

##### **3.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

El presente Trabajo Dirigido, en virtud a su naturaleza es un examen que contribuye a la verificación del cumplimiento de normas y disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Resolución Administrativa, que tienen la obligación de acatar todos los Servidores Públicos pertenecientes al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado.

El método de aplicación en la presente Auditoría es el **deductivo**, que permitirá establecer la magnitud de los problemas que serán detectados en la revisión y evaluación de los documentos (Pago de aguinaldos) que respalden la investigación de acuerdo a PAGO DE AGUINALDOS CON RECARGO, a los ex Funcionarios del SENAPE, contratados en la gestión 2003 bajo la partida 12100 "Personal Eventual", autorizados mediante Resoluciones Administrativas, en cumplimiento a la Sentencia Constitucional N° 0770/2005 – R de 6 de Julio de 2005<sup>11</sup>, emitido por el Tribunal Constitucional de Sucre, para obtener una descripción razonable de las variables que intervienen en el problema permitiendo llegar a una conclusión independiente y fidedigna de la auditoría.

<sup>11</sup> <http://www.tribunalconstitucional.gob.bo/resolucion12063.html>



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



Para finalizar el trabajo, se elaborará el informe con las conclusiones y recomendaciones que surjan como producto de la investigación efectuada en la **"Auditoría Especial – Pago de Aguinaldos a Ex Funcionarios del SENAPE contratados bajo la partida 1210000 (Personal Eventual) gestión 2003.**

### **3.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

El examen contribuirá a la verificación de los pagos de aguinaldos, contratos, comprobantes contables, planillas presupuestarias y la normativa correspondiente para el pago de dichos aguinaldos los contratos, comprobantes contables, y cheques de pago, determinadas las aseveraciones se procederá a emitir conclusiones y recomendaciones en el informe conforme a los resultados obtenidos de nuestro trabajo y así poder aportar al logro de los objetivos programados por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE.

### **3.4. OBJETIVOS**

#### **3.4.1. OBJETIVO GENERAL**

El objetivo de esta Auditoría Especial **"PAGO DE AGUINALDOS A EX - FUNCIONARIOS DEL SENAPE, CONTRATADOS BAJO LA PARTIDA 1210000 PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTION 2003"** es verificar y emitir una opinión independiente sobre el adecuado cumplimiento de la normativa de Disposiciones Legales y Leyes para proceder a los pagos.

#### **3.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1) Verificar el cumplimiento del contrato entre SENAPE y los Contratos de Servicios encargados de adquisiciones de personal SENAPE y la documentación de respaldo original, tales como los Comprobantes de Pago. **(Legalidad - Integridad).**
- 2) Evaluar y verificar la legalidad de los Contratos de Servicios, documento de descargo, de acuerdo a la normativa legal vigente. **(Legalidad - Exactitud).**
- 3) Verificar las Planillas de pago de aguinaldos, elaborado por el Área de Recursos Humanos. **(Legalidad - Integridad).**



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**

---



- 4) Verificar el procedimiento de pago de aguinaldos en cumplimiento de la normativa vigente de acuerdo a la Ley General del Trabajo. **(Integridad)**.

### **3.5. ALCANCE**

El examen se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental; asimismo, comprendió la revisión de contratos de trabajo del personal eventual que prestó servicios en la gestión 2003, por periodos igual y mayor a 90 días (tres meses), evaluación de antecedentes del pago de aguinaldo dentro del término fijado por Ley, comprobantes de pago, revisión de la liquidación de planilla de aguinaldo con recargo doble, verificación de la existencia de créditos presupuestarios para el pago de aguinaldo, a personas que presentaron servicios bajo la modalidad de contrato eventual en el periodo comprendido entre el 02 de enero al 31 de diciembre de 2003, evaluación de las sentencias constitucionales relacionadas al pago de aguinaldos, revisión de registros contables referidos con el pago del recargo doble y otra documentación relacionada con el objetivo del examen.



## **CAPÍTULO IV**

### **4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

#### **4.1. MARCO DE APLICACIÓN**

Las Disposiciones Legales Aplicadas para esta Auditoría son:

- Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y sus Reglamentos.
- Estatuto del Funcionario Público.
- ◆ Ley 380 de 22 de noviembre de 1950
- Decreto Supremo 2317 de 29 de diciembre de 1950
- Normas de Auditoría Gubernamental Aprobado mediante Resolución CGE/026/2005.
- Decreto Supremo 26237, modificadorio al reglamento de la responsabilidad por la función Pública aprobado con el Decreto Supremo 23318-A.

#### **4.2. LEY 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES Y SUS REGLAMENTOS**

La Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales N° 1178 de 20 de julio de 1990, comprende VII Capítulos y 55 Artículos que determinan los ámbitos de control y administración de los recursos del Estado Boliviano en función de la misión y visión, regulados por ocho sistemas contemplados en el Art. 2 de la mencionada Ley.

Los Sistemas que regulan son:

- ◆ Sistema de Programación de Operaciones
- ◆ Sistema de Organización Administrativa
- ◆ Sistema de Presupuesto



Para ejecutar las actividades programadas:

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

Para controlar la gestión del Sector Público:

- ◆ Control Gubernamental, Integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

#### **4.3. LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO APROBADO EL 27 DE OCTUBRE DE 1999.**

El Estatuto del Funcionario Público en el marco de los preceptos de la Constitución Política del Estado Plurinacional, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus Servidores Públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función Pública así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

#### **4.4. LEY 380 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 1950<sup>12</sup>**

Interpretando la Ley de 18 de diciembre de 1944, se reconoce el derecho de empleados y obreros, sin exclusión, al aguinaldo anual, antes del 25 de diciembre de cada año, el que será pagado por duodécimas, teniendo en cuenta el tiempo de servicios durante el año correspondiente.

#### **4.5. DECRETO SUPREMO 2317 DE 29 DE DICIEMBRE DE 1950<sup>13</sup>**

Reglamenta la forma de pago del aguinaldo de navidad.

<sup>12</sup> [www.derechoteca.com/.../ley-380-del-22-noviembre-1950.htm](http://www.derechoteca.com/.../ley-380-del-22-noviembre-1950.htm)

<sup>13</sup> <http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo/normas/buscar/page:2264>





**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**

---



**4.6. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL  
APROBADO MEDIANTE RESOLUCION CGR/026/2005.**

Las Normas de Auditoría Gubernamental, son un conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la Auditoría Gubernamental.

Contribuye al cumplimiento de la obligación que tienen los Servidores Públicos de responder por su gestión.

Definiciones de Auditorías que son vitales para el logro de los objetivos establecidos.



## **CAPÍTULO V**

### **5. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **5.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **CONCEPTO DE MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.**

La Metodología es el conocimiento del método, es la sucesión de pasos que se debe dar para descubrir nuevos conocimientos.

El método<sup>14</sup> es el conjunto de procedimientos que nos lleva al objeto particular del estudio esto no sería, sino el camino que nos conduce al conocimiento deseado.

#### **5.2. METODOLOGÍA A APLICAR**

Algunos de los principales procedimientos de Auditoría realizados para la acumulación de evidencia fueron los siguientes:

Se utilizaron técnicas de Auditoría que consideramos necesarias, entre las cuales mencionamos:

- ◆ Revisión y verificación de contratos de ex funcionarios del SENAPE gestión 2003.
- ◆ Inspección y revisión de documentos.
- ◆ Verificaciones físicas y confirmaciones externas.
- ◆ Elaboración de entrevistas al personal inherente en el proceso de Administración de pago de aguinaldos a ex funcionarios del SENAPE.
- ◆ Verificación de Planillas de pago de aguinaldos en la gestión 2005, correspondientes a pago de aguinaldos de la gestión 2003, aprobados mediante resoluciones. Evaluación a los documentos emitidos por el área de contabilidad.

---

<sup>14</sup> Garza Mercado Ario, Manual de Técnicas de Investigación para Estudiantes de Ciencias Sociales, Editorial Colegio de México, Segunda Edición, México, 1970, pág. 130.



- ◆ Verificación de Comprobantes de Pago, sobre pago de aguinaldos de la gestión 2005 aprobados mediante Resolución Administrativa 760 y Sentencia 770.

### **MÉTODO DEDUCTIVO**

Es el razonamiento que, partiendo de casos generales, se eleva a conocimientos específicos. Este método permite desarrollar e investigar Leyes científicas y las demostraciones.

### **MÉTODO DE INDUCCIÓN POR SIMPLE ENUMERACIÓN O CONCLUSIÓN PROBABLE**

Es un método utilizado en objetos de investigación cuyos elementos son muy grandes o infinitos.

### **MÉTODO DE INDUCCIÓN CIENTÍFICA**

Este método se apoya en métodos empíricos como la observación y la experimentación.

### **MÉTODO DE OBSERVACION**

Observación es un método para reunir información visual sobre lo que ocurre, lo que nuestro objeto de estudio hace o como se comporta.

### **MÉTODO DE SÍNTESIS Y ANÁLISIS**

Consiste en la extracción de las partes de un todo, con el objeto de estudiarlas y examinarlas por separados, para ver, por ejemplo las relaciones entre las mismas (cruce de información).

## **5.3. FUENTES DE INVESTIGACIÓN**

### **5.3.1. FUENTES PRIMARIAS.**

Para llevar a cabo este examen las principales fuentes a utilizar son:



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



- Informes N° AIESP N° 028/2006 de fecha 11 de septiembre de 2006 y informe AIS N° 032/2006 de fecha 10 de agosto de 2006<sup>15</sup> emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del SENAPE.
- Documentación existente en Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Contabilidad.

### 5.4. TÉCNICAS UTILIZADAS

Las Técnicas de Auditoría a utilizarse son las siguientes:

- Análisis
- Observación
- Comparación
- Cuantificación
- Confirmación
- Indagación
- Documentación
- Evaluación
- Inspección
- Procedimientos Analíticos
- Verificación

### 5.5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Información extraída y recopilada de la Dirección auditada - DAF, fueron debidamente evaluadas, examinadas, comprobadas y confirmadas para emitir un Informe Independiente, fidedigno y oportuno para la toma de decisiones pertinentes.

### 5.6. TIPO DE ESTUDIO

#### PROPÓSITO

El presente Trabajo Dirigido es desarrollado con el propósito de brindar información comprendida en la realización de la Auditoría, bajo los parámetros analíticos que se detallan a continuación:

- ◆ Análisis explorativo
- ◆ Análisis histórico

<sup>15</sup> Legajo permanente UAI - SENAPE.



◆ Análisis lógico

Con el propósito de exponer con claridad en el informe final, los hallazgos y deficiencias detectados por los procedimientos analíticos realizados por la auditoría especial mencionada, los mismos que fueron establecidos en los objetivos del tema.

### **5.6.1. ANÁLISIS EXPLORATIVO**

Se trata de articular un nuevo enfoque de control interno desarrollado en los ambientes de la Institución y bajo los lineamientos establecidos en las normas de auditoría gubernamental.

### **5.6.2. ANÁLISIS HISTÓRICO**

Se trata de realizar el seguimiento respectivo, de los antecedentes suscitados en las gestiones anteriores, de tal forma que se pueda determinar el grado aplicativo de las normas y procedimientos desarrollados hasta el periodo correspondiente; cuyas referencias nos llevarán a minimizar riesgos, tiempo y costo de auditoría, mismas que nos llevará a determinar con mayor certeza los tipos de responsabilidades determinadas en el examen en la "Auditoría Especial – Pago de Aguinaldos a los Ex Funcionarios del SENAPE contratados como Personal Eventual en la gestión 2003".

### **5.6.3 ANÁLISIS LÓGICO**

El análisis lógico se desarrolló en el marco de la Ley N° 380 de 22 de noviembre de 1950<sup>16</sup>, que en su artículo único establece "Interpretando la Ley de 18 de diciembre de 1944, se reconoce el derecho de empleados y obreros, sin exclusión, al aguinaldo anual, antes del 25 de diciembre de cada año, el que será pagado por duodécimas, teniendo en cuenta el tiempo de servicios durante el año correspondiente". Asimismo, el Decreto Supremo N° 2317 de 29 de diciembre de 1950<sup>17</sup>, que reglamenta la forma de pago del aguinaldo de navidad, establece en el artículo 1, que "Todos los empleados y obreros

<sup>16</sup> [www.derechoteca.com/.../ley-380-del-22-noviembre-1950.htm](http://www.derechoteca.com/.../ley-380-del-22-noviembre-1950.htm)

<sup>17</sup> <http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo/normas/buscar/page:2264>



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**

---



que trabajan por cuenta ajena, sin exclusión de ninguna clase, tienen derecho al pago del aguinaldo de navidad, antes del 25 de diciembre de cada año, en la proporción de un sueldo mensual y 25 días de salario, respectivamente”.



## **CAPÍTULO VI**

### **MARCO CONCEPTUAL GENERAL**

#### **6. MARCO REFERENCIAL**

El marco referencial está referido a todo el respaldo teórico conceptual sobre el cual es fundamentado el proceso de trabajo realizado en el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado.

##### **6.1. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL**

Para llevar a cabo esta evaluación se utilizaron conceptos involucrados en el tema y en las variables de la investigación, en el marco del Sistema de Control Gubernamental aplicadas por Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado regulado por la Contraloría General del Estado.

###### **6.1.1. AUDITOR**

Es la persona profesional, independiente, competente que acumula evidencias y evalúa para determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y otros criterios normativos establecidos en donde el Auditor:

Emitir una opinión independiente sobre los Estados Financieros en su conjunto con las siguientes alternativas:

✓ **EN AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD**

- a) Que, los Estados financieros se presenten **CONFIABLEMENTE** de acuerdo a los Principios Contables Gubernamentales, en donde el informe será sin salvedades ó favorable para la Unidad Auditada.
- b) Que, los Estados Financieros presenten ciertas irregularidades razonablemente detectados por el Auditor, será un Informe con Salvedades.
- c) Que, los Estados Financieros no presenten razonablemente ninguna de las anteriores mencionados antes, será un informe desfavorable o negativo.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



No exprese una opinión sobre los Estados Financieros en su conjunto, dando razones para adoptar esta actitud (hay una abstención de opinar).<sup>18</sup>

✓ **EN AUDITORÍA ESPECIAL:**

- a) Que, la denuncia o instrucción evaluada no tenga sustento para realizar Auditoría, lo cual da a formalizar el informe de relevamiento a la MAE.
- b) Que, la denuncia o instrucción revisada demuestre indicios que ameriten realizar la Auditoría, donde se establecerá los procedimientos adecuados para determinar si, corresponde emitir un informe con:

1. Responsabilidades ó

2. De control interno

Los profesionales auditores experimentados en el Área son un factor determinante en la toma de decisiones de la MAE, adecuando el funcionamiento de los Sistemas de Control Gubernamental bajo los lineamientos normativos y éticos de la profesión.

Aplicada la “**competencia**” en la Norma de Auditoría Gubernamental N° 211 de donde textualmente describe “El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar la Auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la capacidad técnica, entrenamiento y experiencia necesarias para lograr los objetivos de Auditoría”<sup>19</sup>.

La “**independencia**” que es respaldada con la Norma de Auditoría Gubernamental N° 212 donde establece que “En toda auditoría, los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además deben mantener una actitud y apariencia de independencia”<sup>20</sup>”.

<sup>18</sup>Yañes Rony; “Apuntes gabinete de auditoría gubernamental”, umsa –Bolivia 2008.

<sup>19</sup> Contraloría General del Estado; “normas de auditoría gubernamental”, Bolivia 2005.

<sup>20</sup> Contraloría General del Estado; “normas de auditoría gubernamental”, Bolivia febrero 2005.





### **6.1.2. AUDITADO**

En las Instituciones del Estado las Auditorías se las realiza a los sucesos pasados, los mismos que serán programados conforme se establezcan denuncias de terceros, reportes o informes que indiquen realizar cumplimiento a las recomendaciones establecidas en el control interno de las auditorías, las mismas que serán objeto de seguimiento programados para la próxima gestión en el POA (Programa Operativo Anual) de la Unidad de Auditoría Interna, quien determinará tiempo y recursos para llegar a los objetivos establecidos por la Institución, en el marco de las normas que establece la Contraloría General del Estado.

En el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado los Auditados son, todas las unidades dependientes que se detallan a continuación:

- ◆ Dirección de Registro y Promoción
- ◆ Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles
- ◆ Dirección Administrativa Financiera
- ◆ Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social
- ◆ Direcciones Distritales y Oficinas Distritales

En las Instituciones del Estado, las Auditorías se las realiza a los sucesos pasados con el riesgo de prescripción de los respectivos casos.

### **6.1.3. AUDITORÍA**

“Es la acumulación y evaluación objetiva de la evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”<sup>21</sup>.

### **6.1.4. AUDITORÍA INTERNA**

<sup>21</sup> Contraloría General del Estado; “normas para el ejercicio de la auditoría interna”, Bolivia, 2005, página 1



“La Auditoría Interna es una función de control posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en la operación y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la Entidad mediante la evaluación periódica del Control Interno”<sup>22</sup>.

“La Auditoría Interna es una función independiente de control, establecida dentro de una organización para efectuar un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas de una Entidad efectuada con posterioridad a su ejecución”<sup>23</sup>.

#### **6.1.4.1. CARACTERÍSTICAS DE AUDITORÍA INTERNA**

- ◆ Es una función de Asesoría Gerencial llevada a cabo por funcionarios de la Entidad.
- ◆ Esta dirigida por Contadores Públicos titulados a nivel universitario.
- ◆ Cubre las operaciones de la Entidad en su totalidad o parte de ellas.
- ◆ Es independiente y objetiva.
- ◆ Se efectúa con el fin de llegar a comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- ◆ Se efectúa con posterioridad a la ejecución de las operaciones.

#### **6.1.5. CONTROL INTERNO**

El Control Interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en la organización para proteger sus activos, verificar con exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia.

##### **6.1.5.1. LOS PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO**

<sup>22</sup> Contraloría General del Estado; “normas para el ejercicio de la auditoría interna”, Bolivia, 2005, página 4

<sup>23</sup> internet “auditoría interna” <http://www/def.Am/moder;act.002a>



Un análisis de los distintos criterios y estructuras conceptuales más importantes permiten señalar los siguientes siete componentes:

- i. Segregación de funciones
- ii. Autocontrol
- iii. De arriba hacia abajo
- iv. Costo menor que beneficia
- v. Eficacia
- vi. Confiabilidad
- vii. Documentación

### **SEGREGACIÓN DE FUNCIONES**

Actualmente se tiene dos connotaciones particularmente importantes de la segregación de funciones:

#### **a) RELACIÓN DE DISTINTOS ROLES VINCULADOS CON EL CONTROL INTERNO:**

Diseño, implementación, mejoramiento, evaluación y auditoría.

Dicho de otra manera; el papel que desempeñan los directivos, personal de apoyo y auditores.

#### **b) POR NIVEL:**



Conlleva diferenciar las funciones de control interno según el nivel organizacional, diferenciando controles contables y administrativos, sistemas de control interno a las transacciones con las partes relacionadas.

## **AUTOCONTROL**

Samantillas<sup>24</sup> menciona que “no hay controles internos que sean externos si el sistema a través del subsistema de control interno se controla asimismo.

El mejor de todos los controles interno es que los procesos sean desempeñados por gente capaz apoyada con tecnología”.

## **DE ARRIBA HACIA ABAJO**

Significa que el control interno es una “precisión o influencia” ejercidas por la MAE de la Institución y los niveles de la organización implicando que, ningún control interno funcionaria de abajo hacia arriba.

En la estructura conceptual integrada que ofrece COSO sobre el control interno es el “tono desde lo más alto”

## **COSTO MENOR QUE BENEFICIA**

El Control Interno exige un costo presupuestario, aun cuando su costo sea menor y beneficioso, no es gratis. Hasta el momento de tomarse la decisión de la implementación de un sistema de control interno y mucho más aún cuando se va a elevar o auditar donde el beneficio que genera tiene que ser sustancialmente mayor que el costo que conlleva.

## **EFICACIA**

---

<sup>24</sup> Mansilla Samuel, Alberto “ auditoría de control interno ”, Colombia , 2005



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



Una de las connotaciones más importantes del control interno es llegar a los resultados planteados en el objetivo, si por el contrario, el control interno no asegura los objetivos, sencillamente no sirve; de ahí que la evaluación básica del control interno será siempre una evaluación de eficacia diferenciándose de los resultados de la gestión.

Una de las grandes fortalezas del informe COSO es precisamente el entendimiento de este principio; puesto que la eficacia del control interno depende directamente de asegurar el logro de los objetivos de la Entidad.

Es en tal forma que se le ha dado mayor importancia a este principio en la Sarbanes-Oxley Act de 2002 al condicionar tanto la valoración que hace la administración, como el dictamen que hace el auditor en términos de control interno.

### **CONFIABILIDAD**

Se entiende como la relación que existe entre la efectividad del diseño y la operación del sistema de control interno y la extinción de la documentación, conciencia y monitoreo del control interno.

### **DOCUMENTACIÓN**

En este campo se presentan dos entendimientos tradicionales sobre el particular que han sido superados:

Primero, hacemos referencia a que las transacciones deben estar claras y completamente documentadas y disponibles para su revisión.

Segundo, tiene que ver con los papeles de trabajo.

Esto se sintetiza en la necesidad e importancia de formalizar los documentos de control interno, es en ese sentido que las Instituciones Públicas y/o Privadas soportan las aplicaciones metódicas y procedimientos empleados, lo cual permite la fácil emisión de criterios y demás acciones pertinentes al caso.

### 6.1.5.2. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO ERM<sup>25</sup>

El marco integrado de control que plantea el informe COSO ERM consta de ocho componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:



### AMBIENTE DE CONTROL

Establecer una Filosofía respecto de la Gestión de Riesgos. Reconocer que tanto eventos esperados como no esperados pueden ocurrir.

Establece una Cultura de Riesgo en la Organización.

Considera todos los otros aspectos sobre como las acciones de la Organización afectan esta Cultura del Riesgo (apetito, tolerancia, adversión al riesgo).

### ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

<sup>25</sup> Lago Rodríguez, José "Gestión de Riesgos Corporativos", La Habana, Cuba, 2005



Se aplica cuando el Management considera la estrategia de riesgos en la formulación de los Objetivos.

Formaliza el "apetito" al riesgo a nivel de Entidad. Es una visión a alto nivel de cuanto riesgo están dispuestos a aceptar la Alta Dirección y el Board.

Tolerancia al Riesgo es el nivel aceptable de variación respecto de los objetivos, y está alineado al "apetito" al riesgo.

## **IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS/SUCESOS**

Distinguir Riesgos y Oportunidades como:

- ◆ Riesgos: Sucesos que pueden tener un impacto negativo;
- ◆ Oportunidades: Eventos que pueden tener un impacto positivo.

Identificar esos incidentes (interna o externa) que pueden afectar la estrategia y el logro de los objetivos.

Determinar cómo los factores internos y externos se combinan e interactúan para influenciar su perfil de riesgos.

## **EVALUACION DE RIESGOS**

Tener en cuenta su importancia y comprender el alcance sobre cómo los eventos potenciales pueden impactar en los Objetivos.

Evaluar los riesgos desde 2 perspectivas

- ◆ Probabilidad;
- ◆ Impacto.



Unidad de Medición, normalmente es la misma que usamos para medir los objetivos relacionados.

Emplear una combinación de las 2 metodologías de evaluación de riesgos:

- ◆ Cuantitativa y;
- ◆ Cualitativa.

Los horizontes de tiempos están relacionados con los horizontes de tiempo de los Objetivos.

Evaluar Riesgos sobre las 2 bases:

- ◆ Riesgo Inherente y;
- ◆ Riesgo Residual.

## **RESPUESTA AL RIESGO**

Identificar y Evaluar las posibles respuestas al Riesgo, vale decir a Transferir, Compartir, Reducir, Aceptar.

Evaluar opciones en relación con el "apetito" de riesgo de la Organización, la relación Costo/Beneficio de cada potencial respuesta y el Grado en que una respuesta reducirá el Impacto y/o la Probabilidad de ocurrencia.

Evaluar si la respuesta al riesgo impacta en el marco integral de los componentes del ERM y cuál respuesta específica es seleccionada si no es así.

Seleccionar y ejecutar esa respuesta basados en la evaluación del portafolio de riesgos y de respuestas.





## **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Son las Políticas y Procedimientos que ayudan a asegurar que la respuesta al riesgo, así como otras directivas de la Entidad se apliquen.

Existen a través de toda la Organización en todos los niveles y en todas las funciones.

Incluyen controles en los aplicativos y controles generales.

## **INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

La Información es necesaria en todos los niveles de una Entidad para identificar, evaluar y responder al riesgo.

El Management identifica, captura y comunica la información pertinente en un tiempo y una forma que permitan a la gente cumplir con sus responsabilidades.

La Comunicación ocurre en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, hacia arriba y a través de la Organización.

## **MONITOREO**

Monitorear la efectividad en curso de los otros componentes del ERM, a través de:

- ◆ Actividades de Monitoreo durante el proceso.
- ◆ Evaluaciones por separado.
- ◆ Una combinación de ambas.

### **6.1.5.3 LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO**

El Control Interno puede ser efectivo para protegerse contra errores y contra fraudes y asegurar la confiabilidad de la información. Sin embargo, también existen limitaciones de control interno que durante el desempeño del mismo pueden cometerse como ser:



## **DISFUNCIONES**

Errores de juicio, fatiga o despiste.

## **OMISIÓN DE CONTROLES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN**

Existen situaciones no deseadas como realizar u ocultar actos fraudulentos fuera de las políticas establecidas.

## **RELACIÓN COSTO/BENEFICIO**

Principio de obtener los mayores y mejores resultados, tanto por eficiencia técnica como por motivación, es un planteamiento formal para tomar decisiones que cotidianamente se nos presentan.

El costo está ligado al beneficio que proporciona una "seguridad razonable a este respecto es generalmente lo mejor que puede lograrse".

### **6.1.5.4. ENFOQUE CONTEMPORÁNEO DEL CONTROL INTERNO**

Los elementos claves del tránsito hacia la actual visión del Control Interno y de su afecto multiplicador sobre eficiencia y eficacia de la organización son:

- ◆ Enfoque sistemático y gestión de procesos
- ◆ Integración del Control Interno a la gestión de la Entidad
- ◆ Extensión del Control Interno más allá de lo contable
- ◆ Fortalecimiento de las funciones de Auditoría Interna
- ◆ Fortalecimiento de auto control
- ◆ Evaluación de carácter participativo del control interno

### **6.1.5.5. INFORME COSO**



La definición del informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS) del control interno hace énfasis en que el control interno es un proceso o un medio para llegar a un fin.

El proceso se efectúa por medio de individuos, no solamente a partir de manuales de políticas, documentos y formas, sino a través de la aplicación de las mismas.

#### **6.1.5.6. CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL**

El Control Interno Gubernamental constituye un proceso integrado a todos los procesos, técnicos y administrativos, que conforman el accionar de las organizaciones Públicas para lograr los objetivos específicos en coordinación de planes generales del Gobierno.

##### **6.1.5.6.1 ATRIBUCIONES PARA EL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL**

El **Artículo 15 de la Ley 1178<sup>26</sup>** describe que 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 el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y los instrumentos de control incorporados a ellos.
- ◆ Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros
- ◆ Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

Atribución que le prohíbe realizar actividades administrativas, para que realice sus actividades con total independencia y objetividad.

#### **6.1.6. OBJETIVO BÁSICO DE AUDITORÍA INTERNA**

<sup>26</sup> Ley 1178 "Administración y Control Gubernamental"; Bolivia, 1990.



El objetivo básico de la Auditoría Interna es, ayudar a los miembros de la organización a descargar efectivamente sus responsabilidades financieras y administrativas y alcanzar sus metas para este fin, la Auditoría Interna les provee de análisis, evaluación, comentarios, recomendaciones, e información pertinente a las operaciones examinadas. Dicha responsabilidad incluye la administración prudente y control directo de los recursos y su utilización de manera eficiente, efectiva y económica destinado solamente para programar actividades o proyectos autorizados.

### **6.1.7. TIPOS DE AUDITORÍA**

#### **AUDITORÍA FINANCIERA**

Conforme a la aplicación de la norma gubernamental "Auditoría Financiera<sup>27</sup>", establece que la Auditoría Financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de la evidencia, con el propósito de:

- a) Emitir una opinión razonable e independiente respecto a sí los estados financieros de la Entidad auditada presentan razonablemente sus estados en el marco de las normas de ejecución presupuestaria e inversión Pública.
- b) Determinar sí la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.

#### **AUDITORÍA OPERATIVA**

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 210 Auditoría Operacional<sup>28</sup> menciona que "La Auditoría Operativa es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control incorporados a ellos y la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de la Entidad".

Una Auditoría Operativa está encaminada a proporcionar una medida de logro de las metas y objetivos de una organización.

<sup>27</sup> CGE "normas de auditoría financiera"; Bolivia, 2005

<sup>28</sup> CGE, NAG 210; "auditoría operacional", Bolivia, versión 4, página 4, 2005.



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



En los resultados de una Auditoría Operativa tenemos:

- ◆ Recomendaciones sobre mejorar en la eficiencia y eficacia de las operaciones ordinarias;
- ◆ Reestructuración de direcciones o división de unidades;
- ◆ Entrenamiento y reemplazo de personal;
- ◆ Resultados de análisis de valores de costos de controles internos de una organización.

### **AUDITORÍA ESPECIAL**

Conforme describe la Norma de Auditoría Gubernamental, la Auditoría Especial es la acumulación y el examen sistemático 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 (administrativa, civil, ejecutiva y penal).

Las Auditorías Especiales son programadas por instrucciones directas de la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, por denuncias de terceros legalmente sustentados, por solicitudes calificadas por auditor interno y a sugerencia de la Contraloría General del Estado ó Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (Ex ministerio de hacienda) previa evaluación de la jefatura de la unidad de Auditoría Interna.

Para desarrollar mejor una auditoría especial, se dará un enfoque de los procedimientos a seguir.

#### **6.1.7.1. AUDITORÍA ESPECIAL Y SUS ETAPAS**



## **PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA. 1. PLANIFICACIÓN**

La Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, planifica conforme se asigne prioridad a la continua evaluación de eficiencia de los sistemas de administración e información de los controles internos, incorporado a ello para cubrir todas las áreas y programas (POA) que lo compone la Entidad, en donde contiene:

- ✓ Políticas definidas por los niveles superiores para la planificación;
- ✓ Objetivos a lograr por áreas o actividades estratégicas de la Entidad;
- ✓ Alcance estimado para los exámenes programados, según el tipo de auditoría a realizar.
- ✓ Presupuesto de los recursos humanos a utilizar en la ejecución de la auditoría planificada, calculando horas hombres efectivas para las acciones planificadas a cumplir en los tiempos establecidos en el plan.
- ✓ Cronograma detallado de las actividades a ejecutar.

## **2. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)**

El memorándum de planificación de auditoría gubernamental permite conocer de manera general el área, programa y sus características de la auditoría a realizar, así como el enfoque y procedimientos a aplicar en el examen de auditoría; el contenido mínimo del MPA debe ser considerado según el tipo de auditoría, lo cual se encuentra establecidos en los puntos 221, 231, 251, 261, y 271 de las normas de auditoría gubernamental en donde establece comprender:

- ◆ Términos de referencia;



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



- ◆ Información de los antecedentes, comprensión de las operaciones o actividades;
- ◆ Análisis de la planificación;
- ◆ Determinación de los niveles de significatividad;
- ◆ Enfoque de auditoría (estrategia de aplicación de procedimientos);
- ◆ Identificación de los objetivos críticos;
- ◆ Evaluación de los controles generales;
- ◆ Determinación de los riesgos de auditoría;
- ◆ Plan de muestreo;
- ◆ Preparación de los programas de trabajo;
- ◆ Conformación del equipo y cronograma de trabajo;

### **3. PROGRAMA DETALLADO DE TRABAJO**

Los programas de auditoría son un instrumento práctico mediante el cual se ejecuta el plan de auditoría, constituye el resultado de la planificación y programación realizada por la unidad de control. El programa de auditoría organiza y distribuye el trabajo custodiando las posibles omisiones o duplicaciones.

La SAS N° 22, establece que el programa de auditoría debe tener un grado de detalle razonable sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría para alcanzar los objetivos programados.

Los métodos básicos mediante los cuales el auditor obtiene evidencia para establecer la base de su opinión de auditoría se denominan técnicas de auditoría, como ejemplo: la revisión, observación, investigación, confirmación, comparación etc. con las cuales el



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



auditor debe estar familiarizado y conocer su rango de aplicación y las limitaciones inherentes a las mismas.

El programa detallado de trabajo debe permitir identificar las tres áreas establecidas por el artículo 15 de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las cuales son:

- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control incorporados a ellos.
- Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros.
- Analizar los resultados y la eficiencia de los resultados.

#### **4. CONTROL DIARIO DE TIEMPOS**

En la programación anual de la auditoría se establece el presupuesto de horas/auditor para la realización de una determinada auditoría, en consecuencia el auditor interno debe llevar y llenar el control del tiempo general y global, debidamente elaborados y aprobados.

#### **6.1.7.2. RIESGO DE AUDITORÍA ESPECIAL**

El riesgo de auditoría especial, es el proceso de identificación y análisis de los riesgos que afectan los sistemas operativos, administrativos y técnicos del SENAPE, con el objeto de poder anticipar las decisiones que minimicen los posibles efectos significativos que pudieran ocurrir si se materializaran dichos riesgos en la auditoría a ejecutar.

Considerando este punto de vista, el riesgo de auditoría especial es el resultado de la conjunción de los aspectos aplicables exclusivamente en las actividades del SENAPE. Los mismos hechos se presentan independientemente de los sistemas de control y los mismos son denominados como **riesgos inherentes** fuera del alcance y control del





auditor, donde difícilmente se pueden tomar acciones que tiendan a eliminar por ser propio de las actividades de la Entidad.

### **6.1.7.3. RIESGO INHERENTE**

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

#### **FACTORES DEL RIESGO INHERENTE:**

- La naturaleza de las actividades del Servicio Nacional De Patrimonio Del Estado
- La situación económica y financiera de la Entidad.
- La organización jerárquica y sus recursos humanos y materiales.
- La integridad de la jerarquía y la calidad de recursos que la Entidad posee.
- La capacidad del personal y los niveles técnicos de los recursos son elementos que deben evaluarse al medir el riesgo inherente.

### **6.1.7.4. RIESGO DE CONTROL**

Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, que no hayan sido prevenidos o detectados a tiempo por los controles internos de la Entidad.

El riesgo de control es la probabilidad de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

La existencia de los bajos niveles de riesgo de control, implica que existan procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control que pueden ayudar a igualar el nivel de riesgos evaluando en una anterior etapa.



La existencia de puntos débiles de control implicaría a priori la existencia de los factores que incrementan el riesgo de control y al contrario, los puntos fuertes de control serían factores que reduzcan el nivel de los riesgos.

#### **6.1.7.5. RIESGO DE DETECCIÓN**

Se refiere a aquellos hechos o actividades en donde los procedimientos de auditorías seleccionados no detectan los riesgos por sí mismo, a diferencia de los otros riesgos mencionados antes. El riesgo de detección es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría. Los factores que detectan riesgos de detección son:

- La ineficiencia de un procedimiento de una auditoría aplicada.
- La mala aplicación de un procedimiento de auditoría resulte eficaz o no.
- Problema de definición de alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoría, hayan sido bien o mal aplicados, este factor se relaciona con la existencia de muestras no representativas.

En conclusión, la auditoría es hallar posibles deficiencias o errores que existan, aun más si estos son significativos en los estados contables (riesgos inherentes y de control) y que fallemos en detectarlos (riesgo de detección).

Los riesgos de auditoría gubernamental se pueden clasificar en cuatro grados: Mínimo, Bajo, Moderado y Alto, como se refleja en el siguiente cuadro:



**COMBINACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA**

RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCION
ALTO	Alto Moderado Bajo	Mínimo Mínimo Moderado
MODERADO	Alto Moderado Bajo	Moderado Moderado Bajo
BAJO	Alto Moderado Bajo	Bajo Alto Alto

FUENTE: Manual de procedimientos de auditoría UAI - SENAPE

**6.1.7.6. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS**

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso, por el cual, a partir del análisis de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo que se presenta en cada caso.

La evaluación del grado del riesgo es un proceso totalmente subjetivo basado en el criterio, experiencia y capacidad del auditor gubernamental, no obstante se utilizan tres herramientas importantes para dicha evaluación, las cuales son:

- a) La significatividad del componente.
- b) La existencia de los factores de riesgo y su importancia relativa.
- c) La probabilidad de ocurrencia de errores.

**6.1.7.7. RELEVAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

El relevamiento de la información tiene el propósito de obtener información general sobre todos los aspectos importantes del área o actividades a examinar, cuya información debe ser organizada para su fácil comprensión y que sirva como un instrumento de trabajo.



La información básica actualizada debe documentarse para asegurar que la información haya sido considerada en la planificación y comunicada a los miembros del equipo.

### **INFORME DE RELEVAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Como producto de relevamiento de la información, los auditores deben emitir el informe correspondiente reportando los resultados en cuyas conclusiones se determina la factibilidad o no de la ejecución de la auditoría, recomendando el tipo de examen a practicar.

#### **6.1.7.8. AUDITORÍA SAYCOS**

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

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

1. La información producida por los sistemas y su pertinencia, confiabilidad y oportunidad.
2. La relación básica de cada sistema y su implantación.
3. La normativa secundaria emitida por cada Entidad.
4. Los mecanismos de control interno previo y posterior incorporados en los sistemas.

#### **6.1.7.9. AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO**

El trabajo de auditoría, no termina si no se realiza el seguimiento a la implantación de las recomendaciones contenidas en los informes, con el objeto de asegurar razonablemente el cumplimiento de las mismas para mejorar los Sistemas de Administración y Control y/o la actividad examinada.

La falta de implantación de las recomendaciones o su cumplimiento parcial, determina que no se está efectuando la mejoría requerida y puede constituirse en indicios para

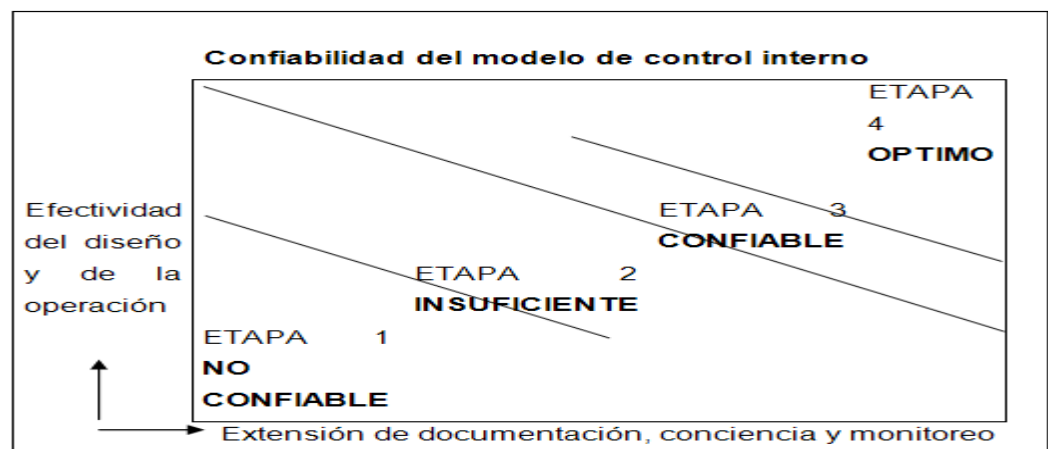


establecer responsabilidad administrativa por incumplimiento del Art.16 de la Ley N° 1178 y/o por su gravedad puede originar que la gestión sea considerada deficiente o negligente (responsabilidad ejecutiva).

#### **6.1.7.10. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD**

Es el examen correspondiente a la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de autorización, segregación de funciones, diseño y uso de documentos y registros apropiados, respaldo de las operaciones registradas, acceso restringido a bienes, registros y archivos, así como la revisión de la conformidad financiera con respecto a los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada de ser necesario, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados<sup>29</sup>.

La siguiente gráfica muestra las cuatro etapas de la confiabilidad que debe correr normalmente en el control interno y su desarrollo.



FUENTE: Mancilla Alberto, Samuel "Auditoría de Control Interno", Colombia-2005.

#### **6.1.8. PAPELES DE TRABAJO**

Son el conjunto de cédulas y documentos preparados por un auditor, en los cuales se describen las pruebas de auditoría realizadas, los procedimientos aplicados y los

<sup>29</sup> Centellas España, Rubén; "auditoría operacional", Editorial ABC, La Paz Bolivia, 2002; pag.11



resultados con los que se sustentan y apoyan las decisiones de observaciones, recomendaciones, acciones, opiniones y conclusiones tomadas para formar su opinión y/o informe correspondiente la misión de los papeles de trabajo es ayudar en la planificación y realización de la auditoría, la supervisión, revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.

### **6.1.8.1. COMPONENTE BÁSICOS DE PAPELES DE TRABAJO**

#### **CÉDULAS DE AUDITORÍA**

Son la hoja en la que consta el desahogo de los procedimientos de auditoría efectuados durante la revisión, así como de los resultados obtenidos.

#### **EVIDENCIA O DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE**

Son los documentos generados por las operaciones de las Unidades Administrativas auditadas, que se anexan a las cédulas de trabajo como evidencia de los hechos observados y/o análisis efectuado (facturas, resguardos, contratos, etc.).

Para su valor de evidencia se establece las Pruebas de Cumplimiento, mismas que tienen por objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno en los que el auditor basa su confianza, están siendo aplicados.

#### **PRUEBAS SUSTANTIVAS**

Tienen como cometido obtener evidencia de Auditoría relacionado con la integridad, exactitud y validez, al mismo tiempo son pruebas de saldos de cuenta y transacciones, diseñadas para detectar cualquier error material en los estados financieros. Las pruebas sustantivas afectan directamente el riesgo de detección.



## **CAPÍTULO VII**

### **DESARROLLO PRÁCTICO**

#### **7.1. LEGAJO DE PLANIFICACIÓN**

#### **AUDITORÍA ESPECIAL – PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003**

##### **7.1.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)**

##### **7.1.2. TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

##### **7.1.3. NATURALEZA DEL TRABAJO A REALIZAR**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual – Gestión 2010 y la instrucción impartida por la Jefatura de Auditoría Interna mediante el Memorándum N° SNPE/M/AI/019/2010 de 26 de marzo de 2010<sup>30</sup>, se efectuará la Auditoría Especial Pago de Aguinaldo a los Ex Funcionarios del SENAPE contratados como personal eventual en la gestión 2003, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003.

##### **7.1.4. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

Los Objetivos del examen son:

- a) Evaluar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en la suscripción del primer contrato y posteriores con el personal eventual que trabajó en la gestión 2003 y cuantificar el número de funcionarios eventuales que trabajaron por más de tres meses.

---

<sup>30</sup> Legajo Permanente, U.A.I. - SENAPE



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



- b) Verificar la liquidación del importe pagado por concepto de aguinaldo con recargo del doble al personal eventual de la gestión 2003, emergente de la aplicación de sentencia constitucional emitido por la Corte Suprema de Justicia mediante la Resolución N° 760/2004 Sala Penal Primera de 29 de noviembre de 2004.
- c) Evaluar los antecedentes que motivaron para que la Entidad, incumpla con el pago de este beneficio dentro del término fijado por Ley.
- d) Revisar los comprobantes contables relacionados con el pago de aguinaldo al personal eventual que prestó servicios a la Entidad en la gestión 2003.

#### **7.1.5. ALCANCE**

El examen comprenderá la revisión de los documentos que sustentan la contratación del personal eventual en la gestión 2003. También, se verificará la cantidad de contratos suscritos y tiempo de servicios del personal eventual. Asimismo, se evaluará los antecedentes que motivaron para que la Entidad no pague oportunamente el aguinaldo de navidad a los ex funcionarios que prestaron servicios por un periodo mayor a tres meses en la gestión 2003.

Por otra parte, se efectuará la revisión de comprobantes contables por pago de aguinaldo con recargo del doble emergente de la sentencia constitucional, registros de ejecución presupuestaria de gastos (C-31), extractos bancarios, libreta bancaria y otra documentación sustentatoria del pago de aguinaldo a los ex funcionarios que prestaron servicios por más de tres meses en la gestión 2003.

#### **7.1.6. INFORMES A EMITIR**

Producto de la Auditoría Especial se emitirá un informe que contenga los resultados del examen, exponiendo las observaciones y recomendaciones; asimismo, si durante el transcurso de la auditoría se detectaren hallazgos significativos, éstos serán objeto de





**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



informes separados exponiendo las observaciones y determinando indicios de responsabilidad por la Función Pública, según las circunstancias.

### **7.1.7. NORMATIVA APLICADA**

El examen se efectuará de acuerdo al siguiente ordenamiento jurídico:

- a) Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales N° 1178 de 20 de julio de 1990.
- b) Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado (C.G.E.), aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- c) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992.
- d) Modificación del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado con Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- e) Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (versión 4), aprobado mediante Resoluciones CGR/026/2005 y CGR/079/2006 de 4 de abril de 2006.
- f) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- g) Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada mediante Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002.
- h) Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001
- i) Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.



j) Otras disposiciones legales vigentes.

### **7.1.8. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME**

Se estima emitir el informe de examen hasta el 20 de mayo de 2010. Asimismo, los papeles de trabajo serán puestos a disposición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Contraloría General del Estado Plurinacional para fines consiguientes.

### **7.1.9. INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD.**

#### **7.1.9.1. MARCO LEGAL DE LA ENTIDAD**

En el marco de la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) N° 1788 de 16 septiembre de 1997 y el Decreto Supremo N° 25152 de 4 de septiembre de 1998<sup>31</sup>, establece la organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE) como un órgano de derecho público, desconcentrado del Ministerio de Hacienda, con dependencia funcional del Vice Ministerio de Tesoro y Crédito Público, tiene independencia de gestión administrativa, técnica y legal, estructura propia y competencia de ámbito Nacional.

La dependencia funcional del Vice Ministerio de Tesoro y Crédito Público se entiende como la supervisión de éste sobre el cumplimiento de las normas, objetivos y resultados Institucionales, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 41° del D.S. N° 25055 de 23 de mayo de 1998.

De acuerdo al D.S. N° 28565 del 22 de diciembre de 2005<sup>32</sup>, el SENAPE tiene la misión Institucional de efectuar el registro de los bienes del Estado, conforme al Reglamento y promover el saneamiento y la valoración de los mismos.

<sup>31</sup> <http://www.senape.gob.bo/docs/DS25152.pdf>

<sup>32</sup> <http://www.senape.gob.bo/normativa.php>



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



Asimismo, el SENAPE tiene la misión de disponer de los bienes recibidos de otras Instituciones, administrar el activo exigibles de las Entidades disueltas o en proceso de liquidación y concluir los procesos de liquidación de ex entidades estatales y entes gestores de la seguridad social, conforme a disposiciones legales vigentes.

Según el artículo 7 del D.S. N° 28565 el SENAPE tiene las siguientes competencias Básicas:

- ◆ Formular Normas y procedimientos para el proceso de registro, preservación y saneamiento legal de los bienes del Estado y vigilar su cumplimiento.
- ◆ Efectuar la inscripción, registro, promoción de la valoración y del saneamiento, certificaciones de registro de los bienes de propiedad del Estado.
- ◆ Dar asistencia técnica a las Entidades del sector público para que cumplan a satisfacción las obligaciones de registro de sus bienes en el SENAPE.
- ◆ Proveer información ágil, oportuna y veraz sobre el patrimonio del Estado a los ciudadanos que lo requieran y a las Instituciones Públicas para la adopción de políticas y medidas de gestión, relacionadas con los bienes del estado.
- ◆ Capacitar, promover y difundir la cultura de conservación, protección, salvaguarda y buen uso de los bienes públicos.
- ◆ Proponer Políticas de Nacionalización de Inversión y Gastos en relación a los Bienes del Estado.
- ◆ Formular normas para la liquidación y/o disolución de Entidades Públicas.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



- ◆ Formular normas y proponer políticas para ejecutar los procesos de liquidación de Entidades estatales, con eficiencia, eficacia y transparencia.
- ◆ Concluir los procesos de liquidación de los ex entes gestores de la seguridad social, a través de los liquidadores nombrados por el Ministerio de Hacienda.
- ◆ Concluir los Proceso de liquidación de las ex Entidades del sector público.
- ◆ Aprobar condonaciones de capital, intereses corrientes e intereses penales, reprogramaciones u otras políticas de recuperación de los activos exigibles, administrados por el SENAPE, conforme al Reglamento aprobado por Resolución Ministerial.
- ◆ Disponer de los bienes remanentes transferidos al SENAPE o encomendados por el Ministerio de Hacienda, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- ◆ Generar un sistema de Información sobre oferta y demanda de bienes, de bienes de uso remanentes, entre las Instituciones estatales.

Por otro lado, según la Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 2446 de 20 de marzo de 2003 el artículo 12° suprime la Unidad de Reordenamiento establecida por el artículo 55° de la Ley de Pensiones N° 1732 de 29 de noviembre de 1996.

#### **7.1.9.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

De acuerdo al Artículo 8° del D.S. 28565, el SENAPE está estructurado como sigue:



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



NIVEL	SEGUN D.S. 28565	VIGENTE - MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
Dirección	Dirección General Ejecutiva	Director General Ejecutivo
Coordinación	Comité Técnico	No especifica
Asesoramiento	Asesor General	Asesor General
Control	Auditor Interno	Auditor Interno
Ejecutivo	a) Dirección de Registro y Promoción. b) Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles. c) Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social. d) Dirección Jurídica. e) Dirección Administrativa y Financiera.	a) Dirección de Registro y promoción. b) Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles. c) Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social. d) Dirección Jurídica. e) Dirección Administrativa y Financiera.
Operativo	No especifica	DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO Y PROGRAMACIÓN. a) Unidad de Promoción al Saneamiento. B) Unidad de Registro y Certificación. C) Unidad de Validación, Seguimiento V.
NIVEL	SEGUN D.S. 28565	VIGENTE - MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
Operativo	No especifica	DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DISPOSICION DE BIENES Y RECUPERACION DE ACTIVOS. A) Unidad de Contabilidad y Valores b) Unidad de Liquidación de Bienes. DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE LIQUIDACION DE ENTES GESTORES a) Unidad de Contabilidad b) Unidad de Recuperación de Cartera DEPENDIENTE DE DIRECCION JURIDICA
	No especifica	a) Unidad de Gestiones Judiciales b) Unidad de Gestiones Administrativas. DEPENDIENTE DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	No especifica	a) Unidad Administrativa b) Unidad Financiera c) Unidad de Planificación y Sistemas
	No especifica	
Desconcentrado	Direcciones Distritales	Direcciones Distritales: a) Santa Cruz b) Oruro c) Cochabamba d) Chuquisaca e) Beni

### 7.1.9.3. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES

#### a) BASE LEGAL.

La Entidad se rige de acuerdo al D.S. N° 28565 de 22 de diciembre de 2005, que establece los principios de organización y funcionamiento del SENAPE en el marco de la Ley N° 2446 Ley de Organización del Poder Ejecutivo y sus disposiciones reglamentarias que han adecuado sus funciones. El artículo 2 del mencionado Decreto Supremo. Establece que es un órgano de derecho público, desconcentrado del Ministerio de Hacienda, sin patrimonio propio, con dependencia funcional del Vice Ministerio de Tesoro y Crédito Público. Tiene estructura propia, autonomía de gestión administrativa y competencia de ámbito Nacional.

La principal misión Institucional del SENAPE es efectuar el registro de los bienes del Estado, conforme al reglamento y promover el saneamiento y la valoración de los mismos. Asimismo, el SENAPE tiene la misión de disponer de los bienes recibidos de



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



otras Instituciones, administrar el activo exigible de las Entidades disueltas o en proceso de liquidación y concluir los procesos de liquidación de ex Entidades estatales y entes gestores de la seguridad social, conforme a disposiciones legales vigentes.

Asimismo el artículo 5 del D.S. N° 28565, establece la Independencia de gestión técnica y administrativa y cuenta con su propia estructura y organización administrativa. Su dependencia funcional del Vice Ministro de Tesoro y Crédito Público, se entiende como la supervisión que ejerce sobre el cumplimiento de las normas, objetivos y resultados Institucionales.

### **b) MÉTODOS DE OPERACIÓN**

El SENAPE desarrolla sus actividades a nivel Nacional como sigue:

- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| - Oficina Central     | La Paz     |
| - Distrito Santa Cruz | Santa Cruz |
| - Distrito Cochabamba | Cochabamba |
| - Distrito Oruro      | Oruro      |
| - Distrito Beni       | Trinidad   |
| - Distrito Chuquisaca | Sucre      |

La Oficina Central emite directrices generales, las transacciones financieras presupuestarias están descentralizadas en los respectivos distritos. Sin embargo, el control de la ejecución presupuestaria de gastos se efectúa en Oficina Central por medio del SIGMA. Asimismo, la Unidad Financiera se encarga de consolidar, revisar y aprobar los gastos.

Por otra parte, las direcciones distritales ejercen representación legal y deciden sobre la materia de su competencia, son responsables en el ámbito departamental de la aplicación de las normas y procedimientos operativos establecido para el registro, saneamiento y



preservación de los bienes del Estado, tienen como estructura de apoyo un administrativo, un abogado y un encargado de registro y sistemas.

### **c) USUARIOS Y/O BENEFICIARIOS**

Entre los principales usuarios de los servicios que genera el SENAPE están:

- Ministerio de Hacienda del cual esta desconcentrado como un órgano de derecho público, con dependencia funcional del Vice Ministerio de Tesoro y Crédito Público.
- Todas las Entidades Públicas, por la relación del registro y promoción del saneamiento de bienes patrimoniales del Estado, así como la transferencia de bienes de Entidades en liquidación.

La ciudadanía en general, que esté interesada en obtener información de los bienes patrimoniales del Estado Boliviano.

### **d) INEXISTENCIA DE LA ENTIDAD TUTORA Y OTRAS ENTIDADES RELACIONADAS EN LAS DECISIONES DE LA ENTIDAD**

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas emite directrices para el desarrollo operativo de la Entidad, dependiendo funcionalmente del Vice Ministerio de Tesoro y Crédito Público, quien supervisa el cumplimiento de normas, objetivos y resultados Institucionales de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 5° del D.S. N° 28565 de 22 de diciembre de 2005.

### **e) FUENTE DE RECURSOS**

El SENAPE, está comprendido dentro el presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas por tanto; para cubrir sus gastos de funcionamiento percibe asignaciones del Tesoro General de la Nación directamente a sus cuentas corrientes fiscales según presupuesto aprobado.

### **f) EXAMENES DE AUDITORÍA PRACTICADOS**

La Unidad de Auditoría Interna del SENAPE, emite información de la Ejecución Presupuestaria de Gastos y registros complementarios a través de SIGMA y



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



paralelamente también, por medio de sistema contable SINCON, en las distritales elaboran los descargos de los recursos recibidos y la respectiva conciliación bancaria.

#### **7.1.9.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

La Dirección Administrativa y Financiera del SENAPE, emite información de la Ejecución Presupuestaria de Gastos y registros complementarios a través del SIGMA y paralelamente también por medio del sistema contable SINCON, en las distritales elaboran los descargos de los recursos recibidos y la respectiva conciliación bancaria.

#### **7.1.9.5. AMBIENTE DE CONTROL**

El nivel ejecutivo del SENAPE le ha dado importancia razonable a los controles para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Por tanto, todas las operaciones necesariamente pasan por varios niveles de revisión y/o autorizaciones, con el propósito de minimizar riesgos de control.

En función al análisis del control interno consideramos que existe un compromiso por parte de los ejecutivos para implementar los controles internos y están predispuestas a revelar la información solicitada. Asimismo, consideramos que existe una adecuada segregación de funciones.

#### **7.1.9.6. ENFOQUE DE AUDITORÍA.**

Considerando la documentación y el relevamiento de información se definió el enfoque y la estrategia de auditoría en **página 74**.

#### **7.1.9.7. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**

Las fechas estimadas para la realización de la presente auditoría de acuerdo al cronograma de actividades son los siguientes:





**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



**7.1.9.7.1. FECHAS – ETAPAS A CUMPLIR:**

ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	DIAS HABLES
Planificación y programación	26/03/2010	12/04/2010	9
Trabajo de campo	13/04/2010	28/04/2010	12
Comunicación de resultados y presentación de Informe	29/04/2010	11/05/2010	9
TOTAL			30

**7.1.9.7.2. PRESUPUESTO DE HORAS:**

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	HORAS			TOTAL HORAS HOMBRE
			PLANIFICACIÓN	TRABAJO DE CAMPO	INFORME	
1	Lic. Aud. Ilka Fátima Claros Rios	Jefe UAI Auditor	8		8	16
2	Lic. Aud. Cristóbal Apaza Bautista	Supervisor - Auditor	8		40	48
3	Lic. Aud. Jaime Chuquimia Choque	Auditor Interno	72	96	72	240
TOTALES			88	96	120	304

**7.1.9.7.3. PRESUPUESTO COSTO DE AUDITORÍA:**

EQUIPO AUDITORES	HORAS PRESUP.	COSTO POR HORA	RECURSOS FINANC. PRESUP.	VIÁTICOS			PASAJES	
			COSTO TOTAL HORAS Bs.	DIAS	COSTO DÍAS Bs.	TOTAL COSTO VIATICOS Bs.	RUTA	TOTAL COSTO PASAJES Bs.
Lic. Aud. Ilka Fátima Claros Rios	16	68,18	1090,88					
Lic. Aud. Cristóbal Apaza Bautista	48	45,45	2181,6					
Lic. Aud. Jaime Chuquimia Choque	240	39,77	9544,8					
TOTAL	304		12817,28					



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**

**ENFOQUE DE AUDITORÍA**

Nº	AFIRMACIONES	COMPONENTES	FACTORES DE RIESGO	EVALUACIÓN DE RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA	PRUEBAS A APLICAR	OBJETIVOS DE AUDITORÍA	TIPO DE SELECCIÓN DE MUESTRA
				RIESGO INHERENTE	RIESGOS DE CONTROL				
1.	Existencia y Legalidad.	Cumplimiento de la normatividad legal vigente en la contratación de personal eventual gestión 2003 (Art. 6 Ley 2027 y Art. 60 del D.S. 26115).	Incumplimiento de la normatividad legal vigente, Normas Básicas y Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.	(M) - Inexistencia de presupuesto - Rotación de personal	(M) Incumplimiento a las disposiciones legales vigentes para pago de aguinaldo.	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>  Verificación de cómputo del tiempo de servicio del personal eventual que trabajo por más de tres meses y verificación del presupuesto gestión 2003 para pago de aguinaldo.	Pruebas de revisión y evaluación de la documentación sustentatoria.	Evaluar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en la suscripción del 2do. Contrato y siguientes con el personal eventual que trabajó en la gestión 2003	Se efectuará, la verificación de la integridad de la documentación proporcionada y obtenida para este componente.
2.	Objetividad y legalidad.	Contrato de servicio del personal eventual gestión 2003 y evaluación de antecedentes que motivaron para que la Entidad no pague el aguinaldo dentro del término fijado por Ley.	Incumplimiento de la Normatividad que regula el pago del aguinaldo. Insuficiencia de presupuesto para aguinaldos Instructivos contradictorios a la Ley	(M) - Inobservancia de la normativa para aguinaldos - Rotación de personal.	(M) Incumplimiento a las normas que regulan el aguinaldo.	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>  Evaluación de la normativa aplicada en la contratación del personal eventual y normativa presupuestaria para pago de aguinaldos  <b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>  Se efectuará la verificación de los comprobantes de pago de aguinaldo emergente de la sentencia constitucional 605/2004-R de 22/04/2004	Pruebas de revisión y evaluación de la documentación sustentatoria.  Pruebas de verificación física, revisión y evaluación de la documentación sustentatoria.	Evaluar los antecedentes que motivaron para que la Entidad no pague oportunamente el aguinaldo de navidad al personal eventual que prestó servicios en la gestión 2003 por más de tres meses	Se efectuará, la verificación de la integridad de la documentación proporcionada y obtenida para este componente.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



### 7.1.10. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

El programa de auditoría está orientado a evaluar los objetivos definidos en la presente Auditoría, el mismo que se adjunta al presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

#### 7.1.10.1. PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN

#### PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN

**Objetivo:**

1. Definir el enfoque, la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos a ser utilizados en el examen.
2. Determinar recursos y tiempos necesarios para desarrollar los procedimientos definidos para la ejecución del examen.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR:
1.	Establezca los términos de referencia de la auditoría.		O.G.R.
2.	Efectúe relevamiento de información para comprender las actividades de la Entidad como ser:		
	a) Organización y estructura: Organigrama aprobado, Unidades Operativas.	Pág. 68	
	b) Financiamiento: Principales proveedores, organismos financiadores.	Pág. 71	
	c) Naturaleza de las operaciones, actividad principal, recursos utilizados, lugar de desarrollo de actividades, principales usuarios.	Pág. 69	
	d) Sistema de Información Gerencial: Principales políticas, normas y procedimientos, sistema de procesamiento de datos, emisión y periodicidad de informes.	Pág. 72	
	e) Estructura Gerencial: Rotación Gerencial, reputación profesional, perfil gerencial respecto a controles internos, planificación de actividades.	Pág. 68	
	f) Circunstancias económicas: Disposiciones o regulaciones de organismos rectores.	Pág. 71	
	g) Fuerza laboral: Cantidad de empleados, técnicos, administrativos y profesionales; volumen de altas y bajas, composición técnica profesional.	Pág. 73	



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR:
	<p><b>h)</b> Leyes y normas aplicables: Disposiciones específicas para la entidad. Disposiciones tributarias aplicables.</p> <p><b>i)</b> Exámenes de auditorías y acciones tomadas en base a la aplicación de sus recomendaciones.</p> <p><b>j)</b> Revisiones analíticas: Relaciones y otros.</p> <p><b>k)</b> Establezca factores de riesgo</p>	<p>Pág. 69</p> <p>Pág. 81</p>	<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 100%; width: 100%;"></div>
3.	Elabore planilla de análisis de riesgos de auditoría con relación a los componentes definidos.		
4.	Determine el enfoque de la auditoría en función a la evaluación de riesgos para establecer pruebas de cumplimiento. Prepare Programa de Auditoría.	/	
5.	Prepare presupuestos de tiempo.		
6.	Elabore el Memorandum de Planificación de Auditoría (MPA),	Pág. 63	
7.	considerando el alcance del examen, normativa aplicable, plazos para la presentación de informes. Prepare planilla de deficiencias, si corresponde.		
8.	Elabore informe.	Pág. 79	

**7.1.10.2. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA**

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA**

**OBJETIVOS:**

1. Verificar los contratos de trabajo por más de 89 días del personal eventual de la gestión 2003.
2. Establecer el aguinaldo pagado al personal eventual de la gestión 2003, fuera del término fijado por Ley.
3. Verificar el presupuesto asignado para aguinaldo del personal eventual contratado por más de 89 días de la gestión 2003.
4. Revisar la documentación contable relacionado con el pago de aguinaldo emergentes de la sentencia constitucional N° 760/2004 de 29 de noviembre de 2004.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



N°	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	RELACIÓN OBJ. DE AUD.	REF. P/T	HECHO POR
1.	<p>Prepare una cédula sumaria del personal eventual que prestó servicios por más de 89 días en la gestión 2003, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Número de contratos y fechas de suscripción.</li> <li>b) Tiempo de servicios.</li> <li>c) Autoridad que suscribió el contrato por más de 89 días</li> <li>d) Aguinaldo duodécimas, recargo del doble e importe total.</li> </ul> <p>Además esta planilla sumaria deberá contener: Fuente de información Conclusión general del examen</p>	I	Anexo 1	O.G.R.
2.	<p>Prepare una cédula sub sumaria del aguinaldo pagado en cumplimiento a la sentencia constitucional 770/2005-R de 6 de julio de 2005 que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre de los ex funcionarios</li> <li>b) Fecha de pago</li> <li>c) N° de comprobante contable</li> <li>d) Importe pagado</li> <li>e) Tiempo de servicio y sueldo promedio</li> </ul>		Anexo 4	
3.	<p>Obtenga estado de ejecución presupuestaria correspondiente a la gestión 2003 y los saldos presupuestarios de la partida correspondiente al aguinaldo.</p>		Anexo 2	
4.	<p>Analice los fundamentos expuestos por la Entidad, dentro del recurso de amparo constitucional interpuesto por los ex funcionarios que trabajaron como personal eventual en la gestión 2003, con relación al aguinaldo por duodécimas con recargo del doble, por no haber pagado dentro del plazo fijado por Ley.</p>		Anexo 3	



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



5.	En caso de existir indicios de responsabilidad civil, establecer la suma liquidada exigible identificando a los responsables.	/	Anexos del 5 al 13	/
6.	Formular planilla de resultados sustentando las afirmaciones con evidencia valida y suficiente.		Anexo A	
7.	Aplique otros procedimientos de acuerdo a las circunstancias.		Anexo 14	
8.	Concluya la evaluación		Pág. 94	
9.	Formule informe de auditoría.		Pág. 79	

La Paz, 4 de mayo de 2010

PREPARADO POR: Lic. Aud. Jaime Chuquimia Choque  
AUDITOR INTERNO

FECHA: 4/05/2010

REVISADO POR: Lic. Aud. Cristóbal Apaza Bautista      FECHA: 5/05/2010  
SUPERVISOR – AUDITOR INTERNO

APROBADO POR: Lic. Aud. Ilka Claros Rios      FECHA: 5/05/2010  
JEFE UNIDAD AUDITORÍA INTERNA

**7.1.11. LEGAJO DE EJECUCIÓN O CORRIENTE**

**7.1.11.2. CÉDULAS SUMARIAS Y SUB SUMARIAS**

Ver en **anexos del 5 al 12.**

**7.1.12. PLANILLA DE RESULTADOS**

Ver en (**Anexo A**).

**7.1.13. LEGAJO RESUMEN**

**7.1.13.1. INFORME DE AUDITORÍA “AUDITORÍA ESPECIAL – PAGO DE AGUINALDOS A EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003.**

En cumplimiento del artículo 61 del DS 23318-A se emite el informe de auditoría con indicios de responsabilidad civil, la misma que se encuentra respaldada con documentos administrativos de la Institución, estableciendo conformidad al Art. 61 del mencionado Decreto; la misma que señala textualmente “Los Servidores Públicos u otros profesionales contratados que identifiquen indicios de haberse cometido un delito, elaborarán con la diligencia y reserva debidas un informe, haciendo conocer este extremo a la unidad legal pertinente. El informe contendrá una relación de los actos u omisiones, acompañando las pruebas o señalando donde puede ser encontrados”.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



**Lic. Hans Mejia Vera**  
**SEÑOR DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DEL SENAPE**

**INFORME:**

**AI/ESP/N° 032/2010**

**REF. : INFORME PRELIMINAR – AUDITORÍA ESPECIAL "PAGO  
DE AGUINALDO CON RECARGO DEL DOBLE A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO  
PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003" (INDICIOS DE  
RESPONSABILIDAD CIVIL)**

---

**I. ANTECEDENTES**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2010 y la Instrucción impartida por la Jefatura de Auditoría Interna mediante Memorandum SNPE/M/AI/019/2010 de 26 de marzo de 2010, se efectuó auditoría especial al pago de aguinaldo con recargo del doble a los ex funcionarios del SENAPE, contratados como personal eventual en la gestión 2003, en cumplimiento a la sentencia constitucional 770/2005-R de 6 de julio de 2005, emitido por el Tribunal Constitucional y Resolución N° 760/2004 de 29 de noviembre de 2004, Sala Penal Primera del Distrito de La Paz que declaró procedente el recurso de amparo constitucional interpuesto por los ex trabajadores.

**1. Objeto**

Verificar los contratos de trabajo de los ex funcionarios que prestaron servicios como personal eventual por más de 89 días en la gestión 2003, así como la liquidación de planilla de aguinaldo con recargo del doble y su pago posterior en cumplimiento de la sentencia constitucional 770/2005-R.



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



### 2. Objetivo

Expresar una opinión independiente sobre, pago de aguinaldo fuera del término fijado por Ley, a los ex funcionarios a contrato que prestaron servicios por más de 89 días en la gestión 2003. Asimismo, del presupuesto programado para este beneficio, cuyo incumplimiento originó pago con recargo del doble, establecido por la sentencia constitucional 770/2005-R de 6 de julio de 2005.

### 3. Alcance

En función al objetivo descrito y las Normas de Auditoría Gubernamental, el examen comprendió la revisión de los contratos de trabajo del personal eventual que prestó servicios en la gestión 2003, por más de 89 días, antecedentes del incumplimiento del pago de aguinaldo dentro del término fijado por Ley, comprobantes de pago, liquidación de planilla de aguinaldo con recargo del doble, verificación del presupuesto programado para pago de este beneficio a los funcionarios que prestaron servicios bajo la modalidad de contrato en el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2003.

El presente informe, cubre solamente los aspectos definidos en el desarrollo de la evaluación. Por tanto, no incluye aquellas situaciones que un estudio específico a tal fin podría revelar.

### 4. Metodología

En la ejecución del presente examen, se aplicaron entre otros las siguientes técnicas de auditoría: revisión de los contratos suscritos con el personal eventual, verificación del presupuesto programado para aguinaldo, revisión de los comprobantes contables de pago de aguinaldo, verificación de la normativa legal vigente aplicada para la contratación del personal eventual, revisión de los files del personal eventual y otra documentación de respaldo que coadyuve al objetivo del examen.

### 5. Normativa aplicada

El examen fue ejecutado considerando la siguiente normativa:





**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



- a) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado (C.G.E.) aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- c) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992.
- d) Modificación del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado con Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- e) Manual de Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGR/026/2005 de 24 de febrero de 2005 y Resolución N° CGR/079/2006 de 4 de abril de 2006
- f) Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999
- g) Ley N° 380 de 22 de noviembre de 1950 y Decreto Supremo N° 2317 de 29 de diciembre de 1950.
- h) Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999 de Administración Presupuestaria.
- i) Ley N° 2137 del 23 de octubre de 2000, que sustituye el texto del artículo 28 de la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.
- j) Decreto Supremo N° 25152 de 4 de septiembre de 1998, de organización y funcionamiento del SENAPE
- k) Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobada mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001.
- l) Otras disposiciones legales vigentes.

## **6 Otros informes emitidos**

En la ejecución de la auditoría se consideró, el informe AI/CONF/N° 028/2006 de confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria y registros complementarios de la gestión 2005.



## **II. RESULTADOS DEL EXAMEN**

De la evaluación de los contratos de trabajo suscritos entre el SENAPE y los ex funcionarios que prestaron servicios como personal eventual en la gestión 2003 así como de la revisión del presupuesto programado para la citada gestión, se establecieron los siguientes aspectos:

### **1. Suscripción de contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes.**

La Entidad mediante el Director General Ejecutivo y en otros a través de los liquidadores de Entes Gestores, suscribieron contratos de trabajo eventual por más de 89 días ininterrumpidos, en algunos casos han suscrito más de un contrato aunque con interrupción, con las mismas personas en la gestión 2003, en cuyo caso el tiempo de servicio fue más de tres meses (**Anexo 1**).

Las características más relevantes de los citados contratos son; i) el personal eventual fue contratado para tareas administrativas inherentes a las actividades propias de la Entidad a tiempo completo; ii) el lugar de prestación y horario de trabajo, fue en las oficinas de la Entidad y en horario continuo (establecido conforme a disposiciones del Ministerio de Trabajo) iii) con una remuneración en forma mensual, con cargo a la partida de gasto 12100 "Personal Eventual" del presupuesto vigente de la Entidad.

El marco legal estipulado en los contratos estaba basado en artículo 6 (Otras personas que prestan servicios al Estado) de la Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1990 y artículo 60 del Decreto Supremo 26115 de 16 de marzo de 2001, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

Por lo descrito en los párrafos precedentes, se establece que suscribieron contratos de trabajo eventual por más de 89 días, en la gestión 2003, para actividades recurrentes. Sin embargo, las directrices de Formulación Presupuestaria de la gestión 2003, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 893 de 25 de septiembre de 2002, establecían en el, Capítulo II Presupuesto de Servicios Personales, artículo 15 incisos d) "Debe considerarse como personal



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



eventual, **únicamente** a aquel personal necesario para el desarrollo de actividades **no recurrentes**, programas específicos y proyectos de inversión Pública". Asimismo, el artículo 16 inciso k) partida 12100 Personal Eventual, señalaba que "Se asignarán recursos para el pago de personal **no permanente** que desempeñe **actividades no recurrentes** en las Entidades Públicas"

Por otra parte, el instructivo N° DGP/012/2001 de 28 de noviembre de 2001, emitido por el ex Ministerio de Hacienda, actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, sobre aguinaldo de navidad; establecía, en el numeral 4, que "Se excluye del beneficio del aguinaldo de navidad, al personal **eventual** (partida 12100) considerando que nadie puede ser contratado por un periodo mayor a 90 días para cubrir puestos vacantes de la estructura Institucional, de conformidad a lo establecido por el artículo 5to. Inciso e) del Estatuto del Funcionario Público (Ley 2027 del 27 de octubre de 1999) y el artículo 12 inc. e) De su reglamento (Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2000)". Asimismo, mediante el instructivo N° DGP/081/2002 de 10 de diciembre de 2002, en numeral 6, con relación al aguinaldo para personal eventual, reitera lo dispuesto para gestión 2001, y la restricción para contratar personal eventual mayor a 90 días. También, mediante instructivo N° DGP/101/2003, (Aguinaldo de navidad gestión 2003) de noviembre de 2003, en numeral 7 establecía que "Se excluye del beneficio del aguinaldo de navidad, a los **contratos efectuados bajo las partidas de gasto 12100, 25200, 25800 y 46200**, toda vez que la Ley N° 2449 del **Presupuesto General de la Nación**, no contempla esta **previsión** y el numeral 7; señalaba que, la **máxima autoridad ejecutiva** de cada Entidad Pública, **es responsable** por el cálculo y pago correcto de aguinaldos, debiendo al **efecto verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente** y la **existencia de las previsiones presupuestarias pertinentes**.

Consecuentemente, la **contratación de personal eventual** para actividades recurrentes, no estaba contemplado en las directrices de formulación presupuestaria para la gestión 2003 así como la contratación de personal eventual, sin existencia de las previsiones presupuestarias pertinentes (previsión



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



para aguinaldo de navidad). Para el efecto la Máxima Autoridad Ejecutiva, era el responsable del cálculo y pago correcto del aguinaldo, debiendo verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente y de la existencia de las previsiones presupuestarias pertinentes.

### 2. Personal eventual contratado sin previsión presupuestaria para pago de aguinaldo.

De acuerdo a la revisión efectuada al presupuesto asignado a servicios personales de la gestión 2003, tanto del SENAPE como de Entes Gestores, se establece que; en la partida 11400 aguinaldos, no contemplaba la previsión presupuestaria para pago de aguinaldo al personal eventual contratado por **más de 89 días**. La previsión existente era únicamente para aguinaldo del personal permanente de la señalada gestión (**Anexo 2**).

Al respecto, el pago del beneficio de aguinaldo, fue implantado con carácter invariable, desde la promulgación de la Ley N° 380 de 22 de noviembre de 1950, que en su artículo único establece "Interpretando la Ley de 18 de diciembre de 1944, se reconoce el derecho de empleados y obreros, **sin exclusión**, al aguinaldo anual, antes del 25 de diciembre de cada año, el que será pagado por duodécimas, teniendo en cuenta el **tiempo de servicios durante el año** correspondiente". Asimismo, el Decreto Supremo N° 2317 de 29 de diciembre de 1950, que reglamenta la forma de pago del aguinaldo de navidad, establece en el artículo 1, que "Todos los empleados y obreros **que trabajan por cuenta ajena, sin exclusión de ninguna clase**, tienen derecho al pago del aguinaldo de navidad, antes del 25 de diciembre de cada año, en la proporción de un sueldo mensual y 25 días de salario, respectivamente". También, el artículo 2, del citado Decreto, establece que "Los trabajadores que no hubieran completado un año continuo de servicios, percibirán su aguinaldo por duodécimas, en forma proporcional con el tiempo servido y hasta la fecha de su retiro, sea este voluntario o forzoso, salvo que hubiesen sido retirados por alguna de las causales previstas en el artículo 16 de la Ley General del Trabajo, modificado por la Ley de 23 de noviembre de 1944. El **tiempo mínimo** de servicios para ser acreedor a este derecho, será de



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



**tres meses para empleados** y un mes para obreros, **dentro del año correspondiente**, aunque hubiese sido retirado el trabajador antes del 25 de diciembre.

Por otra parte, la contratación del personal eventual, estaba sustentado en artículo 6 (Otras personas que prestan servicios al Estado) de la Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1990 y artículo 60 del Decreto Supremo 26115 de 16 de marzo de 2001, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

Según, el artículo 60 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobada mediante el Decreto Supremo 26115 de 16 de marzo de 2001, establecía que las "Otras personas que prestan servicios al Estado, no están sometidos a la Ley del Estatuto del Funcionario Público ni a las Normas Básicas del Sistema de Administración del Personal, aquellas personas que con **carácter eventual** o para la prestación de servicios específicos o especializados, se vinculen contractualmente con una Entidad Pública, estando sus derechos y obligaciones regulados en el respectivo contrato y **ordenamiento legal aplicable** y cuyo procedimiento, requisitos, condiciones y formas de contratación se regulan por las **Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios**.

Al respecto, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 25964 de 21 de octubre de 2000, modificada mediante el D.S. N° 26208 de 7 de junio de 2001, en su artículo 22 (Prohibiciones) numeral I, inciso b) establecía que "Los Servidores Públicos de las Entidades Públicas **quedan prohibidos de realizar** los siguientes actos administrativos; b) iniciar un proceso de contratación, **que no esté previsto en el presupuesto aprobado para la gestión**".

Por otra parte, el artículo 44 de la Ley N° 2042, Ley de Administración Presupuestaria de 21 de diciembre de 1999; establece que, la responsabilidad por la correcta ejecución del presupuesto de cada Entidad de la administración central es de su máximo ejecutivo.



**AUDITORÍA ESPECIAL - “PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003”**

---



Por lo señalado, se establece la inexistencia de previsión presupuestaria para pago del aguinaldo al personal eventual contratado por más de 89 días en la gestión 2003. Consiguientemente, se incurrió en **omisión indebida** al no haber pagado el aguinaldo de navidad dentro del término fijado por Ley, ocasionando pago con recargo del doble del citado beneficio, establecido por sentencia constitucional 770/2005-R de 6 de julio de 2005.

**3. Sentencia constitucional 770/2005-R**

Los fundamentos jurídicos del fallo de sentencia constitucional 770/2005-R de 6 de julio de 2005, menciona que “El recurrente a nombre de sus representados solicitó tutela de sus derechos a la vida, la salud, la seguridad, a una remuneración justa, a la obligación del Estado a asegurar la continuidad de los medios de subsistencia, a gozar de los derechos sin distinción alguna, a la irrenunciabilidad y nulidad de las contravenciones contrarias a los derechos de los trabajadores,...”

Asimismo, la mencionada sentencia constitucional señala, que **los fundamentos expuestos por la autoridad recurrida**, para sustentar su omisión indebida, **no son atendibles** por las siguientes razones de orden legal:

En primer lugar, no es evidente que el recurrente y sus representados, no hubiesen cumplido con el tiempo mínimo previsto por el art. 2 del DS 2317, de 29 de diciembre de 1950, para hacerse acreedores al pago del aguinaldo de navidad, pues en su generalidad han prestado servicios por un tiempo mínimo de tres meses en forma continua e ininterrumpida; ahora, en algunos casos, han prestado servicios por más de tres meses, aunque con interrupción, pero han prestado servicios a la misma Entidad.

En segundo lugar, el hecho de que los contratos de servicios hubiesen sido suscritos con sujeción a las normas del Estatuto del Funcionario Público y las Normas del Sistema de Administración del Personal, no implica que el recurrente y sus representados nombrados en el punto anterior estén excluidos del derecho a percibir el aguinaldo de navidad, al contrario, precisamente las normas previstas por los artículos 4 y 51 de la citada Ley, los amparan. En efecto, conforme a la



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



norma prevista por el artículo 4 del EFP se considera servidor público a toda persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una Entidad sometida al ámbito de aplicación de dicha Ley; en ese orden, el término servidor público se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con Entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración. De otro lado, las normas previstas por el art. 51 de la mencionada Ley, al establecer las bases generales de las remuneraciones a los Servidores Públicos, señala que se fundan en los siguientes aspectos: "Inc. a) Periodicidad y oportunidad de la retribución e Inc. g) Derecho a la percepción de un aguinaldo de navidad equivalente a un salario mensual o duodécimas correspondientes". Como se podrá advertir, las citadas normas no hacen exclusión alguna, por lo mismo no hacen discriminación, del derecho a la percepción del aguinaldo de navidad, partiendo de la calidad de funcionario permanente o por tiempo definido; es decir, no excluyen de dicho derecho a los Servidores Públicos eventuales. En consecuencia, el recurrente y sus representados nombrados en el punto anterior, tienen derecho a percibir el aguinaldo de navidad, en igualdad de condiciones que los demás funcionarios o Servidores Públicos, al margen de la fuente de su remuneración, o **partida presupuestaria que la deba soportar.**

En tercer lugar, lo dispuesto en el instructivo DGP/101/2003, cuyos numerales 7 y 8 establecen la exclusión del beneficio al aguinaldo de navidad a todos los contratados sujetos bajo la partida 12100, no es aplicable por ser contrario a las normas previstas por la Constitución, la Ley y los Decretos Supremos que regulan la materia, y por vulnerar el derecho fundamental a la justa remuneración de los trabajadores o empleados (Servidores Públicos) que hubiesen prestado servicios por tres meses consecutivos durante el año. Al respecto, este tribunal constitucional, en su SC 369/2003-R, el 26 de marzo al resolver una problemática con supuestos jurídicos análogos, ha establecido que: "... lo dispuesto por Instructivo DGP/081/2002, del Ministerio de Hacienda, que



## AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"



determina que son acreedores al aguinaldo de navidad únicamente los Servidores Públicos considerados en la planilla de personal permanente (partida 11700), que hubieran cumplido un mínimo de tres meses trabajados de manera ininterrumpida durante la gestión fiscal 2002, quedando excluidos, según el numeral 6 de esa norma, el personal eventual o interino, considerando que nadie puede ser contratado por un periodo mayor a 90 días para cubrir puestos vacantes de la estructura Institucional, de conformidad a lo establecido por el artículo 5to. Inc. e) del Estatuto del Funcionario Público...y el artículo 12avo. Inc. e) de su reglamento (DS 25749 del 20 de abril de 2000); no puede ser aplicable al caso del recurrente porque, por una parte la Ley del Estatuto del Funcionario Público, cuando consagra el derecho del Servidor Público a recibir el pago del aguinaldo de navidad, no realiza distinción alguna entre servidor permanente, interino, eventual o sujeto a contrato a plazo fijo; y, por otra, porque un Instructivo no puede ser aplicado en contra de lo que dice una Ley, por imperio de la jerarquía normativa que establece el art. 228 de la Constitución Política del Estado (**Anexo 3**).

Por lo señalado en la sentencia constitucional 770/2005/-R, se estableció que el aguinaldo de navidad, se constituye en un sueldo anual complementario que forma parte de la remuneración a la que tiene derecho todo trabajador o empleado por la prestación de sus servicios al empleador. Por tanto, la contratación del personal eventual por más de 89 días en la gestión 2003, debió suscribirse, previa verificación de la previsión presupuestaria para pago del aguinaldo de navidad.

#### **4. Aguinaldo pagado con recargo del doble al personal eventual de la gestión 2003**

De acuerdo a la revisión de los registros contables se estableció que, en cumplimiento a la sentencia constitucional N° 770/2005 – R de 6 de julio de 2005, emitido por el Tribunal Constitucional, se canceló aguinaldo de navidad con recargo del doble al personal eventual contratado por más de 89 días en la gestión 2003, de acuerdo al detalle expuesto en (**Anexo 4**).





**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**

---



Lo descrito precedentemente, demuestra que se canceló aguinaldo de navidad por duodécimas al personal eventual de la gestión 2003, con recargo del doble, por no haberse pagado dentro del plazo fijado por Ley, establecida en la sentencia constitucional N° 770/2005-R de 6 de julio de 2005. Por lo que, en el presente informe se establecen indicios de responsabilidad civil contra los ex Servidores Públicos que suscribieron contratos de trabajo eventual por más de 89 días en la gestión 2003, para actividades recurrentes sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo.

### **III. OPINIÓN LEGAL**

Los indicios de responsabilidad civil establecidos, se encuentran sustentados con el informe legal SNPE/IN/DJ-010-UGJ/2011 (**ANEXO N° 14**) de 31 de enero de 2011, de la Dirección Jurídica.

### **IV. CONCLUSIÓN**

De acuerdo a lo expuesto en acápite **II. RESULTADOS DEL EXAMEN** del presente informe y en concordancia con el informe Legal SNPE/IN/DJ-010-UGJ/2011, en sujeción al artículo 31, incisos a) y c) de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, se establecen indicios de responsabilidad civil individual por daño económico causado a la Entidad, por el pago del recargo doble de aguinaldo, emergente de la suscripción de contratos de trabajo eventual por periodos igual y mayor a 90 días (tres meses) en contravención al Artículo 1° de la Ley de 18 de diciembre de 1944, Artículo Único de la Ley N° 380 de 22 de noviembre de 1950 y los Artículos 1° y 2° del Decreto Supremo N° 2317 de 29 de diciembre de 1950, en contra de los siguientes ex Servidores Públicos:



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



N°	Nombres y apellidos	Observación	Aplicación de la norma	Daño económico importe	
				Bs.	\$us.
1	Dardo Ángel Gómez Lattus C.I. N° 2398952 LP Ex Director Nacional SENAPE	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo ( <b>Anexo 5- 6-7-8-11-12</b> ).	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables."  Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	129.333.39	16.005.93
2	Irene Sonia Mendoza Calderón C.I. N° 332702 LP Ex Directora General Ejecutiva SENAPE	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo ( <b>Anexo 6-11</b> ).	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables."  Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	9.028.07	1.117.03
3	Armando Luis Álvarez Lemaitre C.I. N° 229416 LP. Ex Liquidador del Ente Gestor IV	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo ( <b>Anexo 8</b> ).	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables."  Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	1.500.00	185.64



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



N°	Nombres y apellidos	Observación	Aplicación de la norma	Daño económico importe	
				Bs.	\$us.
4	Roberto Pool Torrez C.I. N° 1033627 LP Ex Liquidador del Ente Gestor II	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo ( <b>Anexo 7-10-11</b> ).	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables."  Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	5.416.66	670.38
5	María Ruth Bravo de Carrión C.I. N° 1478972 SCZ Ex Liquidador del Ente Gestor III	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo ( <b>Anexo 12</b> ).	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables."  Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	333.33	41.30
6	Juan Carlos Virreira Méndez C.I. N° 1866515 L.P. Ex Ministro de Comercio Exterior e Inversión	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo ( <b>Anexo 9</b> ).	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables."  Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	10.700.00	1.324.26
<b>TOTAL</b>				<b>156.311.45</b>	<b>19.344.54</b>



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



**V. RECOMENDACIÓN**

En cumplimiento a los artículos 39° y 40° del "Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado", aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de junio de 1992, el contenido del presente informe, debe ser de conocimiento de los involucrados para que en un plazo de 10 días hábiles, a partir de su recepción, remitan sus aclaraciones y justificativos por escrito debidamente sustentados.

Es cuanto se informa al señor Director, para fines consiguientes.

La Paz, 25 de marzo de 2011

Lic. Aud. Jaime Chuquimia Choque

**AUDITOR INTERNO**

**CAUB - 1386**

Lic. Aud. Cristóbal Apaza Bautista

**SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA**

**CAUB - 1768**

Lic. Aud. Ilka Fátima Claros Rios

**JEFE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**CAUB - 8637**

**IFCR/CAB/JCH/Oscar Girona**

Archivo:\ARMINDA SILVA\I.Claros(Secretaria)\Gestión 2008\INFORMES\AUDITORÍA\Informes con V° B°\ALRELEV.010.2008(Lic. Chuquimia).doc.



## **CAPÍTULO VIII**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **8.1. CONCLUSIÓN DE TRABAJO DIRIGIDO**

En cumplimiento a las disposiciones legales establecidas por la Universidad con respecto a la modalidad y las cláusulas del Convenio Interinstitucional N° 006/2008 de 8 de febrero de 2008 suscrito entre el SENAPE y la Universidad Mayor de San Andrés que comprende vigencia de 2 años, se desarrolló actividades estrictamente relacionadas en el campo de auditoría, asimilando conocimientos estratégicos y normativos aplicados en la ejecución de programas y objetivos establecidos entre partes Institucionales.

El trabajo dirigido se desarrolló en el marco de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y otras disposiciones legales tanto internas como externas, realizando aplicación de las mismas para dar cumplimiento a todas las etapas determinadas en el cronograma de actividades, donde consecutivamente se estableció análisis y criterio conforme a principios éticos de la profesión y los lineamientos éticos del Decreto Supremo N° 23318-A relacionados a principios laborales de los funcionarios públicos, misma que va generalizado en hallazgos determinados en evaluaciones a cargo de las unidades y/o direcciones de auditorías para determinar indicios de responsabilidad ó no, en cuanto a los principios de responsabilidad por la función Pública se cita el Art. 28 de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

#### **Art. 28 de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales**

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

- a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.
- b) Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



- c) El término servidor público utilizado en la presente Ley, se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualesquiera sea la fuente de su remuneración.

En cuanto al inciso a) del presente artículo mencionado se alcanzó al objetivo de la auditoría, obteniendo resultados por la evaluación a los vales de gasolina y uso de los vehículos oficiales del SENAPE, estableciéndose indicios de responsabilidad administrativa y penal que va estrechamente relacionado a la contravención de las normativas internas de la Institución.

En cumplimiento al 1er párrafo del Art. 28 de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, los funcionarios responsables estarán sujetos al proceso determinado hasta la recuperación del daño económico causado al estado.

## **8.2. CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA**

De acuerdo a lo expuesto en acápite **II. RESULTADOS DEL EXAMEN** del presente informe y en concordancia con el informe Legal SNPE/DJ-000/2010, en sujeción al artículo 31, incisos a) y c) de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, se establecen indicios de responsabilidad civil individual por daño económico causado a la Entidad, por el pago del recargo doble de aguinaldo, emergente de la suscripción de contratos de trabajo eventual por periodos igual y mayor a 90 días (tres meses) en contravención al Artículo 1° de la Ley de 18 de diciembre de 1944, Artículo Único de la Ley N° 380 de 22 de noviembre de 1950 y los Artículos 1° y 2° del Decreto Supremo N° 2317 de 29 de diciembre de 1950, en contra de los siguientes ex Servidores Públicos:



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



N°	Nombres y apellidos	Observación	Aplicación de la norma	Daño económico importe	
				Bs.	Equiv. \$us
1	Dardo Angel Gomez Lattus C.I. N° 2398952 LP Ex Director Nacional SENAPE	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo <b>(Anexo 5- 6-7-8-11-12).</b>	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables." Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	129.333.39	16.005.93
2	Irene Sonia Mendoza Calderon C.I. N° 332702 LP Ex Directora General Ejecutiva SENAPE	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo <b>(Anexo 6-11).</b>	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables." Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	9.028.07	1.117.03
3	Armando Luis Alvarez Lemaitre C.I. N° 229416 LP. Ex Liquidador del Ente Gestor IV	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo <b>(Anexo 8).</b>	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables." Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	1.500.00	185.64



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



N°	Nombres y apellidos	Observación	Aplicación de la norma	Daño económico importe	
				Bs.	Equiv. \$us
4	Roberto Pool Torrez C.I. N° 1033627 LP Ex Liquidador del Ente Gestor II	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo <b>(Anexo 7-10-11).</b>	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.". Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran"	5.416.66	670.38
5	Maria Ruth Bravo de Carrion C.I. N° 1478972 SCZ Ex Liquidador del Ente Gestor III	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo <b>(Anexo 12)</b>	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.". Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	333.33	41.30
6	Juan Carlos Virreira Méndez C.I. N° 1866515 L.P Ex Ministro de Comercio Exterior e Inversión	Por haber suscrito contrato de trabajo eventual por más de 89 días para actividades recurrentes, sin la asignación presupuestaria para pago de aguinaldo <b>(Anexo 9).</b>	Artículo 31, de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, establece: "La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas Privadas cause daño al Estado valuable en dinero, incisos a) superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado y c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.". Inciso i) del Art. 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal "Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran".	10.700.00	1.324.26
<b>TOTAL</b>				<b>156.311.45</b>	<b>19.344.54</b>





**AUDITORÍA ESPECIAL - “PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003”**



### **8.3 RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA**

En cumplimiento a los artículos 39° y 40° del “Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado”, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de junio de 1992, el contenido del presente informe, debe ser de conocimiento de los involucrados para que en un plazo de 10 días hábiles, a partir de su recepción, remitan sus aclaraciones y justificativos por escrito debidamente sustentados.

### **8.4 RECOMENDACIÓN TRABAJO DIRIGIDO**

Conforme al examen realizado en la “Auditoría Especial – Pago de Aguinaldos a los Ex Funcionarios del SENAPE Contratados como Personal Eventual en la Gestión 2003” y en cumplimiento del convenio establecido entre SENAPE y la Universidad Mayor de San Andrés, es recomendable tomar atención del presente trabajo para poder llevar un control eficiente sobre la normativa en la aplicación a actividades administrativas sobre el presupuesto asignado a cada operación ya sea pública o privada acortar etapas de procedimientos administrativos, incrementando un efectivo control.

De igual manera, se recomienda renovar el convenio de la Institución conforme a las relaciones de coordinación de apoyo por egresados de la Universidad Mayor de San Andrés ó cualquiera de las Universidades Privadas e Institutos Nacionales.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



## **BIBLIOGRAFÍA**

Decreto Supremo 27327 de fecha 31 de enero de 2004, marco de Austeridad racionalizando el gasto de las Entidades Públicas.

Garza Mercado Ario, "Manual de Técnicas de Investigación"; México Páginas: 195 ,196-2001.

Garza Mercado Ario, "Manual de Técnicas de Investigación para Estudiantes de Ciencias Sociales", México, Segunda Edición, México.

Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada mediante Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002.

<http://mioruro.com/libros/derecho/LEYES/1825-1879/1831/LEY-13-08-1831.pdf>

[http://www.forodac.org.bo/upload/LEY\\_2446.pdf](http://www.forodac.org.bo/upload/LEY_2446.pdf).

<http://www.derechoteca.com/gacetabolivia/decreto-supremo-25152-del-04-septiembre-1998.htm>

<http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo/normas/buscar/page:1307>

<http://www.senape.gob.bo>; Memoria Institucional, Bolivia 2009

[http://www.legislacionmunicipal.fam.bo/Archivo/Docs/Leyes/Ley\\_1178.pdf](http://www.legislacionmunicipal.fam.bo/Archivo/Docs/Leyes/Ley_1178.pdf)

<http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo/normas/buscar/page:2264>

<http://www.tribunalconstitucional.gob.bo/resolucion12063.html>

Lefcovich, Mauricio L.-Matriz de Control Interno.

Legajo permanente UAI - SENAPE.

Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de Octubre de 1999.

Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

Modificación del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.



**AUDITORÍA ESPECIAL - "PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003"**



Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (versión 4), aprobado mediante Resoluciones CGR/026/2005 DE 24 de febrero de 2005 y CGR/079/2006 de 4 de abril de 2006.

Madariaga, J.M.-Nociones Prácticas de Auditoría - Deusto – 1986.

Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001.

Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 septiembre de 2000.

Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.

Pungitore, José Luí - Sistemas Administrativos y Control Interno - Club de Estudio – 1994.

Poch, Ramón - Manual de control interno - Gestión 2000 -1997.

Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado (C.G.E.), aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.

Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992.

Resolución Nª CGR/026/2005 Manual de Normas Generales de 24 de febrero de 2005.

Rusenas, Rubén Oscar - Manual de Control Interno - Editorial Cangallo -1978.

Roberto Hernández Sampieri – Metodología de la Investigación (Segunda Edición) - McGraw Hill -1998.

Soriano Guzmán, Genaro – La Auditoría Interna en el Proceso Administrativo - Editorial CENAPEC – 1992.

Suárez Suárez, Andrés - La Moderna Auditoría - McGraw Hill -1991.

Skinner y Anderson-Auditoría Analítica - Editores Libreros -1969.



**AUDITORÍA ESPECIAL - “PAGO DE AGUINALDOS A LOS EX  
FUNCIONARIOS DEL SENAPE CONTRATADOS COMO PERSONAL  
EVENTUAL EN LA GESTIÓN 2003”**

---



Schmelkes Corina.” Manual para la Presentación de Anteproyectos e Informes de Investigación”, Colombia 2003.