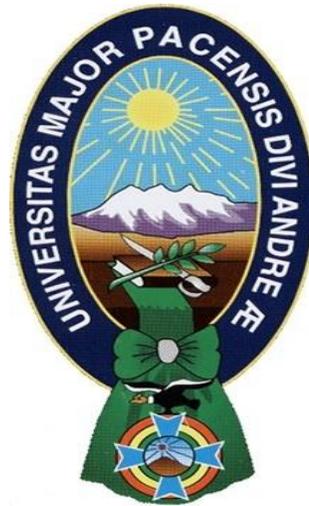


UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA



“TRABAJO DIRIGIDO”

**“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE PERCEPCIÓN DE
HABERES POR PARTE DE LA SRA. AMALIA ZAPATA FLORES
DURANTE LAS GESTIONES 2004-2008
EN LA CORPORACIÓN DEL SEGURO SOCIAL MILITAR (COSSMIL)”**

Postulantes : Paye Conde David

Surco Calle Jose Luis

Tutor : Mg. Sc. Felipe E. Valencia Tapia

LA PAZ - BOLIVIA

2014

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA

“AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE PERCEPCIÓN DE HABERES POR PARTE DE LA SRA. AMALIA ZAPATA FLORES DURANTE LAS GESTIONES 2004 – 2008 EN LA CORPORACIÓN DEL SEGURO SOCIAL MILITAR (COSSMIL)”

Presentado por: Paye Conde David

Surco Calle Jose Luis

Para optar el Grado Académico de Licenciatura en Contaduría Pública

Nota Numeral:

Nota Literal :

Ha sido : Aprobado con distinción

Director : Dr. Luis Adalid Aparicio Delgado Ph. D.

Tutor : Mg. Sc. Felipe Eulogio Valencia Tapia

Tribunal : Mg. Sc. Luis Alberto Mendoza Mendoza

Tribunal : Mg. Sc. Sigfrido Ariel Burgoa Cortez

Tribunal : Lic. Audi. Nicómedes René Mejía Flores

DEDICATORIA

A Dios por darme un día más de vida y llegar a este momento tan especial para mí.

A mi Padre Dionicio, por brindarme su amor incondicional, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ti he logrado mi objetivo.

A mi Madre por darme la vida...

A mis Hermanos Delicia, Elías, Daniel y Cuñado Gregorio, por su apoyo, sacrificio y esa fortaleza para seguir adelante y lograr mis metas.

A mi abuela Celestina (Q.E.P.D), quién fue un pilar fundamental, por brindarme su amor de madre y cariño, hasta sus últimos días de vida...

A mis Sobrinos Nayheli, Juan José, Deymar y Erick que me transmiten su alegría y compartir momentos muy buenos en mi vida.

DAVID PAYE CONDE

AGRADECIMIENTOS

Mi agradecimiento a los Docentes profesionales de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, por sus conocimientos impartidos durante los años de mi formación académica.

A mi Tutor Académico, Mg. Sc. Felipe E. Valencia Tapia, que con su paciencia dedicó su tiempo, en el seguimiento y revisión del presente Trabajo y brindó sugerencias que han contribuido a la culminación del Trabajo.

Los miembros del Tribunal Revisor, Mg. Sc. Luis Alberto Mendoza Mendoza, Mg. Sc. Ariel Burgoa Cortez y Lic. René Mejía Flores, por su paciencia y tiempo que dedicaron en la revisión del trabajo.

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

A mis amigos, por todos sus consejos y apoyo en momentos difíciles y de decisiones fundamentales.

Al (SENASIR), al Área de Auditoría Interna, Lic. Pamela Torrez Salcedo - Auditor Interno a.i., por transmitirme sus conocimientos, a todo el equipo de Auditoría Interna por su apoyo incondicional.

*Dios los bendiga
mucho...*

DAVID PAYE CONDE

DEDICATORIA

A Dios por darme la sabiduría y fortalecimiento día a día en cada una de las dificultades y guiarme en el camino.

Mamá Úrsula, no dejo de pensar en los primeros pasos que di junto a ella por el gran camino de la vida, y que siempre respetaron mis decisiones, gracias por brindarme su apoyo incondicional, por otorgarme sus consejos, se convirtió en mi amiga, confidente y cómplice en los buenos y malos momentos, que esta sea la recompensa a tantos años de desvelo, apoyo y entrega absoluta. Los amo mucho. Hermanos: Iver, Iván y Reyna, mis grandes regalos de la vida, gracias por las lindas palabras de aliento y ser siempre atentos y simpáticos con conmigo.

JOSE LUIS SURCO CALLE

AGRADECIMIENTO

De forma muy especial a la Lic. Lilián Carranza Collao, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna SENASIR, LP, al Lic. Ricardo García Quisbert, Auditor Interno a.i. del SENASIR, LP en la gestión 2014, por permitirme realizar el Trabajo Dirigido en la Área de Auditoría Interna, quien con mucha paciencia y flexibilidad supieron comprenderme y animarme a seguir adelante en los momentos que mas necesitaba, Al equipo de trabajo del Área de Auditoría Interna, gracias por su apoyo y por brindarme todos sus conocimientos sin recelo alguno, a fin de que acceda a una formación idónea como profesional de calidad.

A mi Tutor Académico, Mg. Sc. Felipe Eulogio Valencia Tapia, por los consejos, apoyo y orientación en todo momento en la elaboración del Presente Trabajo, que enmarca un escalón más para alcanzar el logro de mi formación profesional y personal.

A los miembros del Tribunal Revisor, Mg. Sc. Luis Alberto Mendoza M., Mg. Sc. Ariel Burgoa Cortez y Lic. Audi. René Mejía Flores, por su paciencia y tiempo que dedicaron en la revisión del trabajo y las sugerencias que me brindaron para mejorarlo. Y por sus conocimientos que me impartieron durante mi formación académica en las diferentes asignaturas.

GRACIAS...

JOSE LUIS SURCO CALLE

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	1
CAPÍTULO I	3
1 MARCO INSTITUCIONAL.....	3
1.1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.2. CONVENIO.....	3
1.3 MARCO INSTITUCIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO.	4
1.3.1. ANTECEDENTES.	4
1.3.2 BASE LEGAL DE CREACIÓN.....	5
1.3.3 MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	5
1.3.3.1 MISIÓN.....	5
1.3.3.2 VISIÓN.....	6
1.3.4. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	6_Toc403106730
1.3.5. TUICIÓN.....	6
1.3.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO.....	7
CAPÍTULO II.....	8
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS.	8
2.1. PLANTEAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	8
2.1.1 CUESTIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	8
2.2 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.	8
2.2.1. VARIABLES DEPENDIENTES.....	8
2.2.2. VARIABLE INDEPENDIENTE.....	9
2.3. OBJETIVOS.	9
2.3.1. OBJETIVO GENERAL.	9
2.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
2.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	10

2.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	10
2.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	10
CAPÍTULO III.	11
3. METODOLOGÍA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	11
3.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	11
3.2. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
3.3 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	12
3.4. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	13
3.4.1. TÉCNICAS OCULARES	13
3.4.2. TÉCNICA DOCUMENTAL	14
3.4.3. TÉCNICA ESCRITA	14
3.5. ALCANCE DEL TRABAJO	14
CAPÍTULO IV.	15
4. MARCO TEÓRICO	15
4.1. AUDITORÍA.....	15
4.2.1. CARACTERÍSTICA PRINCIPAL DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	19
4.2.3. ¿QUÉ SON LAS NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL?	20
4.3.1. NATURALEZA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	25
4.3.2. NECESIDAD DE PRACTICAR UNA AUDITORÍA ESPECIAL	25
4.3.3. NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL	26
4.4. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)	28
4.4.1. SUPERVISIÓN	28
4.4.2. EVIDENCIA.....	28
4.5. PROGRAMA DE TRABAJO.....	30
4.6. PAPELES DE TRABAJO.....	31
4.6.1. OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO	31

4.6.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	32
4.6.3. REFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	33
4.6.4. CORREFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	34
4.7. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	34
4.8. CONSIDERACIÓN DE ASPECTOS EN LA REDACCIÓN DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	34
4.8.1. PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN	35
4.8.2. SEGUIMIENTO.....	36
4.9. CONTROL INTERNO	36
4.9.1. ¿QUÉ ES EL CONTROL?	37
4.9.2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO	38
4.9.3. ¿COMO SE HACE EL CONTROL EN EL SECTOR PÚBLICO?.....	39
4.9.4. NUEVOS PARADIGMAS DEL CONTROL INTERNO.....	40
4.10. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	40
4.10.1. AMBIENTE DE CONTROL	40
4.10.2. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	41
4.10.3. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS.....	42
4.10.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	43
4.10.5. RESPUESTA AL RIESGO	44
4.10.6. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	45
4.10.7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	46
4.10.8. MONITOREO	47
4.11. LEY 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES.....	48
4.11.1. FINALIDAD DE LA LEY	49
4.11.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	49
4.11.3. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL QUE REGULAN LA LEY	50

4.12. RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA (DECRETO SUPREMO 23318-A).....	55
4.12.1. RESPONSABILIDAD EJECUTIVA.....	55
4.12.2. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	55
4.12.3. RESPONSABILIDAD CIVIL	56
4.12.4. PROCESO COACTIVO FISCAL.	57
4.12.5. RESPONSABILIDAD PENAL	58
CAPÍTULO V.	59
5. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	59
5.1. PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	86
CAPÍTULO VI.	91
6. INFORME PRELIMINAR.....	91
CAPÍTULO VII.....	109
7. OPINIÓN DE ASESORIA LEGAL.	109
8. NOTAS DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL INFORME PRELIMINAR.	124
9. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN.....	125
10. BIBLIOGRAFÍA	126
ANEXOS	

RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna N° SENASIR/AAI/INF/004/2014, correspondiente al examen sobre la, “AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE PERCEPCIÓN DE HABERES POR PARTE DE LA SRA. AMALIA ZAPATA FLORES DURANTE LAS GESTIONES 2004 – 2008 EN LA CORPORACIÓN DEL SEGURO SOCIAL MILITAR (COSSMIL)”, en cumplimiento al Programa Operativo Anual elaborado por el Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).

El objetivo del examen es expresar 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, sobre la entrega de Boletas de Pago de Rentas a la Señora Amalia Rosario Zapata Flores.

Se considera como objeto de la Auditoría Especial, la documentación generada en la entrega de las Boletas de Pago a la Señora Amalia Rosario Zapata Flores con Matrícula 475921ZFA y otra información adicional que fue recabada en fuentes internas como externas.

De acuerdo a los Resultados del Examen, la Presunta Involucrada en el caso descrito es la Señora Amalia Rosario Zapata Flores con C.I. 344712 LP, Matrícula 475921. Rentista del Sector Médico y R.A, por omisión por no realizar la suspensión de su Renta en el SENASIR antes de prestar servicios como Médico Endocrinólogo en la Corporación de Seguridad Social, desde Octubre de 2004 a Junio de 2008, Generando un Daño Económico al Estado, por un total de Bs148.553, 25 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES 25/100 BOLIVIANOS), equivalente en US\$. 18.942,93 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS 93/100 DÓLARES AMERICANOS), consiguientemente en cumplimiento y aplicación de la Ley

N° 1178, Artículo 35, Artículo 31 inciso b), la Persona Nombrada Anteriormente se Encuentra Sujeta a la Aplicación de la Ley N° 14933 del Sistema de Control Fiscal, Artículo 77, Inciso h) Apropriación o disposición Arbitraria de Bienes Patrimoniales del Estado.

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, el contenido del presente INFORME PRELIMINAR CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL, debe ser de conocimiento de los Presuntos Involucrados, para que en el Plazo de 10 Días Hábiles Presenten sus Aclaraciones y Justificaciones, Anexando la Documentación Respaldata Correspondiente, debidamente legalizada.

CAPÍTULO I

1 MARCO INSTITUCIONAL

1.1. INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), es una Institución que otorga Prestaciones a Rentistas y Jubilados de los Sistemas de Reparto, los cuales reciben beneficios alternativos de este sistema y/o reconocen sus aportes para acreditar su Compensación de Cotizaciones en el nuevo sistema (Seguridad Social Obligatoria) y todas las organizaciones (Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de Jubilados y Rentistas).

El presente Trabajo Dirigido denominado Auditoría Especial sobre la Percepción de Haberes por parte de la Señora Amalia Zapata Flores durante las gestiones 2004 – 2008 en la Corporación del Seguro Social Militar (COSSMIL), se desarrolló como dependientes del Área de Auditoría Interna del SENASIR.

La Auditoría fue realizada 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, sobre la entrega de Boletas de Pago de Rentas a la Señora Amalia Rosario Zapata Flores. Nuestro Trabajo se desarrolló según las Normas de Auditoría Gubernamental, y los principales procedimientos y técnicas aplicadas para el logro del objetivo de la Auditoría.

1.2. CONVENIO.

El SENASIR, el 10 de junio de 2013 firmó un convenio con la Universidad Mayor de San Andrés, con el objeto de implementar un sistema de pasantías educativas complementando la especialidad teórica recibida por los estudiantes de las diferentes carreras de la UMSA, con la práctica realizada en el SENASIR, bajo la modalidad de “PASANTÍA” y “TRABAJO DIRIGIDO”

1.3 MARCO INSTITUCIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO.

1.3.1. ANTECEDENTES.

El SENASIR creado mediante Decreto Supremo N° 27066 el 6 de junio de 2003¹, se constituye como una persona jurídica de derecho público, estructura propia y competencia de ámbito nacional, de carácter temporal, con autonomía de gestión técnica, legal y administrativo con las siguientes atribuciones:

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

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

- j) Elevar solicitudes de interpretación técnica de las disposiciones normativas del Sistema de Reparto ante el Vice Ministerio de Pensiones Valores y Seguros.
- k) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Hacienda.

II. A los efectos del ejercicio de las atribuciones señaladas en el presente artículo, el SENASIR, podrá emitir las Resoluciones Administrativas correspondientes.

1.3.2 BASE LEGAL DE CREACIÓN

I. Se crea el SENASIR, como Institución Pública desconcentrada del Ministerio de Hacienda.

II. El SENASIR, está bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda a través del Viceministro de Pensiones, Valores y Seguros; la dependencia se entenderá como la facultad de realizar el Seguimiento, Control y Evaluación de la Programación Operativa Anual POA, Supervisar, Controlar y Vigilar el cumplimiento de las Políticas, Normas y objetivos y resultados previstos en el POA y en el Contrato de Gestión previsto en el presente Decreto Supremo.

III. El SENASIR, se constituye en Persona Jurídica de Derecho Público. Estructura propia y competencia de Ámbito Nacional, de carácter temporal, con Autonomía de Gestión Técnica, Legal y Administrativa.

1.3.3 MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 173.10 de 3 de Agosto de 2010, el Director General Ejecutivo aprobó el Plan Estratégico Institucional PEI 2011 – 2015.

El nuevo PEI fue realizado acorde a los retos y cambios que vive el país , como nuevo Estado Plurinacional de Bolivia y la Política Gubernamental del “Suma Qhamaña” (VIVIR BIEN) para todas las Bolivianas y los Bolivianos, basados en ese principio se formuló la Misión Y Visión:

1.3.3.1 MISIÓN

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

1.3.3.2 VISIÓN

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

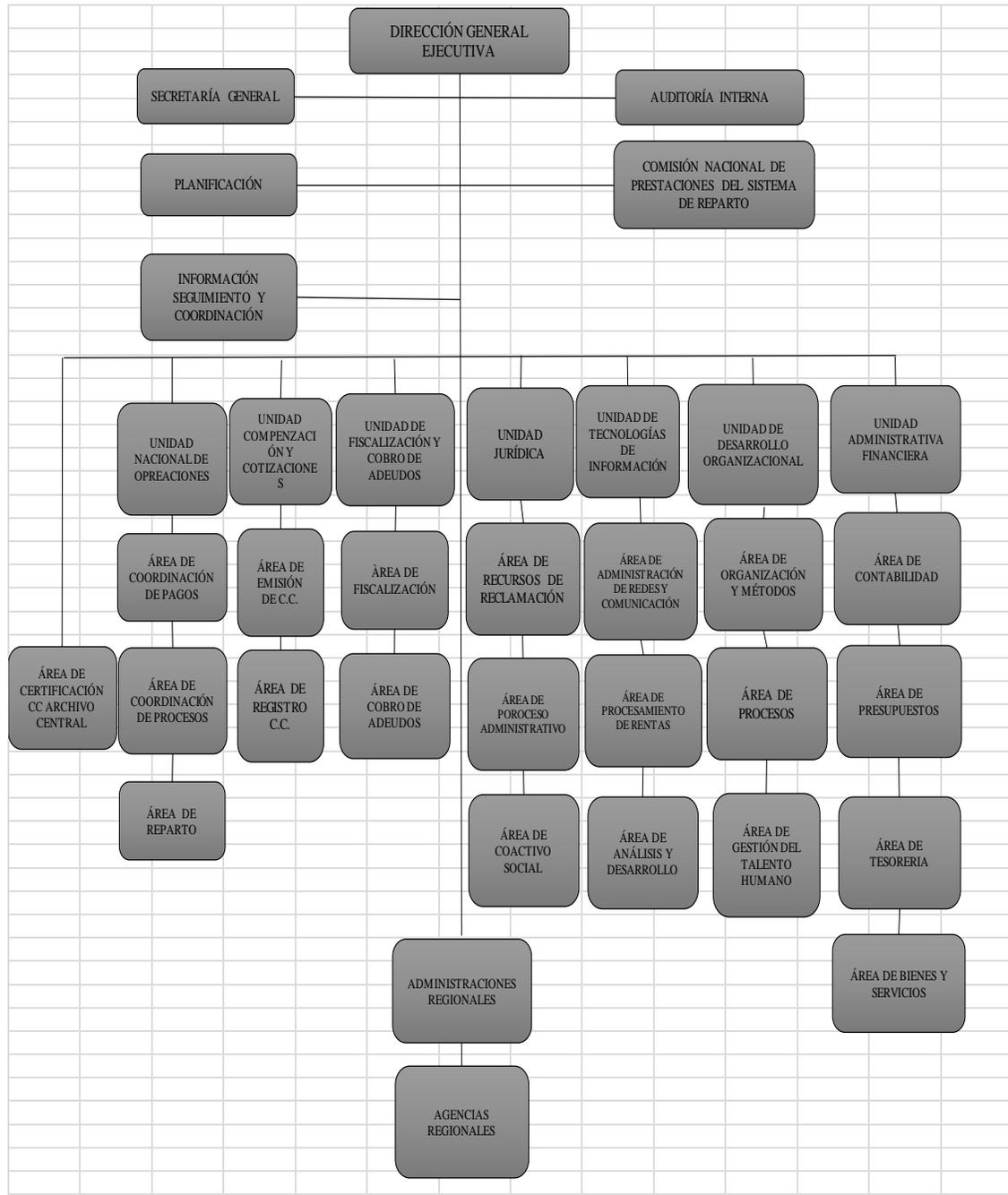
1.3.4. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

En virtud al convenio señalado, la Institución requirió Egresados de la Carrera de Contaduría Pública para así coadyuvar en el Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Institución y dar cumplimiento al POA 2014 de la Unidad, dentro del mismo se refleja la Ejecución de la “AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE PERCEPCIÓN DE HABERES POR PARTE DE LA SRA. AMALIA ZAPATA FLORES DURANTE LAS GESTIONES 2004-2008 EN LA CORPORACIÓN DEL SEGURO SOCIAL MILITAR (COSSMIL)”.

1.3.5. TUICIÓN

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

1.3.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO
GRÁFICO N° 1 ORGANIGRAMA DEL SENASIR



CAPÍTULO II.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS.

2.1. PLANTEAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

De acuerdo al Relevamiento de Información, se estableció inicialmente que la Señora Amalia Zapata Flores, prestaba servicios en el Hospital Militar Central de COSSMIL, desde el 7 de octubre de 2004 a junio de 2008, bajo la modalidad de contrato de compra de prestación de servicios, como Médico Endocrinólogo y desde Marzo de 1997 la misma contaba con una Renta de Vejez en el Sector Médico y R.A. presumiéndose la percepción indebida de Rentas.

2.1.1 CUESTIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

¿Las adecuadas etapas de Planificación, Trabajo de Campo y Comunicación de Resultados de la Auditoría Especial sobre Percepción de Haberes por parte de la Sra. Amalia Zapata Flores durante las gestiones 2004-2008 en la Corporación del Seguro Social Militar (COSSMIL), permitirán emitir opinión respecto al cumplimiento de Disposiciones Legales, Normativa Vigente y Obligaciones Contractuales referentes a la Doble Percepción por el periodo comprendido en las gestiones 2004-2008 por parte de la Sra. Amalia Zapata Flores y al mismo tiempo establecer Deficiencias y Excepciones de Control Interno relacionadas con el caso que nos ocupa para formular Recomendaciones tendientes a subsanarlas?

2.2 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.

Como objeto de estudio, conforme al Objetivo General se identificaron las siguientes Variables:

2.2.1. VARIABLES DEPENDIENTES.

El informe de la Auditoría Especial sobre Percepción de Haberes por parte de la Sra. Amalia Zapata Flores durante las gestiones 2004-2008 en la Corporación del Seguro Social Militar (COSSMIL) y el Informe con Recomendaciones de Control Interno

emergentes de la aplicación de los procedimientos fruto del presente Trabajo de Auditoría Especial.

2.2.2. VARIABLE INDEPENDIENTE.

La calidad del Control Interno con relación a la Percepción de Haberes por parte de la Sra. Amalia Zapata Flores durante las gestiones 2004-2008 en la Corporación del Seguro Social Militar (COSSMIL) en función de la Implantación e Implementación y Desarrollo de las Recomendaciones del presente Trabajo.

2.3. OBJETIVOS.

2.3.1. OBJETIVO GENERAL.

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, sobre la entrega de boletas de Pago de Rentas a la Señora Amalia Rosario Zapata Flores.

2.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Obtener y tomar conocimiento de la normativa vigente a la fecha de entrega de las boletas de Pago.
- ✚ Indagar normativa correspondiente a la Doble Percepción.
- ✚ Solicitar a la Corporación del Seguro Social Militar COSSMIL Planillas de Pago y contratos suscritos con la Señora Rosario Zapata Flores correspondiente al periodo examinado.
- ✚ Establecer Deficiencias y Excepciones de Control Interno relacionados con la Doble Percepción.
- ✚ Analizar la documentación proporcionada por la Corporación del Seguro Social Militar COSSMIL
- ✚ Cotejar los Pagos efectuados por la Corporación del Seguro Social Militar COSSMIL, y el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR.

2.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Para la ejecución de nuestro Trabajo utilizaremos las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG del 250 al 256), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012², vigente a partir del 1° de noviembre de 2012, aplicables a las Auditorías Especiales; el examen comprenderá la Revisión y Evaluación de la Documentación e Información competente y suficiente sobre Percepción de Haberes por parte de la Sra. Amalia Zapata Flores durante las gestiones 2004-2008 en la Corporación del Seguro Social Militar (COSSMIL).

2.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El propósito del presente Trabajo es aplicar los conocimientos adquiridos en nuestra Casa de Estudios (UMSA) referentes a los Métodos y Técnicas de Investigación, Legislación Laboral y Auditoría Gubernamental y otros, implementado de esta manera la evaluación de los procedimientos determinados para la entrega de Boletas de Pago de Rentas a la Señora Zapata Flores Amalia Rosario, con el objetivo de verificar la aplicación y el cumplimiento de las Leyes y Normas vigentes. Coadyuvar en el cumplimiento del POA del Área de Auditoría Interna del SENASIR.

²Auditoría Especial (NAG 250 - 257) aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGR/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012.

CAPÍTULO III.

3. METODOLOGÍA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN

Según los diversos enfoques que se tienen para un proceso de investigación, el presente Trabajo de Auditoría se enfocará según el modelo mixto, éste modelo representa el más alto grado de integración o combinación entre los enfoques cualitativo y cuantitativo, donde ambos se combinan durante todo el proceso de investigación.

El enfoque cuantitativo utiliza la “Recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo” El enfoque cualitativo “con frecuencia se basa en métodos de recolección de datos sin medición numérica, como las descripciones y las observaciones.” El enfoque involucra la recolección de datos utilizando técnicas que no pretenden medir ni asociar las mediciones con números, tales como revisión de documentos, análisis semántico.³

En base a lo anteriormente mencionado la Metodología a aplicarse en el Examen, es en base a Pruebas de Recorrido, Cumplimiento, para luego realizar Pruebas de Análisis Sustantivo, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente, confiable, documentada y referenciadas en los Papeles de Trabajo, para tal efecto se realizan los siguientes Procedimientos y Exámenes a los documentos que se detallan a continuación:

- ✚ Evaluación Preliminar a través de pruebas de controles sobre el funcionamiento de la estructura de Control Interno.
- ✚ Evaluación de los Controles de los Sistemas Administrativos aplicados.
- ✚ Verificación de Pruebas, tanto de cumplimiento en primera instancia, análisis sustantivo en la segunda y juicio del Auditor.

³ Metodología de la Investigación - Roberto Hernández y Sampieri, Carlos Fernández Collado, Pilar Baptista Lucio –Tercera Edición Mc Graw Hill.

- ✚ Verificación a través de Técnicas, los Archivos de correspondencia y/o otra documentación de las Unidades sometidas al Examen.

3.2. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

El presente Trabajo, se enmarca por el periodo comprendido entre el 03 de Febrero al 29 de Agosto de 2014 “Auditoría Especial sobre Percepción de Haberes por parte de la Sra. Amalia Zapata Flores durante las gestiones 2004 – 2008 en la Corporación del Seguro Social Militar (COSSMIL)” mediante la Auditoría realizada por el SENASIR.

3.3 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Los Procedimientos de Auditoría, son el Conjunto de Técnicas de Investigación Aplicables a la Información sujeta a Revisión, mediante las cuales se obtiene Evidencia para Sustentar su Opinión Profesional, las Técnicas son los Métodos Prácticos de Investigación y Pruebas que el Auditor utiliza para Comprobar la Razonabilidad de la Información, las Técnicas que se utilizaran son las siguientes:

- **ESTUDIO GENERAL.-** Es la Apreciación y Juicio de las características generales de la Institución.
- **INDAGACIÓN.-** Consistirá en la Obtención de Información de Fuentes Primarias.
- **ANÁLISIS.-** Es el estudio de los Componentes de un todo para concluir con base en aquellos respecto de éste.
- **OBSERVACIÓN.-** Presencia Física de cómo se realizan ciertas Operaciones o Hechos. El Auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas Operaciones, dándose cuenta Ocularmente de la forma.
- **CERTIFICACIÓN.-** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una Autoridad.
- **COMPROBACIÓN.-** Permitirá verificar la existencia, legalidad y legitimidad de operaciones realizadas mediante revisión de documentos que justifican.
- **COMPARACIÓN O INVESTIGACIÓN.-** Se fijará la atención en las Operaciones Realizadas por la Institución y en los Lineamientos Normativos, Técnicos y Prácticos.

3.4. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Las ideas constituyen el primer acercamiento a la realidad que habrá de Investigarse, Instancias de donde surgen las ideas de Investigación, como materiales escritos, y otras fuentes para desarrollar el Trabajo específico.

Estructurar la Investigación diseñar con mayor Claridad y Formalidad lo que se desea Investigar.⁴

Las Técnicas para la recolección de información son herramientas prácticas de Investigación y Comprobación que utilizan los auditores internos para obtener la evidencia que fundamente de manera adecuada los resultados de la Auditoría.

Las Técnicas consistieron en el análisis documental, es decir que se consultara aquellos textos referidos a la temática de la Auditoría especial; de igual manera a las disposiciones Legales emitidas por la Contraloría General del Estado con el propósito de normar la actividad.

3.4.1. TÉCNICAS OCULARES

Las Técnicas oculares utilizadas son las siguientes:

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

La observación es un procedimiento orientado hacia algo, con objetivos específicos, el mercado dentro de un cuerpo de conocimientos y seleccionador de información relevante. Esta Técnica fue de utilización permanente en el transcurso de toda la Auditoría; ya que es imprescindible para el análisis de la información obtenida y de cualquier documento.

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

Esta Técnica se la llevó a cabo al tener los datos reales de los estimados en un caso particular se tomaron la suma de todos los Comprobantes de Pago que se supone debería ser el total del presupuesto de gastos cobrado.

⁴ Metodología de la Investigación - Roberto Hernández y Sampieri, Carlos Fernández Collado, Pilar Baptista Lucio –Tercera Edición Mc Graw Hill.

3.4.2. TÉCNICA DOCUMENTAL

La Técnica documental utilizada es la siguiente:

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

Esta Técnica se aplicó en la Auditoría al momento de la verificación de todos los documentos existentes que se hayan suscitado fruto de las operaciones realizadas se comprobó que incurrió a la Doble Percepción.

3.4.3. TÉCNICA ESCRITA

La Técnica escrita utilizada es la siguiente:

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

3.5. ALCANCE DEL TRABAJO

El Trabajo se realizará de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental (NAG del 251 al 256), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1° de Noviembre de 2012, aplicables a las Auditorías Especiales; el examen comprenderá la revisión y evaluación de la documentación e información competente y suficiente relacionada con la entrega de las boletas de Pago de Rentas de la Señora Amalia Rosario Zapata Flores con Matrícula 475921ZFA, de octubre de 2004 a Julio de 2008, periodo en que la Señora trabajó en la Corporación del Seguro Social Militar (COSSMIL).

CAPÍTULO IV.

4. MARCO TEÓRICO

4.1. AUDITORÍA

La función más conocida del Contador es la Auditoría. en términos generales, la Auditoría trata de incrementar la confianza que tenía en la información suministrada por el aparato Administrativo normal de la Institución, tal confianza puede definirse como la congruencia existente entre el mensaje transmitido y la realidad que se describe en base a este objetivo, es decir, aumentar la confianza que se puede depositar sobre cierta Información, puede esbozarse la siguiente definición de Auditoría:

“Es el Examen de Información por parte de una tercera persona, distinta de la que la preparó y del usuario, con la intención de establecer su Razonabilidad dado a conocer los Resultados de su Examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee”.

“Es la Acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”.⁵

“Proceso Sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes, sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que dieron origen, así como establecer si dichos Informes se han elaborado, observando los principios establecidos para el caso”.

Para concluir la Auditoría es un proceso que consiste en recopilar y evaluar en forma relacionada con la situación que es objeto de examen.

El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia de la información con los criterios que fueron establecidos previamente.

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

⁵ Pág. 1, Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Resolución N° CGE/094/2012

4.1.2. AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna es una actividad apreciativa, independiente de los sectores objeto de revisión. Por lo tanto, debería reportarse a los máximos niveles de la organización y depender de ellos. Tiene por objeto la revisión de las operaciones para servir de base a la administración. Por este motivo es un control que se describe como independiente pues mide y evalúa la eficacia de otros controles, contribuye a que una organización alcance sus objetivos al proveer un enfoque disciplinado y sistemático para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.⁶

Sus funciones incluyen:

- Revisión de las operaciones para verificar la autenticidad, exactitud y Concordancia con las políticas y procedimientos establecidos por la organización
- Control de los activos a través de los registros contables y comprobaciones Físicas.
- Revisión de las políticas y procedimientos para evaluar su efectividad.
- Revisión de si los procedimientos contables fueron aplicados en forma consistente con las normas contables.
- Auditoría de otras organizaciones con las que existen relaciones contractuales a cumplir u otras vinculaciones económicas.

Ley 1178 Art. 15.- “... La Auditoría Interna se practicará por una unidad especializada de la propia, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o Integral: **Evaluar el grado de Cumplimiento y Eficacia de los Sistemas de Administración e Instrumentos de Control Incorporados a ellos**; La Unidad de Auditoría Interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, sea esta colegiada o no, FORMULANDO y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades”.⁷ Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; a la Máxima Autoridad del ente que ejerce Tuición sobre la Entidad auditada; y a la Contraloría General de la República.

⁶ Instituto De Auditores Internos (IIA), Centellas España Rubén, Auditoría Operacional, 1ª Edición, Pág. 3

⁷ Ley 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales, Art. 15

4.1.2.1. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR INTERNO

Las Responsabilidades del Auditor Interno se clasifican en:

Naturaleza: La Auditoría Interna es la denominación de una serie de procesos y Técnicas, a través de las cuales se da una seguridad razonable y de primera mano a la Dirección, respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el Trabajo respecto a:

- Si los controles establecidos por la organización son mantenidos adecuada y efectivamente.
- Si los Registros e Informes reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuada y rápidamente en cada Departamento u otra Unidad, y si estos se están llevando fuera de los planes, Políticas o Procedimientos de los cuales la Auditorías Responsable.

Objetivos y Alcance: El Objetivo de la Auditoría Interna, es emitir opinión respecto a evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados a ellos; determinan la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros; y analizar los Resultados y la Eficiencia de las Operaciones. 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 Auditada; y a la Contraloría General del Estado Plurinacional.

Responsabilidad y Autoridad: El propósito, Autoridad y Responsabilidad del departamento de Auditoría Interna debe definirse en un documento formal por escrito, aprobado por la Dirección y Aceptado por el Consejo, se denomina declaración “PARA” que debe ser renovado anualmente y cada vez que se cambie a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Independencia: Para asegurar el grado Efectivo de Independencia necesario para el Auditor Interno, estará Subordinado e Informará de su Trabajo al Ejecutivo más alto del Escalafón; sólo por este camino puede asegurar un alcance adecuado de Responsabilidad

y de Efectividad en el Seguimiento de las recomendaciones. Los Auditores Gubernamentales deben considerar la existencia de ciertos impedimentos que podrían vulnerar su independencia entre ellos son:

- ✚ Favores y Perjuicios sobre personas, grupos o actividades, incluyendo los derivados de convicciones Sociales, Políticas, Religiosas o de Género.
- ✚ Desempeño previo en la Ejecución de las Actividades y Operaciones relacionadas con el objeto de la Auditoría.
- ✚ Intereses Comerciales, Profesionales y Financieros o Económicos con las Entidades o Actividades Sujetas a Examen.
- ✚ Relaciones de parentesco con el personal vinculado con el Sujeto y Objeto de la Auditoría.
- ✚ Impedimentos ajenos a la voluntad del Auditor Gubernamental que pudieran restringir su capacidad de formarse opiniones Independientes.

4.1.2.2. ELEMENTOS DEL TRABAJO DEL AUDITOR INTERNO

Los elementos de la Auditoría interna, excepto para asignaciones especiales, pueden clasificarse en:

- ✚ Cumplimiento.
- ✚ Verificación.
- ✚ Evaluación.

Cumplimiento:

Extensión con que son seguidas las Políticas, Reglas, buenas prácticas de negocios, principios contables generalmente aceptados, Leyes, regulaciones del Gobierno y hasta el sentido común.

Verificación:

La Dirección debe recibir una seguridad permanente de la validez de los informes actuales superior a la que es posible obtener por el Examen Anual del Auditor Externo. generalmente, la verificación incluirá registros, informes y cuentas.

Evaluación:

Es la Responsabilidad más importante del Auditor Interno, debe revisar constantemente el Sistema de Control Interno y estar seguro que es adecuado, y que se mantiene tal y como espera la dirección.

4.1.2.3. TÁREA A EJECUTAR EN LA UNIDAD DE AUDITORÍA

Auditoría Especial a la Entrega de Boletas de Pago de Rentas a la Señora Zapata Flores Amalia de acuerdo a R.A. 151/13 de 26 de abril de 2013.

La Auditoría Especial se realizará en cumplimiento a una sugerencia de la Contraloría General del Estado, mediante instructivo CGE/SCCI-025-88/2013, “Auditorías que quedaron en proceso de gestiones anteriores”

4.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

“Es la Acumulación y Evaluación Objetiva de Evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”.⁸

4.2.1. CARACTERÍSTICA PRINCIPAL DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

El Sistema de Control Gubernamental, está compuesto por el Control Interno (Previo y Posterior) y el Control Externo Posterior. Una forma de ejecutar el Control Gubernamental, Particularmente, el Control Posterior Interno y Externo es a través de Auditorías, que deben realizarse en forma Independiente. La Ley N°1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, en sus Artículos 15°, para el caso de la Auditoría Interna al ejercer el Control Interno Posterior, y 16° para el caso de la Auditoría Externa al ejercer el Control Externo Posterior, contempla el carácter de Independencia e Imparcialidad que debe adoptar la Auditoría Gubernamental debido a que las personas e

⁸Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Código NE/CE- 011.

Instituciones que lo ejecutan deben estar libres de compromisos y de ideas preconcebidas para tener una actitud mental Independiente, Evaluando hechos y circunstancias tal como se presentan, comparados con criterios preestablecidos.

4.2.3. ¿QUÉ SON LAS NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL?

El Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental emite las Normas Básicas, que para el caso del Control Externo Posterior son las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

Los Servidores Públicos y otros a los que se les ha confiado la Administración de los recursos del Estado deben emplear estos recursos, cumpliendo disposiciones Legales, promoviendo la Eficiencia de sus Operaciones, Salvaguardándolos contra Irregularidades, fraudes y errores. También deben emitir Información útil, oportuna y confiable, que permita la rendición de cuentas.

El manejo adecuado de estos Recursos, es verificado como parte del Control Externo Posterior a través de Auditorías Gubernamentales, que se realizan de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

4.2.3.1. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL⁹

Competencia

La Norma de Auditoría N° 211 menciona: “El Auditor Gubernamental o grupo de Auditores Gubernamentales designados para realizar la Auditoría deben tener Individualmente y en Conjunto, respectivamente, la suficiente capacidad Técnica, entrenamiento y Experiencia Profesional, para lograr los Objetivos de Auditoría”.

Independencia

La Norma de Auditoría N° 212 expresa: “Los Auditores Gubernamentales deben estar libres de impedimentos y perjuicios que puedan comprometer su

⁹Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Código NE/CE- 011.

imparcialidad u objetividad. Además, deben mantener una actitud y apariencia de independencia”.

Ética

La Norma de Auditoría N° 213 se refiere a la Ética de la siguiente manera: “En el ejercicio de sus funciones, el Auditor Gubernamental debe regirse por el Código de Ética del Auditor Gubernamental emitido por la Contraloría General de la República”.

Diligencia Profesional

La Norma de Auditoría N° 214 considera que el trabajo del Auditor Gubernamental debe realizarse con el debido esmero, cuidado y Sistemática Supervisión, al mencionar lo siguiente: “Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia Profesional en la planificación, ejecución y comunicación de resultados del examen, así como en otras actividades que hacen a la labor de Auditoría”.

Control de Calidad

La Norma de Auditoría N° 215 relata que: “Las organizaciones de Auditoría deben implantar un sistema interno de control de calidad. Este sistema debe estar sujeto a revisiones periódicas internas y externas”. Asegure principalmente el cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Además de asegurar que los objetivos de la Auditoría hayan sido cumplidos y que no exista ningún error ni en los Papeles de Trabajo ni en el Informe.

Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables, y obligaciones contractuales

El Auditor Gubernamental debe obtener el Conocimiento de las disposiciones aplicables al objeto de examen, debido a que el cumplimiento Legal dentro de la Administración Pública tiene mucha importancia. En este sentido la Norma de Auditoría N° 216 manifiesta: “El Auditor Gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, y obligaciones Contractuales que resulten significativas para de los objetivos de Auditoría.

Relevamiento de Información

Antes de iniciar cualquier trabajo las organizaciones de Auditoría deben realizar un Relevamiento Previo, al respecto la Norma de Auditoría N° 217 menciona: “Las organizaciones de Auditoría, deben realizar relevamiento de información a efectos de determinar la inclusión de Auditorías en el programa de operaciones anual o la auditabilidad, según corresponda.

Ejecución

La Norma de Auditoría N° 218 menciona que: “Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de Auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita”.

Seguimiento

Finalmente la Norma de Auditoría N° 219 menciona: “La Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas deben verificar oportunamente el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas privadas de Auditoría y Profesionales Independientes.

4.2.3.2. NORMAS ESPECÍFICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (POR TIPO DE AUDITORÍA)

Considerando los tipos de Auditoría Gubernamental son:

-  Auditoría Financiera
-  Auditoría Operacional
-  Auditoría Especial
-  Auditoría Ambiental
-  Auditoría de Proyectos de Inversión Pública
-  Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación

La Contraloría General del Estado Plurinacional, como Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental emitió Normas Específicas para cada una.

4.2.3.3. NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas realizan el Control Interno Posterior, actividades que deben estar regidas por las Normas Generales de Auditoría Gubernamental para el ejercicio de la Auditoría Interna. Estas normas son las siguientes:

- ✚ **Normativa Aplicable a la Auditoría:** Que se refiere a que los Auditores Internos deben desarrollar sus actividades dentro del alcance de la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios. Los integrantes de la UAI no deben participar en ninguna operación o actividad Administrativa, ni examinar operaciones, actividades, unidades organizacionales, o programas en las que hayan estado involucrado.
- ✚ **Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad:** El titular de la Unidad de Auditoría Interna debe emitir anualmente una declaración que establece el alcance del Trabajo a desarrollar, la Autoridad conferida por la Máxima Autoridad y la Responsabilidad asumida por el titular de la Unidad.
- ✚ **Relaciones Interpersonales:** Se refiere a las aptitudes que deben tener los Auditores Internos para relacionarse con el personal de la Entidad.
- ✚ **Planificación Estratégica y Programación de Operaciones:** Establece que las actividades de la Unidad deben Programarse sobre la base de la Planificación Estratégica de la Unidad, considerando los Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
- ✚ **Planificación, Supervisión y Evidencia de Auditoría:** El trabajo debidamente Planificado, Supervisado y Documentado se efectuará conforme a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.
- ✚ **Comunicación de Resultados:** De igual manera la comunicación de resultados se realizará conforme a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental correspondientes al tipo de Auditoría respectivo.

- ✚ **Otras Evaluaciones:** Las Evaluaciones que no se ajusten a los tipos de Auditoría establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental, se sujetarán a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

4.3. AUDITORÍA ESPECIAL

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables, y Obligaciones Contractuales y, si corresponde, establecer Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.¹⁰

El establecimiento de Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, no es un fin u objetivo de la Auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas.

La Auditoría Especial, puede dar lugar a dos tipos de Informes:

a) Informe que contiene Hallazgos de Auditoría que dan lugar a Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, acompañados por el Informe Legal correspondiente, a excepción de las firmas de Auditoría Externa y Profesionales Independientes y otros sustentatorios. Emergente de este informe, se emiten los siguientes Informes:

- ✚ **Informe Preliminar de Auditoría:** Documento mediante el cual se comunica por escrito Hallazgos con Indicios de Responsabilidad, que deben ser sujetos a proceso de aclaración.
- ✚ **Informe Ampliatorio de Auditoría:** Documento mediante el cual se comunica que como resultado de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en el Informe Preliminar, se ha establecido la existencia de nuevos Indicios de Responsabilidad o nuevos involucrados sobre los Hallazgos establecidos en el Informe Preliminar, que deben ser sujetos de un proceso de aclaración.

¹⁰ Normas de Auditoría Especial Código NE/CE- 015

- ✚ **Informe Complementario de Auditoría:** Documento mediante el cual el Auditor Gubernamental comunica por escrito los resultados de la evaluación de la documentación de descargo presentada por los involucrados en el cual se ratificarán o modificarán los Indicios de Responsabilidad establecidos en el Informe Preliminar.
- ✚ **Informe de Auditoría con Indicios de Responsabilidad Penal:** Documento mediante el cual se comunica por escrito Hallazgos con Indicios de Responsabilidad Penal, que pueden surgir como resultado de la Auditoría Especial o de la evaluación de descargos a un Informe Preliminar o Ampliatorio con Indicios de Responsabilidad.

b) Informe (Recomendaciones de Control Interno) que contiene los Hallazgos de Auditoría que no dan lugar a Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, pero que son relevantes al Control Interno, formulando Recomendaciones para ser superadas.

4.3.1. NATURALEZA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES

Los Auditores normalmente no investigan los delitos que competen al Ministerio Público, existe la probabilidad de que el Auditor, por medio de la Aplicación de Técnicas y Procedimientos de Auditoría, detecte hechos y situaciones que involucren actos ilícitos cometidos con los Bienes y Recursos del Estado, los cuales servirán para iniciar o apoyar el proceso de investigación correspondiente.

4.3.2. NECESIDAD DE PRACTICAR UNA AUDITORÍA ESPECIAL

Por lo general, son las siguientes:

- ✚ **Denuncias:** De los hechos irregulares y de Corrupción que puedan resultar en la determinación de Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.
- ✚ **Identificación de Hechos Irregulares:** Durante la ejecución de cualquier Auditoría Gubernamental, que implique la posibilidad de determinar Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.
- ✚ **Identificación:** En cualquier Auditoría Gubernamental de Deficiencias Significativas de Control Interno y de Incumplimiento Legal Normativo conlleva

en la posibilidad de determinar Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.

- ✚ **Requerimiento de una Autoridad Gubernamental de un poder del Estado o de un Organismo Internacional para efectuar una Auditoría Especial con el fin de verificar el cumplimiento:** De una parte del Ordenamiento Jurídico Administrativo u otras Normas Legales aplicables y Obligaciones Contractuales, así como estipulaciones en convenio con Organismos Internacionales, independientemente de cualquier irregularidad y posibilidad de determinar Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.

4.3.3. NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL

Cualquier tipo de Auditoría a ejecutarse según las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, debe ser Planificada y Supervisada, estar acompañada de Evidencia y sus Resultados deben ser comunicados en forma escrita, por lo tanto la Auditoría Especial debe cumplir con estas actividades bajo las siguientes etapas:

- ✚ Relevamiento de Información.
- ✚ Planificación.
- ✚ Ejecución.
- ✚ Comunicación de Resultados.
- ✚ Seguimiento.

4.3.3.1. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

Las Organizaciones de Auditoría, deben realizar Relevamiento de Información a efectos de determinar la inclusión de Auditorías en el Programa de Operaciones Anual o la Auditabilidad, según corresponda.

- ✚ **Relevamiento de Información.-** Consiste en la recopilación y evaluación de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una Entidad, con

el fin de conocer su complejidad, magnitud y naturaleza de sus operaciones anual elaborado por la organización de Auditoría, cuando corresponda.

 **Relevamiento de Información Específica.-** Consiste en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del área, programa, convenio, contrato, actividad, operación o proceso objeto de la Auditoría, a fin de determinar la Auditabilidad. A los efectos de interpretación de esta norma se entiende por Auditabilidad la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la Auditoría para poder ser auditado, es decir contar con la predisposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva de someter a la Entidad, Área, Proyecto, Proceso, Operación u Otros, a una Auditoría; y la existencia de información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la Auditoría. La organización de Auditoría analizará la pertinencia y oportunidad de efectuar el Relevamiento de Información Específica a efectos de atender sugerencias de Auditoría identificadas por el Auditor, solicitudes de Auditoría y/o denuncias de terceros. En base a los resultados del relevamiento, se comunicará por escrito al denunciante o a quien requirió la Auditoría, la decisión asumida por la organización de Auditoría. Si como resultado del relevamiento se advierten:

- Indicios de responsabilidad por la Función Pública, por principio de oportunidad, se trasladará a conocimiento de la Unidad Legal pertinente y ésta mediante la Autoridad legal competente, remitirá a la instancia que corresponda.
- Hallazgos de control interno relevantes, se emitirá un informe por separado sobre los aspectos identificados, a efectos a sugerir las acciones correctivas y actividades de control necesarias. Este informe debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad auditada y de que ejerce tuición.

4.3.3.2. PLANIFICACIÓN.

 Los auditores deben delimitar claramente el Objetivo, Objeto, Metodología y Alcance del Examen, debiendo prever la posibilidad real de emitir un informe de Auditoría, sin limitaciones y alcanzando eficazmente el objetivo propuesto.

4.4. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

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

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

4.4.1. SUPERVISIÓN

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

4.4.2. EVIDENCIA

- ✚ Se debe obtener evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.
- ✚ Se deben obtener los documentos legalizados por la autoridad competente, que Constituyen evidencias útiles y necesarias para fines de una acción legal.
- ✚ Durante la ejecución de la Auditoría, la acumulación de evidencia, y el establecimiento de posibles Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, deben contar con el apoyo legal necesario y suficiente, a requerimiento; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el Área Legal de la Contraloría General del Estado.
- ✚ A la finalización del Trabajo de campo y con carácter previo a la redacción del Borrador del Informe de Auditoría, debe obtenerse el Informe Legal que determine la Existencia de Indicios de Responsabilidad por la Función Pública; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el Área Legal de la Contraloría General del Estado.

4.4.2.1 EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS

El trabajo del Auditor Gubernamental consiste en obtener y examinar la evidencia suficiente y competente como base razonable para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos sustentando los hallazgos y conclusiones.

4.4.2.2. EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Para que la evidencia sea competente, debe ser tanto válida como relevante.

La evidencia es válida si la misma ha sido obtenida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) De fuentes independientes a la Entidad auditada.
- b) Cuando la evidencia ha sido obtenida directamente por el Auditor Gubernamental: ejemplo la observación, cálculos e inspección.
- c) De documentación original.
- d) Cuando la CONTABILIDAD han sido elaborados bajo condiciones satisfactorias de Control Interno.

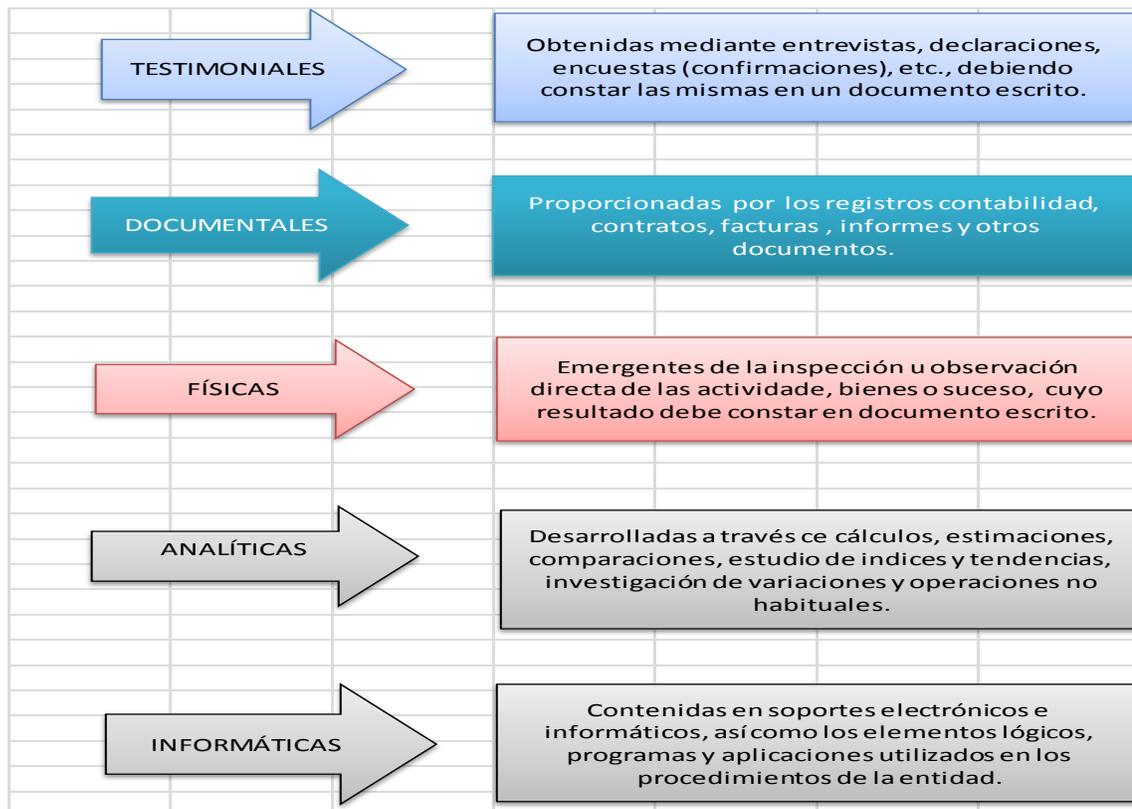
La evidencia es relevante cuando existe una conexión lógica entre el propósito u objetivo del procedimiento de Auditoría para ser aplicado y la afirmación bajo examen. Es suficiente si basta para sustentar la opinión del Auditor Gubernamental, para ello debe ejercitar su Juicio Profesional con el propósito de determinar la cantidad y tipo de evidencia necesarios.

4.4.2.3. CLASIFICACIÓN DE LA EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Las evidencias de Auditoría pueden clasificarse como sigue:¹¹

GRÁFICO N° 2 CLASIFICACIÓN DE LA EVIDENCIA DE AUDITORÍA

¹¹ Normas de Auditoría Financiera, Código NE/CE- 012



4.5. PROGRAMA DE TRABAJO

Documento preparado por el Auditor Encargado y el Supervisor Encargado donde se señala las tareas específicas que deben ser cumplidas por el Equipo de Auditoría para llevar a cabo el examen, así como los Responsables de su Ejecución y los Plazos Fijados para cada actividad.

El Programa de Auditoría sirve como conjunto de instrucciones para los asistentes que participan en el examen y como un medio de control de la debida Ejecución del Trabajo. El Programa de Auditoría es esencial para todos los niveles de responsabilidad. Para el Auditor responsable de la Auditoría, le da la seguridad de que el Trabajo se planteó adecuadamente, para el que supervisa el trabajo, sirve como base para el seguimiento y supervisión del trabajo y para la ejecución del trabajo.

4.6. PAPELES DE TRABAJO

Los Papeles de Trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores, de manera que en conjunto constituyan un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones tomadas para llegar a formarse la opinión. Constituyen, por tanto, el nexo de unión entre el Trabajo de Campo y el Informe de la Auditoría. El propósito de los Papeles de Trabajo es ayudar en la Planificación y Realización de la Auditoría, en la Supervisión Y Revisión de la misma y en suministrar evidencia del Trabajo realizado, de tal modo que sirvan de soporte a las conclusiones, opiniones, comentarios y Recomendaciones incluidos en el Informe.

Los Papeles de Trabajo deben contener información suficiente a los efectos de permitir que un Auditor experimentado, sin conexión previa con la Auditoría, identifique la evidencia que soportan, las conclusiones y juicios más significativos de los Auditores.

4.6.1. OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los principales objetivos de los Papeles de Trabajo son los siguientes:¹²

1. Proporcionan evidencia documental del trabajo realizado por el auditor durante el proceso de la Auditoría.
2. Demuestran el cumplimiento de Normas, Procedimientos de Auditoría y el debido cuidado y Diligencia Profesional.
3. Constituyen el marco de referencia para efectuar el control de calidad o supervisión el proceso de Auditoría y permiten dejar evidencia de la supervisión del Trabajo de Auditoría.
4. Respaldan el contenido del Informe de Auditoría, registran las conclusiones, recomendaciones y opinión del Auditor.
5. Constituyen el cimiento para evaluar el desempeño de los auditores.
6. Permiten a los Auditores organizar, uniformar y coordinar su trabajo durante las fases de la Auditoría.

¹² *Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental de la Autora Lidia ZuazoY., 3ra Edición 2003, Pág. 64 y 65.*

7. Constituyen fuente de información que puede ser utilizada en futuros exámenes de Auditoría.

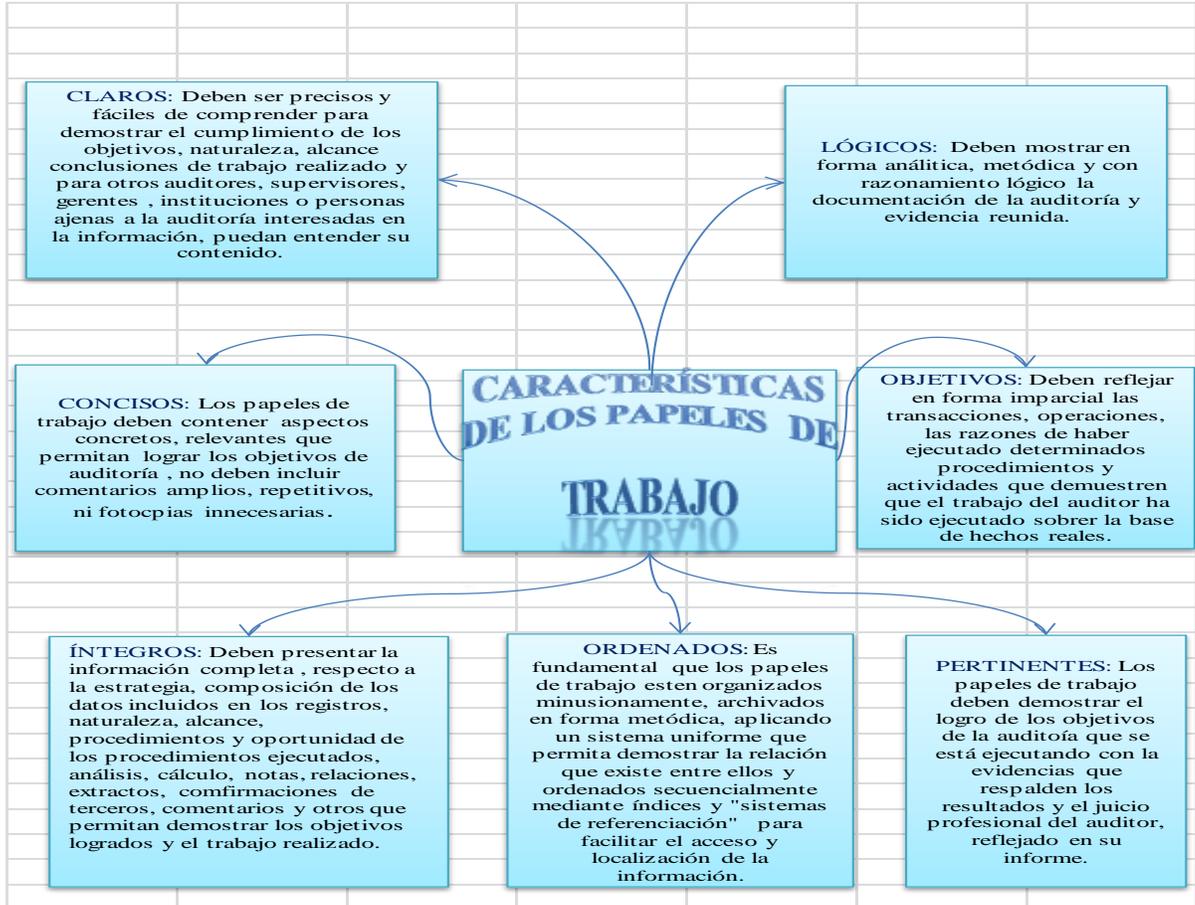
4.6.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

La Calidad de los Papeles de Trabajo es esencial para demostrar el cumplimiento de Normas, Procedimientos, la habilidad Técnica y destreza Profesional del Auditor.

Para dar cumplimiento a las Normas, los Papeles de Trabajo deben reunir las siguientes características:¹³

¹³ *Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental de la Autora Lidia Suazo., 3ra Edición 2003, Pág. 67, 68*

GRÁFICO N° 3 CARACTERÍSTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO



4.6.3. REFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

La Referenciación de Papeles de Trabajo se efectúa desde el inicio de la Auditoría, consiste en identificar cada cédula por medio de un sistema de codificación de índices o sistemas de referenciación, colocando en cada cédula un número, letra o combinación de letras con números que las diferencien de las de más cédulas para organizar, ordenar e identificar las cédulas dentro de un archivo. Los auditores deben referenciar los Papeles de Trabajo en la medida que se van elaborando.¹⁴

¹⁴ Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental de la Autora Lidia Suazo., 3ra Edición 2003, Pág. 120

4.6.4. CORREFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

En Auditoría Financiera el Sistema de Correferenciación o cruce de Referencias, permite mostrar la relación que existe entre los saldos reflejados en los Estados Financieros con los saldos reflejados en las cédulas sumarias y cédulas sustentatorias que constituyen la evidencia de que los saldos fueron trabajados por el auditor.¹⁵

4.7. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En esta etapa se emitirá el Informe de 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.

Luego se elaborará el Informe de Control Interno mismo que contendrá los hallazgos de Auditoría, Conclusiones y Recomendaciones y será comunicado a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución y Funcionarios Públicos. Como constancia se suscribirá un Acta de Reunión (Acta de Validación).

4.8. CONSIDERACIÓN DE ASPECTOS EN LA REDACCIÓN DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Es aquel hecho advertido por la comisión de Auditoría que da lugar a la determinación de Indicios de Responsabilidad por la Función Pública.

La(el) Jefa(e) del Área de Auditoría Interna debe informar oportunamente en forma escrita a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad sobre aquellos hallazgos que causen perjuicio graves a la entidad o se originen por desvíos significativos al Control Interno de la Entidad. Será necesario que en el Informe de Auditoría se mencione la comunicación anticipadamente e identificando el medio utilizado para tal efecto.

¹⁵ *Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental de la Autora Lidia Suazo., 3ra Edición 2003, Pág. 142*

4.8.1. PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN¹⁶

Los Informes de Auditoría Especial con Indicios de Responsabilidad deben someterse a procedimiento de aclaración, de conformidad con los Artículos 39 y 40 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°23215.

✚ El Procedimiento de Aclaración, consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en Indicios de Responsabilidad por la Función Pública. Este análisis debe ser efectuado conjuntamente con el Área Legal y si corresponde el Área Técnica, con pronunciamiento expreso a través de un informe; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el Área Legal o Técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario.

✚ Si en el análisis surgieran Indicios de Responsabilidad que involucren a otras personas, se incremente el monto del cargo inicial, o cambien aspectos relacionados con la identificación de los Indicios de Responsabilidad, se debe emitir un Informe Ampliatorio que debe sujetarse a procedimiento de aclaración.

El contenido del Informe Ampliatorio, debe considerar los aspectos descritos en el numeral 05 de la Norma de Auditoría Especial 255.

✚ El procedimiento de aclaración dará lugar a un Informe Complementario que debe contener:

- a) La referencia al Informe Preliminar y, si corresponde, a los Informes Ampliatorios.
- b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
- c) El análisis y evaluación de la integridad de los argumentos y documentos de descargo presentados.
- d) Conclusiones respecto a cada hallazgo reportado en el Informe Preliminar y/o Ampliatorio Evaluado.

¹⁶ Normas de Auditoría Especial NE/CE - 015

- e) Conclusión general relacionada al objetivo de la Auditoría.
- f) Las recomendaciones finales del auditor.
- g) El Informe Legal y si corresponde el Informe Técnico; salvo que la Auditoría Especial sea realizada por el Área Legal o Técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se adjuntarán los informes de apoyo requeridos.

4.8.2. SEGUIMIENTO

La Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las Recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas privadas de Auditoría y Profesionales Independientes.

4.9. CONTROL INTERNO¹⁷

Debe obtenerse una comprensión del Control Interno con relación a los objetivos del examen.

El Control Interno es un proceso implementado por la dirección y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de objetivos. Institucionales.

Comprende los instrumentos de control interno previo y posterior incorporados en el plan de organización, incluyendo la Unidad de Auditoría Interna y todos los métodos coordinados y procedimientos adoptados en la Entidad para la consecución de los objetivos institucionales.

El control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad "razonable" para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

-  Eficiencia y Eficacia de la Operatoria.

¹⁷ 233 (01-02), Control Interno, Normas De Auditoría Operacional NE/CE/013

- ✚ Fiabilidad de la Información Financiera.
- ✚ Cumplimiento de las Leyes y Normas Aplicables

El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la estructura de la organización, bajo la Responsabilidad de su consejo de Administración y su máximo Ejecutivo, llevado a cabo por éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los Riesgos Internos y Externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los Objetivos de Eficacia y Eficiencia de las Operaciones, de Confiabilidad de la Información Financiera y de cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Políticas. Así como las iniciativas de calidad establecida.¹⁸

4.9.1. ¿QUÉ ES EL CONTROL?

Controlar es inspeccionar, examinar, revisar, un proceso, procedimiento, actividad, objeto, para asegurarse que logrará su objetivo. El control lo ejercemos todos los seres Humanos en nuestros Ámbitos Familiares, Personales, Profesionales, Institucionales, Grupales, Sociales, etc. Se ejecuta intuitiva, instintivamente o de manera planificada; se da antes del inicio de las operaciones, durante su ejecución y después de su realización, es decir, en todo momento, siempre con el propósito de evitar la comisión de errores y/o irregularidades, o detectar las mismas, para tomar acciones que eliminen las causas y que en el futuro no se repitan.

La Auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistemática y con amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen, por tanto no debe estar sometido a conflictos de intereses del que examina. El cual debe hacerlo siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez.

1. Eficacia y Eficiencia de las Operaciones: Tener toda la información inmediata con resultados precisos para una información puntual

¹⁸ Informe COSO II

2. **Confiabilidad de la Información Financiera:** que la información obtenida sea lo más confiable que se necesite para alcanzar objetivos propuestos
3. **Cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Normas:** Que sean aplicables para así lograr un éxito total.

4.9.2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Este sistema debe ser establecido en cada Entidad Pública con la finalidad de promover que los actos administrativos se sujeten a derecho; protegiendo sus recursos contra Irregularidades, Fraudes y Errores; asegurando que se genere Información Útil, Oportuna, Confiable y Verificable; promover la eficiencia de sus operaciones y lograr el cumplimiento de sus planes, programa y presupuestos. Está integrado por los Sistemas de Control Interno Previo y Posterior a cargo de los responsables superiores de las Entidades en el primer caso y de la Auditoría interna en el segundo.

4.9.2.1. CONTROL INTERNO PREVIO¹⁹

El Control Interno Previo comprende los procedimientos incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada Entidad, para ser aplicados en sus unidades por los servidores la misma, antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o que sus actos causen efecto, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que las regulan, los hechos que las respaldan y la conveniencia y oportunidad de su ejecución.

4.9.2.2. CONTROL INTERNO POSTERIOR.²⁰

El Control Interno Posterior a cargo de los responsables superiores comprende los procedimientos de control incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada Entidad, para ser aplicados por los responsables superiores sobre los resultados de las operaciones bajo su directa competencia.

¹⁹Decreto Supremo 23215 de 22 de Julio de 1992, Artículo 11.

²⁰Decreto Supremo 23215 de 22 de Julio de 1992, Artículo 12.

4.9.3. ¿COMO SE HACE EL CONTROL EN EL SECTOR PÚBLICO?

Con la Ley N° 1178 “de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales”, se marca la importancia del rol del Control Interno, razón por la que su artículo 13, se refiere a que el objetivo de establecer controles eficientes, económicos y eficaces en el sector público es mejorar:

- ✚ La Eficiencia en la captación y uso de los Recursos Públicos y en las operaciones del Estado. El Control Interno, permite la generación de información respecto al grado de avance de los planes, y tomar las decisiones oportunas de mejora continua, en busca de reducir costos y ahorrar tiempo al evitar errores.
- ✚ La Confiabilidad de la Información que se genere. Los controles internos implantados a la medida, dan seguridad razonable respecto a que la información generada está libre de errores significativos y/o irregularidades, siendo un instrumento útil para la toma de decisiones institucionales.
- ✚ Los Procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión. El determinar Controles Eficientes y Eficaces, permitirá razonablemente que la Entidad goce de la confianza de su “Público Meta”, y de la sociedad interesada en la gestión.
- ✚ La capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del estado. Los controles efectivos permitirán razonablemente la “Transparencia Pública”, al ser activados estos controles podrá evidenciarse oportunamente el manejo inadecuado de los recursos y tomar las decisiones y acciones que ameriten. Permite determinar y analizar rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.
- ✚ Para el efecto, el control será ejercido desde dos ámbitos:
- ✚ Control Interno, a cargo de los funcionarios de la Entidad Pública, preventiva y detectivamente.
- ✚ Control Externo, que estará bajo la Responsabilidad de la Auditoría Externa de las Operaciones ya Ejecutadas.

4.9.4. NUEVOS PARADIGMAS DEL CONTROL INTERNO

El tema debe analizarse en el contexto de la globalización económica imperante, de sus sujetos, de sus instituciones, como así de la creciente importancia de la contabilidad y de la información financiera para la Economía y para el Derecho, de todo lo que resultan mayores exigencias y controles para los estudios de Auditoría, conforme con los siguientes desarrollos.

Constituye “un proceso incorporado a los sistemas administrativos y operativos” existen objetivos, metas, normas o criterios. Por esta razón, el concepto de Control Interno está íntimamente vinculado con la “Administración por Objetivos” para dar énfasis a los resultados concretos. Dicho proceso es llevado a cabo por el personal al mismo tiempo que realiza sus actividades. Es decir, que este proceso de control está formado parte de los sistemas, funciones o actividades que son desarrollados por el personal.

Para la implantación y evaluación del proceso de Control Interno “Resulta más Centralizarse en los Riesgos” de las operaciones y de la Entidad a efecto de minimizar la posibilidad de implantar o revelar controles sobre aspectos que no ofrecen riesgo significativo, evitando la dilapidación de esfuerzos y recursos e interpretando cabalmente la relación costo – beneficio.

4.10. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno consta de ocho componentes que se encuentran interrelacionados entre sí:

4.10.1. AMBIENTE DE CONTROL

El Ambiente de Control define el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del Control Interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

El Ambiente de Control marca las pautas de comportamiento en una organización, e influye directamente en el nivel de concientización del personal respecto al control.

Constituye la base de los demás elementos del Control Interno aportando disciplina y estructura.

Dentro del ambiente reinante se evalúan los riesgos y se definen las actividades de Control tendientes a neutralizarlos. Simultáneamente se capta la información relevante y se realizan las comunicaciones pertinentes, dentro de un proceso supervisado y corregido de acuerdo con las circunstancias.

El Ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto del comportamiento de sus integrantes, la Integridad y Responsabilidad con la que encarar sus obligaciones, sus actividades, y la importancia que le asignan al Control Interno.

La Dirección y empleados deben establecer y mantener un ambiente en toda la organización que imponga una actitud positiva y favorable hacia el Control Interno, creando un comportamiento cotidiano de sus funcionarios para el cumplimiento de sus funciones. Las entidades con un adecuado Ambiente de Control, presentan una atmósfera de respeto por las políticas, los procedimientos y los valores éticos que se comparten plenamente, logrando un comportamiento organizacional que refleje la lealtad del funcionario hacia el proceso de Control Interno.

4.10.2. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos claros, consistentes y coherentes entre sí, en cada nivel de la Organización, si bien aquellos no son un componente del Control Interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo.

Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución. La Administración de Riesgos Corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados

apoyen la misión de la entidad y estén en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

- a) **Objetivos Estratégicos:** Al considerar las posibles formas alternativas de alcanzar los objetivos estratégicos, la dirección identifica los riesgos asociados a una gama amplia de elecciones estratégicas y considerar sus implicaciones.
- b) **Objetivos Relacionados:** Los objetivos al nivel de empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos, que repercute en cascada en la Organización hasta llegar a sus objetivos establecidos.
- c) **Determinación de la Tolerancia al Riesgo:** La tolerancia al riesgo es el nivel aceptable de desviación relativa a la consecución de objetivos. Operar dentro de las tolerancias al riesgo proporciona a la dirección una mayor confianza en que la entidad permanece dentro de su riesgo aceptado que a su vez, proporciona una seguridad más elevada de que la entidad alcanzará sus objetivos.

4.10.3. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

Los eventos internos y externos que afectan a los objetivos de la Entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

La Dirección identifica los eventos potenciales que de ocurrir afectan a la entidad y determina si representa oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos que exigen la evaluación y respuesta de la Dirección, los eventos con impacto positivo representan oportunidades que la Dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de Factores Internos y Externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito Global de la Organización.

Técnicas e identificación de Riesgos.

- ✚ Existen Técnicas Focalizadas en el pasado y otras en el Futuro.
- ✚ Existen Técnicas de Diverso grado de Sofisticación.

- ✚ Análisis PEST (Factores Políticos o Gubernamentales, Económicos, Tecnológicos y Sociales.) Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas.)

4.10.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

El objetivo de este proceso es la identificación y el análisis de los riesgos que afectan los Sistemas Administrativos y Operativos con el propósito de poder anticipar las decisiones que faciliten la minimización de los posibles efectos significativos que pudieran ocurrir si se materializaran dichos riesgos.

Se debe entender por riesgo a la posibilidad de ocurrencia de cualquier situación que afecte el desarrollo de las operaciones y pueda perjudicar el logro de los objetivos de la Entidad. En general, el riesgo implica la posibilidad de una pérdida económica. Dicha pérdida puede estar representada por mayores costos operativos, menor calidad de los Productos o Servicios, o retrasos en la ejecución de los procesos. El éxito de una Entidad depende del cumplimiento de los objetivos y éste está condicionado por una efectiva Gestión o Administración de Riesgos que pueda limitar la posibilidad de ocurrencia de pérdidas de cualquier naturaleza.

La identificación y el análisis de riesgos son las dos etapas necesarias para relevar y evaluar los factores de riesgo que pueden impedir el logro de los objetivos (Marco Actual). Estas etapas también deben ser aplicadas para la detección de los cambios (Marco Futuro), tanto los que influyen en el entorno de la entidad como en el interior de la misma. Para poder alcanzar el propósito de la Evaluación de Riesgos, es indispensable que la Entidad establezca formalmente sus objetivos. Dichos objetivos constituyen la base sobre la cual serán identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su cumplimiento.

La Evaluación de Riesgos concluye con el análisis de los mismos. Los resultados de dicho análisis deberán ser utilizados por la dirección de la entidad para establecer la mejor forma de gestionarlos. La Gestión de Riesgos implica la determinación e

implantación de políticas, programas y acciones que los sectores administrativos y operativos deben llevar a cabo.

Por último, hay que tener en cuenta que para una adecuada Evaluación de Riesgos se requiere, en primer lugar, el establecimiento de procedimientos que determinen cómo se identificarán y analizarán los riesgos y, en segundo lugar, la generación de una cultura propicia para la prevención del riesgo. En este sentido, es necesario concientizar a los funcionarios sobre la importancia de este proceso para el logro de los objetivos de las Entidades Públicas. La concientización debe ser inculcada en el marco de una capacitación específica dirigida principalmente a los métodos aplicables para la Evaluación de Riesgos.

4.10.5. RESPUESTA AL RIESGO

La Dirección selecciona las posibles respuestas - evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos - desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la Entidad.

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la Dirección determina como responder a ellos. Las respuestas pueden ser evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta la dirección evalúa su efecto sobre la posibilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe al Riesgo Residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

La Dirección identifica cualquier oportunidad que puede existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la Entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la Entidad.

Las categorías de respuesta al riesgo son:

- ✚ Evitarlo: Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo
- ✚ Reducirlo: Se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos

- ✚ Compartirlo: Se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo
- ✚ Aceptarlo: No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo

En cuanto a la visión del portafolio de riesgos en la respuesta a los mismos, ERM establece:

- ✚ ERM propone que el riesgo sea considerado desde una perspectiva de la entidad en su conjunto de riesgos
- ✚ Permite desarrollar una visión de portafolio de riesgos tanto a nivel de unidades de negocio como a nivel de la Entidad
- ✚ Es necesario considerar como los Riesgos Individuales se interrelacionan
- ✚ Permite determinar si el perfil de Riesgo Residual de la Entidad está acorde con su apetito de Riesgo Global.

4.10.6. ACTIVIDADES DE CONTROL

Las Actividades de Control están constituidas por las Políticas y los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, orientados primordialmente hacia la prevención, detección y neutralización de los riesgos.

Todos los esfuerzos desarrollados por la Entidad en materia de control tienden a asegurar que se cumplan todas las directrices de la Dirección, y que se tomen todas las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la Entidad.

Las Actividades de Control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgo, conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos. Donde la Evaluación de Riesgos está relacionada con las diferentes categorías de los objetivos referentes a la eficacia y eficiencia de las operaciones, la Confiabilidad de la Información Financiera y el cumplimiento de Leyes, Normas y Políticas.

Los tipos de control pueden ser: Preventivo – Correctivo, Manuales – Automatizados o Informáticos y Gerenciales o Directivos.

4.10.7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Consejo de Administración, su máximo ejecutivo y el personal de la organización deben contar con la información periódica y oportuna para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia la dirección, ejecución y control de las operaciones, para el mejor logro de los objetivos.

El Sistema de Información en el proceso de Control Interno es que permite la interrelación o enlace con el resto de los componentes involucrados. La información es necesaria para el normal desenvolvimiento de cualquier Entidad, razón por la cual, debe ser considerada como un recurso significativo que debe ser adecuadamente administrado. También se debe establecer una comunicación eficaz interna y externa, la cual implica una circulación multidireccional de la información, conformando un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

La Información y la comunicación funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutina previstas a tal efecto. No obstante, resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades Institucionales que en un contexto de cambios constantes evoluciona rápidamente.

Se debe distinguir entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

Ya que el sistema de información influye sobre capacidad de dirección para tomar decisiones de gestión y control, la calidad de aquel resulta de gran trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

La información debe registrarse y comunicarse a la Dirección (y restantes usuarios que la necesiten) en tiempo y forma para llevar a cabo su Control Interno, donde cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo con ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los componentes dentro del Sistema de Control Interno.

4.10.8. MONITOREO

La gestión de riesgos corporativos se monitorea revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración.

RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS Y LOS COMPONENTES

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



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

La presente Ley regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a. Programar, Organizar, Ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los Recursos Públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las Políticas, los Programas, la Prestación de Servicios y los proyectos del Sector Público;
- b. Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- c. Lograr que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación;

d. Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

4.11.1. FINALIDAD DE LA LEY

Lograr la administración eficaz y eficiente de los Recursos Públicos para ello se requiere programar, ejecutar y controlar la captación y uso de los Recursos Públicos, para el cumplimiento y ajuste oportuno de las Políticas, los Programas, la prestación de Servicios y Proyectos del Servicio Público.

Lograr que todo Servidor Público rinda cuenta de los Recursos Públicos que le fueron confiados y de los resultados de su aplicación.

Generar información que demuestre con transparencia la Gestión, significa disponer de Información Útil, Oportuna y Confiable, asegurando la Razonabilidad de los Informes y Estados Financieros.

Desarrollar la capacidad Administrativa de los Servidores Públicos, podrá impedir, identificar y comprobar el manejo incorrecto de los Recursos del Estado.

4.11.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

- ✚ Los Sistemas de Administración y control se aplicarán en todas las Entidades del Sector Público, sin excepción.
- ✚ También en otra persona Jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio.
- ✚ Las Unidades Administrativas de los Poderes Legislativos y Judicial, conforme a sus principios objetivos, Planes y Políticas, aplicaran las normas de la Ley 1178.
- ✚ Toda persona cualquiera sea su naturaleza Jurídica que reciba recursos del Estado, o preste Servicios Públicos no sujetos a la libre competencia, informara a la Entidad pública competente sobre el destino, forma resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y prestar Estados Financieros debidamente auditados.

4.11.3 SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL QUE REGULAN LA LEY

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

a) Para programar y organizar las actividades:

- ✚ Programación de Operaciones.
- ✚ Organización Administrativa.
- ✚ Presupuesto.

b) Para ejecutar las actividades programadas:

- ✚ Administración de Personal.
- ✚ Administración de Bienes y Servicios.
- ✚ Tesorería y Crédito Público.
- ✚ Contabilidad Integrada.
- ✚

c) Para controlar la gestión del Sector Público:

- ✚ Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

4.11.3.1 SISTEMAS DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

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

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

4.11.3.2 SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

El sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de Normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional, y de Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las Entidades Públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura Organizacional del aparato estatal, reorientado para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el Plano Económico, Político, Social y Tecnológico.

Los objetivos específicos son:

- ✚ Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los Servicios Públicos.
- ✚ Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
- ✚ Determinar el ámbito de la competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
- ✚ Proporcionar a las Entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
- ✚ Simplificar y dinamizar su funcionamiento, para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

El Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación, de los Presupuestos Públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República.

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

4.11.3.4. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

El Sistema de Administración de Personal (SAP) es el conjunto de normas, procesos y Procedimientos sistemáticamente ordenados, que permite la aplicación de las disposiciones en materia de Administración Pública del personal.

El sistema de Administración de Personal (SAP), se estructura en base a los siguientes Subsistemas:

- ✚ Subsistema de Dotación de Personal.
- ✚ Subsistema de Evaluación de Desempeño.
- ✚ Subsistema de Movilidad de Personal.
- ✚ Subsistema de Capacidad Productiva.
- ✚ Subsistema de Registro.

4.11.3.5. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios, es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo, que regulan en forma interrelacionada con los otros Sistemas de Administración y Control de las Ley N° 1178, la contratación, manejo y disposición de Bienes y Servicios de las Entidades Públicas.

Las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios, tiene como objetivo:

- ✚ Construir el Marco Conceptual del Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, fundamentado en principios, definiciones y disposiciones básicas, obligaciones para las Entidades Públicas.
- ✚ Establecer los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de Control Interno, relativos a la Administración de Bienes y Servicios, desde su solicitud hasta la disposición final de los mismos.

4.11.3.6. SISTEMA DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO

El Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos. Aplicará los siguientes preceptos generales:

- a) Toda deuda pública interna o externa con plazo igual o mayor a un año será contraída por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado, por cuenta del Tesoro Nacional o de la Entidad beneficiaria que asume la responsabilidad del servicio de la deuda respectiva.
- b) Las deudas Públicas con plazo inferior al año serán contraídas por cada Entidad con Sujeción a la programación financiera fijada por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado.
- c) Serán de cumplimiento obligatorio por las Entidades del Sector Público, las Políticas y Normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.

4.11.6.7. SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

El Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), es el conjunto de principios, normas y recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar a los rubros financieros del Sector Público.

Aplica los preceptos de la Tesorería Contable, en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Generales de Contabilidad Nacionales e Internacionales y Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitida por la Contraloría General de la República.

La Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los Registros Presupuestarios, Económicos, Financieros y Patrimoniales, orientado a determinar el costo de las acciones del Estado. Genera información financiera clara y transparente, que resulte de fácil comprensión para los usuarios.

La integración de los Registros Presupuestarios, Patrimoniales y Financieros, es posible mediante el cumplimiento de los requisitos del sistema establecidos en el Artículo N° 11 de las presentes Normas.

Los registros presupuestarios en los momentos definidos, corresponden a la ejecución presupuestaria resultado de la gestión pública. Los registros patrimoniales en cuentas y auxiliares a través de asientos Patrimoniales de partida doble, son producto de la conversión de partidas y rubro presupuestario a cuentas contables, por medio de matrices de conversión y de otros registros solamente Patrimoniales.

Los registros financieros son producto de la planificación y ejecución financiera del presupuesto de caja, expresados en flujos de efectivo e equivalentes.

4.11.3.8. SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL

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

El Control Gubernamental se aplicara sobre el funcionamiento de los Sistemas de Administración de los recursos públicos y estará integrado por:

- ✚ El sistema de Control Interno que comprenderá, los instrumentos de Control Previo y Posterior incorporados en el Plan de Organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada Entidad y Auditoría Interna.
- ✚ El Sistema de Control Externo Posterior, que se aplicara por medió de la Auditoría Externa de las operaciones ya ejecutadas.

4.12. RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA (DECRETO SUPREMO 23318-A)

4.12.1. RESPONSABILIDAD EJECUTIVA

- ✚ En virtud a un Informe de Auditoría Operacional, en el que se califique la gestión como deficiencia o negligente, o un Informe de Auditoría Especial, el Contralor General del Estado podrá emitir el Dictamen de Responsabilidad Ejecutiva.
- ✚ Como consecuencia de la determinación de indicios de Responsabilidad Ejecutiva, procederá la emisión del dictamen respectivo, debiendo observarse las cuales descritas por los artículos 30 de la Ley N° 1178 y 35 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A.
- ✚ La determinación de los Indicios de Responsabilidad Ejecutiva procederá contra el Máximo Ejecutivo, la dirección colegiada, si la hubiera o ambos.

4.12.2. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

- ✚ La determinación de Indicios de Responsabilidad Administrativa debe sustentarse en la contra versión del ordenamiento Jurídico Administrativo y Normas que regulan la conducta funcionamiento de los Servidores Públicos, debiendo de forma clara identificarse cuál ha sido la acción u omisión a través de la cual se ha contravenido un determinado precepto Legal, no siendo aplicable la analogía, la solidaridad o, el sustento en normativa genérica o de carácter meramente principista.
- ✚ El establecimiento de Indicios de Responsabilidad Administrativa procede contra servidores y ex servidores públicos.
- ✚ La determinación de Indicios de Responsabilidad Administrativa deberá sustentarse en evidencia suficiente y competente, y observara que la normativa

contravenida haya sido la que estaba vigente al momento de la acción u omisión, debiendo identificarse claramente a los involucrados.

4.12.3. RESPONSABILIDAD CIVIL

- ✚ El establecimiento de Indicios de Responsabilidad Civil deberá sustentarse en el daño económico efectivamente causado a la Entidad, incluyendo los pagos a otras Entidades Públicas, y en la identificación de la acción u omisión que provoco ese daño económico. A su vez, de forma complementaria y cuando corresponda, se hará mención a la Normativa Legal que no fue observada por los involucrados.
- ✚ Identificado el hecho que genero el daño económico se podrá determinar indicios por distintos actos u omisiones contra distintos involucrados, sin que necesariamente sean solidarios por otra parte, se podrá determinar Indicios de Responsabilidad Civil contra uno o varios involucrados por el hecho, por solidaridad.
- ✚ La determinación de Indicios de Responsabilidad Civil procede contra Servidores Públicos, Ex Servidores Públicos, personas Naturales y/o Jurídicas.
- ✚ En el establecimiento de Indicios de Responsabilidad Civil se deberá identificar la suma Liquida y Exigible, y los presuntos responsables, debiendo sustentarse esa identificación en evidencia suficiente y competente.
- ✚ El Daño Económico identificado deberá estar expresado en bolivianos, salvo que la eventual obligación haya sido determinada en otra moneda u otra unidad de valor.
- ✚ El Daño Económico no sólo se sustenta en el detrimento Patrimonial de la Entidad, sino en los resultados de la acción u omisión del involucrado, en cuanto a la disposición de recursos económicos para un determinado fin.
- ✚ Se deberá identificar claramente las causales previstas en el artículo 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal, siendo inaplicable los indicios a) y b) de la misma.

- ✚ Cuando corresponda, se deberá cuantificar el probable daño futuro de las próximas diez (10) gestiones a partir de la identificación del hallazgo de Indicios de Responsabilidad Civil.

4.12.4. PROCESO COACTIVO FISCAL.

Es un Proceso Judicial que se instaura en el órgano competente para la recuperación de las deudas que se tienen con el Estado (Artículo 77° de la Ley del Sistema de Control Fiscal).

Es una instancia creada por la Ley N° 1178 para tomar conocimiento de todas las demandas que se interpongan por actos de los Servidores Públicos, Entidades Públicas y Privadas, en los cuales se determinen Responsabilidades Civiles.

✚ ¿Contra Quiénes se Interpone Demandas?

Contra los Servidores Públicos, los Ex Servidores Públicos o personas particulares sean éstas Naturales o Jurídicas que hayan suscrito Contratos Administrativos con el Estado, por cuyo incumplimiento se determinen Responsabilidades Civiles, y personas que se beneficiaren Indebidamente con Recursos Públicos o fueren causantes de daño al Patrimonio del Estado.

✚ ¿Cuáles son los Contratos Administrativos a los que se refiere la Ley?

Conforme establece el Art. 47 de la Ley N° 1178, los Contratos Administrativos son los Contratos de Obras, Provisión de Materiales, Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y otros de similar naturaleza.

✚ ¿Qué Cuestiones no Corresponden a la Jurisdicción Coactiva Fiscal?

Las Cuestiones Civiles no contempladas en la definición, ni las de carácter Penal, Comercial o Tributario, atribuidas a la Jurisdicción Ordinaria y Tributaria y aquellas otras que, aunque relacionadas con actos de la Administración Pública, se atribuyen por Ley a otras Jurisdicciones.

4.12.5. RESPONSABILIDAD PENAL

- ✚ El establecimiento de Indicios de Responsabilidad Penal deberá explicar claramente la subsunción de una determinación conducta aun tipo penal, no siendo aplicable la analogía o la solidaridad, por ser la comisión de delitos de carácter personalísimo.
- ✚ El establecimiento de Indicios de Responsabilidad Penal procede contra Servidores Públicos, Ex Servidores Públicos y Persona Naturales y/o Jurídicas, incluyendo los representantes legales, en caso de que se encuentren involucradas Personas Jurídicas.
- ✚ La determinación de Indicios de Responsabilidad Penal deberá sustentar en evidencia suficiente y competente, y deberá considerarse que los ilícitos penales sean los que estaban vigentes al momento de la acción u omisión salvo los casos expresamente dispuestos por Constitución Política de Estado y las normas legales vigentes, debiendo aclararse tal situación en el Informe de Auditoría: a su vez, se debe identificar claramente a los involucrados.
- ✚ Cuando corresponda, además de la identificación de los tipos penales que corresponden a cada conducta, se emitirá pronunciamiento sobre el daño económico causado, incluyendo montos aproximados a calculados, salvo limitación sustentada.

CAPÍTULO V.

5. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA SERVICIO NACIONAL DEL SERVICIO DE REPARTO SENASIR

AUDITORÍA ESPECIAL A LA ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO DE RENTAS A LA ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO DE RENTAS A LA SRA. ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO

El presente Memorándum de Planificación de Auditoría fue preparado, revisado, aprobado y leído por:

Preparado por: -----
AUDITOR INTERNO a.i.

Revisado por: -----
SUPERVISOR AUDITORÍA INTERNA a.i.

Aprobado por: -----
RESPONSABLE DE AUDITORÍA INTERNA

**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO - SENASIR
AUDITORÍA ESPECIAL A LA ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO DE
RENTAS A LA SEÑORA ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO**

CONTENIDO

1. **TÉRMINOS DE REFERENCIA**
Antecedentes, objetivos, objeto y alcance del examen
Metodología
Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del Trabajo
Principales responsabilidades con relación a la emisión de informes
Actividades y fechas de mayor importancia
2. **INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN**
Antecedentes y marco legal
Principales segmentos de la Entidad
Organismos y Entidades vinculadas con el objeto de la Auditoría
Responsables de las operaciones objeto de la Auditoría
Descripción de las Operaciones Objeto de la Auditoría
3. **AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**
4. **AMBIENTE DE CONTROL**
5. **ENFOQUE DE AUDITORÍA**
6. **CONSIDERACIONES DE SIGNIFICATIVIDAD**
7. **TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA**
8. **APOYO DE ESPECIALISTAS**
9. **ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**
10. **PROGRAMAS DE TRABAJO**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO SENASIR
AUDITORÍA ESPECIAL A LA ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO DE
RENTAS A LA SEÑORA ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del examen

Antecedentes

En atención a Resolución Administrativa SENASIR No. 151.13 del 26 de abril de 2013, en la que resuelve remitir los antecedentes al Área de Auditoría Interna de la Institución, quién deberá dar inicio a la planificación y ejecución de la Auditoría Especial sobre el caso de la asegurada Amalia Rosario Zapata Flores, con el objeto de establecer la existencia de percepción indebida de rentas y salario por los periodos Octubre/2004 a Abril/2008 considerando la suspensión de renta producida en Mayo/2008; la culminación del contrato de compra venta de servicios profesionales junio 2008 y consiguiente reposición de rentas a partida de julio/2008 de acuerdo al Punto 3° de la SCP 0966/2012 de 22 de agosto, reformulando el Informe Circunstanciado SENASIR/AAI/322/2012 de 21/12/2012 por no corresponder de acuerdo al Auto Supremo N°202/2012 de 16/07/2012, previa conformidad expresa por parte de la administrada y en cumplimiento a instrucciones impartidas mediante Orden de Instrucciones de Trabajo SENASIR AAI-OIT-015/2014 del 17 de febrero de 2014.

Objetivo

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, sobre la entrega de boletas de Pago de Rentas a la Señora Amalia Rosario Zapata Flores.

Objeto

Se considera como objeto de la Auditoría Especial, la documentación generada en la entrega de las Boletas de Pago a la Señora Amalia Rosario Zapata Flores con Matrícula 475921ZFA y otra información adicional que fue recabada en fuentes internas como externas.

Alcance del Trabajo

Nuestro Trabajo se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental (NAG del 251 al 256), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012 y comprenderá la revisión y evaluación de evidencia documental competente y suficiente, obtenida de fuentes internas como externas, relacionada con la entrega de las Boletas de Pago de Rentas de la Señora Amalia Rosario Zapata Flores con Matrícula 475921ZFA, de octubre de 2004 a Abril de 2008, periodo en que la señora trabajó en COSSMIL.

1.1 Metodología

Nuestro Trabajo se desarrollará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, y los principales procedimientos y técnicas aplicadas para el logro del objetivo de Auditoría, son los siguientes:

1. En función a la normativa vigente a la fecha de entrega de las Boletas de Pago, se estudiará el procedimiento para la entrega de boletas de pago de rentas.
2. Se solicitará Planillas de pago, contratos suscritos con la Corporación del Seguro Social Militar, relacionadas con la Señora Rosario Zapata Flores correspondiente al periodo examinado, para efectuar el análisis correspondiente.
3. Se revisará Planillas recepcionadas, verificando que contengan datos completos, Nombre y Apellido, fecha exacta de ingreso y fecha de retiro, cédula de identidad.

4. Se realizará un cruce de información respecto a pagos efectuados en la Corporación del Seguro Social Militar, y el SENASIR.

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

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

Marco legal específico de la Entidad y respecto a la Auditoría especial

- Decreto Supremo No. 27066 de fecha 6 de junio de 2003.
- Decreto Supremo N°27991 de 11 de enero de 2005.
- Decreto Supremo 28589 de fecha 17 de enero de 2006.
- Resolución Ministerial N°1302 de 15 de octubre de 1999.
- Resolución Ministerial N°026 de 11 de enero de 1999.
- Presupuesto General de la Nación – Gestión 2005
- Ley Financiera – Presupuesto General del Estado – Gestión 2006, 16 de diciembre de 2005.
- Presupuesto General de la Nación – Gestión 2007
- Ley Financiera – Presupuesto General de la Nación – Gestión 2008.
- Decreto Supremo N°27991 de 28 de enero de 2005.
- Manual de Puestos aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 0561 de fecha 16 de Septiembre 2005
- Manual de Procedimientos Unidad Centro de Pagos aprobado mediante Resolución Administrativa D.P. N° 061.02 de 27 de mayo de 2002.
- Otras disposiciones legales y normativa aplicable Marco legal utilizada para la Auditoría
- Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, del 20 de julio de 1990.

- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992, modificado mediante Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio de 2001.
- Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) aprobadas por la Contraloría General de la República, de 24/2/2005, Resolución CGR/026/2005
- Resolución N° CGR/036/2005 de fecha 10 de marzo de 2005 aprueba la “GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA AUDITORÍA INTERNA CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA”.
- Decreto Supremo N° 27066 de 6-6-2003 creación del Servicio Nacional del Sistema Reparto (SENASIR) y establece su naturaleza institucional, así como la adecuación de las competencias y funciones de esta institución en el marco del ordenamiento jurídico social vigente.

1.3 Principales responsabilidades con relación a la emisión de informes

Como resultado de nuestra Auditoría, emitiremos:

- Un informe con hallazgos de control interno, cuyas recomendaciones estarán orientadas a mejorar los procesos examinados.
- Si corresponde, un informe con hallazgos que den lugar a indicios de responsabilidad previstos en la Ley N° 1178, acompañado del informe legal correspondiente y otros sustentatorios.

1.4 Actividades y fechas de mayor importancia

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

Actividades	Fechas (*)	
	De:	A:
Inicio del Trabajo	26/02/2014	
Planificación de la Auditoría	26/02/2014	21/03/2014
Ejecución del Trabajo	24/03/2014	14/04/2014
Emisión de Informe	14/03/14*	30/04/14*

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

2. INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Antecedentes y Marco Legal

Mediante Decreto Supremo N° 23660 del 12-10-1993, fue creada la Secretaria Nacional de Pensiones, con el objetivo de regular el Seguro Social de Largo Plazo.

A través del Decreto Supremo N° 23838 de 12-8-1994, la Secretaría Nacional de Pensiones, dependiente hasta entonces del Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico, paso a depender del Ministerio de sin Cartera responsable de la Capitalización.

La Ley de Pensiones N° 1732 del 29-11-1996 en sus artículos Nos. 55, 56 y 57 y su Reglamento emitido a través del D.S. N° 24469 de 22-1-1997, en su Artículo N° 2 establecen la creación de la Unidad de Recaudaciones, dependiente de la Secretaría Nacional de Pensiones, con las funciones de recaudar a través de la Dirección General de Impuestos Internos los aportes de los asegurados con Rentas en curso de adquisición; además cumple las funciones de calcular, calificar y gestionar la compensación de cotizaciones.

Mediante Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 1788 del 16-9-1997, en su Capítulo III Artículo N° 6 y según el Artículo N° 21 de su Reglamento, se crea dentro de

la estructura del Ministerio de Hacienda el Vice Ministerio de Pensiones, del que depende la Dirección General de Pensiones, con funciones propias como unidad operativa del referido Vice Ministerio y atribuciones comprendidas en los artículos Nos. 57, 61, y 63 de la Ley N° 1732

Por Decreto Supremo N° 25055 del 23-5-1998; Norma Complementaria al D.S. N° 24855 de 22-9-1997; Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, en su Capítulo II, Artículo N° 9; se dispone dentro la estructura del Ministerio de Hacienda la sustitución del Vice Ministerio de Pensiones por el Vice Ministerio de Asuntos Financieros, transfiriendo las funciones mencionadas en el párrafo anterior al Vice Ministerio de Tesoro Y Crédito Público. Por lo tanto la Dirección General de Pensiones Pasa a depender de dicho Vice Ministerio cuyas funciones entre otras son las de administrar el Régimen Residual del Seguro a Largo Plazo del Sistema de Reparto.

Por Decreto Supremo N° 25480 del 5-8-1999, se aprueba la descentralización de la Dirección General de Pensiones, adoptando el denominativo de Dirección de Pensiones, institución con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, técnica y financiera para administrar el régimen Residual de Pensiones del Seguro Social a Largo Plazo del Sistema de Reparto. Asimismo, el referido decreto resuelve mantener la tuición del Ministerio de Hacienda sobre la Dirección de Pensiones a través del Vice Ministerio del Tesoro y Crédito Público.

Por Decreto Supremo N° 26189 de fecha 18-5-2001, se establece la naturaleza Institucional de la Dirección de Pensiones como una institución pública desconcentrada y bajo la tuición del Ministerio de Hacienda, con personería jurídica, estructura propia, competencia de ámbito nacional; y con independencia técnica, legal y administrativa.

Por Decreto Supremo N° 26772 de 17-8-2002, se aprueba la reglamentación de la Ley N° 1788 de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) que en su Artículo N° 64, Capítulo III, dispone que la Dirección de Pensiones pasa a depender funcionalmente del Vice Ministerio de Valores, Pensiones y Seguros.

Por Decreto Supremo N° 27066 de 6-6-2003 y en consideración a los requerimientos sociales emergentes de los derechos adquiridos por parte de las asegurados al Sistema de Reparto y en consideración a la ausencia de políticas de gestión que resuelvan los problemas inherentes al normal desarrollo de las actividades de la Dirección de Pensiones, en base al art. N°1 inciso b) del decreto mencionado sobre la creación del Servicio Nacional del Sistema Reparto (SENASIR) y establece su naturaleza

Institucional, así como la adecuación de las competencias y funciones de esta institución en el marco del ordenamiento jurídico social vigente.

Por Decreto Presidencial N° 27117 de 5-8-2003, el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), según el artículo N° 1 inciso c) pasa a depender del Ministerio sin Cartera Responsable de Servicios Financiero, resolviéndose mediante D.S. N° 27144 de 27-8-2003, de en su Artículo N° 7, la tuición del Vice Ministerio de Pensiones, Valores y Seguros sobre el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).

Según el reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo promulgada mediante D.S.28631 de 9-3-2006, según el artículo N° 31, el SENASIR como Entidad desconcentrada tiene dependencia directa del Ministerio de Hacienda y no tiene personería jurídica propia.

Actualmente con Decreto Supremo N° 304 de 16 de septiembre de 2009 se incorpora al Servicio Nacional del Sistema Reparto (SENASIR) como Entidad descentralizada y establece su naturaleza institucional, así como la adecuación de las competencias y funciones de esta institución en el marco del ordenamiento jurídico social vigente.

Actualmente el DS. 323 de 7 de octubre de 2009, en su Artículo único.- Abroga el Decreto Supremo N° 0304, de 16 de septiembre de 2009. Las Unidades Desconcentradas e Instituciones Descentralizadas se registrarán por lo establecido en la normativa vigente de funcionamiento previa a la aprobación del Decreto Supremo abrogado precedentemente. El Decreto Supremo N° 304 de 16 de septiembre de 2009 se incorporaba al Servicio Nacional del Sistema Reparto (SENASIR) como Entidad descentralizada.

2.1.1. Misión, Visión y Objetivos del SENASIR

Servicio Nacional del Sistema de Reparto

El SENASIR, organismo operativo administra las prestaciones de largo plazo del sistema de reparto.

Visión: Ser la institución pública más transparente eficiente y moderna del país contando con personal altamente capacitado y comprometido

Misión: Facilitar, otorgar y administrar las prestaciones de largo plazo del sistema de reparto de manera eficiente y equitativa, preservando y velando por los derechos de todos los beneficiarios.

Los objetivos estratégicos de la Institución son:

- ❖ Simplificación de trámites
- ❖ Implementar la descentralización de la Entidad
- ❖ Automatización
- ❖ Institucionalizar los recursos humanos de la Entidad
- ❖ Gestión transparente
- ❖ Brindar atención personalizada

Los Objetivos de Gestión de la Institución son:

- ❖ Identificar, analizar los procesos existentes en el SENASIR, realizar los ajustes definiendo los no existentes de acuerdo a los nuevos roles y ser aprobados con normativa legal pertinente.
- ❖ Continuar y fortalecer la lucha contra el fraude, mora y corrupción.
- ❖ Administrar eficientemente los recursos propios y asignados en aplicación de la ley N° 1178 y sus subsistemas de administración y control gubernamental
- ❖ Efectuar control a las actividades que permitan la SENASIR alcanzar los objetivos fundamentados en la Misión y Visión

- ❖ Analizar, diseñar, desarrollar e implementar tecnologías de información.
- ❖ Elaborar y ejecutar el Plan de transferencias de procedimientos técnicos a las administraciones y agencias regionales
- ❖ Otorgar atención eficiente y oportuna a las solicitudes de prestaciones efectuadas por los beneficiarios de los servicios que brinda el SENASIR
- ❖ Elaborar el plan de institucionalización en base a la nueva estructura organizacional, de acuerdo a la normativa vigente.

2.1.2. Atribuciones de la Dirección Ejecutiva del SENASIR

El Director Ejecutivo es el representante legal de la Entidad ante los Poderes Públicos y la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio, quien informa al Presidente del Estado Plurinacional y al Consejo de Gabinete. Sus atribuciones son las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las acciones técnico-administrativas, destinadas a cumplir los objetivos generales y específicos del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- b) Elaborar y difundir políticas y estrategias institucionales en función a los planes y estrategias nacionales.
- c) Representar al Servicio Nacional del Sistema de Reparto, ante autoridades y Organismos Nacionales e Internacionales.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentos internos, manual de funciones, manuales de procedimientos y otras normas vigentes.
- e) Orientar la aplicación de las nuevas disposiciones internas y externas, enmarcándose en el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318-A.
- f) Dictar Resoluciones Administrativas, para resolver todos los asuntos de su competencia.
- g) Ejercer la representación legal en las acciones incoadas por o contra el Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

- h) Cumplir con idoneidad y responsabilidad las instrucciones del Ministerio de Economía y Finanzas en forma oportuna y dentro de los plazos establecidos y realizar el seguimiento respectivo.
- i) Presentar anualmente a las instancias respectivas los Estados Financieros de la institución con el respectivo análisis, el Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto institucional.
- j) Evaluar y aprobar el Programa Operativo Anual, así como los planes y proyectos presentados por las distintas unidades de la institución.
- k) Designar al personal ejecutivo, administrativo, técnico y de apoyo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto a Nivel Nacional.
- l) Convocar periódicamente a reuniones de nivel ejecutivo, en cualquier Unidad, Administración o Agencia Regional, para considerar aspectos técnicos, operativos y administrativos de la institución.
- m) Coordinar administrativamente las actividades de los funcionarios de investigación preliminar y sumarios, quienes ejercen sus funciones de manera autónoma e independiente para garantizar la imparcialidad de sus actos.
- n) Disponer y supervisar la selección, contratación, evaluación, promoción del personal del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, de acuerdo a las normas legales vigentes y a su reglamento interno.
- o) Disponer las publicaciones por los medios de comunicación social, haciendo conocer a la opinión pública las disposiciones adoptadas por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- p) Gestionar recursos internos y externos para el fortalecimiento y desarrollo de la institución.
- q) Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones legales en vigencia vinculadas con el quehacer institucional, realizando el seguimiento y control a la gestión técnica, operativa y administrativa de las reparticiones bajo su dependencia.
- r) Controla y fiscaliza la tarea administrativa, financiera y técnica.

- s) Aprobar los sistemas organizativos, administrativos y funcionales de los niveles operativos del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- t) Otras que le sea conferido por el Ministro de Economía y Finanzas y las que correspondan a su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

2.2 Principales Segmentos de la Entidad

Las principales unidades están establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N°0190.12 del 16 de noviembre de 2012.

Las principales funciones establecidas en este manual son:

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

OBJETIVO

Llevar adelante políticas y estrategias que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales enmarcados en la Misión y Visión del Servicio Nacional del Sistema de

Reparto, acordes con los planes tanto estratégicos como de gestión, así como para el desarrollo institucional a través de la Gestión Administrativa.

FUNCIÓN GENERAL

Planificar, organizar, ejecutar, coordinar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las operaciones y actividades técnico - administrativas, destinadas a cumplir con los objetivos generales, específicos y estratégicos del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

DENOMINACIÓN DE LAS UNIDADES Y/O ÁREAS DEPENDIENTES

- SECRETARÍA GENERAL
- PLANIFICACIÓN
- INFORMECIÓN SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

- CERTIFICACIÓN CC Y ARCHIVO CENTRAL
- AUDITORÍA INTERNA
- COMISIÓN CALIFICADORA DE RENTAS
- UNIDAD NACIONAL DE OPERACIONES
- UNIDAD DE COMPENZACION DE COTIZACIONES
- UNIDAD COBRO DE ADEUDOS Y FISCALIZACIÓN
- UNIDAD TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
- UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL
- UNIDAD DE JURÍDICA
- UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- ADMINISTRACIONES Y AGENCIAS REGIONALES

2.3 Organismos, Entidades, Unidades y Áreas vinculadas con el objeto de la Auditoría

Según el reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo promulgada mediante D.S.28631 de 9 de marzo de 2006, según el artículo N° 31, el SENASIR como Entidad desconcentrada tiene dependencia directa del Ministerio de Hacienda y no tiene personería jurídica propia.

Con el Vice Ministerio de Pensiones y Servicios Financieros, que realiza el Control fiscal al Sistema de Pensiones, mediante estas actividades, se ha logrado generar ahorro en el costo de pensiones a cargo del Estado, relacionadas con:

- Validación de los datos de los rentistas del Sistema de Reparto, con el propósito de prevenir y evitar fraudes en el pago de las rentas del Sistema de Reparto, mediante el control y seguimiento a la corrección y actualización de los datos de identidad de rentistas con errores e insuficiencias en las planillas.
- Actividades de apoyo al control del pago de rentas, que originaron la suspensión de pagos indebidos por concepto de nuevas nupcias y suplantaciones para el cobro de prestaciones del Sistema de Reparto.

- Baja de Fallecidos en la planilla del Sistema de Reparto, de titulares y derechohabientes, además de beneméritos y viudas de beneméritos.

Asimismo, a partir de la aprobación del Decreto Supremo N° 071 de mayo de 2009, el Supremo Gobierno decidió otorgar las responsabilidades y competencias que anteriormente desarrollaba la Intendencia de Reparto de la ex Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros al Vice Ministerio de Pensiones y Servicios Financieros, particularmente el Desarrollo de la actividad denominada Alerta Temprana, cuya metodología ha sido reformulada y actualizada, para mejorar sustancialmente el control y seguimiento de las actividades del SENASIR.

2.4 Responsables de las operaciones objeto de la Auditoría

La principal Unidad Operativa relacionada con la Auditoría es:

Unidad Nacional de Operaciones:

Cumple con el servicio el pago de renta mensual a jubilados, beneméritos de la Patria, viudas de benemérito y notables en forma eficiente y eficaz, así como los servicios relacionados al mismo, cumpliendo con los controles que en su ámbito se desarrollan, contribuyendo a reducir el costo fiscal originado en el pago de rentas y pensiones vitalicias, además de efectuar el seguimiento en la reposición de rentas revertidas en coordinación con el Tesoro General de la Nación

- **Área Coordinación de Pagos**

Coordinación Nacional de las tareas inherentes al Proceso de Pago de rentas a nivel nacional, para un proceso adecuado de toma de decisiones de la Unidad Nacional de Operaciones, elaboración del Cronograma de Pago anual, así como su emisión y publicación mensual, mediante el Rol de Pagos.

Coordina con Bancos Corresponsales y Dirección del Tesoro, la disponibilidad oportuna de dinero en efectivo en los distintos puntos de pago a nivel nacional, de acuerdo a información proporcionada por la Jefatura de Unidad, supervisar los envíos de boletas al interior del país, efectuando seguimiento a las actas de conformidad. Controlar

El Arqueo y/o movimiento de boletas de pago de todos los beneficios, a nivel nacional, suspensiones de rentas por reversiones consecutivas y fallecimiento, recepcionados a Nivel nacional, así también realiza seguimiento a las rehabilitaciones de renta por reversiones consecutivas recibidos a nivel nacional.

➤ **Área Coordinación de Procesos**

Optimiza, controla y realiza el seguimiento a las operaciones que se realizan en la Unidad Nacional de Operaciones, así mismo desarrolla los procesos y procedimientos para la entrega de boletas de pago a los beneficiarios del SENASIR, mediante mecanismos que permitan la automatización de los mismos

Realiza seguimiento estadístico a bajas por fallecimiento y suspensiones por reversiones consecutivas, registradas mensualmente, a través de la base principal del SENASIR, analiza los resultados de los operativos establecidos según cronograma en el Programa de Control de Vivencias en las Administraciones y Agencias Regionales, mismos que están enmarcados en el Plan de lucha contra el Fraude y la Corrupción.

Así también realiza el control y seguimiento a los procesos y procedimientos que se desarrollan en el área de Listas Pasivas, procedimiento para la reposición de Boletas Revertidas, correcta habilitación de Formularios de Control de Vivencia (Poderes), para beneficiarios que soliciten este servicio, dirigiendo la verificación de la documentación de respaldo, control de los pagos que se realizan a través de Pago a Domicilio y Abono Automático.

➤ **Área del Sistema de Reparto**

En la gestión 2010 la ex – unidad del Sistema de reparto paso a dependencia de la Unidad Nacional de Operaciones, sin embargo, continua con el cumplimiento de las

Normas dictadas para la calificación de rentas para derecho habientes, controla la Correcta calificación de este beneficio, la elaboración de los proyectos de resoluciones de renta, propone instructivos que permitan la correcta otorgación del beneficio de renta

conforme a Manual de Procedimientos, coordinar y atender temas de Calificación de Rentas con las diferentes Federaciones, Asociaciones, Defensoría del Pueblo.

➤ **Área Doble Percepción y Revisión de Rentas**

Realizar la verificación, análisis, control y supervisión del cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de las prestaciones y revisar el monto de renta calificada que concede el Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

Validar en el Sistema de Control y Seguimiento de Tramites (DP-INFO) la transacción de expedientes entre unidades mediante el formulario 430 para el movimiento de trámites, resguardo cronológico y clasificado por áreas o división correspondiente.

➤ **Área Trabajo Social y Derechohabiente**

Realizar la revisión de expedientes sobre la calificación efectuada y aplicación correcta de: Leyes, Normas, Resoluciones, Disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social, mediante las cuales, se elabora Resoluciones para aprobar o desestimar las Rentas de: Derecho Habientes.

Prestar asistencia al asegurado y familiares en forma eficiente, brindando un buen trato, con el fin de dar solución a cualquier problema de tipo social, que pudiera presentar con su renta.

➤ **Área de Novedades**

Controlar el flujo de ingreso y salida de expedientes de cada área o división, actualización y registro de los tramites en la base datos, verificando el destino

correcto de cada expediente dentro del proceso de certificación y calificación de Renta en la Unidad Técnica mediante cronogramas establecidos, para la obtención de información oportuna y correcta de registro de expedientes en el Sistema de Control y Seguimiento (DP-INFO).

2.5 DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORÍA

El Área de Doble Percepción y Revisión de Rentas, realiza verificación, análisis, control y supervisión del cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de las prestaciones y revisa el monto de renta calificada que concede el Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

Asimismo, valida en el Sistema de Control y Seguimiento de Trámites (DP-INFO) la transacción de expedientes entre unidades mediante el formulario 430 para el movimiento de trámites, resguardo cronológico y clasificado por áreas o división correspondiente.

2.6 DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

2.6.1 Evaluación del Riesgo Inherente

z	RIESGO	CALIFICACIÓN	
1	Envío de solicitudes a instituciones del sector Público y descentralizo, de planillas de personal correspondiente a las gestiones consideradas necesarias para efectuar el cruce de información.	90%	
2	Cambio de la Normativa	90%	
3	Injerencia Política	90%	
	Riesgo Inherente	90%	RC=Alto

2.6.2 Evaluación del Riesgo de Control

N°	Controles y Funciones de Procesamiento	Riesgo de Control				CALIFICACION RIESGO 1%-100%	Objetivos relacionados con la auditoria: Exactitud, Ocurrencia, Integridad, Propiedad, Valuación, Exposición.
		Puntos		Control Clave			
		Fuertes	Débiles	Si	No		
1	Revisión de las planillas recepcionadas, verificando que contengan datos completos de los empleados.	✓		✓		80%	Integridad, exactitud, ocurrencia.
2	A través del área correspondiente la Unidad de Tecnología de Información efectiviza el cruce de información de las planillas de personal con la base de datos de rentistas del Sistema de Reparto y en la modalidad de Compensación de Cotización.		✓	✓		70%	Integridad, exactitud, ocurrencia.
3	revisión del listado de coincidencias, verificando el "estado actual" de las Rentas y CCM; depurando los casos en que los asegurados se encuentren con una renta con estado de "Alta" y los que no cuenten con un convenio de pagos ya suscrito.	✓		✓		90%	Integridad, exactitud, ocurrencia.

4	Suspender las rentas en los casos que corresponda, dentro el proceso del mes en el aplicativo NOVA.		✓	✓		90%	Integridad, exactitud, ocurrencia.
5	Elaborar el listado mensual de todas las suspensiones efectuadas en el SISTEMA DE REPARTO dentro el proceso del mes, hasta el día 15 del mismo, para ser remitido al Área de Reparto.	✓		✓		90%	Integridad, exactitud, ocurrencia.
	Riesgo de Control					84%	RC=Alto

2.6.3 Determinación del Riesgo de Detección

Paso 1.
$$RD = \frac{0,05}{0,90 * 0,84}$$

Resultado: RD= 0,06613

Paso 2: RD= 0,06613*100

Resultado: RD=6.61% Riesgo de Detección Moderado

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

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

- La Entidad cuenta con el sistema INFOMEDIOS, en el cual se registra la conciliación de las boletas de pago realizada por la DGT y los bancos corresponsales, el sistema, disgrega un menú de CONCILIACIÓN y un submenú de CONCILIACIONES SIN COBRAR, en el cual aparece un cuadro reporte en el cual a través de la Matrícula cedula de identidad, apellidos y nombre, año mes boleta se puede obtener los pagos realizados a la persona, generando reporte de todos los pagos y los no cobrados, búsqueda que realiza de forma exacta o parcial, cuyos resultados se pueden imprimir.

- El SENASIR cuenta también con el sistema de información DP-INFO (DP-INFORMACIÓN GENERAL V. 2.5.1.0), sistema que se utiliza para el registro de titulares, beneficiarios y derecho habientes, rentas, entre otras.
Este sistema es utilizado para el registro de los trámites de Compensación de Cotizaciones, Pago Único, Pago Mensual Mínimo, a los que se realiza seguimiento y control a través de este.
- La Entidad también ha desarrollado un sistema de control de correspondencia, para el control y seguimiento de las notas emitidas y recibidas, las instancias en las que se encuentran las mismas y con quién.
Se cuenta con la aplicación “appserv” que contiene lo siguiente:
 - **Intranet**, vínculo correspondiente con otras aplicaciones con relación a las conciliaciones de pago del beneficio de Compensación de Cotizaciones.
 - **Supernet**, vínculo correspondiente con otras aplicaciones con relación al seguimiento de trámites por Compensación de Cotizaciones, Calculo de Compensación de Cotizaciones automática Pago Único, entre otros, el acceso es limitado.
 - **Poderes**, módulo de Registro y Seguimiento de Poderes - PADME v. 2.1. , este es un Sistema que permite consultar y registrar poderes otorgados por el SENASIR, que son beneficiarios de Rentas de Vejez, IVM, RP, Beneméritos y Viudas, además de Beneficiarios de Pago Mínimo Mensual tanto Titulares como Derecho Habientes. La versión 2.1 está diseñada y orientada a poder administrar a nivel Nacional todos los poderes habilitados y anulados, teniendo la posibilidad las Administradoras Regionales con conexión, de poder ver los poderes registrados en la base de datos central.
 - EL **Webmail**, página de acceso al correo institucional con acceso restringido.
 - **Registro Telefónico**, de la misma manera su acceso es restringido.
 - **Registro de asistencia**, sistema de reporte de marcado biométrico, para control de asistencia y atrasos de los funcionarios. La Entidad ha instalado el **ZIMBRA** como

página de comunicación de correo interna, por medio del cual se da conocer la normativa, y comunicaciones con otras áreas.

4. AMBIENTE DE CONTROL

Como resultados de la evaluación para realizar la Auditoría especial a la entrega de Boletas de Pago de Renta al Sra. Amalia Rosario Zapata Flores, se pudo establecer la existencia de ambiente de control, basado en la emisión e instructivos y circulares que reglamentan la entrega de boletas a los beneficiarios. Como ser:

El Manual de Puestos aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 0561 de fecha 16 de Septiembre 2005.

Actualmente, el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa SENASIR No. 0190.12 de 16 de noviembre de 2012, contribuye al fortalecimiento del control de la Entidad.

Se ha evaluado el ambiente de control de la Entidad, concluyendo que:

COMPONENTE INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

De acuerdo a la evaluación y entendimiento realizado, la Entidad ha suscitado, difundido, internalizado y vigilado la integridad y valores éticos, emitiendo los lineamientos correspondientes para que esta sea parte de la cultura organizacional de la Entidad; así mismo, se evidencio que los funcionarios públicos participan en la implementación de estos.

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Se ha verificado que la Entidad realiza una administración estratégica, al planificar sus actividades a ser efectuadas cada gestión, para lograr sus objetivos en el Corto Plazo; asimismo, efectúa una matriz de planificación estratégica para cumplir sus objetivos en el Mediano y Largo Plazo.

COMPONENTE SISTEMA ORGANIZATIVO

Se ha evidenciado que la estructura organizativa de la Entidad, contribuye al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión, por ejemplo, en la matriz estratégica institucional 2011 -2015 identifica áreas estratégicas para mejorar la calidad

De las mismas, los procedimientos administrativos están incluidos en los reglamentos específicos.

COMPONENTE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD

Se ha evidenciado, que con la implementación de los POAI's, se ha efectuado la asignación de responsabilidades y en el manual de funciones se ha establecido el nivel de autoridad correspondiente, así también se efectúa evaluaciones de desempeño trimestrales a los funcionarios.

COMPONENTE FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN

Se ha verificado que la dirección del SENASIR toma acciones de manera oportuna en la corrección de controles internos, consiguientemente cumple con los objetivos y metas de gestión.

COMPONENTE COMPETENCIA DEL PERSONAL

De acuerdo a nuestra evaluación el SENASIR al ser una Entidad técnica, cuenta con personal acorde a las funciones que desempeña, considera su formación conocimiento y habilidades, mediante procesos de administración de recursos humanos.

COMPONENTE POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

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

COMPONENTE ROL DE LA AUDITORÍA INTERNA

Nuestra Área de Auditoría Interna, procede con independencia en cuanto programación, ejecución y comunicación de resultados, nuestras recomendaciones son tomadas en cuenta por la Entidad, a través de su máxima autoridad ejecutiva.

COMPONENTE ATMÓSFERA DE CONFIANZA

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

Ambiente de control en la agencia regional:

Se ha evaluado de manera preliminar los aspectos más relevantes del pago de rentas normales y pensiones vitalicias de la gestión 2010 en la Agencia Regional Yacuiba, estableciéndose que el ambiente de control en esta agencia regional, está fortalecido por:

- El SENASIR remite periódicamente instructivos y Comunicados a la Agencia Regional.
- El SENASIR a través de la Unidad Nacional de Operaciones coordina vía telefónica con la Agencia Regional.

El SENASIR a través de sus dependencias inmediatas ejerce una suficiente supervisión a la Agencia Regional administrativamente y operativamente.

5. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Considerando los aspectos expuestos en los puntos precedentes, el enfoque de Auditoría será eminentemente de cumplimiento de las disposiciones legales y otras disposiciones de Carácter legal, regulaciones internas aplicables, sobre la entrega de boletas de pago a los

Rentistas, realizado mensualmente por el Área de pagos La Paz, en el caso por la entrega de boletas de pago de la Sra. Amalia Rosario Zapata Flores, por el cobro de doble salario proveniente del TGN, desde Octubre de 2004 a Junio de 2008. Asimismo se revisará y evaluará la documentación solicitada a COSSMIL.

Los procedimientos de Auditoría aplicados se exponen en el programa de Trabajo preparado a la medida, el cual se adjunta al presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

6. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

La presente Auditoría comprenderá la revisión de los pagos realizados cuando la señora Amalia Rosario Zapata Flores Trabajo en la Corporación del Seguro Social Militar (COSSMIL), de octubre de 2004 – Abril 2008, si surgen indicios de responsabilidad por la función pública de conformidad al artículo 28 de la Ley N° 1178, estos serán reportados en un informe con indicios de responsabilidad.

N°	C.I.	MES	AÑO	MONTO EN Bs.	IMPORTE EN US\$	T/C
1	344712 LP	Octubre	2004	3.099,55	386,00	8,03
2	344712 LP	Noviembre	2004	3.099,55	385,52	8,04
3	344712 LP	Noviembre	2004	3.099,55	385,52	8,04
4	344712 LP	Diciembre	2004	3.099,55	385,04	8,05
5	344712 LP	Enero	2005	3.099,55	384,08	8,07
6	344712 LP	Febrero	2005	3.099,55	383,61	8,08
7	344712 LP	Marzo	2005	3.099,55	382,66	8,10
8	344712 LP	Abril	2005	3.169,15	391,25	8,10
9	344712 LP	Mayo	2005	3.229,95	398,76	8,10
10	344712 LP	Junio	2005	3.199,55	395,01	8,10
11	344712 LP	Julio	2005	3.149,55	389,31	8,09
12	344712 LP	Agosto	2005	3.149,55	389,31	8,09
13	344712 LP	Septiembre	2005	3.149,55	389,80	8,08
14	344712 LP	Octubre	2005	3.149,55	389,80	8,08
15	344712 LP	Noviembre	2005	3.149,55	389,80	8,08
16	344712 LP	Noviembre	2005	3.149,55	389,80	8,08
17	344712 LP	Diciembre	2005	3.149,55	389,80	8,08
18	344712 LP	Enero	2006	3.149,55	389,80	8,08
19	344712 LP	Febrero	2006	3.149,55	390,28	8,07
20	344712 LP	Marzo	2006	3.260,55	404,03	8,07

21	344712 LP	Abril	2006	3.260,55	404,53	8,06
22	344712 LP	Mayo	2006	3.205,05	397,65	8,06
23	344712 LP	Junio	2006	3.205,05	397,65	8,06
24	344712 LP	Julio	2006	3.205,05	397,65	8,06
25	344712 LP	Agosto	2006	3.205,05	398,14	8,05
26	344712 LP	Septiembre	2006	3.205,05	398,14	8,05
27	344712 LP	Octubre	2006	3.205,05	398,14	8,05
28	344712 LP	Noviembre	2006	3.205,05	398,64	8,04
29	344712 LP	Noviembre	2006	3.205,05	398,64	8,04
30	344712 LP	Diciembre	2006	3.205,05	398,64	8,04
31	344712 LP	Enero	2007	3.205,05	400,13	8,01
32	344712 LP	Febrero	2007	3.205,05	400,63	8,00
33	344712 LP	Marzo	2007	3.267,05	408,89	7,99
34	344712 LP	Abril	2007	3.267,05	408,89	7,99
35	344712 LP	Mayo	2007	3.236,05	406,03	7,97
36	344712 LP	Junio	2007	3.236,05	408,08	7,93
37	344712 LP	Julio	2007	3.236,05	411,19	7,87
38	344712 LP	Agosto	2007	3.236,05	412,24	7,85
39	344712 LP	Septiembre	2007	3.236,05	414,35	7,81
40	344712 LP	Octubre	2007	3.236,05	414,35	7,81
41	344712 LP	Noviembre	2007	3.236,05	417,55	7,75
42	344712 LP	Noviembre	2007	3.236,05	417,55	7,75
43	344712 LP	Diciembre	2007	3.236,05	420,81	7,69
44	344712 LP	Enero	2008	3.386,05	443,78	7,63
45	344712 LP	Febrero	2008	3.386,05	446,71	7,58
46	344712 LP	Marzo	2008	3.521,31	464,55	7,58
47	344712 LP	Abril	2008	3.507,85	470,22	7,46
LIQUIDO EXIGIBLE				150.877,91	18.942,93	

7. TRABAJO REALIZADO POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

Se ha revisado los archivos de correspondencia del Área de Auditoría Interna del SENASIR, para verificar la existencia de Trabajos realizados por la Contraloría General del Estado, Unidad de Auditoría Interna del Ente Tutor y firmas de Auditoría externa

Correspondientes en las gestiones 2012, constatamos que no se han realizado Trabajos de Auditoría relacionadas con el objeto de la Auditoría y tampoco Auditorías externas.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Para el desarrollo de nuestro trabajó no es necesario requerir el apoyo de un especialista, u otros, para el análisis en la entrega de Boletas de Pago de Rentas a la Señora Amalia Rosario Zapata Flores.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

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

PERSONAL ASIGNADO	CARGO	HORAS PPTDAS
Lic. Lilián Carranza Collao	Responsable	8
Lic. Ana Soledad Alejo Mendoza	Supervisor	32
Lic. Pamela Torrez Salcedo	Auditor	304
David Paye Conde	Auditor	304
José Luis Surco Calle	Auditor	304
TOTALES		952

10. PROGRAMAS DE TRABAJO

El programa de Trabajo elaborado a la medida, es el que se adjunta al presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

5.1. PROGRAMA DE AUDITORÍA.

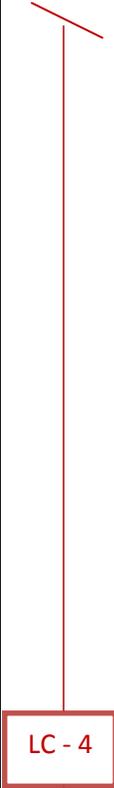
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO SENASIR AUDITORÍA ESPECIAL A LA ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO DE RENTAS A LA SEÑORA ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO

OBJETIVO

Emitir 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, sobre la entrega de Boletas de Pago de Rentas a la Señora Amalia Rosario Zapata Flores.

	<i>PROCEDIMIENTO</i>	REF. P/T	HECHO POR/
A.	<p>CON RELACIÓN A LOS PAGOS EFECTUADOS A LA SEÑORA AMALIA ZAPATA FLORES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recabe información sobre la Normativa Vigente a la fecha prestó servicios en la Corporación de Seguro Social Militar y se le entregó boletas de pago, sobre la doble percepción, con el propósito de verificar el procedimiento de suspensión de rentas. 2) Verifique el endoso de los tacos de las boletas correspondientes a: de pago de rentas con el fin de evaluar los datos registrados 3) Solicite a la Unidad Correspondiente la siguiente información : <p>Informes remitidos por Entidades, sobre funcionarios públicos</p>	<p>LC- 2</p>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>DPC JLSC</p> </div>

	<p>(activos) que cuenten con una renta o Pensión de Jubilación.</p> <p>Reporte de novedades</p> <p>4) En función a la documentación obtenida examine e identifique las personas responsables de la identificación de la doble percepción de rentas y asimismo constatar la comunicación de la suspensión de rentas por doble percepción.</p> <p>5) Solicite a la Entidad correspondiente los contratos legalizados suscritos con la señora Amalia Rosario Zapata Flores.</p> <p>6) Solicite los files del personal y detalle el personal que prestó servicios en las fechas que se realizó la entrega de boletas de pago de rentas y cuando el asegurado cobró simultáneamente un salario de una actividad laboral financiada con recursos públicos.</p> <p>7) Establecer la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública en la entrega de boletas de pago a la Sra. Amalia Rosario Zapata Flores.</p> <p>8) Aplicar otros procedimientos de acuerdo a la naturaleza de la Auditoría, la oportunidad del procedimiento y el sustento de los hallazgos.</p>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">LC-2</div>	
B	<p>ELABORACIÓN DEL INFORME</p> <p>9) Prepare un informe que contenga el siguiente esquema</p> <p>a) Antecedentes, objetivo, objeto, alcance y metodología</p> <p>b) Resultados del examen</p> <p>c) Conclusiones surgidas como resultado de la Auditoría</p>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">LC - 3</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">DPC JLSC</div>

	<p>practicada</p> <p>d) Conclusión</p> <p>e) Recomendaciones</p>		
C	<p>DETERMINACIÓN DE INDICIOS DE RESPONSABILIDAD</p> <p>9) Si como resultado de los procedimientos precedentes, surgen indicios de responsabilidad administrativa, civil y/o penal, de conformidad con lo señalado en los Arts. 28°, 29° y 31° de la Ley N° 1178 y D.S. N° 23318-A, solicite asesoramiento a nuestro abogado y documente los siguientes aspectos:</p> <p>Responsabilidad Civil:</p> <p>a) Identifique el nombre completo y cédula de identidad del (los) presuntos involucrado(s) y el cargo o ex-cargo ocupado. Para el efecto, debe considerar las responsabilidades asignadas a los mismos en el manual de procedimientos correspondiente y/o las firmas de los documentos suscritos por ellos, incluido el(los) cheque(s) del(los) pago(s).</p> <p>b) Exponga la acción u omisión que ocasiona el presunto daño económico al Estado, las disposiciones legales que vulnera la misma y relacione a cada involucrado con los incisos del Art. 31 de la Ley N° 1178 y del Art. 77° de la Ley del Sistema de Control Fiscal que tipifican los indicios de responsabilidad civil, estableciendo la(s) suma(s) líquida(s) exigible(s) en bolivianos y dólares americanos.</p> <p>c) Obtenga dos juegos de fotocopias legalizadas de los documentos que sustentan los indicios de responsabilidad.</p> <p>Responsabilidad administrativa:</p> <p>a) Exponga la acción u omisión que contraviene el ordenamiento</p>		

	<p>jurídico-administrativo y las</p> <p>b) Normas a ser cumplidas por los funcionarios de la Caja Nacional de Salud.</p> <p>c) Identifique el nombre completo, carnet de identidad y cargo o ex-cargo de los presuntos involucrados de infringir el ordenamiento jurídico-administrativo o de omitir su cumplimiento, de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el manual de procedimientos correspondiente, normas básicas, disposiciones legales e institucionales aplicables y/o por su responsabilidad en los documentos suscritos por ellos.</p> <p>d) Solicite asesoramiento al abogado de la Comisión respecto a las evidencias reunidas para respaldar sus conclusiones sobre la determinación de indicios de responsabilidad contra los presuntos involucrados y adjunte a sus papeles de Trabajo las fotocopias correspondientes.</p> <p>Responsabilidad penal:</p> <p>a) Exponga la acción u omisión tipificada en el Código Penal.</p> <p>b) Identifique el nombre completo, carnet de identidad y cargo o ex-cargo de los presuntos involucrados</p> <p>c) Obtenga dos juegos de fotocopias legalizadas de los documentos que sustentan los indicios de responsabilidad.</p>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">LC- 5</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">DPC- JLSC</div>
D	<p>DOCUMENTACIÓN DE HALLAZGOS</p> <p>11) Documento los hallazgos emergentes del presente examen, según lo siguiente:</p> <p>a) Deficiencias y excepciones de control interno, considerando los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación.</p> <p>b) Cuadro resumen de hallazgos con indicios de responsabilidad por tipo de responsabilidad, el mismo que deberá considerar la siguiente información correferenciada a los papeles de Trabajo donde han sido desarrolladas:</p>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">DPC- JLSC</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">DPC JLSC</div>

	<p>c) Responsabilidad civil: nombre completo, N° de Carnet de Identidad y cargo o ex-cargo de los involucrados, fecha y tipo de cambio respectivo, sumas líquidas exigibles (en bolivianos y dólares americanos), resumen de la acción u omisión (incluyendo, cuando corresponda, la norma legal que vulnera), incisos de los Arts. 31° de la Ley 1178 y Art. 77° de la Ley del Sistema de Control Fiscal que tipifica la acción.</p> <p>d) Responsabilidad Administrativa: nombre completo, N° de Carnet de Identidad y cargo o ex-cargo de los involucrados, resumen de la acción u omisión que vulnera el ordenamiento jurídico-administrativo.</p> <p>e) Responsabilidad penal: nombre completo, N° de carnet de identidad y cargo o ex-cargo de los involucrados, resumen de la acción u omisión tipificada en el Código Penal.</p>	<p>LC - 3</p>	<p>DPC - JSC</p>
--	--	---------------	------------------

<p>Preparado por:</p> <p>DPC JLSC</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>LCC</p>
---	---

CAPÍTULO

6. INFORME PRELIMINAR.

INFORME PRELIMINAR DE RESPONSABILIDAD CIVIL SENASIR N°004/2014

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

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

REF.: **AUDITORÍA ESPECIAL A LA ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO DE RENTAS A LA SEÑORA AMALIA ZAPATA FLORES**

Fecha: La Paz, 23 de abril de 2014

1. ANTECEDENTES

Según nota CITE: SENASIR/REV.RENT./DOB.PERC.350/08 de 01 de julio de 2008, dirigida a la señora Amalia Zapata de A., donde Raúl Montealegre Bernal, Responsable Área de Operaciones señala: “...debo indicar que la renta con la que cuenta usted en el sector Médico y R.A. se encuentra suspendida por doble percepción, al estar usted desempeñando funciones en el cargo de Médico Endocrinólogo a partir del 07 de Octubre del 2004 a la fecha en el Hospital Militar Central dependiente de la Corporación del seguro Social Militar.”

“La suspensión de renta se efectuó con la documentación respaldatoria emitida por COSSMIL en fecha 1º de marzo del presente y en cumplimiento a la normativa vigente referente a la doble percepción, siendo estas el Inst. VMRCP N°001/99 de fecha 20/01/1999 art.5 que indica “se cruzará información con las Entidades, ...para suspender de oficio las rentas de los funcionarios de trabajadores que perciban renta y salario”, las Resoluciones Ministeriales 026 del 11.01.99, 1302 de 15.10.99, refieren con claridad a la prohibición de percibir renta y salario, si ambas provienen del Tesoro General de la Nación, alcanzando a todos los asegurados del Sistema de Reparto, que se encuentren en actividad laboral, en aquellas Entidades contempladas dentro del Presupuesto General de la Nación, como antecedente indicarle que en Sentencia Constitucional N°088/2000 ante Tribunal Constitucional (Sucre 18/12/200), ambas resoluciones la 026 del 11.01.99 y 1302 del 15.10.99, fueron declaradas constitucionales en su considerando V.”

Por la suspensión de renta correspondiente a la Doble Percepción realizada por el SENASIR, la señora Amalia Rosario Zapata Flores interpuso acción de amparo Constitucional a la Corte Superior de Justicia del Distrito de La Paz, la Sala Social y Administrativa Tercera, emitió Resolución N° 5/10 de fecha 9 de agosto de 2010, en la que señala: “POR TANTO.- *La Sala Social y Administrativa Tercera de la R. Corte Superior de Justicia del Distrito Judicial de La Paz, constituida en Tribunal de Garantías Constitucionales CONCEDE EN PARTE el recurso de Amparo Constitucional interpuesto por Amalia Zapata de Alemán contra el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) representado por el Director Ejecutivo Yony Exeni León y el Jefe de la Unidad de Asesoría Legal Dr. Roger Ribera Fariñas. En consecuencia se dispone lo siguiente:*

- 1. La reposición de la renta de la titular a partir del presente mes, con el objeto de dar cumplimiento al principio de continuidad de medios de subsistencia.*
- 2. Se dispone que el SENASIR instruya una Auditoría interna a objeto de establecer si habría existido percepción indebida de rentas, la misma que tendrá tratamiento en el marco de la Ley 1178 y el D.S. 23402.”*

El 26 de abril de 2013 se emite Resolución Administrativa SENASIR No. 151.13 que resuelve en su Artículo Segundo **"REMITIR antecedentes al Área de Auditoría Interna de la Institución, quien deberá dar inicio a la planificación y ejecución de la Auditoría Especial sobre el caso de la asegurada Amalia Rosario Zapata Flores, con el objeto de establecer la existencia de percepción indebida de rentas y salario por los periodos **Octubre/2004 a Abril/2008** considerando la suspensión de renta producida en **Mayo/2008**; la culminación del contrato de compra venta de servicios profesionales **junio 2008** y consiguiente reposición de rentas a partir de **julio/2008** de acuerdo al Punto 3° de la SCP 0966/2012 de 22 de agosto, reformulando el Informe Circunstanciado SENASIR/AAI/322/2012 de 21/12/2012 por no corresponder de acuerdo al Auto Supremo N°202/2012 de 16/07/2012, previa conformidad expresa por parte de la administrada."**

En este entendido y en cumplimiento a Programa Operativo Anual de la gestión 2014 se emite Orden de Instrucciones de Trabajo SENASIR AAI-OIT-015/2014 del 17 de febrero de 2014 para dar inicio a la ejecución de la Auditoría Especial a la entrega de Boletas de Pago de Rentas a la señora Zapata Flores Rosario de acuerdo a R.A. 151/12 de fecha 26 de abril de 2013.

2. Objetivo

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, sobre la entrega de Boletas de Pago de Rentas a la Señora Amalia Rosario Zapata Flores.

3. Objeto

Se considera como objeto de la Auditoría Especial, la documentación generada en la entrega de las Boletas de Pago a la Señora Amalia Rosario Zapata Flores con Matrícula 475921ZFA y otra información adicional que fue recabada en fuentes internas como externas.

4. Alcance del Trabajo

Nuestro Trabajo se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental (NAG del 251 al 256), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012, aplicables a las Auditorías especiales; el examen comprende la revisión y evaluación de la documentación e información competente y suficiente relacionada con la entrega de las Boletas de Pago de Rentas de la Señora Amalia Rosario Zapata Flores con Matrícula 475921ZFA, de octubre de 2004 a Julio de 2008, periodo en que la señora trabajó en la Corporación del Seguro Social Militar COSSMIL.

5. Metodología

Nuestro Trabajo se desarrolló de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, y los principales procedimientos y técnicas aplicadas para el logro del objetivo de Auditoría, son los siguientes:

- 1 Se obtuvo y tomó conocimiento de la normativa vigente a la fecha de entrega de las boletas de pago así también se estudió el procedimiento para la entrega de boletas de pago de rentas.
- 2 Se obtuvo y tomó conocimiento de la normativa correspondiente a la Doble percepción.
- 3 Se solicitó a la Corporación del Seguro Social Militar COSSMIL Planillas de pago y contratos suscritos con la Señora Rosario Zapata Flores correspondiente al periodo examinado.
- 4 Se analizó la documentación proporcionada por la Corporación del Seguro Social Militar COSSMIL
- 5 Se cotejó los pagos efectuados por la Corporación del Seguro Social Militar COSSMIL, y el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR.
- 6 Se aplicaron otros procedimientos de acuerdo a la naturaleza de la Auditoría, la oportunidad del procedimiento y el sustento de los hallazgos

6. Normas, principios y disposiciones legales aplicadas en el desarrollo del Trabajo

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

Marco legal utilizada por el auditor

- Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, del 20 de julio de 1990.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992, modificado mediante Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo No. 23215 de 22 de julio de 1992 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, (actual Contraloría General del Estado)
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución de la Contraloría General de la República (Actual Contraloría General del Estado) No. CGR-1/070/2000, de enero 2001.
- Normas de Auditoría Gubernamental aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2013.
- Resolución N° CGE/117/2013 del 16 de octubre de 2013 aprueba el “Reglamento para la Elaboración de informes de Auditoría con indicios de responsabilidad”.

Marco legal específico de la Entidad a la Auditoría especial

- Decreto Supremo N°27991 de 11 de enero de 2005, que tiene por objeto disponer medidas de carácter administrativo y normativo, a efecto de lograr la eficiente gestión de las rentas del Sistema de Reparto, de la Compensación de Cotizaciones y la determinación actuarial del correspondiente costo fiscal.

- Decreto Supremo 28589 de fecha 17 de enero de 2006, tiene por objeto evitar que los trámites de modificación de edad, efectuados mediante vía judicial, determinen la otorgación fraudulenta de prestaciones en la Seguridad Social de Largo Plazo.
- Resolución Ministerial N°026 de 11 de enero de 1999, en la que señala en su Artículo 3° que los asegurados que cuenten con Renta en Curso de Pago, podrán continuar ejerciendo funciones, previa suspensión del pago de su renta mientras se halle en servicio activo, si la renta y salario provienen de la misma fuente.
- Resolución Ministerial N°1302 de 15 de octubre de 1999, en la que modifica el Artículo 3° de la Resolución Ministerial N°026 del 11.01.99, determinando que la prohibición establecida en la misma, alcanza a todos los asegurados del Sistema de Reparto, que se encuentran en actividad laboral, en una Entidad contemplada en el Presupuesto General de la Nación.
- Manual de Puestos aprobado mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 0561 de fecha 16 de Septiembre 2005
- Manual de Procedimientos Unidad Centro de Pagos aprobado mediante Resolución Administrativa D.P. N° 061.02 de 27 de mayo de 2002.
- Decreto Supremo N° 27066 de 6-6-2003 creación del Servicio Nacional del Sistema Reparto (SENASIR) y establece su naturaleza institucional, así como la adecuación de las competencias y funciones de esta institución en el marco del ordenamiento jurídico social vigente.
- Presupuesto General de la Nación – Gestión 2005
- Ley No. 3302 del 16 de diciembre de 2005 – Presupuesto General del Estado – Gestión 2006.
- Presupuesto General de la Nación – Gestión 2007
- Ley Financial – Presupuesto General de la Nación – Gestión 2008.
- Decreto Supremo N°27991 de 28 de enero de 2005.
- Otras disposiciones legales y normativa aplicable

II. RESULTADOS DEL EXAMEN

2.1 Cobro indebido, por doble percepción de la Señora Amalia Zapata Flores

De la evaluación realizada a la documentación correspondiente al caso de la Señora Amalia Rosario Zapata Flores, con Matrícula 475921ZFA del Sector Médico y R.A., se evidenció:

Nota cursada a COSSMIL CITE: SENASIR/REV.RENT./DOB.PERC. 124/08 el 13 de febrero de 2008 donde se solicita "... se proceda a elaborar informe correspondiente a la Sra. Amalia Rosario Zapata Flores de Alemán con C.I. N° 344712, misma señalando si se encuentra prestando servicios en su institución, el periodo de Trabajo de la misma, señalando sus cargos e historial laboral..."

En atención a la misma el Gral. Brig. Rafael Fernando Uría García, GERENTE GENERAL de "COSSMIL", remite el 11 de marzo de 2008 nota DRH No. 389/08.donde señala: "...tengo a bien remitir a su Dirección, los datos de la señora Amalia Rosario Zapata de Alemán de acuerdo al siguiente detalle:

- Presta sus servicios en el Hospital Militar Central.
- **Ingreso a la Institución en fecha 07 de octubre de 2004**, bajo la modalidad de contrato de compra de prestación de servicios con la especialidad de MÉDICO ENDOCRINÓLOGO.
- Que **a la fecha continua trabajando bajo esa modalidad** de contrato."

El 01 de Julio de 2008 con CITE: SENASIR/REV.RENT./DOB.PERC.350/2008 se informa a la Señora Amalia Zapata de A. "...debo indicar que la renta con la que cuenta usted en el sector Médico y R.A. se encuentra suspendida por doble percepción, al estar usted desempeñando funciones en el cargo de Médico Endocrinólogo a partir del 07 de octubre del 2004 a la fecha en el Hospital Militar Central dependiente de la Corporación del Seguro Social Militar", así también señala "La suspensión de renta se efectuó con la documentación respaldatoria emitida por COSSMIL en fecha 1 de marzo del presente y

*en cumplimiento a la normativa vigente referente a la doble percepción, siendo estas el Inst. VMRCP N° 001/99 de fecha 20/01/1999 art 5 que indica se **cruzar**á información con las Entidades,.... para suspender de oficio las rentas de los funcionarios de trabajadores que perciban renta y salario, las Resoluciones Ministeriales 026 de 11.01.99, 1302 de 15.10.99, refieren con claridad a la prohibición de percibir renta y salario, si ambas provienen del Tesoro General de la Nación, alcanzando a todos los asegurados del Sistema de Reparto, que se encuentran en actividad laboral, en aquellas Entidades contempladas dentro del Presupuesto General de la Nación.... ”*

El 14 de Agosto de 2008 Amalia Zapata de Alemán presenta Memorial de Recurso de Revocatoria mencionando: *"Habiendo sido notificada en fecha 7 de agosto de 2008, con la Nota CITE: SENASIR/REV.RENTA./DOB.PERC.350/2008 por medio de la cual se me informa que mi renta de jubilada habría sido suspendida por el SENASIR por una supuesta Doble Percepción, a través presente memorial, interpongo recurso de revocatoria en contra de la referida Nota y de la instrucción de suspender el pago de mi renta de jubilada, solicitando a su autoridad revocar y dejar sin efecto dicha nota, dejando sin efecto la suspensión del pago de rentas instruida en mi contra..."*

Asimismo señala: *"Mi persona presta servicios profesionales de endocrinóloga, no en calidad de dependiente, sino a través de contratos civiles de compra y venta de servicios". "Adjunto al presente memorial los "Contrato de compra de servicios profesionales a monto fijo" y el CERTIFICADO N° DRH 78/08 de 10 de Junio de 2008, de los cuales se desprende claramente que son **contratos civiles** por los cuales COSSMIL me contrata para prestar servicios profesionales a cambio de contraprestaciones respecto de las cuales **emito las correspondientes facturas**. En consecuencia, al ser contratos laborales, **no soy un dependiente de dicha institución ..."***

También menciona: *"SEGUNDO.- Las contraprestaciones pagadas en mi favor, no provienen del TGN sino de recursos propios generados por COSSMIL"*

De la revisión realizada al Certificado DRH N°78/08 de 10 de Junio de 2008, se establece que el Cnel. DEMA Wilson E. Jiménez Saavedra JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS “COSSMIL” CERTIFICA: **"Que la DRA: AMALIA ZAPATA DE ALEMAN presta sus Servicios en la Corporación del Seguro Social Militar "COSSMIL" ciudad de La Paz específicamente en el Hospital Militar Central como MÉDICO ENDOCRINÓLOGO."** *"Que ha sido contratada bajo la modalidad de Contrato de Compra de Prestación de Servicio Profesionales con carácter temporal pagados con la partida 251, recursos propios de "COSSMIL", los mismos que no provienen del T.G.N."*

Se evidenció también nota Cite: MH/VPSF/DGPS/USR N° 613/2008 del 04 de noviembre de 2008, dirigida a la Señora Amalia Zapata de Alemán, emitida por el Ministro de Hacienda, Luis Arce Catacora, con esta nota se comunica: “... mediante informe MH/DGAJ/UGJ/N°322/2008 de Asesoría Legal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hacienda, el cual concluye que: “(...) Por la normatividad señalada en el marco legal, la señora Amalia Zapata de Alemán, **independientemente a que haya prestado servicios en relación de dependencia o no, las remuneraciones que percibió provenientes de los recursos propios de COSSMIL bajo la Partida 25100, son consideradas recursos públicos y por tanto al percibir dicha remuneración simultáneamente a su renta de vejez, incurrió en doble percepción**”.

“Por último, el Viceministro de Presupuesto y Contaduría, a través de la Nota Interna MH/VPC/DGP/USDS/N° 0667/08 manifiesta que: “(...) Por la normatividad señalada en el marco legal, la señora Amalia Zapata de Alemán independientemente a que haya prestado servicios en relación de dependencia o no, las remuneraciones que percibió provenientes de los recursos propios de COSSMIL bajo la Partida 25100, son consideradas recursos públicos y por tanto al percibir dicha remuneración simultáneamente a sus renta de vejez, incurrió en doble percepción”. “De lo señalado precedentemente, se desprende que su persona **incurrió en doble percepción**”.

Se evidenció también memorial de recepción el 23 de Junio de 2009, presentado por la señora *Amalia Zapata de Alemán* donde menciona: "A efectos de seguir aportando mayores elementos probatorios y demostrar la ilegalidad en la suspensión de pago de mi renta **POR MÁS DE 12 MESES** tengo a bien adjuntar al presente memorial **CERTIFICADO DE NO FUNCIONARIO PÚBLICO**, emitido por la Jefa de Calificación de años de Servicios a.i. de la Dirección General Prog. y Operaciones del Tesoro el 08 de junio de 2009. Del referido certificado se evidencia clara y contundentemente que mi persona, **NO OCUPÓ NI OCUPA CARGO EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA REMUNERADOS CON RECURSOS DEL TESORO GENERAL DE LA NACIÓN**".

Se verificó **CERTIFICADO DE NO FUNCIONARIO PÚBLICO** emitido por I.C. Ritma Hurtado Díaz, Jefa Unidad de Calificación de Años de Servicios a.i. de la Dirección General Prog. y Operaciones del Tesoro, mediante este Certifica: "*Que por la información que cursa en la Unidad Calificación Años de Servicio, dependiente de la Dirección General Prog. y Operaciones del Tesoro; según informe U. C.A.S. N° 63/2009 de fecha 02 de junio de 2009, se certifica que la señora **AMALIA ROSARIO ZAPATA DE ALEMÁN** con C.I. 344712 LP., no ocupó ni ocupa ningún cargo en la Administración Pública remunerados con Recursos del Tesoro General de la Nación.*"

Se evidenció Memorial del 25 de septiembre de 2009, con Recurso Jerárquico donde la señora *Amalia Rosario Zapata de Alemán* señala: "**Las contraprestaciones pagadas en mi favor, NO PROVIENE DEL TGN sino de recursos propios generados por COSSMIL**" "Otro sí 1º: **Toda vez que en fecha 30 de junio de 2008 ha concluido la vigencia del último contrato de compra venta de servicios profesionales suscrito con COSSMIL** y que desde la señalada fecha, **NO EXISTE CAUSAL ALGUNA**-independientemente sea legal o ilegal - por la que se siga suspendiendo el pago de mis rentas..."

El 9 de agosto de 2010 La Sala Social y Administrativa Tercera de la R. Corte Superior de Justicia del Distrito Judicial de La Paz CONCEDE EN PARTE el recurso de Amparo Constitucional interpuesto por Amalia Zapata de Alemán disponiendo lo siguiente: "1. La

reposición de la renta de la titular a partir del presente mes, con el objeto de dar cumplimiento al principio de continuidad de medios de subsistencia. 2. Se dispone que el SENASIR instruya una Auditoría interna a objeto de establecer si habría existido percepción indebida de rentas, ...”

El 22 de agosto de 2012 se emite Sentencia Constitucional Plurinacional 0966/2012, que resuelve: "2° Consiguientemente se dispone la reposición de la renta a la accionante a partir del mes de julio de 2008, que incluye el pago de aguinaldos y demás beneficios sociales" "3° Asimismo el SENASIR debe emitir el pronunciamiento de una Resolución fundamentada en el que el fije los montos que indebidamente habría percibido la accionante a partir de su suspensión - mayo 2008- hasta el momento en que culminó su "contrato de compra venta de servicios profesionales" con COSSMIL - junio de 2008- así como el anuncio de acciones legales para recuperar lo indebidamente pagado y la posibilidad de poder conciliar, en caso de comprobarse con certeza la doble percepción."

Por los antecedentes mencionados el 19 de febrero de 2014 mediante nota CITE SENASIR/AAI/056/2014, se solicitó a la Corporación del Seguro Social Militar, fotocopias legalizadas de los comprobantes de pago y los contratos de compra de prestación de servicios de la Sra. Amalia Zapata Flores.

En atención a lo solicitado la Corporación del Seguro Social Militar, remite fotocopias legalizadas de los siguientes contratos de Compra de Servicios Profesionales a Monto Fijo:

N°	N° CONTRATO DE	COMPUTABLE PARTIR DEL	A	TIEMPO DE CONTRATO	DE	MONTO EN BS.
1	456/2004	07/10/2004		3 MESES		3.525,00
2	160/2005	20/01/2005		3 MESES		3.525,00
3	230/2005	22/04/2005		3 MESES		3.525,00
4	368/2005	24/07/2005		3 MESES		3.525,00
5	570/2005	26/10/2005		3 MESES		3.648,00

6	78/2006	28/01/2006	3 MESES	3.648,00
7	244/2006	30/04/2006	3 MESES	2.336,00
8	368/2006	02/08/2006	3 MESES	2.336,00
9	368/2006	01/11/2006	6 MESES	3.000,00
10	399	02/08/2007	152 DÍAS	3.000,00
11	167	02/01/2008	181 DÍAS	3.000,00

Asimismo remitió fotocopias legalizadas de "**PLANILLA DE PAGO POR REMUNERACIONES AL PERSONAL A CONTRATO BAJO LA MODALIDAD DE COMPRAS DE SERVICIOS MEDIANTE LA PRESENTACION DE NOTAS FISCALES DE DESCARGO CORRESPONDIENTE**", del análisis realizado a los contratos y a la documentación correspondiente a las planillas, se evidenció que la señora Amalia Zapata de Alemán figura en planillas de COSSMIL de los siguientes meses

N°	MES	AÑO	MONTO EN Bs.	ACLARACIÓN
1	Octubre	2004		De acuerdo a vigencia de contrato la Sra. Amalia Zapata de Alemán trabajó a partir del 7/10/2004 sin embargo en las planillas de este mes su nombre no figura, porque el pago al mismo se realizó mediante un retroactivo al mes de noviembre de 2004.
2	Noviembre	2004	6.228,00	Se pago Bs3.525 por el mes de noviembre y Bs2.703 retroactivo del mes de octubre
3	Diciembre	2004		Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo el contrato de servicios 456/2004 tiene una vigencia de 3 meses.
4	Enero	2005	1.998,00	
5	Febrero	2005		Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo el contrato de servicios 160/2004 tiene una vigencia de 3 meses
6	Marzo	2005		Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo el contrato de servicios 160/2004 tiene una vigencia de 3 meses
7	Abril	2005	3.408,00	
8	Mayo	2005	3.525,00	
9	Junio	2005	3.525,00	
10	Julio	2005	3.408,00	
11	Agosto	2005	3.525,00	
12	Septiembre	2005	3.525,00	
13	Octubre	2005	3.408,00	
14	Noviembre	2005	3.648,00	

15	Diciembre	2005		Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo el contrato de servicios 570/2005 tiene una vigencia de 3 meses.
16	Enero	2006	3.526,00	
17	Febrero	2006	3.648,00	
18	Marzo	2006	3.648,00	
19	Abril	2006	3.526,00	
20	Mayo	2006	3.648,00	
21	Junio	2006	2.336,00	
22	Julio	2006	2.336,00	
23	Agosto	2006	2.258,00	
24	Septiembre	2006	2.336,00	
25	Octubre	2006	701,00	
26	Noviembre	2006		Los días trabajados en el mes de noviembre se pagaron en la planilla de diciembre de 2006 con reintegro.
27	Diciembre	2006	3.300,00	Se pagó Bs.3.000 por el mes de diciembre y un reintegro de Bs.300 por los días trabajados el mes de noviembre.
28	Enero	2007		Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo se verificó el contrato 368/2006 que tiene vigencia de 6 meses a partir del 01/11/2006.
29	Febrero	2007	3.000,00	
30	Marzo	2007	3.000,00	
31	Abril	2007	3.000,00	
32	Mayo	2007	2.900,00	
33	Junio	2007	1.100,00	
34	Julio	2007		Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo se verificó la Planilla de Pago donde señala que la Señora inicio sus Actividades el 03/05/2007 y Finaliza el 03/08/2007
35	Agosto	2007	2.900,00	
36	Septiembre	2007	3.000,00	
37	Octubre	2007	3.000,00	
38	Noviembre	2007	3.000,00	
39	Diciembre	2007	3.000,00	
40	Enero	2008	3.000,00	
41	Febrero	2008	3.000,00	
42	Marzo	2008	3.000,00	
43	Abril	2008	3.000,00	
44	Mayo	2008	3.000,00	
45	Junio	2008	3.000,00	
46	Julio	2008	3.000,00	En esta planilla la Señora Amalia Zapata no firma el Pago, sin embargo trabajó el mes de julio

Consiguientemente se establece que la Señora Zapata Flores Amalia con matrícula 475921ZFA trabajó como Médico Endocrinólogo en la Corporación del Seguro Social

Militar "COSSMIL" desde Octubre de 2004 a Julio de 2008, sin embargo no se pudo verificar el cobro del mes de julio de 2008.

Por lo señalado anteriormente se procedió a verificar la aplicación informática DPINFO y SIGA donde se evidenció que el procesamiento de boletas de pago de rentas se realizó desde Marzo de 1997 hasta Abril de 2008 de manera continua. Asimismo a través de la Base de Datos Conciliaciones Bancarias se determinó que las mismas fueron efectivamente cobradas por la beneficiaria.

Por lo tanto se establece que la señora Zapata Flores Amalia con matrícula 475921ZFA trabajó como Médico Endocrinólogo en la Corporación del Seguro Social Militar "COSSMIL" desde octubre de 2004 a Junio de 2008 y simultáneamente percibió renta de vejez en el Sistema de Reparto, incurriendo de esta manera en Doble Percepción, y generando un cobro indebido de Bs148.553,25 (Ciento cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y tres 25/100 bolivianos), así como se demuestra en el siguiente cuadro:

Matricula	Nombre	Año	Total Bs.	Total Descuentos	Líquido
475921ZFA	ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO	2004	10.073,54	337,65	9.735,89
475921ZFA	ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO	2005	40.944,15	1.374,15	39.570,00
475921ZFA	ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO	2006	41.665,65	1.394,65	40.271,00
475921ZFA	ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO	2007	42.068,65	1.414,65	40.654,00
475921ZFA	ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO	2008	13.801,26	482,26	13.319,00
TOTAL			148.553,25	5.003,36	143.549,89

Consiguientemente se ha vulnerado la siguiente normativa:

Decreto Supremo No.27991 de 28 de enero de 2005, señala en su artículo 19.- (DOBLE PERCEPCIÓN): “A partir de la fecha de publicación del presente Decreto Supremo, los asegurados que estuvieran percibiendo una Renta del Sistema de Reparto, Compensación de Cotizaciones, Pago de Reparto Anticipado – PRA, Pago Mínimo Mensual – PMM o cualquier otro beneficio mensual por crearse que sea financiado por el Tesoro General de la Nación y simultáneamente estuvieran trabajando en el sector público en calidad de dependiente, deberán solicitar al SENASIR la suspensión

temporal de la percepción de la renta, compensación de cotizaciones o beneficio. *Una vez demostrado documentalmente el cese de su dependencia laboral, tendrán derecho a solicitar la reposición correspondiente. Dicha reposición no tendrá retroactividad por el período suspendido.”*

Resolución Ministerial N°150 de 05 de abril de 2005, resuelve en su artículo primero "(PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCIÓN) Aclarar que el artículo 19 del Decreto Supremo N° 27991 de 28 de enero de 2005, determina que las personas que perciben simultáneamente prestaciones del Sistema de Reparto, Compensación de Cotizaciones, Pago de Reparto Anticipado - PRA, Pago Mínimo Mensual - PMM, u otro beneficio mensual por crearse que sea financiado por el Tesoro General de la Nación, se encuentra dentro de la prohibición de la doble percepción, si simultáneamente percibe un salario o remuneración del Sector Público, **entendiendo por tal a cualquier Entidad que estuviera inscrita en el Presupuesto General de la Nación.**"

Asimismo, el CLASIFICADOR INSTITUCIONAL emitida por el Vice Ministerio de Presupuesto y Contaduría, correspondiente a las "Entidades Presupuestables Gestión 2005", en el código 0411 menciona a la Corporación del Seguro Social Militar con sigla COSSMIL, misma que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa Nacional.

Decreto Supremo 28750 reglamentación a la Ley Financial de la gestión 2006 en su artículo 4 (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y HONORARIOS PROFESIONALES) señala: "I. Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 4 de la Ley N° 3302, independientemente de la fuente de financiamiento, tipología de contrato y modalidad de pago, **queda prohibida la percepción simultanea de remuneraciones, rentas de jubilación y honorarios con recursos del Estado...**"

También, el CLASIFICADOR INSTITUCIONAL emitida por el Vice Ministerio de Presupuesto y Contaduría, correspondiente a las "Entidades Presupuestables Gestión 2006", en el código 0411 menciona a la Corporación del Seguro Social Militar con sigla COSSMIL, misma que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa Nacional.

El Presupuesto General de la Nación de la Gestión 2007, en su Artículo 13° señala: **“(PROHIBICIÓN PARA PERCIBIR REMUNERACIONES SIMULTÁNEAS)** *Independientemente de la fuente de financiamiento, tipología de contrato o modalidad de pago, se prohíbe la percepción simultánea de remuneraciones con recursos públicos,....”*

Así también, el CLASIFICADOR INSTITUCIONAL emitida por el Vice Ministerio de Presupuesto y Contaduría, correspondiente a las "Entidades Presupuestables Gestión 2007", en el código 0411 menciona a la Corporación del Seguro Social Militar con sigla COSSMIL, misma que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa Nacional.

El Presupuesto General de la Nación – Gestión 2008, en su Artículo 4° señala: “...III *“Las personas que reciban rentas del Estado por jubilación y requieran prestar servicios de Trabajo en instituciones del Sector Público, independientemente de la fuente de financiamiento, tipología de contrato y modalidad de pago, previamente deberán contar con la disposición legal que suspenda el beneficio que otorga el Estado, mientras dure el contrato por prestación de servicios. Esta disposición legal, se la efectúa en virtud de que ningún servidor público perciba doble remuneración con recursos del Estado.”*

El CLASIFICADOR INSTITUCIONAL emitida por el Vice Ministerio de Presupuesto y Contaduría, correspondiente a las "Entidades Presupuestables Gestión 2008", en el código 0411 menciona a la Corporación del Seguro Social Militar con sigla COSSMIL, misma que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa Nacional.

Resolución Ministerial N° 946 de 22 de Julio de 1999, en la que se Resuelve: Artículo Único.- La percepción de renta por jubilación, es compatible con el pago de salarios erogados de la misma fuente; sólo en el caso de asegurados jubilados que ejerzan función de docentes o catedrático en universidades estatales.

Resolución Ministerial No. 026 de 11 de Enero de 1999 en su Artículo TERCERO señala: *“Los asegurados que cuenten con renta en curso de pago, podrán continuar ejerciendo funciones, previa suspensión del pago de su renta mientras se halle en servicio activo, si la renta y salario provienen de la misma fuente.”*

Resolución Ministerial No.1302 del 15 de octubre de 1999 en su Artículo PRIMERO.- señala: *“Modificar el Art. 3º de la Resolución Ministerial 026 de 11.01.99, determinando que la prohibición establecida en la misma, alcanza a todos los asegurados del Sistema de Reparto, que se encuentren en actividad laboral, en una Entidad contemplada en Presupuesto General de la Nación.”*

En consecuencia, por los meses de Octubre de 2004 a Junio 2008, la Señora Amalia Zapata Flores, realizó un cobro indebido por Doble Percepción, mismos que originaron daño económico al Estado por el importe de Bs148.553,25 (Ciento cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y tres 25/100 Bolivianos)

III. CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados del examen, se establece que la Señora Amalia Rosario Zapata Flores con C.I. 344712 LP, Matrícula 475921ZFA Rentista del Sector Médico y R.A., percibió Renta de vejez y simultáneamente remuneración de la Corporación de Seguridad Social Militar por prestación de servicios como Médico Endocrinólogo, por los periodos de Octubre de 2004 a junio de 2008, incurriendo en doble percepción y ocasionando daño económico al Estado Boliviano, situación establecida en el curso de la Auditoría constituye Indicios de Responsabilidad Civil según lo dispuesto en el Artículo 31 inciso b) de la Ley N°1178; asimismo, está sujeta a la aplicación del Artículo 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal inciso d) Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones análogas con fondos del Estado, por haber incurrido en una doble percepción. Por lo que la presunta involucrada en el caso descrito anteriormente es:

- Amalia Rosario Zapata Flores con C.I. 344712 LP, Matrícula 475921 Rentista del Sector Médico y R.A, por omisión, por no realizar la suspensión de su renta en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto antes de prestar servicios como médico endocrinólogo en la Corporación de Seguridad Social, desde Octubre de 2004 a Junio de 2008, generando un daño económico por un total de Bs148.553,25 (Ciento cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y tres 25/100 Bolivianos), consiguientemente en

cumplimiento y aplicación de la Ley N° 1178, Artículo 35, Artículo 31 inciso b), la persona nombrada anteriormente se encuentra sujeta a la aplicación de la Ley N° 14933 del Sistema de Control Fiscal, Artículo 77, inciso d) Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones análogas con fondos del Estado

IV. RECOMENDACIÓN

En cumplimiento a los artículos 39 y 40 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215, el contenido del presente INFORME PRELIMINAR CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL, debe ser de conocimiento de los presuntos involucrados, para que en el plazo de 10 días hábiles presenten sus aclaraciones y justificaciones, anexando la documentación respaldatoria correspondiente, debidamente legalizada.

Es cuanto tengo a bien informar, para los fines consiguientes.

CAPÍTULO VII.

7. OPINIÓN DE ASESORIA LEGAL.

INFORME LEGAL

SENASIR U.A.L. 205/2014

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

VÍA : Dra. Leonor A. Rodríguez Quinteros
JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL

VÍA : Dra. María René Paz Alanes
RESPONSABLE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

DE : Srta. Sandra Yaneth Flores Chauca
TECNICO PROCESOS ADMINISTRATIVOS a.i.

REF. : **OPINIÓN LEGAL SOBRE INFORME PRELIMINAR/AAI/INF/004/2014 AUDITORÍA ESPECIAL A LA ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO DE RENTAS A LA SEÑORA AMALIA ZAPATA FLORES.**

FECHA : **La Paz, 12 de mayo de 2014.**

En atención a la nota CITE: SENASIR/AAI/116/2014 con fecha de recepción 24 de Abril de 2014 emitida por Auditoría Interna, que hace referencia al proyecto de Informe Preliminar con indicios de Responsabilidad Civil N° SENASIR/AAI/INF/004/2014 de 23 de abril de 2014, en relación a la “Auditoría Especial a la Entrega de Boletas de Pago

de Rentas a la Señora Amalia Zapata Flores”, solicitando al efecto Opinión Legal, en mérito al cual la Unidad de Asesoría Legal efectúa el presente Informe de Opinión Legal.

I. ANTECEDENTES

EL INFORME PRELIMINAR DE RESPONSABILIDAD CIVIL SENASIR/AAI/INF/004/2014 de 23 de abril de 2014, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, concluye señalando la existencia de **Indicios de Responsabilidad Civil** en contra de: Amalia Rosario Zapata Flores (Beneficiaria), quien percibía renta de vejez del sector Médico y R.A. y simultáneamente recibía una remuneración de la Corporación de Seguridad Social Militar “COSSMIL” por la prestación de servicios como Médico Endocrinólogo de Octubre de 2004 a Junio de 2008 generando un daño económico por un total de Bs148.553,25 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Quinientos Cincuenta y Tres 25/100 Bolivianos), aplicando al efecto los Arts. 35 y 31 inc. b) de la Ley 1178; Art. 77 inc. d) de la Ley N°14933 del Sistema de Control Fiscal.

II. CONSIDERACIONES LEGALES

1. Identificación del Hallazgo

La doble percepción realizada por la Sra. Amalia Zapata Flores por percibir Renta de Vejez y simultáneamente una remuneración de la Corporación de Seguridad Social Militar por prestación de servicio como Médico Endocrinológico por los períodos de Octubre de 2004 a junio de 2008 ocasionando un daño económico al Estado de Bs148.553,25 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Quinientos Cincuenta y Tres 25/100 Bolivianos), equivalente al /100 DÓLARES AMERICANOS).

Responsabilidad Civil según lo dispuesto en los Arts. 35 y 31 inc. b) de la Ley N° 1178; sujeto a la aplicación del Artículo 77 inc. d) de la Ley del Sistema de Control Fiscal:

Ley N° 1178 Art. 31 inc. b) Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus Entidades.

Ley N° 14933 Art. 77 inc. d) Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones análogas con fondos del Estado.

2. Fundamentación legal

Con relación al mismo, el ordenamiento jurídico en ésta materia establece un conjunto de normas y principios, estableciendo así un régimen común y uniforme para todos los actos administrativos, constituyendo la actividad administrativa en una sucesión de actos administrativos orientados a un determinado fin, el cual determina el contenido en el presente caso, el cobro indebido por doble percepción conforme dispone el D.S. No. 27991 de 28 de enero de 2005, cuya vulneración genera Responsabilidad Civil.

El Art. 1 del D.S. N. 26069 señala: que la presente disposición normativa regula las medidas de carácter administrativo y normativo, a efecto de lograr la eficiente gestión de las Rentas del Sistema de Reparto, de la Compensación de Cotizaciones y la determinación actuarial del correspondiente costo fiscal, de acuerdo a lo prescrito por el Art. 53 de la Ley N° 1732 de Pensiones señala lo siguiente:

Doble Percepción.- I. Los Asegurados o Derechohabientes que cuenten con Pensión o pago donde uno de sus componentes sea la Compensación de Cotizaciones Mensual y continúen realizando una actividad laboral financiada con recursos públicos, no podrán percibir el pago de la Compensación de Cotizaciones, a efecto de no incurrir en Doble Percepción, debiendo tramitarse la suspensión del pago de la Compensación de Cotizaciones Mensual.

II. Los Asegurados con Pensión Solidaria de Vejez que continúe realizando una actividad laboral pública o privada no podrán percibir el pago de la Fracción Solidaria de Vejez.

Por su parte el Art. 19 del D.S. N° 27991 de 28 de enero de 2005, refiere: *“A partir de la fecha de publicación del presente Decreto Supremo los asegurados que estuvieran percibiendo una Renta del Sistema de Reparto, Compensación de Cotizaciones, Pago de Reparto Anticipado – PRA, Pago Mínimo Mensual – PMM o cualquier otro beneficio mensual por crearse que sea financiado por el Tesoro General de la Nación y simultáneamente estuvieran trabajando en el sector público en calidad de dependiente, deberán solicitar al SENASIR la suspensión temporal de la percepción de la renta, compensación de cotizaciones o beneficio. Una vez demostrado documentalmente el cese de su dependencia laboral, tendrán derecho a solicitar la reposición correspondiente. Dicha reposición no tendrá retroactividad por el período suspendido.*”

Las instituciones Públicas, a través de la Máxima Autoridad Ejecutiva, que mantuvieran relación de dependencia laboral con alguno de los asegurados establecidos en el párrafo anterior, deberán obligatoriamente informar de esta situación al SENASIR...”

Resolución Ministerial N° 150 de 05 de abril de 2005, resuelve en su artículo primero *“(PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCION) Aclarar que el artículo 19 del Decreto Supremo N° 27991 de 28 de enero de 2005, determina que las personas que perciben simultáneamente prestaciones del Sistema de Reparto, Compensación de Cotizaciones, Pago de Reparto Anticipado - PRA, Pago Mínimo Mensual - PMM, u otro beneficio mensual por crearse que sea financiado por el Tesoro General de la Nación, se encuentra dentro de la prohibición de la doble percepción, si simultáneamente percibe un salario o remuneración del Sector Público, entendiendo por tal a cualquier Entidad que estuviera inscrita en el Presupuesto General de la Nación.”*

Asimismo, el CLASIFICADOR INSTITUCIONAL emitida por el Vice Ministerio de Presupuesto y Contaduría, correspondiente a las "Entidades Presupuestables Gestión 2005", en el código 0411 menciona a la Corporación del Seguro Social Militar con sigla COSSMIL, misma que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa Nacional.

Decreto Supremo 28750 reglamentación a la Ley Financiera de la gestión 2006 en su artículo 4 (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y HONORARIOS PROFESIONALES) señala: *"I. Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 4 de la Ley N° 3302, independientemente de la fuente de financiamiento, tipología de contrato y modalidad de pago, queda prohibida la percepción simultánea de remuneraciones, rentas de jubilación y honorarios con recursos del Estado...."*

También, el CLASIFICADOR INSTITUCIONAL emitida por el Vice Ministerio de Presupuesto y Contaduría, correspondiente a las "Entidades Presupuestables Gestión 2006", en el código 0411 menciona a la Corporación del Seguro Social Militar con sigla COSSMIL, misma que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa Nacional.

El Presupuesto General de la Nación de la Gestión 2007, en su Artículo 13° señala: ***“(PROHIBICION PARA PERCIBIR REMUNERACIONES SIMULTANEAS) Independientemente de la fuente de financiamiento, tipología de contrato o modalidad de pago, se prohíbe la percepción simultánea de remuneraciones con recursos públicos...”***

Así también, el CLASIFICADOR INSTITUCIONAL emitida por el Vice Ministerio de Presupuesto y Contaduría, correspondiente a las "Entidades Presupuestables Gestión 2007", en el código 0411 menciona a la Corporación del Seguro Social Militar con sigla COSSMIL, misma que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa Nacional.

El Presupuesto General de la Nación – Gestión 2008, en su Artículo 4° señala: *“...III “Las personas que reciban rentas del Estado por jubilación y requieran prestar servicios de Trabajo en instituciones del Sector Público, independientemente de la fuente de financiamiento, tipología de contrato y modalidad de pago, previamente deberán contar con la disposición legal que suspenda el beneficio que otorga el Estado, mientras dure el contrato por prestación de servicios. Esta disposición legal, se la efectúa en virtud de que ningún servidor público perciba doble remuneración con recursos del Estado.”*

El CLASIFICADOR INSTITUCIONAL emitida por el Vice Ministerio de Presupuesto y Contaduría, correspondiente a las "Entidades Presupuestables Gestión 2008", en el

código 0411 menciona a la Corporación del Seguro Social Militar con sigla COSSMIL, misma que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa Nacional.

Resolución Ministerial N° 946 de 22 de julio de 1999, en la que se Resuelve: Artículo Único.- La percepción de Renta por Jubilación, es compatible con el Pago de Salarios Erogados de la misma fuente; sólo en el caso de asegurados jubilados que ejerzan función de docentes o catedrático en universidades estatales.

Resolución Ministerial No. 026 de 11 de Enero de 1999 en su Artículo TERCERO señala: *“Los asegurados que cuenten con renta en curso de pago, podrán continuar ejerciendo funciones, previa suspensión del pago de su renta mientras se halle en servicio activo, si la renta y salario provienen de la misma fuente.”*

Resolución Ministerial No.1302 de 15 de Octubre de 1999 en su Artículo PRIMERO.- señala: *“Modificar el Art. 3° de la Resolución Ministerial 026 de 11.01.99, determinando que la prohibición establecida en la misma, alcanza a todos los asegurados del Sistema de Reparto, que se encuentren en actividad laboral, en una Entidad contemplada en Presupuesto General de la Nación.”*

En consecuencia, por los meses de Octubre de 2004 a Junio 2008, la Señora Amalia Zapata Flores, realizó un cobro indebido por Doble Percepción, mismos que originaron daño económico al Estado por el importe de Bs148.553,25 (Ciento cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y tres 25/100 Bolivianos).

2.1. Evidencias

De la verificación del expediente de la Compensación de Cotizaciones perteneciente a la afiliada **AMALIA ZAPATA FLORES**, se evidencia que Percibió Renta de vejez y paralelamente remuneración de la Corporación de Seguridad Social Militar por prestación de servicios como Médico endocrinólogo.

2.2. Tipo de responsabilidad.

La Responsabilidad es Civil cuando la acción u omisión del Servidor Público o de las personas naturales ó jurídicas causen un daño conmensurable en la Economía del Estado, al tenor del Art. 31 de la Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, y en consecuencia:

- Es responsable civilmente cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero.
- **Incurren en ésta responsabilidad las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficien indebidamente con recursos públicos (Art. 31 inc. b) Ley 1178).**

Persona natural:

Amalia Zapata Flores (afiliada)

3. **Fundamentación del Acto (acción) que Genera la Responsabilidad Civil.**

De acuerdo al INFORME Preliminar con indicios de Responsabilidad Civil sobre la Auditoría Especial a la Entrega de Boletas de Pago de Rentas a la Sra. Amalia Zapata Flores se obtuvo los siguientes resultados:

Mediante nota CITE: SENASIR/REV.RENT./DOB.PERC. 124/08 de 13 de febrero de 2008, se solicitó que se informe si la Sra. Amalia Rosario Zapata Flores de Alemán con C.I. 344712 se encuentra prestando servicios en la Institución de COSSMIL, el período de Trabajo de la misma, debiendo señalar sus cargos e historial laboral.

En atención a la misma el Gerente General de COSSMIL Gral. Brig. Rafael Fernando Uría García remite el 11 de Marzo de 2008 nota DRH No. 389/08 informando a Dirección, los datos de la Señora Amalia Rosario Zapata de Alemán de acuerdo al siguiente detalle: Presta sus servicios en el Hospital Militar Central; Ingreso a la Institución el 07 de Octubre de 2004, bajo la modalidad de contrato de compra de

prestación de servicios con la especialidad de MÉDICO ENDOCRINÓLOGO; Que a la fecha continua trabajando bajo esa modalidad de contrato.”

El 01 de julio de 2008 mediante CITE: SENASIR/REV.RENT./DOB.PERC.350/2008 se informa a la señora Amalia Zapata de Alemán, "...que la renta con la que cuenta usted en el sector Médico y R.A. se encuentra suspendida por doble percepción, al estar usted desempeñando funciones en el cargo de Médico Endocrinólogo a partir del 07 de octubre del 2004 a la fecha en el Hospital Militar Central dependiente de la Corporación del Seguro Social Militar...", así también señala "...La suspensión de renta se efectuó con la documentación respaldatoria emitida por COSSMIL en fecha 1 de marzo del presente y en cumplimiento a la normativa vigente referente a la doble percepción, siendo estas el Inst. VMRCP N° 001/99 de 20/01/1999 art. 5 que indica *se cruzara información con las Entidades, para suspender de oficio las rentas de los funcionarios de trabajadores que perciban renta y salario*, las Resoluciones Ministeriales 026 de 11.01.99, 1302 de 15.10.99, refieren con claridad a la prohibición de percibir renta y salario, si ambas provienen del Tesoro General de la Nación, alcanzando a todos los asegurados del Sistema de Reparto, que se encuentran en actividad laboral, en aquellas Entidades contempladas dentro del Presupuesto General de la Nación..."

El 14 de Agosto de 2008 la Sra. Amalia Zapata de Alemán presenta Memorial de Recurso de Revocatoria refiriendo en lo principal de manera textual: "...*Habiendo sido notificada el 7 de agosto de 2008, con la Nota CITE: SENASIR/REV.RENTA./DOB.PERC.350/2008 por medio de la cual se me informa que mi renta de jubilada habría sido suspendida por el SENASIR por una supuesta Doble Percepción, a través presente memorial, interpongo recurso de revocatoria en contra de la referida Nota y de la instrucción de suspender el pago de mi renta de jubilada, solicitando a su autoridad revocar y dejar sin efecto dicha nota, dejando sin efecto la suspensión del pago de rentas instruida en mi contra...*".

Asimismo señala: Que su persona presta servicios profesionales de endocrinóloga, no en calidad de dependiente, sino a través de contratos civiles de compra y venta de servicios. Adjuntando el presente memorial de “Contrato de compra de servicios profesionales a

monto fijo” y el CERTIFICADO N° DRH 78/08 de 10 de junio de 2008, de los cuales se desprende claramente que son contratos civiles por los cuales COSSMIL la contrataba para prestar servicios profesionales a cambio de contraprestaciones respecto de las cuales emito las correspondientes facturas. En consecuencia, al ser contratos laborales, no se consideraba un dependiente de dicha institución.

También refiere que las contraprestaciones pagadas en su favor, no provienen del TGN sino de recursos propios generados por COSSMIL.

Mediante el Certificado DRH N° 78/08 del 10 de Junio de 2008, el Cnel. DEMA Wilson E. Jiménez Saavedra Jefe del Departamento de Recursos Humanos “COSSMIL” certifica: "Que la DRA: AMALIA ZAPATA DE ALEMÁN presta sus Servicios en la Corporación del Seguro Social Militar "COSSMIL" ciudad de La Paz específicamente en el Hospital Militar Central como MÉDICO ENDOCRINOLOGO." "Que ha sido contratada bajo la modalidad de Contrato de Compra de Prestación de Servicio Profesionales con carácter temporal pagados con la partida 251, recursos propios de "COSSMIL", los mismos que no provienen del T.G.N."

También se evidenció que mediante nota Cite: MH/VPSF/DGPS/USR N° 613/2008 del 04 de Noviembre de 2008, emitida por el Ministro de Hacienda, Luis Arce Catacora dirigida a la Señora Amalia Zapata de Alemán, se le comunica: “... mediante informe MH/DGAJ/UGJ/N°322/2008 de Asesoría Legal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hacienda, el cual concluye que: “(...) Por la normatividad señalada en el marco legal, la Señora Amalia Zapata de Alemán, independientemente a que haya prestado servicios en relación de dependencia o no, las remuneraciones que percibió provenientes de **los recursos propios de COSSMIL bajo la Partida 25100, son consideradas recursos públicos por tanto al percibir dicha remuneración simultáneamente a su renta de vejez, incurrió en doble percepción**”. “Por último, el Viceministro de Presupuesto y Contaduría, a través de la Nota Interna MH/VPC/DGP/USDS/N° 0667/08 manifiesta que: “(...) Por la Normatividad señalada en el Marco Legal, la señora Amalia Zapata de Alemán independientemente a que haya

prestado servicios en relación de dependencia o no, las remuneraciones que percibió provenientes de los recursos propios de COSSMIL bajo la Partida 25100, son consideradas recursos públicos y por tanto al percibir dicha remuneración simultáneamente a sus renta de vejez, incurrió en doble percepción”. Y “de lo señalado precedentemente, se desprende que su persona (Sra. Amalia Zapata de Alemán) incurrió en doble percepción”.

Se evidenció también la Sra. Amalia Zapata Flores de Alemán presentó Memorial con fecha de recepción 23 de junio de 2009, donde menciona: “...A qué efectos de seguir aportando mayores elementos probatorios y demostrar la ilegalidad en la suspensión de pago de su renta por más de 12 meses tiene a bien adjuntar al memorial el Certificado de no funcionario público, emitido por la Jefa de Calificación de años de Servicios a.i. de la Dirección General Prog. y Operaciones del Tesoro de fecha 08 de junio de 2009. Del referido certificado se evidencia clara y contundentemente que la Sra. Zapata, NO OCUPÓ NI OCUPA CARGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REMUNERADOS CON RECURSOS DEL TESORO GENERAL DE LA NACIÓN...”.

Se verificó el **Certificado de no funcionario público** emitido por I.C. Ritma Hurtado Díaz, Jefa Unidad de Calificación de Años de Servicios a.i. de la Dirección General Prog. y Operaciones del Tesoro del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante el cual Certifica: “...Que por la información que cursa en la Unidad Calificación Años de Servicio, dependiente de la Dirección General Prog. y Operaciones del Tesoro; según informe U. C.A.S. N° 63/2009 del 02 de Junio de 2009, se certifica que la señora Amalia Rosario Zapata de Alemán con C.I. 344712 Plano ocupó ni ocupa ningún cargo en la Administración Pública remunerados con Recursos del Tesoro General de la Nación...”.

Se evidenció Memorial con fecha de recepción 25 de Septiembre de 2009, con Recurso Jerárquico donde la Señora Amalia Rosario Zapata de Alemán señala: “...Las contraprestaciones pagadas en mi favor, NO PROVIENE DEL TGN sino de recursos propios generados por COSSMIL...” “...Otrosí 1°: Toda vez que en fecha 30 de junio de 2008 ha concluido la vigencia del último contrato de compra venta de servicios

profesionales suscrito con COSSMIL y que desde la señalada fecha, NO EXISTE CAUSAL ALGUNA- independientemente sea legal o ilegal - por la que se siga suspendiendo el pago de mis rentas...".

El 09 de Agosto de 2010 la Sala Social y Administrativa Tercera de la R. Corte Superior de Justicia del Distrito Judicial de La Paz CONCEDE EN PARTE el recurso de Amparo Constitucional interpuesto por Amalia Zapata de Alemán disponiendo lo siguiente: *"1. La reposición de la renta de la titular a partir del presente mes, con el objeto de dar cumplimiento al principio de continuidad de medios de subsistencia. 2. Se dispone que el SENASIR instruya una Auditoría interna a objeto de establecer si habría existido percepción indebida de rentas..."*

El 22 de Agosto de 2012 se emite Sentencia Constitucional Plurinacional 0966/2012, que resuelve: *"2° Consiguientemente se dispone la reposición de la renta a la accionante a partir del mes de Julio de 2008, que incluye el pago de aguinaldos y demás beneficios sociales" "3° Asimismo el SENASIR debe emitir el pronunciamiento de una Resolución fundamentada en el que el fije los montos que indebidamente habría percibido la accionante a partir de su suspensión - mayo 2008- hasta el momento en que culminó su "contrato de compra venta de servicios profesionales" con COSSMIL - junio de 2008- así como el anuncio de acciones legales para recuperar lo indebidamente pagado y la posibilidad de poder conciliar, en caso de comprobarse con certeza la doble percepción."*

Por los antecedentes mencionados el 19 de Febrero de 2014 mediante nota CITE: SENASIR/AAI/056/2014, se solicitó a la Corporación del Seguro Social Militar, fotocopias legalizadas de los comprobantes de pago y los contratos de compra de prestación de servicios de la Sra. Amalia Zapata Flores.

Nº	Nº DE CONTRATO	COMPUTABLE A PARTIR DEL	TIEMPO DE CONTRATO	MONTO EN BS.
1	456/2004	07/10/2004	3 MESES	3.525,00
2	160/2005	20/01/2005	3 MESES	3.525,00
3	230/2005	22/04/2005	3 MESES	3.525,00
4	368/2005	24/07/2005	3 MESES	3.525,00
5	570/2005	26/10/2005	3 MESES	3.648,00
6	78/2006	28/01/2006	3 MESES	3.648,00
7	244/2006	30/04/2006	3 MESES	2.336,00
8	368/2006	02/08/2006	3 MESES	2.336,00
9	368/2006	01/11/2006	6 MESES	3.000,00
10	399	02/08/2007	152 DÍAS	3.000,00
11	167	02/01/2008	181 DÍAS	3.000,00

En atención a lo solicitado la Corporación del Seguro Social Militar, remite fotocopias legalizadas de los siguientes contratos de Compra de Servicios Profesionales a Monto Fijo:

Igualmente se remitió fotocopias legalizadas de “Planilla de Pago por remuneraciones al personal a contrato bajo la modalidad de compras de servicios mediante la presentación de notas fiscales de descargo correspondiente”, del análisis de los contratos y la documentación correspondiente a las planillas, se evidenció que la Sra. Amalia Zapata de Alemán figura en planillas de COSSMIL de los siguientes meses:

Nº	MES	AÑO	MONTO EN Bs.	ACLARACIÓN
1	Octubre			De acuerdo a vigencia de contrato la Sra. Amalia Zapata de Alemán trabajó a partir del 7/10/2004 sin embargo en las planillas de este mes su nombre no figura, porque el pago al mismo se realizó mediante un retroactivo al mes de noviembre de 2004.
2	Noviembre		6.228,00	Se pagó Bs3.525 por el mes de noviembre y Bs2.703 retroactivo del mes de octubre
3	Diciembre			Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo el contrato de servicios 456/2004 tiene una vigencia de 3 meses.

4	Enero		1.998,00	
5	Febrero			Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo el contrato de servicios 160/2004 tiene una vigencia de 3 meses
6	Marzo			Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo el contrato de servicios 160/2004 tiene una vigencia de 3 meses
7	Abril		3.408,00	
8	Mayo		3.525,00	
9	Junio		3.525,00	
10	Julio		3.408,00	
11	Agosto		3.525,00	
12	Septiembre		3.525,00	
13	Octubre		3.408,00	
14	Noviembre		3.648,00	
15	Diciembre			Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo el contrato de servicios 570/2005 tiene una vigencia de 3 meses.
16	Enero		3.526,00	
17	Febrero		3.648,00	
18	Marzo		3.648,00	
19	Abril		3.526,00	
20	Mayo		3.648,00	
21	Junio		2.336,00	
22	Julio		2.336,00	
23	Agosto		2.258,00	
24	Septiembre		2.336,00	
25	Octubre		701,00	
26	Noviembre			Los días trabajados en el mes de noviembre se pagaron en la planilla de diciembre de 2006 con reintegro.
27	Diciembre		3.300,00	Se pagó Bs.3.000 por el mes de diciembre y un reintegro de Bs.300 por los días trabajados el mes de noviembre.
28	Enero			Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo se verificó el contrato 368/2006 que tiene vigencia de 6 meses a partir del 01/11/2006.
29	Febrero		3.000,00	
30	Marzo		3.000,00	
31	Abril		3.000,00	
32	Mayo		2.900,00	
33	Junio		1.100,00	
34	Julio			Planilla de pago no proporcionada por COSSMIL, sin embargo se verificó la Planilla de Pago donde señala que la Señora inicio sus Actividades el 03/05/2007 y Finaliza el 03/08/2007
35	Agosto		2.900,00	
36	Septiembre		3.000,00	
37	Octubre		3.000,00	

38	Noviembre		3.000,00	
39	Diciembre		3.000,00	
40	Enero		3.000,00	
41	Febrero		3.000,00	
42	Marzo		3.000,00	
43	Abril		3.000,00	
44	Mayo		3.000,00	
45	Junio		3.000,00	
46	Julio		3.000,00	En esta planilla la Señora Amalia Zapata no firma el Pago, sin embargo trabajó el mes de julio

Por lo tanto se establece que la Sra. Zapata Flores Amalia con Matrícula 475921ZFA trabajó como médico endocrinólogo en la Corporación del Seguro Social Militar “COSSMIL” desde Octubre de 2004 a Julio de 2008, sin embargo no se pudo verificar el cobro del mes de Julio de 2008.

Por lo mencionado se procedió a verificar la aplicación informática DPINFO y SIGA donde se evidenció que el procesamiento de Boletas de Pago de Rentas se realizó desde Marzo de 1997 hasta Abril de 2008 de manera continua, y a través de la Base de Datos de Conciliaciones Bancarias se determinó que las mismas fueron efectivamente cobradas por la beneficiaria.

Consiguientemente la Sra. Amalia Zapata Flores con matrícula 475921ZFA trabajó como Médico Endocrinólogo en la Corporación del Seguro Social Militar “COSSMIL” desde Octubre de 2004 a junio de 2008 y paralelamente percibía Renta de Vejez en el Sistema de Reparto, incurriendo de esta manera en Doble Percepción, llegando a generarse un cobro indebido de Bs148.553, 25 (Ciento cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y tres 25/100 bolivianos), así como indica en el siguiente cuadro:

Matrícula	Nombre	Año	Total Bs.	Importe en US\$	T/C	Total Descuentos	Líquido	Total Bs.	Total Descuentos	Líquido
475921ZFA	ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO	2004	3.099,55	386	8,03	112,55	2.987,00	10.073,54	337,65	9.735,89
475921ZFA	ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO	2005	3.099,55	384,08	8,07	112,55	2.987,00	40.944,15	1.374,15	39.570,00
475921ZFA	ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO	2006	3.149,55	389,8	8,08	114,55	3.035,00	41.665,65	1.394,65	40.271,00
475921ZFA	ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO	2007	3.205,05	400,13	8,01	116,05	3.089,00	42.068,65	1.414,65	40.654,00
475921ZFA	ZAPATA FLORES AMALIA ROSARIO	2008	3.386,05	417,55	7,75	118,05	3.268,00	13.801,26	482,26	13.319,00
TOTAL			148.553,25	18942,93		5.003,36	143.549,89	148.553,25	5.003,36	143.549,89

III. CONCLUSIONES.

La conducta descrita precedentemente de la Involucrada constituye Indicio de Responsabilidad Civil bajo la siguiente forma

PERSONA NATURAL:

- **AMALIA ROSARIO ZAPATA FLORES DE ALEMAN**, con cédula de identidad N° 344712 L.P., Matrícula 475921ZFA, rentista del sector Médico y R.A. quién percibió Renta de Vejez y una remuneración de la Corporación de Seguridad Social Militar de forma paralela por la prestación de servicios como Médico Endocrinólogo, por los periodos de Octubre de 2004 a junio de 2008, incurriendo en un Cobro Indebido por Doble Percepción ocasionado daño económico al patrimonio del Estado por el monto de Bs148.553,25 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Quinientos Cincuenta y Tres 25/100 Bolivianos).

IV. RECOMENDACIONES

En cumplimiento a los artículos 39 y 40 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual contraloría General del Estado), aprobado por Decreto Supremo N° 23215, concordante con el Art. 54 del D.S. N° 23318-A de 03 de Noviembre de 1992, el contenido del Informe Preliminar N° SENASIR/AAI/INF/004/2014 del 23 de Abril de 2014, debe ser de conocimiento de la presunta involucrada en el hallazgo de responsabilidad, para que en un plazo de 10 días hábiles a partir de su recepción del mismo, nos remitan sus aclaraciones y justificaciones, anexando la documentación respaldatoria correspondiente.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes

8. NOTAS DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL INFORME PRELIMINAR.

El 06 de Junio de 2014, mediante Acta de Entrega, se procedió a notificar y entregar un ejemplar del Informe Preliminar N° SENASIR/AAI/INF/004/2014 a la Señora Amalia Zapata Flores, con cédula de identidad N° 344712 L.P.

Mediante nota s/n de 12 de junio de 2014, la Señora Amalia Zapata, solicita se amplié el plazo otorgado y sea por 10 días hábiles adicionales; en atención a este pliego se concede la ampliación del plazo para la presentación de descargos hasta el 7 de Julio de 2014.

El 7 de julio de 2014, la Señora Amalia Zapata Flores presenta Memorial dirigido al Director General Ejecutivo del SENASIR, Lic. Juan Edwin Mercado Claros y a la Lic. Lilián Carranza Collao, Responsable de Auditoría Interna, respecto al Informe Preliminar SENASIR/AAI/INF/004/2014.

9. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Una vez concluido el Trabajo en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, en el presente Trabajo se pudo evidenciar que la Señora Amalia Rosario Zapata Flores con C.I. 344712 LP, Matrícula 475921ZFA Rentista del Sector Médico y R.A., percibió Renta de vejez y simultáneamente remuneración de la Corporación de Seguridad Social Militar por prestación de servicios como Médico Endocrinólogo, por los periodos de Octubre de 2004 a Junio de 2008, incurriendo en Doble Percepción y ocasionando daño económico al Estado Boliviano, por un total de Bs148.553,25 (Ciento cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y tres 25/100 Bolivianos), situación establecida en el curso de la Auditoría constituye Indicios de Responsabilidad Civil según lo dispuesto en el Artículo 31 inciso b) de la Ley N°1178.

RECOMENDACIÓN

En cumplimiento a los artículos 39 y 40 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215, el contenido del presente INFORME PRELIMINAR CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL, debe ser de conocimiento de los presuntos involucrados, para que en el plazo de 10 días hábiles presenten sus aclaraciones y justificaciones, anexando la documentación respaldatoria correspondiente, debidamente legalizada.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.

10. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ *Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia*, Textos de Consulta **CENCAP**.
- ✓ *COSO II Componentes del Control Interno*.
- ✓ *D.S. N° 23318 – A*, “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”, de 3 de noviembre de 1992.
- ✓ *Decreto Supremo N° 25235*, de 30 de noviembre de 1998.
- ✓ *Decreto Supremo N° 27991 del 11 de Enero 2005*
- ✓ *Decreto Supremo N° 27066 del 6 de Junio de 2003*
- ✓ *Hernández, Sampieri Roberto; Fernández, Collado Carlos; Baptista, Lucio Pilar “Metodología de la Investigación”*.
- ✓ *Ley N° 1178, “Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales”, de 20 De Julio De 1990*.
- ✓ *Normas Generales De Auditoría Gubernamental NE/CE-011 RESOLUCION N° CGE/094/2012 La Paz, 27 de agosto de 2012*
- ✓ *Normas Auditoría Financiera NE/CE-012– RESOLUCION N° CGE/094/2012 La Paz, 27 de agosto de 2012*
- ✓ *Normas Auditoría Operacional NE/CE-013 RESOLUCION N° CGE/094/2012 La Paz, 27 de agosto de 2012*
- ✓ *Normas Auditoría Ambiental NE/CE-014 RESOLUCION N° CGE/094/2012 La Paz, 27 de agosto de 2012*
- ✓ *Normas Auditoría Especial NE/CE-015 RESOLUCION N° CGE/094/2012 La Paz, 27 de agosto de 2012*
- ✓ *Normas Auditoría de Proyectos de Inversión NE/CE-016 RESOLUCION N° CGE/094/2012 La Paz, 27 de agosto de 2012*
- ✓ *Normas Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación NE/CE-017 RESOLUCION N° CGE/094/2012 La Paz, 27 de agosto de 2012*
- ✓ *Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna/CE-018 RESOLUCION N° CGE/094/2012 La Paz, 27 de agosto de 2012*
- ✓ *Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad Civil, Resolución: CGE/117/2013 del 16 de octubre de 2013*
- ✓ *Resolución Ministerial No. 1302 La Paz, 15 de Octubre 1999*
- ✓ *Resolución Ministerial No. 026 La Paz, 11 de Enero 1999*
- ✓ www.cge.gob.bo

ANEXOS



CONTRATO DE COMPRA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

N°167

Consta por el presente contrato privado de Prestación de Servicios que prevé reconocimientos de firmas y rubrica surtirá efectos legales, para el personal especializado de un Médico Endocrinólogo, que se suscribe bajo el tenor de las siguientes cláusulas.

PRIMERA. (DE LAS PARTES) Intervienen en la suscripción del presente contrato las siguientes partes: Por una parte la Corporación del Seguro Social Militar, legalmente representado por el Cnl. DARR. Rafael Fernando Uña Ortiz, con C.I. N° 2230816 LP, en su calidad de Gerente General, COSSMIL, con C.I. N° 2201400 LP, Director General de Asuntos Administrativos de COSSMIL, Cnl. DEMA Wilson Edwin Jiménez de Armas con C.I. N° 2227759 LP, Jefe del Departamento de Recursos Humanos COSSMIL, que en lo sucesivo se denominará "EL CONTRATANTE", y por otra La Dra. Amalia Zapata Flores con C.I. No 246712 La Paz, estado civil soltera, edad 57 años, mayor de edad y hábil por Derecho, con domicilio en la ciudad de La Paz, la Sra. Amalia Zapata Flores con C.I. No 246712 La Paz, en su calidad de Médico Endocrinólogo, que en adelante se denominará "LA CONTRATADA".

SEGUNDA. (OBJETO) "EL CONTRATANTE" conviene en contratar los servicios de "LA CONTRATADA" para desempeñar las funciones de MEDICO ENDOCRINOLOGO, en los términos y condiciones que establece el presente contrato.

"LA CONTRATADA", se compromete y obliga por el presente contrato a prestar los servicios necesarios en su especialidad a los asegurados y beneficiarios de la Corporación del Seguro Social Militar, con estricta y abastida sujeción a este contrato, y de acuerdo a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio establecidas en las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento legal.

Para la correcta prestación de servicios, hasta su conclusión, dentro de los Términos que forman parte del presente contrato, así como garantizar la calidad del mismo, "LA CONTRATADA", se obliga a prestar el mejor servicio que garantice el prestigio de la institución.

TERCERA. (LUGAR DEL SERVICIO) Los Servicios de "LA CONTRATADA", se prestarán en predios del Hospital Militar Central de la ciudad de La Paz de la Corporación del Seguro Social Militar, ubicadas en la zona mañadoras Avenida Suwaida N° 1805, pudiendo "EL CONTRATANTE", por razones de mejor servicio, necesidad o de cualquier otro servicio trasladar a otro lugar donde "EL CONTRATANTE" desarrolle sus actividades y decida enviar a "LA CONTRATADA", a desempeñar sus funciones. Para el efecto "LA CONTRATADA" constatará las mejores condiciones que debe observarse en cualquier caso. Con relación a las jornadas de trabajo, esta se regirá en el marco de las políticas, normas y procedimientos de la institución.

CUARTA. (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) "LA CONTRATADA", desarrollará sus actividades de forma anticipada, en un plazo acordado con las cláusulas del presente contrato, en un plazo de 181 días que serán computados a partir de 02-ENE-2008 hasta 30-JUN-2008, pudiendo el mismo ampliarse por acuerdo entre partes y una vez evaluadas las necesidades del servicio a sus asegurados de la "COSSMIL". La contratada en caso de ausencia de la ciudad deberá comunicar a "EL CONTRATANTE", con una anticipación de siete días, el nombre del profesional que se hará cargo de brindar la continuidad de dicho servicio en calidad de suplente, con el cual no existirá relación alguna en lo concerniente a Honorarios Profesionales.

QUINTA. (FUNCIONES) "LA CONTRATADA" se compromete a cumplir las disposiciones internas del "EL CONTRATANTE", las instrucciones que le sean impartidas para cumplir fiel y estrictamente con las obligaciones que garantiza el mejor servicio y además de las siguientes:

- 1) Realizar la atención médica a los asegurados y Beneficiarios, que acudan a ese Hospital.
- 2) Recibir instrucciones del Director Médico y Jefe de Servicios sobre los procedimientos en ese Hospital.
- 3) Brindar atención en todo momento a pacientes internos y/o externos.
- 4) La atención médica a los asegurados y beneficiarios se otorgará previa presentación obligatoria del Carnet expedido por "COSSMIL" y la unidad de atención de servicios profesionales del Hospital autorizada por el Jefe de Servicios Médicos de la institución.
- 5) El suministro de medicamentos se ajustará estrictamente al Valoración vigente en la entidad de seguro, debiendo registrarse el tratamiento, diagnóstico, evolución y recomendaciones en Historia Clínica.
- 6) Deberá realizar en forma obligatoria los informes médicos de cada uno de los pacientes atendidos y proporcionar la información a la Unidad correspondiente para su respectivo proceso.

SEPTIMA. (OBLIGACIONES) Como consecuencia establecida que "EL CONTRATANTE" se obliga en forma enunciativa pero no limitativa a lo siguiente:

- 1) Cumplir de forma puntual su servicio y otras acorde a las instrucciones establecidas por "EL CONTRATANTE".
- 2) Desempeñar el servicio profesional que le sea encomendada por "EL CONTRATANTE".
- 3) Desempeñar el cargo, funciones y las labores que se le confían con la mayor eficiencia, disciplina y lealtad.
- 4) Velar por sus funciones, observar buen trato, cordato en sus relaciones con el público y compañeros de trabajo, en su servicio.
- 5) Cuidar los equipos, útiles, maquinas, mobiliario y los materiales que le sean confiados para la realización de sus labores.
- 6) Desempeñar sus funciones con honestidad, puntualidad, velar por los intereses, prestigio y prosperidad de su fuente laboral.
- 7) A cumplir y observar estrictamente las normas legales y disciplinarias para un mejor y eficaz desenvolvimiento laboral.

"LA CONTRATADA" reconoce que las obligaciones descritas anteriormente son limitativas, dado el carácter inherente o inherentes del servicio que prestará.

OCTAVA. (SANCIÓN) "EL CONTRATANTE", si debido a la negligencia, imprudencia o falta de calidad de "EL CONTRATADO", llegare a causar perjuicio "LA CONTRATADA" asume la responsabilidad y sus consecuencias para la reparación del mismo, más el pago que cause la reparación de daños y perjuicios.

La corporación se reserva el derecho de iniciar proceso Civil o Penal, para la reparación del daño.

[Handwritten mark]



ROVERA. Se deja claramente establecido que al ser el presente contrato de prestación de servicios "EL CONTRATANTE" podrá recibir el mismo en cualquier momento de las fechas establecidas misma que se comunicará de manera oficial a partir del cual "LA CONTRATADA" cesará de manera inmediata sus funciones. Asimismo se establece que vencido el plazo se dará por concluido el presente contrato, siendo necesario para parte de "EL CONTRATANTE" de dar continuidad con el servicio.

DÉCIMA.- (MONTO DEL CONTRATO) "EL CONTRATANTE" pagará a "LA CONTRATADA" como retribución de los servicios prestados y contratados precio de Bs. 15000, mismo que será pagadero en cuotas fijas de un monto de Bs.3000 mensualmente.

DÉCIMA PRIMERA.- (RESOLUCIÓN DEL CONTRATO) El contrato quedará rescindible cuando operen una de las siguientes condiciones:

- 1) Término del plazo en el contrato (18) días.
- 2) De manera unilateral por "EL CONTRATANTE", en cualquier momento si "LA CONTRATADA" realice incumplimiento total o parcial a cualquiera de las cláusulas previstas en el presente contrato, de acuerdo a lo estipulado por el Art 569 del Código Civil.
- 3) Por tres llamadas de atención por tres veces consecutivas siendo, por incumplimiento del servicio, la tercera llamada de atención constituirá la Resolución Automática del presente contrato.
- 4) De manera unilateral por "EL CONTRATANTE", si "LA CONTRATADA", no llega a satisfacer los requisitos exigidos para el cargo conforme a sus funciones, en cualquier momento dentro del término de contrato.
- 5) Cuando "LA CONTRATADA" falte a sus obligaciones, en la prestación de su servicio, desatendiere o no cumpla con las instrucciones impartidas por "EL CONTRATANTE".
- 6) Por divulgación o utilización indebida por "LA CONTRATADA", de secretos profesionales de "EL CONTRATANTE" o de informaciones confidenciales a las que tuvieron acceso en el curso de la prestación de sus servicios.

DÉCIMA SEGUNDA.- (CONFIDENCIALIDAD) "LA CONTRATADA" se obliga a no divulgar, en ninguna de sus formas y/o medios, a personas naturales o jurídicas las relaciones, actividades, documentos, decisiones, programas, acuerdos, planes y otros del "EL CONTRATANTE" y a guardar la información vinculada con sus funciones y la de pagar datos y perjuicios o dañosarreserva, especialmente aquella de carácter confidencial, bajo sanción de Asistiendo, "LA CONTRATADA" se compromete a guardar la más absoluta reserva, seguridad de los programas, datos e informaciones pertenecientes a "EL CONTRATANTE", así como también, a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos físicos e informáticos.

DÉCIMA TERCERA (LEGISLACIÓN) El presente contrato de prestación de servicios será regulado y estará sometido a las disposiciones del Código Civil, en su Art 732, consecuentemente "EL CONTRATANTE", no mantiene ninguna relación laboral con la Contratada, al enmarcarse el presente al ordenamiento Civil. Se deja claramente establecido que el caso de surgir controversias entre las partes, que no puedan ser solucionadas por la vía de la conciliación, las partes están facultadas para acudir a la vía judicial, bajo la Jurisdicción Civil.

DÉCIMA CUARTA (DESCRIPCIÓN DEL CARGO) "LA CONTRATADA" declara conocer en toda su extensión y contenido la descripción del servicio a prestar.

DÉCIMA QUINTA. (ACEPTACIÓN) Por una parte "EL CONTRATANTE" y por otra parte "EL TRABAJADOR" Dra. Amalia Zapata Flores con C.I. No 344712 La Paz, manifiestan y declaran su plena y expresa conformidad con todas y cada una de las cláusulas precedente y se obliga a su fiel y estricto cumplimiento, en señal de lo cual, en forma libre y voluntaria suscriben y firman el presente contrato en cuatro ejemplares de igual tenor y contenido, para el mismo fin, en la ciudad de La Paz a los 18 días del mes de febrero de 2008.

Dr. Adolfo Vera Coloma
DIRECTOR GRAL. DE SALUD "COSSMIL"

Col. DAEN Wilson Jiménez Sandoval
JEFE DEPARTAMENTO DE RR.HH. "COSSMIL"

Col. DAEN Guillermo Vicozara Machicón
DIRECTOR GRAL. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Dra. Irma N. Castro Alvarado
DIRECTORA GRAL. ASUNTOS JURÍDICOS

Dra. Amalia Zapata Flores
INTERESADA

Col. DAEN Rafael Ferrnando Uribe Ga
GERENTE GENERAL "COSSMIL"

EL DPTO. DE RR.HH. COSSMIL A DIVISION DE RR.HH. ORIGINAL Y ORIGINAL CERTIFICADO QUI SE COPIA REC. DEL ORIGINAL DANDO FE PARA SU INSERCCION EN LA VÍA.

LA PAZ: 25 MAR 2014

REVISADO POR EL GERENTE GENERAL

VERIFICADO POR EL GERENTE GENERAL



CORPORACIÓN DEL SEGURO SOCIAL MILITAR		PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS (Expresada en Bolivianos)		FORMULARIO RC. No. 69/05		
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS				FECHA PRES. 04-Agosto-05		
PUNTO CARGOS DE CUENTA				MOTIVO: Pago planilla compra de servicios medicos especializados del Hospital Militar Central correspondientes al mes de Junio/05		
SR. Franz Samuel Medina Altamirano				GESTION: 2005		
CARGO: CAJERO HABILITADO				141		
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO						
FACTA No. 958/05		C. EGRESO, 3762/05				
BOQUE No. 17379		RECIBIDO No.				
Nº	DETALLE	No. Factura	DEBE	HABER	PARTIDA	ACTIVIDAD
	Monto recibido		95.528,00			
1	Cancelación Compra de Servicios Dr. Marcio Martínez M.	Form. 93-95	4	2.182,00	25100	
2	Cancelación Compra de Servicios Bloq. Farm. Zelma Loza			3.825,00	25100	
3	Cancelación Compra de Servicios Srta. Rojas Aranda Paola M.	NT4780419019		1.074,00	25100	
4	Cancelación Compra de Servicios Sr. Camacho Zuñiga Luis E.		6	1.129,00	25100	
5	Cancelación Compra de Servicios Dra. Briggitt A. Orellana B.		9	2.257,00	25100	
6	Cancelación Compra de Servicios Dr. Pedro L. Flores Bustamante		26	1.091,00	25100	
7	Cancelación Compra de Servicios Dr. Calderon Calderon Victor		107	2.182,00	25100	
8	Cancelación Compra de Servicios Dr. Mercado Vera Raul	NIT141490013		2.500,00	25100	
9	Cancelación Compra de Servicios Lic. Sofia Liapaco Tarqui	NT3397819013		1.448,00	25100	
10	Cancelación Compra de Servicios Dr. Marco Vargas Terrazas		148	2.257,00	25100	
11	Cancelación Compra de Servicios Dra. Alvaro Palacios Indira W		20	1.091,00	25100	
12	Cancelación Compra de Servicios Sra. Graciela Claire Viscarra		4	1.448,00	25100	
13	Cancelación Compra de Servicios Dr. Erwing E. Rivera Gomez		42	1.129,00	25100	
14	Cancelación Compra de Servicios Dr. Ronald O. Vargas Hidalgo		77	2.257,00	25100	
15	Cancelación Compra de Servicios Dra. Amalia Zapata de Aleman		7	3.525,00	25100	
16	Cancelación Compra de Servicios Dr. Roberto E. Berriga Arroyo		281	1.053,00	25100	
17	Cancelación Compra de Servicios Dr. Manuel A. Benavides Pardo		15	2.257,00	25100	
18	Cancelación Compra de Servicios Dr. Jesus Montellano Monje		24	2.182,00	25100	
19	Cancelación Compra de Servicios Lic. Juana A. Cachil Jimenez	NIT4263488018		1.248,00	25100	
20	Cancelación Compra de Servicios Lic. Dora Romero Quispe	Form. 93-95		1.206,00	25100	
21	Cancelación Compra de Servicios Dra. Fuentes De La Barra Lourdes	NT3417031012		1.948,00	25100	
22	Cancelación Compra de Servicios Lic. Lucy S. Alejo Mamani	Form. 93-95		1.248,00	25100	
23	Cancelación Compra de Servicios Srta. Monica S. Anaya B.	NT3377783017		1.074,00	25100	
24	Cancelación Compra de Servicios Dr. David Sonco Liqueñ	Form. 93-95		1.129,00	25100	
25	Cancelación Compra de Servicios Lic. Norah Monzon Quispe	NT3428480014		1.248,00	25100	
26	Cancelación Compra de Servicios Dr. Jose R. Bustillos Antonio		75	1.091,00	25100	
27	Cancelación Compra de Servicios Sr. Hector Aguirre Rodriguez	NIT4773378019		1.889,00	25100	
28	Cancelación Compra de Servicios Sr. Antonio R. Montaño R.	Form. 93-95		1.818,00	25100	
29	Cancelación Compra de Servicios Lic. Luisa Ramos Miranda	N84625887018		1.248,00	25100	
30	Cancelación Compra de Servicios Sra. Rosaida Zubleta de B.	NT2010094016		2.257,00	25100	
31	Cancelación Compra de Servicios Lic. Edith Pacello Suarez	N81875408012		1.878,00	25100	
32	Cancelación Compra de Servicios Dr. Jaime Linares Acha		662	1.500,00	25100	
33	Cancelación Compra de Servicios Lic. Cuarety Urzayo Catherine	Form. 93-95		1.248,00	25100	
34	Cancelación Compra de Servicios Lic. Sonia Lecuñá Ch.	Form. 93-95		1.248,00	25100	
35	Cancelación Compra de Servicios Dra. Maria Agreda Vedia		323	2.257,00	25100	
36	Cancelación Compra de Servicios Dra. Lidia C. Cayo Paraita	NT2867173015		1.948,00	25100	
37	Cancelación Compra de Servicios Dra. Espinosa Celis Elsa V.	NT3470888012		2.182,00	25100	
38	Cancelación Compra de Servicios Dr. Ramiro H. Jauregui G.		12	2.257,00	25100	
39	Cancelación Compra de Servicios Dra. Mariamela Villegomez P.		30	1.129,00	25100	
40	Cancelación Compra de Servicios Lic. Carlos Pizarro Patricia X.		30	1.448,00	25100	
41	Cancelación Compra de Servicios Dra. Ana C. Donaldson E.		32	972,00	25100	
42	Cancelación Compra de Servicios Dra. Espinosa Celis Veronice	NT3395377019		2.257,00	25100	
43	Cancelación Compra de Servicios Dra. Magaly Cordero Cuevas		69	972,00	25100	
44	Cancelación Compra de Servicios Lic. SIMA Ritto Salinas	NT4295181019		1.248,00	25100	
45	Cancelación Compra de Servicios Dr. Raul Cheverria Clejvor		46	2.257,00	25100	
46	Cancelación Compra de Servicios Lic. Paola L. Gutierrez Lopez	NT5103031018		1.248,00	25100	
47	Cancelación Compra de Servicios Dr. Edwin Castelo Miranda		41	1.500,00	25100	
48	Cancelación Compra de Servicios Srta. Ruth A. Sejas Oliver	NT348821014		973,00	25100	
49	Cancelación Compra de Servicios Dra. Lena Morillas		137	1.500,00	25100	
50	Cancelación Compra de Servicios Dr. Ramiro L. Vargas Herrera		3	2.257,00	25100	
51	Cancelación Compra de Servicios Bloq. Farm. Maria L. Taboada L.	NIT.3511639012		3.892,00	25100	
52	Cancelación Compra de Servicios Bloq. Farm. Rosmary Flores Q.	NIT.3429489015		3.892,00	25100	
53	Cancelación Compra de Servicios Dr. Ronald F. Peñaloza C.		10	1.129,00	25100	
54	Cancelación Compra de Servicios Dr. Jorge Santander Estrada		38	2.257,00	25100	
			95.528,00	95.528,00		
SUMAS			95.528,00	95.528,00		
SALDO POR DESCARGAR			-	-		
SUMAS IGUALES			95.528,00	95.528,00		

CORPORACIÓN DEL SEGURO SOCIAL MILITAR
DIV. DE CUENTA
APROBADO
Lic. Maria Kartha Huancacruz
La Paz, 12-8-05

CORPORACIÓN DEL SEGURO SOCIAL MILITAR
COSSMIL
ARCHIVO CENTRAL
LA PAZ, 21 MAR 2014
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ENCARGADO DE ARCHIVO
Sr. Oscar Condon Parramani
ARCHIVO GENERAL
COSSMIL
Tel. 2229679

CIENTADANTE
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

JEFE INMEDIATO

SUPERIOR JERARGICO

1417

CORPORACION DEL SEGURO SOCIAL MILITAR
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

DE PAGO POR REMUNERACIONES AL PERSONAL A CONTRATO BAJO LA MODALIDAD DE "COMPRAS DE SERVICIO" LA PRESENTACION DE NOTAS FISCALES DE DESCARGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO/2005

ACION	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.	CARGO QUE DESEMPEÑA	MONTO A CANCELAR	FIRMA
	Martinez Martinez Marcio Javier	249802	Gastroenterologo	2.182,00	[Firma]
	Carl Loza Zelma Betzabe	3436729	Quimica Farmaceutica	3.825,00	[Firma]
	Rojas Aranda Paola Milagros	20495	Fisioterapeuta	1.074,00	[Firma]
	Carnacho Zurfiga Luis Eduardo	300933	Ecocardiografista	1.129,00	[Firma]
	Orellana Badani Brigitti Astrid	482684	Medico General	2.257,00	[Firma]
	Flores Bustamante Pedro Luis	2387131	Medico General	1.091,00	[Firma]
	Calderon Calderon Victor Alberto	01721 LP	Imagenologo	2.182,00	[Firma]
	Mercado Vera Raul Rodolfo	4149061	Anestesiologo	2.500,00	[Firma]
	Llapaco Tarqui Sofia	3397618 LP	Nutricionista	1.446,00	[Firma]
	Vargas Terrazas Marco Vladimir	8533520	Ginecologo	2.257,00	[Firma]
	Alparo Herrera Indira Wara	347832 LP	Pediatra	1.091,00	[Firma]
	Graciela Viscarra Claire	4343596	Fonoaudiologa	1.446,00	[Firma]
	Rivera Gomez Erwing Efraim	31807402	Otorrinolaringologo	1.129,00	[Firma]
	Ronald Osvaldo Vargas Hidalgo	27108671	Ginecologo	2.257,00	[Firma]
	Zapata de Aleman Amalia	344712	Endocrinologo	3.525,00	[Firma]
	Barriga Arroyo Roberto Eduardo	224909	Neftologo	1.053,00	[Firma]
	Benavides Pardo Manuel Alejandro	2369575	Medico Cirujano	2.257,00	[Firma]
	Montellano Monje Jesus E.	2383336	Ginecologo	2.182,00	[Firma]
	Cachi Jimenez Juana Alicia	42827882	Lic. Enfermeria	1.248,00	[Firma]
	Romero Quispe Dora	5001911	Lic. Enfermeria	1.206,00	[Firma]
	Fuentes De La Barra Lourdes A.	3417031 LP	Quimica Farmaceutica	1.046,00	[Firma]
	Alejo Mamani Lucy Santusa	4837890	Lic. Enfermeria	1.248,00	[Firma]
	Anaya Benavidez Monica Scarlet	35777928	Fisioterapeuta	1.074,00	[Firma]
	Sonco Lique David	22927411	Medico Familiar	1.129,00	[Firma]
	Norah Monzon Quispe	3428480	Lic. Enfermeria	1.248,00	[Firma]

CORPORACION DEL SEGURO SOCIAL MILITAR - COSSMIL - HOSPITAL MILITAR CENTRAL
ARCHIVO CENTRAL
21 MAR 2014
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ENCARGADO DE ARCHIVO
Sr. Oscar Condon Paratunani
ENC. ARCHIVO GENERAL - COSSMIL

**COMPRA DE SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**

APELLIDO Y NOMBRE	CARGO	INICIO	FINAL	BASICO	RENTA HABERES	REMARK	FECHAS ATEASOS	PSICOL	PAGO DIRECCO	TOTAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL										2,182
OSPINA CESAR ELISA PATRICIA	ANESTESIOLOGIA	15 Jun-05	15 sep-05	2,182						2,500
MERCADO VERA RAUL RODOLFO	ANESTESIOLOGIA	16 may-05	16 ago-05	2,500						2,257
CHAVEZ BELLA CLAUDIO RAUL	ANESTESIOLOGO	25 may-05	25 ago-05	2,257						973
MELIAS OLIVER RUTH AMBAR	BIOQUIMICA	3 may-05	3 ago-05	973						1,946
FRANCO DE LA BARRA LOURDES ANTONIA	BIOQUIMICA-FARMACEUTICA	22 abr-05	22 jul-05	1,946						1,889
ACUÑES RODRIGUEZ HECTOR	BIOQUIMICO	18 may-05	18 ago-05	1,889						3,525
ZAPATA DE ALBIRAN AMALIA	ENDOCRINOLOGO	22 abr-05	22 jul-05	3,525						1,946
CAJO HERRALTA LIDIA CATHARINA	FARMACIA	30 abr-05	30 jul-05	1,946						1,074
ROJAS ARANDA PAOLA MILAGROS	FISIOTERAPEUTA	10 may-05	10 ago-05	1,074						1,074
ANAYA BENAVIDEZ MONICA SCARLET	FISIOTERAPEUTA	25 may-05	25 ago-05	1,074						2,257
ZUBIETA DE BERRAZATI ROSALBA	ASesor	1 ene-05	1 jul-05	2,257						1,446
MISCARRA CLAUDE GRACIELA	FONOAUDILOGA	1 jun-05	1 sep-05	1,446						2,182
MARTINEZ MARTINEZ MARCO JAVIER	GASTROENTEROLOGO	17 jun-05	17 sep-05	2,182						2,257
ESPINOZA CELIZ VERONICA REGINA	GERIATRA	25 jul-05	25 oct-05	2,257						2,257
VARGAS HERRERA RAMIRO LUIS	HEPATOLOGIA	1 abr-05	1 jul-05	2,257						2,257
VARGAS HIDALGO RONALD OSWALDO	GINECOLOGO	26 abr-05	25 jul-05	2,257						2,182
VARGAS TERRAZAS MARCOS VLADIMIR	GINECOLOGO	10 abr-05	10 jul-05	2,182						1,206
MONTIELANO MONTE JESUS E	GINECOLOGO	23 jun-05	23 sep-05	2,182						1,248
ROMERO OLIVER DORA	LICENCIADO EN ENFERMERIA	1 jun-05	11 sep-05	1,248						1,248
ALEJO MAMANI LUCY SANITUSA	LICENCIADO EN ENFERMERIA	8 may-05	8 ago-05	1,248						1,248
RUFFO SALINAS SILVIA	LICENCIADO EN ENFERMERIA	8 may-05	8 ago-05	1,248						1,248
GUTIERREZ LOPEZ PAOLA LOURDES	LICENCIADO EN ENFERMERIA	8 may-05	8 ago-05	1,248						1,248
OLABEY UNAYO CATHERINE JULIANA	LICENCIADO EN ENFERMERIA	21 jul-05	21 oct-05	1,248						1,248
GAUCHI BARRERA JUANA ALEIDA	LICENCIADO EN ENFERMERIA	21 jul-05	21 oct-05	1,248						1,248
LEONZA CHOQUEHUANCA SONIA	LICENCIADO EN ENFERMERIA	30 jul-05	30 oct-05	1,248						1,248
MENZON OLIVER NORAH	LICENCIADO EN ENFERMERIA	5 ago-05	5 ago-05	1,248						1,248
PAMOS MIRANDA LUISA	LICENCIADO EN ENFERMERIA	5 ago-05	5 ago-05	1,248						1,129
VILLAGOMEZ POSTIGO MARTINELA	MEDICO GENERAL	18 jul-05	18 jul-05	1,129						1,091
SONCO LIQUEZ DAVID	MEDICO GENERAL	23 may-05	23 ago-05	1,091						2,257
FLORES BUSTAMANTE PEDRO LUIS	MEDICO GENERAL	11 jun-05	11 sep-05	2,257						2,257
ORILLANA BADAENI BERGOTTI ASTRID	MEDICO GENERAL	24 may-05	24 ago-05	2,257						1,500
LAURICHI GOMEZ RAMIRO HERMAN	MEDICO GENERAL	6 may-05	6 ago-05	1,500						2,257
CASTRO MIRANDA EDWIN ZENCENO	MEDICO GENERAL	8 abr-05	8 jul-05	2,257						1,500
BENAVIDEZ PARDON MANUEL ALEJANDRO	MEDICO CIRUJANO	26 may-05	26 ago-05	2,257						1,446
AGUIRRE VEDIA MARIA GLORIA	NEFROLOGO	21 abr-05	21 jul-05	1,446						972
LUAREZ ACHA JAME	NEFROLOGO	21 may-05	21 ago-05	1,446						972
ILAPACO TIRQUEL SOFIA	NUTRICIONISTA	19 abr-05	19 jul-05	972						
DONALDSON ECHEGARAY ANA CAROLA	OBSTETROLOGA									