

caja petrolera de salud

departamento nacional de auditoria interna



INFORME RELEV N°01/2024

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA
"PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES ABOG. CARLOS
HUMBERTO QUIROGA PÉREZ, OFICINA NACIONAL"

FECHA: 17 DE ABRIL DE 2024

La Paz - Bolivia



INFORME DE RELEVAMIENTO DE INFORMACION RELEV. N° 01/2024

OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

A: Dr. David Silvestre Martínez Flores
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE: Lic. Jaqueline Sandra Leyton Flores
JEFE DPTO. NAL. AUDITORIA INTERNA

Lic. Janett Franco Terceros
ANALISTA ADMINISTRATIVO

REF.: REVELAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICO SOBRE EL PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES AL ABOG. CARLOS HUMBERTO QUIROGA PÉREZ, OFICINA NACIONAL

FECHA : La Paz, 17 de abril de 2024

1 ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y NORMATIVA APLICABLE

1.1 ANTECEDENTES

En cumplimiento a instrucciones impartidas por la Jefatura del Departamento Nacional de Auditoría Interna de la Caja Petrolera de Salud, mediante Memorandum OFN/DNAI-MEN-008/2024 de fecha 20 de marzo de 2024 y solicitud del Departamento Nacional de Asesoría Legal según nota CITE: OFN/DGE/DNAL-NI-0151/2023 de 24 de febrero de 2023, el cual adjunta el Informe OFN/DGE/DNAL-INF-0041/2023 de 23 de febrero de 2023 emitido por los Abogados Tito Norman Tórero Rodríguez y Elvin Orozco Vega, se ejecutó el presente relevamiento de información Específico sobre el Pago de Beneficios Sociales al Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez, Ex Jefe del Departamento Nacional de Asesoría Legal de Oficina Nacional, como parte de las actividades no programas para la gestión 2024.

1.2 OBJETIVO

El objetivo del Relevamiento de Información específica consiste en recopilar y evaluar la información y documentación, para determinar la auditabilidad del pago de la multa del 30% por el incumplimiento del D.S.28699 respecto a la cancelación de beneficios sociales al Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez, ex Jefe Dpto Nal. de Asesoría Legal de Oficina Nacional, en la gestión 2016, a efectos de la programación de una auditoría de cumplimiento.

1.3 OBJETO

El objeto del presente Relevamiento de Información lo constituye toda la documentación, registros e información emitida en el proceso de pago de beneficios sociales realizado por la Dirección Nacional Administrativa Financiera de Oficina Nacional:

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo



OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

- Memorándums de nombramiento DNRH-M-015/16 de fecha 7 de enero de 2016.
- Memorándums de desvinculación DNRH-M-451/16 de fecha 08 de agosto de 2016
- Informes legales emitidos por el Departamento Nacional de Asesoría Legal.
- Finiquito firmado por el Dr. Víctor Hugo Villegas Ex Director General Ejecutivo.
- Comprobantes de Contabilidad N° 2132 (CP-1836) de fecha 31 de agosto por Bs16.802.48; Comprobante Contabilidad N° 2936 (CP-2128) de fecha 3 de noviembre por Bs17.329.13 y Comprobante de Contabilidad n° 3489 (CP-2297) de fecha 5 de diciembre por Bs21.843,23, correspondiente a la gestión 2016.
- Informes y otra documentación relacionada con el presente relevamiento.

1.4 ALCANCE.

El relevamiento de información se efectuó en cumplimiento de la Norma 217.03, Normas Generales de Auditoria Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/94/2012 de 27 de agosto de 2012, vigentes a partir del 01 de noviembre de 2012.

El periodo de recopilación y evaluación de la información, documentación y normativa relacionada sobre procedimientos desarrollados por la Dirección Nacional Administrativa Financiera, abarcó de julio a diciembre de 2016.

1.5 NORMATIVA APLICADA

NORMATIVA LEGAL

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Reglamentación a la Ley General de Trabajo, Decreto Supremo N° 28699 de 1ro de mayo de 2006.
- Estatuto Orgánico de la Caja Petrolera de Salud aprobado con H.D. N° 39/18 de 30 de octubre de 2018.
- Y otra normativa aplicable

NORMATIVA TÉCNICA

- Normas Generales de Auditoria Gubernamental, aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012...
- Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad (versión 3) RE/CE-029, aprobado con Resolución N° CGE/018/2024 del 04 de marzo de 2024.

2 RESULTADOS DEL RELEVAMIENTO

Como resultado del Relevamiento de Información hemos evidenciado información y documentación reportada a continuación:

85



OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

2.1 Marco normativo sobre la organización del área que participa en el proceso de Pago de Beneficios Sociales

La Caja Petrolera de Salud creada mediante Decreto Supremo N° 5083 del 10 de Noviembre de 1958, bajo la denominación de Caja de Seguro Social de Trabajadores Petroleros, como institución de Derecho Público, con personería jurídica, autonomía de gestión y patrimonio propio para la gestión administrativa, dentro de su estructura orgánica contempla al Nivel Normativo y de Fiscalización, Nivel Directivo Nacional, Nivel Ejecutivo de Área Funcional Nacional, Nivel de Asesoramiento Jurisdiccional y Nivel Operativo.

Estatuto Orgánico y Estructura Orgánica de la Caja Petrolera de Salud.

El Estatuto Orgánico Caja Petrolera de Salud aprobada por el Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES) mediante R.A. N° 040-05 de 11 de mayo de 2005 y Resolución del Honorable Directorio R.D. N° 16/2005; asimismo, la Estructura Orgánica de la Institución aprobada

la Estructura Orgánica de la Caja Petrolera de Salud aprobada con Resolución R.H. N° 05/07 de 12 de julio de 2007, contienen información de carácter formal sobre la estructura, los objetivos y funciones inherentes a cada unidad organizacional, indicando la relación de dependencia de cada una de ellas respecto a las demás y las instancias de coordinación interna, intrainstitucional e interinstitucional

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

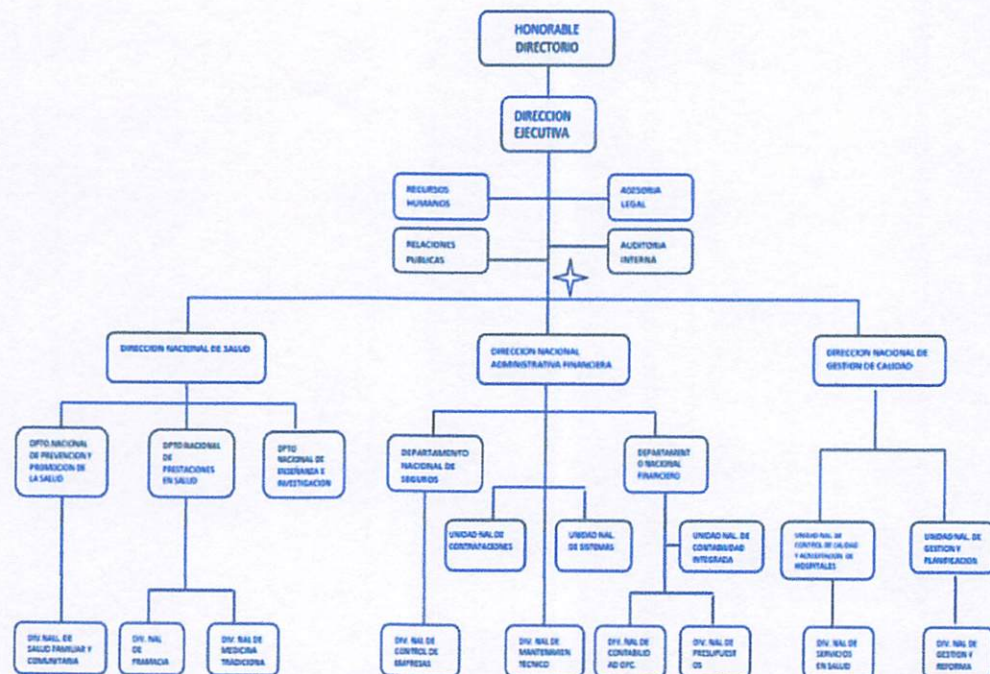
- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamonte
- Bermejo





OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

Manual de Organización y Funciones de Oficina Nacional.

El Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobada R.D. N°.05/07 de 12 de Julio de 2007, describe las funciones del área organizacional en Oficina Nacional, en ese marco citamos:

a) Dirección General Ejecutiva.

Objetivo.

Dirigir la política institucional viabilizar la implementación, ejecución, control evaluación y seguimiento de los sistemas administrativos previstos por la Ley 1178 evaluar y controlar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y estrategias aprobadas por el Honorable Directorio.

Dependientes.

- ✓ Dirección Nacional de Salud.
- ✓ Direcciones Nacional Administrativa Financiera
- ✓ Dirección Nacional de Gestión de Calidad.
- ✓ Asesoría Legal
- ✓ Auditoría Interna
- ✓ Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales.

Descripción de las Funciones Principales.

Las funciones principales funciones relacionadas con el objeto del relevamiento son:

- Dirigir la política institucional.
- Ejercer la representación legal de la Institución.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y resoluciones adoptadas por el Directorio.
- Designar al Asesor Legal Nacional y al Jefe de Auditoría Interna Nacional, a los Jefes de los Departamentos Nacionales dependientes de las Direcciones Nacionales a propuesta de los Directores Nacionales en sus respectivas áreas, así como a profesionales y funcionarios de planta. Asimismo, promoverlos, prescindir de sus servicios, de acuerdo a disposiciones legales.
- Tener bajo su dependencia y responsabilidad la Asesoría Legal Nacional y Auditoría Interna Nacional, requiriendo de esta última los informes que sean necesarios para la fiscalización de los actos financieros – administrativos.
- Requerir a las Direcciones Nacionales y funcionarios subalternos los informes que estime necesarios.
- Firmar cheques y letras de cambio, boletas de garantía y otros documentos mercantiles refrendados con responsabilidad solidaria con los Directores Nacionales respectivos.
- Tomar conocimiento de los Informes de Auditoría Interna Nacional.
- (...)



OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

b) Departamento Nacional de Asesoría Legal Nacional.

Objetivo.

Otorgar asesoramiento en materia legal, iniciar y seguir en todos sus grados e instancias los juicios civiles, penales, sociales y administrativos instaurados por la caja petrolera de salud y asumir el seguimiento y fiscalización en defensa de todas las acciones que se instauren en contra.

Las funciones principales funciones relacionadas con el objeto del relevamiento son:

Relaciones Intrainstitucionales

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Dirección Nacional de Salud
- ✓ Dirección Nacional Administrativa Financiera
- ✓ Auditoría Interna
- ✓ Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales

Descripción de las Principales Funciones.

- Asesorar Autoridades en todos los asuntos de orden jurídico.
- Absolver consultas sobre la aplicación disposiciones legales en general y de seguridad social en particular.
- Tramitar los asuntos jurídico - legales ante las reparticiones públicas o privadas.
- Seguir en todos sus grados e instancias los juicios civiles, penales, sociales y administrativos instaurados por o contra la Institución en el ámbito de la Oficina Nacional.
- realizar el análisis, formulación, modificación, ejecución, redacción, lubricación y rescisión de minutas, contratos, convenios y otros documentos de carácter legal.
- Realizar el seguimiento y fiscalización en la defensa de todas las acciones que se instauren contra la Institución en el ámbito nacional.
- Proponer criterios de interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico en materia de salud, procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.
- Redactar y rubricar minutas, contratos, convenios y otros documentos de carácter.
- (...)

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

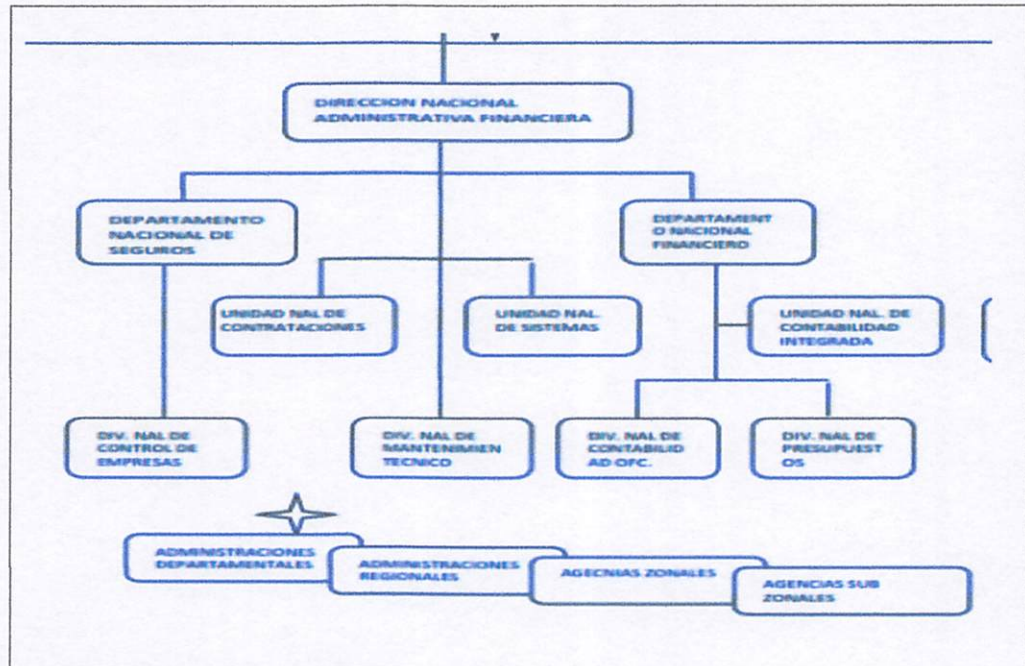


OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

Estructura Orgánica de la Dirección Nacional Administrativa Financiera.

La estructura de la Dirección Nacional Administrativa Financiera aprobada en julio de 2007 es la siguiente:



ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

c) Dirección Nacional Administrativa Financiera:

Objetivo de la Dirección

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar los sistemas existentes y/o de nueva creación; las actividades y procedimientos técnico - administrativo y financieros, relacionados con la gestión integral y racional de los recursos económico - financieros, materiales y de infraestructura, con eficacia y eficiencia, orientados hacia la optimización de los seguros de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo.

Relaciones Intrainstitucionales

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Dirección Nacional de Salud
- ✓ Dirección Nacional de Gestión de Calidad
- ✓ Asesoría Legal
- ✓ Auditoría Interna
- ✓ Administraciones Departamentales, Regionales, Agencias Zonales y Subzonales



OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES
- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES
- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES
- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES
- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

Descripción de las Principales Funciones.

Las funciones relacionadas con el objeto del relevamiento son:

- Organizar, dirigir y controlar los sistemas de seguros, presupuestos. Contabilidad, activos fijos y tesorería.
- Supervisar los procesos contables de las diferentes operaciones, económicos financieros de la institución.
- Diseñar, implementar y ejecutar el sistema de información gerencial y sistemas operativos.
- Implementar, diseñar y actualizar sistemas informáticos institucionales en coordinación con las unidades del sistema a nivel nacional
- Determinar la situación financiera de la institución, evaluar controlar y prever la suficiencia de recursos con relación a sus obligaciones.
- Aprobación de comprobantes de ingresos, egresos y diarios de oficina central.
- Coordinar con el director ejecutivo nacional la designación de: autoridades y personal de su área del nivel nacional o su destitución por causas justificadas.
- (...)

d) Departamento Nacional Recursos Humanos.

Objetivo

Planificar, instrumentar, desarrollar, controlar y evaluar políticas, normas, procedimientos y prioridades relativas a los recursos humanos, optimizando el clima organizacional suministrando personal idóneo con habilidad, destreza y motivación, para alcanzar la eficacia y eficiencia institucional.

Relaciones Intrainstitucionales

- ✓ Dirección Ejecutiva.
- ✓ Direcciones Nacionales
- ✓ Departamentos nacionales, Unidades y Divisiones funcionales
- ✓ Consejo de Directores
- ✓ Jefaturas Departamentales y Regionales de Recursos Humanos.
- ✓ Administraciones Departamentales y Regionales, Agencias Zonales y Subzonales.



OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110 2356859
Fax: 2362146 2313950
e-mail: contacto@cps.org.bo

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES
- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES
- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES
- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES
- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

Descripción de las Principales Funciones.

- Normatización de los sistemas, procesos y procedimientos técnico administrativos de personal, en coordinación con las unidades dependientes y unidades desconcentradas en concordancia con la ley 1178 - sistema de administración de personal (SAP).
- Identificar y motivar el desarrollo de mecanismos normativos e instrumentos de gestión técnica y administrativa, para la mejora continua de la capacidad laboral en la institución, que permitan dotar de recursos humanos adecuados en los puestos apropiados.
- Verificación, supervisión y control del cumplimiento de la normativa vigente en materia salarial y seguridad social, establecida en la institución y el proceso de las planillas de remuneraciones salariales, referenciales y de otros conceptos, liquidaciones, aportes e impuestos a nivel nacional.
- Desarrollo y aplicación de manuales administrativos y reglamentos de recursos humanos. sistematizar la información del personal de la institución. coordinación con el departamento administrativo financiero en la formulación del presupuesto de servicios personales de la institución.
- Desarrollo y establecimiento de procesos adecuados y dinámicos que faciliten las acciones de los movimientos de personal de la institución, implementando políticas y programas de gestión del desempeño y retribución al personal de la institución.
- Desarrollo y aplicación de manuales administrativos y reglamentos de recursos humanos.
- Sistematizar la información del personal de la institución.
- Coordinación con el departamento administrativo financiero en la formulación del presupuesto de servicios personales de la institución.

e) Departamento Nacional Financiero

Objetivo

Velar por la administración de los recursos económicos – financieros de la Caja Petrolera de Salud, con eficiencia, economía, efectividad y transparencia para lograr una gestión de calidad.

Relaciones Intrainstitucionales

- ✓ Dirección Nacional Administrativa Financiero
- ✓ Asesoría Legal
- ✓ Auditoría Interna
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Administraciones Departamentales y Regionales, Agencias Zonales y Subzonales



OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

Descripción de las Principales Funciones.

Las funciones relacionadas con el objeto del relevamiento son:

- Supervisar en el ámbito nacional la organización y programación de las actividades económico financieras.
- Seguimiento, control y evaluación de la ejecución de actividades, respecto a la programación.
- Supervisión en la preparación de directrices para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, ejecución y control.
- Supervisión de la información financiera, patrimonial y presupuestaria de Oficina Central, Administraciones Departamentales, Regionales y Agencias Zonales y Sub Zonales.
- Aprobación de comprobantes de ingresos, egresos y diarios de oficina central.

f) División De Contabilidad - Oficina Central

Objetivo.

Coadyuvar continuamente el trabajo contable financiero desarrollado en las administraciones Departamentales y Regionales, Agencias zonales y Subzonales.

Relaciones Intrainstitucionales.

- ✓ Dirección Nacional Administrativa Financiero
- ✓ Departamento Nacional Financiero.
- ✓ Administraciones Departamentales y Regionales, Agencias Zonales y Subzonales

Descripción de las Principales Funciones.

- Elaboración de comprobantes de contabilidad y ajustes contables
- Elaborar asientos contables de planillas, rendición de Cuentas, ajustes Y regularizaciones
- Validación de los comprobantes de contabilidad de ingresos, diarios y pagos.
- Revisión de la documentación de respaldo de los comprobantes de contabilidad.
- Supervisión continua de información generada en el sistema de contabilidad integrada SIIF-ND (sistema integrado de información financiera, nivel descentralizado).
- Elaboración de formatos para el cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas.



OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

- Elaboración de informes a requerimiento de la jefatura nacional administrativa financiera.
- Elaboración de los estados financieros consolidados de forma semestral y anual.

Autoridades y Personal en funciones durante el periodo evaluado, relacionado con las operaciones objeto del presente relevamiento:

N°	Nombre y Apellido	Cargo desempeñado
1	Dr. Víctor Hugo Villegas Quiroga	Director General Ejecutivo
2	Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez.	Jefe Departamento Nacional de Asesoría Legal
	Abog. Marco Antonio Santa Cruz Arancibia	Jefe Departamento Nacional de Asesoría Legal a. i.
3	Lic. Eliseo Chávez Ruelas Lic. Leonardo R. Rodríguez Zambrano	Director Nacional Administrativo Financiero.
4	Abog. Roberto Quiroz Guillen	Jefe Departamento Nacional de Recursos Humanos
5	Lic. Hugo Conde Espinoza	Jefe Departamento Nacional Administrativo Financiero
6	Lic. Carlos Aruquipa Flores	Jefe de División de Contabilidad

2.2 Descripción del proceso de Pago de Beneficios Sociales Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez Ex Jefe Departamento Nacional de Asesoría Legal

Los documentos analizados en el presente caso, son los relacionados con la desvinculación del Jefe Nacional de Asesoría legal y el pago del 30% del importe del finiquito, por pago fuera de plazo establecido en la normativa aplicable. A continuación, se describen los hechos relacionados.

El Director General Ejecutivo en uso de sus atribuciones conferidas en el Inc. e) del Artículo 27 del Estatuto Orgánico de la Caja Petrolera de Salud, emitió los Memorándums al Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez:

- DNRH-M-015/2016 de 7 de enero de 2026, mediante el cual designó en el cargo de Jefe Dpto Nacional de Asesoría Legal.
- DNRH-M-451/16 de 27 de julio de 2016, recepcionado el 8 de agosto del mismo año, cuya referencia indica: **"Conclusión de Relación Laboral de Agradecimiento de Servicios"**.

A solicitud del Abog. Roberto Quiroz Guillen, entonces Jefe Nacional de Recursos Humanos, el Abog. Marco Antonio Santa Cruz Arancibia, que cumplía funciones como Jefe Departamento Nacional de Asesoría Legal a.i., emitió el informe legal CITE: OFN/DGE/DNAL-INF-0180/2016 de 1 de agosto de 2016, en el que sostiene: "(...) se establece que el Director General Ejecutivo de la institución tiene como una atribución exclusiva la de designar al Jefe Nacional de Asesoría Legal;

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo



OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

así como prescindir los servicios de conformidad al inc. e) del Artículo 27 Estatuto Orgánico de la Caja Petrolera de Salud”.

Por otra parte, el informe legal OFN/DGE/DNAL-INF-0184/2016 de 12 de agosto de 2016, establece en la parte conclusiva que: “(...) corresponde al Departamento Nacional de Recursos Humanos proceder a la elaboración del finiquito respectivo a objeto de cumplir con el pago de beneficios sociales que por Ley le corresponde al Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez, de acuerdo a los conceptos y/o componentes señalados en el acápite III de Consideraciones de Orden Legal, siendo responsabilidad de Recursos Humanos los cálculos, datos numéricos y fechas consignadas en el mismo, (...) debiendo tomar en cuenta como último día de trabajo el señalado en el Parte de Retiro correspondiente.”

En función a lo señalado en el informe legal, mediante nota OFN/DAF/DNRH-N-791/2016 de fecha 12 de agosto de 2016, el Departamento Nacional de Recursos Humanos solicitó a la Dirección Nacional Administrativa Financiera, disponer por la unidad correspondiente el pago de beneficios sociales en favor del Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez. Para este efecto adjuntó formulario de finiquito y antecedentes que corresponden firmado por el Abog. Roberto Quiroz Guillen, Jefe Departamento Nacional de Recursos Humanos. Nota encaminada de acuerdo a procedimiento administrativo mediante Hoja de Ruta OFN/DAF-HR-1796/2016, documentación recepcionada en Dirección Nacional Administrativa Financiera en fecha 12 de agosto de 2016, para posteriormente ser derivada al Departamento Nacional Administrativo Financiero en fecha 29 de agosto del mismo año para su atención, a partir de esta última fecha el proceso de pago concluye el 31 de agosto de 2016 con la elaboración de la Orden de Pago DNAF-837/2016 y Comprobante de Contabilidad N° 2132 (CP1836), por Bs16.802,48, para depósito en la cuenta del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en “Fondos en Custodia” del Banco Unión N° 10000006036425.

En fecha 13 de septiembre de 2016, el Asistente Legal de la Caja Petrolera de Salud Sr. Reynaldo Mendizábal Córdova, realizó el depósito en el Banco Unión S.A. en la cuenta N° 93276764 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social en “Fondos en Custodia- La Paz”, del cheque N° 9834 por Bs16.802,48 correspondiente al Finiquito del Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez, Ex Jefe Departamento Nacional de Asesoría Legal. Sin embargo, en fecha 19 de septiembre de 2016, el Ministerio de Trabajo a través de ventanilla única de Fondos en Custodia, observa el importe del depósito realizado por la Caja Petrolera de Salud, por haber infringido el Artículo 9 del D.S. N° 28699 de 1 de mayo de 2006, disposición legal que establece:

El Artículo 9.-(DESPIDOS).

- I. En caso de producirse el despido del trabajador el empleador deberá cancelar en el plazo impostergable de quince (15) días calendario el finiquito correspondiente a sueldos devengados, indemnización y todos los derechos que correspondan; pasado el plazo indicado y para efectos de mantenimiento de valor correspondiente, el pago de dicho monto será calculado y actualizado en base a la variación de la Unidad de Fomento a la Vivienda – UFV's, desde la fecha de despido del trabajador asalariado hasta el día anterior a la fecha en que se realice el pago del finiquito.



OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

II. En caso que el empleador incumpla su obligación en el plazo establecido en el presente artículo, pagará una multa en beneficio del trabajador consistente en el 30% del monto total a cancelarse, incluyendo el mantenimiento de valor”.

Ante la observación realizada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social sobre el importe del depósito en Fondos en Custodia, el Asistente Legal de la Caja Petrolera de Salud Sr. Reynaldo Mendizábal Córdova, en fecha 21 de septiembre de 2016 mediante nota CITE: OFNDGE/DNAL-NI-1002/2016 vía la Jefatura del Departamento Nacional de Asesoría Legal, Director Nacional Administrativo Financiero y Dirección General Ejecutiva, remite al Departamento Nacional de Recursos Humanos la carpeta con la documentación del trámite, resaltando lo siguiente:

“Habiéndome asignado el trabajo de gestionar el pago de beneficios sociales, fondos en custodia del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social del Ex trabajador Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez Ex Jefe Nacional de Departamento Nacional de Asesoría Legal.

A fin de cumplir con el pago de beneficios sociales del referido profesional me apersoné al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social para realizar el depósito en fondos en custodia, dicha entidad previa revisión del finiquito, me informó que al haberse excedido los 15 días del plazo previsto en el D.S N° 28699 (...) recomendando que: “La entidad debería incorporar dentro su finiquito el concepto del 30% del total del pago realizado”. por lo expuesto y extremos señalados observados por la Unidad de Fondos en Custodia del Ministerio de Trabajo, tengo a bien devolver la documentación.

Al respecto, el Director Nacional Administrativo Financiero y la Jefatura del Departamento Nacional de Recursos Humanos, con nota CITE: OFN/DAF/DNRH-N-934/2016 de fecha 27 de septiembre de 2016, solicitó al Departamento Nacional de Asesoría Legal: “informar si habiendo existido problemas sociales como ser paro escalonado y huelga que interrumpieran labores de la Caja Petrolera de Salud (caso fortuito), se pueda fundamentar esos hechos para no pagar multa o si por el contrario nos corresponde cancelar de manera inmediata las multas señaladas”.

En respuesta a lo señalado, el Abog. Félix Juan López Cutile Asesor Legal Nacional, vía la Jefatura del Departamento Nacional de Asesoría Legal y Director Nacional Administrativo Financiero, mediante Informe OFN/DGE/DNAL-INF-0215/2016 de fecha 03 de octubre de 2016, emite criterio legal en el que concluye y recomienda:

“(…) Que la Caja Petrolera de Salud debe incorporar en el finiquito del Dr. Carlos Humberto Quiroga Pérez la multa estipulada en el D.S. N° 28699 y cancelar inmediatamente los beneficios sociales de Ley (…).”

Sin embargo, por segunda vez tanto el Director Nacional Administrativo Financiero como la Jefatura del Departamento Nacional de Recursos Humanos, por medio de la nota CITE: OFN/DAF/DNRH-N-984/2016 de fecha 05 de octubre de 2016 solicitan al Departamento Nacional de Asesoría Legal, ampliación del informe legal OFN/DGE/DNAL-INF-0215/2016, indicando: “si corresponde la adecuación del Art. 12 de la Ley General del Trabajo, que sanciona con el descuento de un salario del trabajador que renuncia al cargo sin previo aviso, o como en el presente caso por abandono injustificado”.

En fecha 12 de octubre de 2016, el Abog. Juan López Cutile, Asesor Legal Nacional vía el Director Nacional Administrativo Financiero y el Jefe Departamento Nacional de Asesoría

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo



OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

Legal, mediante Informe OFN/DGE/DNAL-INF-0240/2016, da respuesta al Jefe Departamento Nacional de Recursos Humanos, concluyendo lo siguiente:

"(...) el abandono injustificado del trabajo por más de seis días hábiles seguidos, pero no la penalidad como es el no pago del desahucio e indemnización al trabajador; por lo que el abandono injustificado al trabajo tiene como consecuencia la desvinculación laboral y la indemnización al trabajador desvinculado por abandono del trabajo si le corresponde la aplicación del Art. 12 de la LGT, por cuanto, la penalidad del no pago de la indemnización no tiene efecto por disposición del D.S. No. 1592; por tanto, se recomienda efectuar a favor del Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez ex trabajador en la Institución, con el pago de beneficios sociales tomando en cuenta el tiempo que presto servicios en la institución. (...).

Con la recomendación la Jefatura del Departamento Nacional de Recursos Humanos, en fecha 26 de octubre de 2016, mediante nota CITE: OFN-DAF-DNRH-1063/16, solicita a Dirección Nacional Administrativa Financiera la prosecución del trámite de pago de beneficios sociales al Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez.

El Departamento Nacional de Recursos Humanos en fecha 29 de noviembre de 2016 a través de la nota CITE: OFN-DAF-DNRH-1263/16, solicitó a la Dirección Nacional Administrativa Financiera el pago de beneficios sociales a Carlos Humberto Quiroga Pérez, requerimiento procesado por medio de la Hoja de Ruta OFN/DAF-HR-2569/2016 de la misma fecha, la cual que sigue el curso legal procesando el pago con el Comprobante de Contabilidad N° 3489 (CP2297) por Bs21.843,23 de los cuales se ha emitido la orden de pago DNAF-1277 por Bs6.796,23, importe depositado en Cuentas Fiscales del Banco Unión S.A., en Fondos en Custodia del Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social.

En resumen, el importe pagado al Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez ex funcionario de la CPS según los registros contables, fue de Bs16.802,48 (cheque N° 9834) y Bs6.796,23 (cheque N° 10391), por un importe total de Bs23.598,71, de los cuales el importe observado es el siguiente:

- Multa del 30% sobre el finiquito, por pago con retraso Bs5.040,75, ocasionado por el Lic. Eliseo Chávez Ruelas, ex Director Nacional Administrativo Financiero, en razón a que el trámite fue remitido tanto el Finiquito como la documentación que respalda el pago de beneficios sociales con demora de diez y siete días calendario a la Jefatura del Departamento Nacional Administrativo Financiero para su atención en fecha 29 de agosto de 2016.
- Importe pagado en exceso de Bs1.755,48, ocasionado por el responsable de la elaboración del Finiquito de 29 de noviembre de 2016, Abog. Roberto Quiroz Guillen, Jefe Departamento Nacional de Recursos Humanos, quien suscribe este documento.

Por lo expuesto, se determina la existencia de indicios de responsabilidad civil, por el pago del 30% de multa y el pago en exceso, descritos en párrafos anteriores.



2.3 ANALISIS DE AUDITABILIDAD

El artículo 8 (Auditabilidad) del Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad RE/CE-029, aprobado con Resolución N° CGE/0182024 del 04 de marzo de 2024, establece:

- I. "La realización de una auditoría debe observar los principios de oportunidad, resultados, eficiencia, eficacia y economía.
- II. La aplicación de los principios de economía, oportunidad y resultados en la auditoría implica el análisis de auditabilidad de la auditoría, precautelando el no uso de recursos económicos y humanos de forma innecesaria, a tal efecto el auditor gubernamental, podrá pronunciarse de la siguiente manera:

a) (...)

b) Por la auditabilidad mediata, que implica la decisión de no inicio de la auditoría de forma inmediata en consideración a la baja relevancia de la operación o actividad analizada. Cuando esta decisión se base en el análisis de importes económicos menores al gasto de la auditoría, se debe exponer y detallar los recursos que se necesitarán para realizar el trabajo de auditoría y/o inicio de acciones legales, como ser el costo que implique las horas laborales, de acuerdo al haber mensual que recibe cada profesional de esa unidad, material de escritorio, notificaciones, entre otros. A objeto de incluir en el pronunciamiento de auditabilidad, se incluirán los recursos que serán invertidos con la participación de otras unidades, como ser legal y técnica, debiendo contarse con la información necesaria.

La decisión de auditabilidad mediata, no se constituye en una decisión final de no realización de la auditoría, pudiendo el auditor gubernamental, en cualquier momento disponer el inicio de la Auditoría de Cumplimiento, siempre que tenga la disponibilidad de recursos humanos y financieros y se hubiera cumplido con la priorización de otros trabajos de auditoría de mayor relevancia para la entidad.

III. (...).

Considerando el marco normativo expuesto, a continuación, se presenta el costo que representaría realizar la Auditoría de Cumplimiento sobre el caso, considerando los costos estimados de los Departamentos Nacionales de Auditoría y Asesoría legal:

Personal Involucrados	Costo estimado del Informe Preliminar			Costo estimado del Informe Complementario		
	Días Insumidos	Costo por Día Bs	Total Costo Bs	Días Insumidos	Costo por Día Bs	Total Costo Bs
Jefe Departamento Nacional de Auditoría Interna	2	1.039,21	2.078,42	1	1.039,21	1.039,21
Supervisor de Auditoría	3	825,22	2.475,66	2	825,22	1.650,44
Auditor	8	634,71	5.077,68	5	634,71	3.173,55
Costo de material de escritorio			300			300
Costo de Publicación (*)			1.700,00			1.700,00
Sub totales	13		11.631,76 (A)	8		7.863,20 (B)
TOTAL COSTO ESTIMADO DE LA AUDITORIA (A+B)						19.494,96 (C)

Nota: El costo por día fue obtenido de la planilla de haberes del DNAL. Se estimaron los días en función a la complejidad del trabajo.

(*) El costo de publicación corresponde al cuadro de costo de publicación emitido por la Unidad Nacional de Relaciones Públicas mediante nota CITE: OFN/RRPP-NI-0145/2022 de 12 de diciembre de 2022 (Anexo 13).

OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo



De la misma manera los costos estimados para la emisión de los informes legales correspondientes, son los siguientes:

OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

Personal Involucrados (de los que intervienen o participan en la emisión del informe legal)	Costo estimado del Informe Preliminar			Costo estimado del Informe Complementario		
	Días Insumidos	Costo por Día Bs	Total, Costo Bs	Días Insumidos	Costo por Día Bs	Total Costo Bs
Jefe Departamento Nacional Asesoría Legal	1	561	561,00	1	561	561
Jefe de Unidad de Procesos Administrativos	2	484,52	969,04	2	484,52	969,04
Asesor Legal Nacional	4	360,85	1.443,40	4	360,85	1.443,4
Notificador	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Gastos de Publicación	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Sub totales			2.973,44 (D)			2.973,44 (E)
TOTAL COSTO ESTIMADO DE EMISION DE INFORMES LEGALES (D+E)						5.946,88 (F)

El costo total estimado asciende a Bs25.441,84, como se expone a continuación:

Departamento /unidades Involucrados	Informe Preliminar	Informe Complementario	Total Costo Bs	Daño Económico Bs	Diferencia en exceso Bs
Departamento Nacional de Auditoría Interna	11.631,76 (A)	7.863,20 (B)	19.494,96 (C)	6.796,23	
Departamento Nacional de Asesoría Legal	2.973,44 (D)	2.973,44 (E)	5.946,88 (F)		
TOTAL COSTO ESTIMADO DE LA AUDITORIA (C+F)			25.441,84	6.796,23	18.645,61

Nota: Es importante señalar que los cuadros precedentes no exponen, ni incluyen el posible costo de la emisión de informes ampliatorios en el caso que corresponda; tampoco incluye el costo real de las notificaciones y/o publicaciones de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Por lo expuesto, el costo estimado de una auditoría de cumplimiento con la emisión de informes preliminar y complementario, alcanza a Bs25.441,84 y el importe a recuperar corresponde a Bs6.796,23, pudiendo existir un gasto adicional de Bs18.645,61, en consecuencia, en aplicación de las normas citadas, el pronunciamiento de auditabilidad es mediato.

3. CONCLUSIONES

Por los aspectos señalados y los resultados obtenidos de la revisión y análisis de la documentación en el acápite 2 precedente, se concluye lo siguiente:

- Demora en el pago de Beneficios Sociales al Abog. Carlos Humberto Quiroga Pérez -Ex Jefe Departamento Nacional de Asesoría Legal en la gestión 2016, lo que ha originado el pago adicional de una multa del 30% calculado sobre el importe total del finiquito establecido, determinándose el importe de Bs5.040.74. Establecido en Hoja de Ruta OFN/DAF - HR- 1796/2016 de fecha 12 de agosto de 2016 en la que se observa que el Ex Director Nacional Administrativo, Lic. Eliseo Chaves Ruelas ha remitido la documentación y Finiquito que respalda el pago de beneficios sociales con demora de diez y siete días calendario a la Jefatura del Departamento Nacional Administrativo Financiero para su atención en fecha 29 de agosto de 2016.

ADMINISTRACIONES**DEPARTAMENTALES**

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo





OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio
No. 1616
Edif. Petrolero
Telfs.: 2372110
2372163 2356859
Fax: 2362146
2313950 2356859
e-mail:
contacto@cps.org.bo

- Como se analiza en el numeral 2.3 cumple con la condición de auditabilidad mediata, por establecerse indicios de responsabilidad por un importe no significativo, por lo tanto, se programará una auditoría de cumplimiento en función a la priorización y a la disponibilidad de personal y recursos económicos. Asimismo, se cuenta con la documentación original.

Es cuanto informo a su autoridad para los fines consiguientes.


Lic. Aud. Janet Franco Terceros
AUDITOR INTERNO-DNAI
Mat. Prof. CAULP N°0718


Lic. Jaquelin S. Benyon Flores
JEFE DPTO. NAL. AUDITORIA INTERNA
CAJA PETROLERA DE SALUD
Reg. Prof. CAULP N° 3623

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

JSLF/JFT
C.c. Arch. DNAI