



# caja petrolera de salud

departamento nacional de auditoría interna



## INFORME DNAI N° 05/2025

PRIMER SEGUIMIENTO AL INFORME DNAI N° 03/2024  
“PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA CONFIABILIDAD DE  
LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE  
2023 Y LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO DE LA  
CAJA PETROLERA DE SALUD.

FECHA: 27 DE JUNIO DE 2025

La Paz - Bolivia



## 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. Javier García Sanguino  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**  
**CAJA PETROLERA DE SALUD**

**DE :** Lic. Juan José Quea García  
**JEFE DPTO. NAL. AUDITORIA INTERNA**  
**CAJA PETROLERA DE SALUD**

Lic. Tatiana Higueras Córdova  
**AUDITOR INTERNO**

**REF. :** PRIMER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORME DE CONTROL INTERNO DNAI N° 03/2024 PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 Y LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO DE LA CAJA PETROLERA SALUD

**FECHA :** La Paz, 27 de junio de 2025

## ADMINISTRACIONES

### DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

### REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

### ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

### SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

## 1 ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGIA, NORMATIVA APLICABLE

### 1.1 Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2025 y al memorándum OFN/DNAI-MEM-0025/2025 de 22 de mayo de 2025, del Departamento Nacional de Auditoría Interna, se ha efectuado el primer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en Informe de Control Interno DNAI N° 03/2024 “Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023 y las deficiencias de control interno de la Caja Petrolera de Salud”.

### 1.2 Objetivo

El objetivo del seguimiento fue determinar en forma independiente el grado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe de Control Interno DNAI N°03/2024, “Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023 y las deficiencias de control interno de la Caja Petrolera de Salud”.





## OFICINA NACIONAL

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

### 1.3 Objeto

Constituyen objeto del seguimiento entre otros: los documentos generados en la Administración Departamental de Santa Cruz, La Paz, Cochabamba y Oficina Nacional, en aplicación del cronograma de implantación de recomendaciones, establecidas en el Formato 2, emitido en cumplimiento a la Resolución CGR-1/010//97 de la Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado (CGE).

### 1.4 Alcance

En el marco del numeral 219 Seguimiento, de las Normas de Auditoria Gubernamental aprobadas por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, comprendió la evaluación de las acciones desarrolladas y la verificación de los documentos que sustenta el cumplimiento de las recomendaciones reportada en el Informe DNAI N° 03/2024.

La revisión abarcó las operaciones ejecutadas hasta el 30 de junio de 2025 y se evaluó información y documentación remitida hasta antes de la emisión del presente informe.

### 1.5 Metodología

- Solicitud de información y documentación a las áreas relacionadas con el cumplimiento de las recomendaciones.
- Análisis de la información y/o documentación proporcionada por las áreas respectivas.
- Entrevistas con los responsables del cumplimiento de las recomendaciones.
- Otros procedimientos relacionados al examen.

Para la emisión de los resultados se consideró la Norma de Auditoría Gubernamental 219.02, que establece:

*"El cumplimiento de las recomendaciones debe ser considerado de la siguiente manera:*

- **Cumplida:** Cuando las causas que motivaron la recomendación fueron anuladas o minimizadas, asegurando que los efectos no se repitan; y se hayan cumplido los procesos institucionales para ponerlas en práctica.
- **No Cumplida:** cuando no se ha realizado ninguna acción para el efecto o cuando las actividades realizadas no aseguran la eficacia de la solución planteada por la entidad (por ejemplo, un manual de funciones elaborado pero que no tiene la capacidad de anular la causa que originó la recomendación, ya sea porque es incompleto, ya sea porque es incompleto, no cumple la normativa vigente, etc.). En este caso, deberá identificar las causas de la falta de cumplimiento.
- **No Aplicable:** Son aquellas recomendaciones que al momento de su seguimiento presentan situaciones que imposibilitan su cumplimiento o aplicabilidad, tales como:

RQ



## OFICINA NACIONAL

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

*Modificaciones del marco normativo que rige el accionar de la entidad.  
El Proyecto, unidad o proceso se hayan cerrado o eliminado al momento del seguimiento.*

*Las situaciones señaladas precedentemente no son limitativas, pudiendo surgir otras situaciones; a tal efecto, toda recomendación no aplicable deberá ser debidamente justificada y documentada."*

Asimismo, en cumplimiento al numeral 306.07 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, los resultados del presente informe fueron validados con los responsables de las unidades auditadas, con la finalidad de obtener comentarios y/o aclaraciones respecto a los resultados del seguimiento.

## 1.6

## NORMATIVA LEGAL Y TECNICA APLICADA

### Normativa Legal

El presente seguimiento, se efectuó en cumplimiento a las siguientes disposiciones legales y normativa:

- Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado (CGE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio de 2001.
- Otras disposiciones legales vigentes.

### Normativa Técnica

- Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.
- Instructivo para la realización de exámenes específicos de seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones, aprobadas con Resolución N° CGR-1/010/97 de 25/03/1997 de la Contraloría General del Estado.

## 2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Para una mejor comprensión, los resultados del seguimiento fueron clasificados en Administración Departamental Santa Cruz, La Paz, Cochabamba y Oficina Nacional; a su vez en cada una de ellas en recomendaciones: Cumplidas; No Cumplidas y No Aplicables.

### 2.1 ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

#### 2.1.2 RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

##### 2.1.2.1 Gestión deficitaria de la Administración Departamental Santa Cruz (Recomendación R.12)



## OFICINA NACIONAL

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

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental de Santa Cruz, el Jefe Departamental Administrativo Financiero y Jefe Departamental de Servicios de Salud consideren planes de contingencia a objeto de revertir la situación deficitaria"

La Jefe Departamental Administrativa Financiera de Santa Cruz nos proporcionó el documento denominado "Alineación Administración Desconcentrada Administración Departamental Santa Cruz" gestión 2025, donde se puede evidenciar líneas de prioridad, las acciones y los compromisos relacionados a los objetivos planteados para la gestión 2025, podemos mencionar algunos ejemplos que están relacionados con los planes de contingencia para revertir el déficit, según el siguiente cuadro:

### Alineación Administración Desconcentrada de Santa Cruz

<i>Línea de prioridad</i>	<i>Acciones</i>	<i>Compromiso</i>
Recursos Humanos	Evaluación del comportamiento de partidas de gasto relacionadas a Servicios Personales a nivel nacional y aplicar recomendaciones de instancias de control y fiscalización gubernamentales (horas extra, recargo nocturno y otros). (...)	Realizar levantamiento de los recursos existentes en cada uno de los establecimientos de salud y administración, realizar el diagnóstico situacional de los recursos humanos en los establecimientos de salud.
Gestión Administrativa	Establecer planes de cobro para la mora de las empresas afiliadas. (...)	Realizar un levantamiento de todas las empresas en mora. Realizar un plan de cobro a las empresas en mora, a través de procesos coactivos.
Certificados de incapacidad temporal	Implementar el reglamento de incapacidad temporal y devoluciones. (...)	Instruir a todos los médicos de los establecimientos de salud el cumplimiento estricto del reglamento de incapacidad temporal y devoluciones. Monitorear las bajas médicas, velando por el cumplimiento de la normativa y la reducción de gastos en esta partida. (...)
Compra de servicios médicos especializados	(...) Controlar la compra de servicios por especialidad y/o servicios priorizados (...)	Monitorear la compra de servicios por especialidad, tomando en cuenta las necesidades, precios y convenios. Agilizar las evaluaciones de las devoluciones para evitar las acumulaciones y retrazos de los mismos.
Medicamentos	(...) Implementar el sistema de alerta temprana de medicamentos (consumo, disponibilidad y otros). (...)	Realizar inventario sistematizado de todos los medicamentos, determinando el porcentaje de inexistencia en forma oportuna para la adquisición prioritaria.
Laboratorio, insumos y dispositivos médicos	(...) Controlar el uso racional de dispositivos médicos	Monitorear el uso racional, correcto de los dispositivos adquiridos y existentes en cada uno de los establecimientos de salud, a través del almacén.

Asimismo, el documento denominado "Compromiso Administrativo Financiero" también proporcionado por la Jefe Departamental Administrativa Financiera, presenta una gráfica sobre los déficits operativos anuales consecutivos en el que se puede evidenciar que la





## OFICINA NACIONAL

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

gestión 2024 el importe del déficit disminuyó con relación a la gestión anterior de Bs88.306.346,40 a Bs63.230.767,20 correspondiendo a un 28% de reducción.

Por otra parte, el Director General Ejecutivo de la caja Petrolera de Salud aprobó la Resolución Administrativa R.A. DNAL. N° 044/2025 de 05 de junio de 2025 mediante la cual aprueba la “Política de estabilidad y rescate financiero” con base a las propuestas de las Direcciones Nacionales de Salud, Administrativa Financiera y Departamento Nacional de Asesoría Legal; asimismo, las Actas de Compromiso de las Administraciones Desconcentradas que plantean implementar un sistema de cuatro pasos de manera secuencial que serán ejecutados a través de líneas prioritarias según se expone a continuación:

- Paso 1 Reducción de gastos en partidas identificadas como prioridad.
- Paso 2 Optimización del gasto en Salud y gestión financiera eficiente.
- Paso 3 Análisis y modificación de las prestaciones de Servicios.
- Paso 4 Posicionamiento institucional para la captación de nuevos ingresos.

Por lo señalado, se determina que la recomendación fue cumplida.

### 2.1.2.2

#### Apropiación incorrecta a la partida 68200 Pago de beneficios sociales en la liquidación del finiquito (Recomendación R.9)

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental de Santa Cruz instruya al Jefe Departamental Administración Financiero y al Contador, efectuar el registro contable del pago de finiquito, discriminando los gastos en consideración de sus conceptos, a efecto de una adecuada apropiación contable y presupuestaria”

Revisada la documentación sobre el pago de beneficios sociales de los funcionarios que se retiraron de la Institución en el mes de enero de 2025, se evidenció que el registro considera de manera separada el pago de los aguinaldos apropiando correctamente a la partida presupuestaria 11400 Aguinaldos; con relación a la apropiación del gasto que corresponde a las vacaciones, por tanto, la apropiación es cargada a la partida presupuestaria de beneficios sociales conforme a norma.

Por lo expuesto, se determina que la recomendación fue cumplida.

## ADMINISTRACIONES

### DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

### REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

### ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

### SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

### 2.1.3

#### RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

##### Deficiencias en la cuenta 11310 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recomendación R.1)

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo, instruya al Administrador Departamental Santa Cruz, se asegure que:

- a) El Jefe Departamental Administrativo Financiero, previo a la aprobación de los comprobantes contables, revise la adecuada apropiación contable y exija que se identifique a los deudores.





## OFICINA NACIONAL

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

- b) *El Contador, registre los comprobantes contables identificando a los deudores en base a la documentación de respaldo remitida y realice la revisión de la composición de los saldos que expone la cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo.”.*

En fecha 30 de mayo de 2025, se realizó una Entrevista mediante un Acta al Jefe Departamental Financiero de Santa Cruz, cuyas respuestas relacionadas a la recomendación R.1 fueron las siguientes:

Recomendación del inciso a) “*Con respecto a la presente observación sobre los saldos a cobrar a Corto Plazo sin identificar, se registra de esa manera porque lo ejecutivos autorizan su registro de esa manera porque son juicios grandes y ejecutoriados, vienen con criterios legales que para regularizar los mismos tendría que identificar a los responsables e instruir a contabilidad se haga el ajuste correspondiente”.*

Por la respuesta registradas en el Acta de Entrevista, se determina que la recomendación del inciso a) no fue cumplida.

Recomendación inciso b): “*Con respecto a los archivos de la cuenta 115 de gestiones anteriores, las notas de cargo al respecto se encuentran en Asesoría Legal para regularizar el mismo, esperamos respuesta de la Unidad correspondiente.*

*Con respecto a los Planes de Pago del personal de la Entidad por concepto de atención médica son autorizaciones de los ejecutivos, cuyos descuentos realiza Recursos Humanos”.*

Por tanto, se evidencia que no se cumplió con la recomendación del inciso b).

### Comentario del área auditada

*Habiendo asumido esta jefatura en el mes de enero de la presente gestión, iniciaremos acciones en la presente gestión para dar cumplimiento a la recomendación R.1 a) y b).*

#### 2.1.3.2

### Facturas a pagar de gestiones anteriores (Recomendación R.2)

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental de Santa Cruz instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero conjuntamente:

- Con el Área Legal, previo análisis de saldos con la documentación de respaldo de las acreencias realizado por el Contador, si corresponde, procedan a la depuración de la cuenta 21110 “Cuentas a Pagar a Corto Plazo” y a regularizar las obligaciones con las empresas o entidades proveedoras de bienes o servicios.*
- Con el Contador en base al análisis de saldos realizado, de corresponder, consideren lo dispuesto en el Instructivo OFN/DAF/DNAF/UNCI-INST-0036/2023, emitido por Oficina Nacional, en lo que respecta a la reclasificación de los saldos de la cuenta 21110”.*

Q



## OFICINA NACIONAL

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

En fecha 30 de mayo de 2025, se realizó una entrevista mediante un Acta al Jefe Departamental Financiero de Santa Cruz, cuya respuesta relacionada a la recomendación R.2, incisos a) y b) fue la siguiente:

*"Habiendo asumido la Jefatura Financiera en la presente gestión desde el mes de enero aproximadamente y revisado si se tomaron acciones para su cumplimiento de la R.2, pude constatar que no se realizó medida alguna para este fin, por lo cual iniciaremos acciones en la presente gestión en cumplimiento de las recomendaciones incisos a) y b).*

Asimismo, se verificó en el reporte obtenido al 23 de junio de 2025 del Estado de Cuenta 21110 de Cuentas a Pagar a Corto Plazo que los saldos observados continúan sin haber sido regularizados, por tanto, se determina que la recomendación no fue cumplida.

### Comentario del área auditada

*Se acepta.*

### 2.1.3.3 Inexistencia del Estado de antigüedad de las cuentas 11310 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo y Cuentas a Pagar a Corto Plazo (Recomendación R.3)

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental de Santa Cruz instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero en coordinación con el Contador elaboren los estados de antigüedad de saldos de las cuentas 11310 y 21110, con información que exponga el origen y concepto de la deuda u obligación conforme establece el instructivo OFN/DAF/DNAF/UNCI-INST-0036/20”.

De acuerdo a Acta de Entrevista de fecha 30 de mayo de 2025 al Jefe Departamental Financiero, en su respuesta manifestó “La recomendación se cumplió, entregó los Estados de antigüedad de Saldos de las cuentas 11310 y 21110 con la información correspondiente debidamente... (ilegible) “

Al respecto, revisada la documentación recibida se pudo establecer que la Administración Departamental Santa Cruz cuenta con Estados de Antigüedad de Saldos de las cuentas: 11310 cuentas a cobrar a corto plazo, auxiliar 115 y 112 y cuenta 21110 facturas por pagar, sin embargo, dichos Estados de Antigüedad de Saldos no exponen información sobre el origen y el concepto de la deuda.

Por lo mencionado, se establece que la recomendación no fue cumplida.

### Comentario del área auditada

Sin comentario



## OFICINA NACIONAL

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

### 2.1.3.4

#### El Kardex valorado del sistema de Almacén General no refleja la cantidad de insumos médicos, materiales y suministros existentes en los subalmacenes (Recomendación R.4)

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental Santa Cruz, instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero, que en coordinación con el Encargado de Almacén General y Encargado de Sistemas, posibiliten que el Sistema de Almacén General consolide el total de stock real de insumos médicos, materiales y suministros existentes en Almacén General y Subalmacenes Hospital Guaracachi, Andrés Ibáñez, Instituto de Salud Ocupacional, para que en base a esa consolidación, se obtenga información detallada sobre la cantidad exacta almacenada y se elabore el Kardex Físico Valorado.

Asimismo, se modifique el tratamiento contable de las salidas de Almacén General a los subalmacenes, reportando los subalmacenes a contabilidad cuando los insumos médicos, materiales y suministros se consuman".

De acuerdo a documentación recibida del Responsable de Almacén se evidencia la nota ALM-14/2025 de 11 de marzo de 2025 mediante la cual hizo entrega del informe de gestión 2024 del Almacén General (adjunto) al Administrador Departamental, vía el Jefe Departamental Financiero Contable, en el cual en el punto 2.3 Principales desafíos informa lo siguiente:

- Concluir con la descentralización total de los subalmacenes de los centros de salud con todas las herramientas del sistema para realizar los pedidos para la compra, realizar los ingresos y egresos, asimismo, puedan reportar a Kardex valorado (contabilidad) de acuerdo al Plan de Acción de contención del Gasto que hasta la fecha no ha sido cumplida por parte de las autoridades y observada por Auditoría Interna por la NO valoración de los centros de salud.

Asimismo, en el punto 7. Conclusiones y Recomendaciones indica que es necesario contar con el apoyo de las Autoridades Superiores para efectivizar las solicitudes realizadas por su Unidad.

Por otra parte, también se evidencia la nota ALM-17/2025 de 09 de mayo de 2025 mediante la cual el Responsable de Almacén solicita nuevamente a la Jefe Departamental Administrativa Financiera que instruya a la Unidad Tecnológica Informática realice la descentralización de los subalmacenes Hospital Guaracachi, Instituto de Salud Ocupacional- ISO, Andrés Ibáñez y Hospitales Provinciales.

Al respecto, el Responsable de Almacén indicó en Acta de Entrevista realizada el 29 de mayo de 2025 que "no se ha podido cumplir con la recomendación por falta de autorización de las autoridades para hacer efectiva la descentralización de los subalmacenes de los centros de salud ... la gestión 2024 hubo cambio constantemente de autoridades lo que ocasionó no poder cumplir con la recomendación pese a que hay un plan de acción de contención de gastos del 2021 donde contempla la tarea de la

Q



## OFICINA NACIONAL

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

*descentralización de los sub almacenes... esta toma de decisiones corresponde a las autoridades..."*

Por lo mencionado en párrafos precedentes, se determina que la recomendación no fue cumplida.

### Comentario del área auditada

Se acepta.

#### 2.1.3.5

#### Inventario físico de cierre de gestión de Activos Fijos con observaciones (Recomendación R.5)

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo, instruya al Administrador Departamental Santa Cruz, se asegure que el Jefe Departamental Administrativo Financiero y el Jefe Regional Activo Fijo, en posteriores verificaciones físicas den cumplimiento a la normativa vigente para la toma de inventarios físicos y presente los resultados con las formalidades establecidas".

El Jefe Departamental Activo Fijo CPS mediante nota AF-025/2025 de 19 de febrero de 2025 emitió el "Informe inventario anual por cierre de gestión 2024 activo fijo" en el cual manifiesta que el Inventario de Activo Fijo se realizó con personal propio del servicio, en el listado presenta a los siguientes participantes:

- Sr. Luis Manuel Salvatierra Coca.
- Sr. Jimmy E. Rojas Cascales.
- Sr. Wilter Guzmán Cuellar.
- Sr. Marcial Aguilera.
- Sr. Carlos Andrés Anze Huyta.

También informa que no se designó personal de apoyo y tampoco se dispuso nombramiento de la COMISIÓN DE INVENTARIOS por el conflicto laboral (paro sindical).

Asimismo, se observa que la toma de inventarios realizada incumplió el instructivo emitido por la Dirección Nacional Administrativa Financiera, según CITE: OFN/DAF/DNAF/JNAF-CIR-0002/2024 de 14 de noviembre de 2024, en la parte final, en los numerales:

3. *El Jefe Administrativo Financiero deberá elaborar el cronograma para la toma de inventario. Asimismo, mediante memorándum nombrará a los integrantes del Equipo Multidisciplinario, independiente al Área de Activos Fijos, que ejecutará esta actividad en coordinación con el personal de activos fijos de su dependencia...*

4. *el equipo multidisciplinario deberá emitir un informe del Recuento Físico de los bienes muebles, clasificando el estado estableciendo existencias, transferencias, mantenimientos, siniestrados y otros...*

Q



## OFICINA NACIONAL

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

6. ... deberá hacer llegar una copia del informe del Equipo Multidisciplinario y los documentos emitidos a la Dirección Nacional Administrativa Financiera...

Al respecto, para la toma de inventarios no se nombró a los integrantes del equipo multidisciplinario independiente, por otra parte, el informe del inventario anual elaborado por el Jefe Departamental Activo Fijo carece de información como, por ejemplo: transferencias, mantenimientos, siniestrados, faltantes, sobrantes, etc. además, fue remitido al Administrador Departamental y no así al Director Nacional Administrativo Financiero como dicta el instructivo. Por tanto, no se cumplió con la recomendación emitida por Auditoría Interna.

### Comentario del área auditada

*Se acepta, toda vez que con los conflictos ocurridos no se envió personal para realizar el inventario, toda vez que no recibimos memorándums y no instruyeron al personal para que sean veedores como dice el instructivo.*

#### 2.1.3.6 Falta de Asignación de activos fijos muebles al personal de la Administración Departamental (Recomendación R.6)

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental Santa Cruz, instruya al Jefe Regional Activo Fijo la elaboración de las actas de entrega y asignación al personal responsable de la totalidad de los activos fijos muebles de la Entidad”.

Según Acta de Entrevista aplicada a la Jefe Regional Activo Fijo a.i. en fecha 29 de mayo de 2025, nos informó que “*No fue cumplida. Indicamos que desde la presente gestión se realiza la entrega de las actas individuales a cada trabajador. Requerimos de manera urgente el sistema de control de activos fijos para poder cumplir con los requerimientos*”.

### Comentario del área auditada

*Se acepta y se comunica que con los conflictos ocurridos desde el mes de noviembre y diciembre no se pudo realizar a cabalidad el inventario 2024 y por falta de personal.*

#### 2.1.3.7 Vehículos que tienen gravámenes y deudas por impuestos a la propiedad de vehículos automotores (Recomendación R.7)

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental Santa Cruz, instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero y al Asesor Legal, realicen las consultas a las instancias correspondientes sobre los gravámenes y deuda de impuestos para proceder a subsanar las observaciones registradas en el Registro Único para la Administración Tributaria Municipal (R.U.A.T.)”.

Q

**OFICINA NACIONAL**

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

El Jefe Departamental de Asesoría Jurídico a.i. mediante Acta de Entrevista de fecha 29 de mayo de 2025 nos informó lo siguiente: “*Mencionar que a la fecha por cuestiones administrativas la observación no fue cumplida en su totalidad*”.

**Comentario del área auditada**

*Se acepta.*

**2.1.3.8****Terreno ubicado en el Municipio de la Guardia km. 16 sin derecho propietario (Recomendación R.8)**

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental Santa Cruz, instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero y al Asesor Legal autorizar el uso de los fondos necesarios para la conclusión de los trámites en el Municipio de La Guardia”.

El Jefe Departamental de Asesoría Jurídica a.i. mediante Acta de entrevista de fecha 29 de mayo de 2025 nos informó lo siguiente: “*A la fecha el trámite de registro se encuentra en su última etapa, es decir, se encuentra para registro en la oficina de Derechos Reales*”.

Por lo señalado, la recomendación no fue cumplida.

**Comentario del área auditada**

*Se acepta.*

**2.1.3.9****Inconsistencia del saldo Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo (Recomendación R.10)**

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental Santa Cruz instruya al Jefe Departamental de Administración de Personal y al Jefe Departamental Administrativo Financiero conciliar los saldos determinados entre la Unidad de Contabilidad, Recursos Humanos y Auditoría, referente al saldo del cálculo de la cuenta previsión para beneficios sociales a largo plazo, por el resultado determinado ajustar al saldo en la cuenta respectiva”.

Revisado el comprobante contable N° 006501 de 24 de diciembre de 2024 de la Previsión para Beneficios Sociales de la gestión 2024, se evidenció que el cálculo realizado no contempló el ajuste al saldo para establecer el importe exacto al 31 de diciembre de 2024, para determinar la cifra, se aplica la tasa del 8,33% sobre el Total Ganado de la planilla de sueldos de diciembre, generando de esta manera una diferencia con relación al saldo real que debía tener la cuenta para el pago de estos beneficios.

El Jefe Departamental Financiero en Acta de Entrevista de fecha 30 de mayo de 2025 nos informó lo siguiente: “*Evidenciado que la recomendación no fue cumplida, al haber asumido esta jefatura en la presente gestión, iniciaremos acciones para dar cumplimiento a la recomendación R.10*”.

Q



## OFICINA NACIONAL

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

### 2.1.3.10

Por lo mencionado, la recomendación no fue cumplida.

#### Comentario del área auditada

*Se acepta.*

#### Cuentas de Orden sin movimiento y documentación de respaldo (Recomendación R.11)

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera, instruya al Administrador Departamental Cochabamba y al Jefe Departamental Administrativo Financiero, a través del Área de Cotizaciones, se efectúen seguimientos periódicos a las acciones legales asumidas por el área legal, con el propósito de la recuperación de los aportes omitidos en beneficio de la Entidad”.

La Jefe de Control de Empresas, nos proporcionó documentación sobre la revisión que están realizando a las notas de cargo emitidas en la Unidad y que fueron enviadas a Asesoría Legal. De acuerdo a informe CE-257/2025 de 05 de mayo de 2025 elaborado por la Auditora de Empresas que está asignada para este trabajo, mencionó los siguientes problemas durante el desarrollo de su trabajo:

- *No se encontraban registradas las Notas de Cargo en físico ni en digital.*
- *No se encuentran debidamente archivadas las carpetas fiscalizadas con respecto a las Notas de Cargo.*
- *Archivo de Control de Seguros y Control de Empresas totalmente desordenado para saber cuántas notas se giraron en este tiempo.*
- *Se llegó a armar carpetas de las notas de cargo de las gestiones pasadas y ahora falta saber cuántas en el tiempo se han pagado y cuantas se fueron a convenio de pago, luego de este análisis se emitirá una nota a través del Jefe inmediato superior para realizar la consulta a Asesoría Legal de los procesos que todavía se encuentran en curso y las que tienen sentencia positiva o negativa.*

Asimismo, la Jefe de Control de Empresas nos informó mediante Acta de Entrevista de 30 de mayo de 2025 lo siguiente: “Como Unidad de Control de Empresas debo indicar con respecto a la recomendación de auditoría sobre el seguimiento periódico a las Notas de Cargo emitidas por esta Unidad como resultado de las fiscalizaciones realizadas por los Auditores Fiscalizadores, en este aspecto hemos tenido y seguimos teniendo problemas con los reportes emitidos por Asesoría Legal ya que los mismos no son actualizados por dicha Unidad por lo cual no podemos elaborar una conciliación exacta, ante estos inconvenientes se ha procedido a designar a un auditor exclusivamente para que realice este trabajo siendo la Lic. Iblin Gemio designada mediante nota adjunta para que realice el seguimiento minucioso a las Notas de Cargo enviadas por esta Unidad a Legal, quien se encuentra recopilando toda la información para determinar datos reales y actualizados”.

*R*



## OFICINA NACIONAL

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

Al respecto, el área de Cotizaciones está realizando la revisión de las Notas de Cargo enviadas a Asesoría Legal, sin embargo, tienen problemas con los reportes emitidos por esa instancia porque no están actualizados, por otra parte, los archivos de Control de Empresas están desordenados lo que ocasiona dificultades en conciliar. Por tanto, no se está realizando el seguimiento a las acciones legales en Asesoría Legal y la recuperación de aportes omitidos.

Por lo mencionado, la recomendación no fue cumplida.

### Comentario del área auditada

*Se acepta la observación.*

## 2.2 ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL LA PAZ

### 2.2.2 RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

#### 2.2.2.1 Gestión deficitaria de la Administración Departamental La Paz (Recomendación R.19)

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que:

- a) *El Administrador Departamental de La Paz conjuntamente el Jefe Departamental Administrativo Financiero adopten medidas necesarias para revertir la situación deficitaria.*
- b) *El Director Nacional Administrativo Financiero desarrolle un plan financiero que incluya estrategias para la estabilidad financiera de la Administración Departamental La Paz".*

Al respecto, el Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud aprobó la Resolución Administrativa R.A. DNAL. N° 044/2025 de 05 de junio de 2025 mediante la cual aprueba la "*Política de estabilidad y rescate financiero*" con base a las propuestas de las Direcciones Nacionales de Salud, Administrativa Financiera y Departamento Nacional de Asesoría Legal; asimismo, **las Actas de Compromiso de las Administraciones Desconcentradas** que plantea implementar un sistema de cuatro pasos de manera secuencial que serán ejecutados a través de líneas prioritarias según se expone a continuación (negrillas nuestras):

- Paso 1 Reducción de gastos en partidas identificadas como prioridad.
- Paso 2 Optimización del gasto en Salud y gestión financiera eficiente.
- Paso 3 Análisis y modificación de las prestaciones de Servicios.
- Paso 4 Posicionamiento institucional para la captación de nuevos ingresos.

Por otra parte, el Director Nacional Administrativo Financiero nos informó mediante Acta de Entrevista de 20 de junio de 2025 que "*La Dirección Administrativa Financiera a la cabeza de la Dirección General Ejecutiva ha trabajado en una Política de estabilidad y*

## ADMINISTRACIONES

### DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

### REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

### ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidád

### 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](mailto:contacto@cps.org.bo)

rescate Financiero, mismo que fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° R.A. DNAL 044/2025. Dicha política tiene un alcance nacional en la que se encuentra incluido la Administración Departamental La Paz, donde se implementan estrategias para la estabilidad financiera, captación de ingresos (Empresas Públicas), Reestructuración Recursos Humanos, etc”.

Asimismo, el Jefe Departamental Administrativo Financiero también mediante Acta de entrevista nos informó que “Se realizaron reuniones con Oficina Nacional para la aplicación de políticas de estabilidad y rescate financiero de la institución, mismas que se reflejan en las actas respectivas”.

### 2.2.3

#### RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

##### 2.2.3.1

##### **Elaboración del Inventario Físico Valorado en planillas Excel (Recomendación R.13)**

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, instruya al Administrador Departamental La Paz, asegurarse que el Jefe Departamental Administrativo Financiero en coordinación con el Contador, controlen que la Encargada de Kardex Valorado Farmacia, dé continuidad al registro físico valorado en el Sistema de Farmacia, registrando los movimientos de ingreso y salida con los valores oficiales actualizados a un momento determinado, de forma obligatoria y generar la información por este medio para la conciliación respectiva con los registros contables.”.

Mediante nota ALPZ/JDAF/CONT-NI-0287/2025 de 11 de junio de 2025, el Jefe Departamental Administrativo Financiero de La Paz, solicitó al Director Nacional Administrativo Financiero instruir al Responsable del Sistema Informático de Farmacia coordinar con el personal de la Administración La Paz para implementar el sistema de kardex físico valorado, al respecto, la Encargada de Kardex Valorado Farmacia nos informó mediante Acta de Entrevista de fecha 20 de junio de 2025 que “Se solicitó al Ing. Clovis con nota para la implementación al sistema de Kardex valorado farmacia con los saldos obtenidos del inventario semestral 2025 para poder cargar los saldos y asimismo, se hará una prueba piloto con el informe de julio para su implementación”

Por lo mencionados, la recomendación no fue cumplida.

##### **Comentario responsable área auditada**

*Se acepta, la implementación será durante el segundo semestre.*

##### 2.2.3.2

##### **Documentos y Efectos a Cobrar a Largo Plazo sin documentación de respaldo (Recomendación R.14)**

Se Recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud asegurarse que el Administrador Departamental La Paz, instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero, al Contador Departamental, en coordinación con Asesoría Legal, realicen la revisión y análisis de la documentación de respaldo del origen de los

Q



## OFICINA NACIONAL

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

saldos a efectos de determinar si corresponden a cuentas por cobrar, a objeto de exponer saldos reales en el rubro del Exigible a Largo Plazo.”.

De la revisión realizada al Estado de cuenta 12130 Documentos y Efectos a Cobrar a Largo Plazo al 03 de junio de 2022, se evidenció que los saldos permanecen sin movimiento desde que la recomendación fue realizada por Auditoría, situación que fue confirmada por el Jefe Departamental Administrativo Financiero mediante Acta de Entrevista de fecha 20 de junio de 2025 señalo: “*El Contador, vía la Jefatura Deptal. Adm. Financiera instruyó al auxiliar contable con cite: ALPZ/JDAF/CONT-NI-0514/2024 el cumplimiento de esta observación, sin embargo, la misma no fue cumplida*”.

Por tanto la recomendación no fue cumplida.

## Comentario

*Se acepta, asimismo, indicar que el Contador, vía la Jefatura Deptal. Adm. Financiero instruyó al auxiliar contable con cite: ALPZ/JDAF/CONT-NI-0514/2024 el cumplimiento de esta observación.*

### 2.2.3.3 Ambulancias a nombre de terceros que tienen deudas por impuestos a la propiedad de vehículos automotores (Recomendación R.15)

Se recomendó: “... Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental La Paz, instruya al Asesor Legal, concluya el trámite del saneamiento de la documentación legal, a efectos de registrar el derecho propietario a nombre de la entidad y si es procedente legalmente, tramitar la exención de los impuestos y las multas generadas desde la gestión 2014 a la fecha”.

El Procurador Jurídico de Oficina Nacional que está a cargo del trámite de saneamiento de la documentación legal de las ambulancias, nos informó mediante Acta de Entrevista de 10 de junio de 2025 lo siguiente: “*En cuanto al trámite de protocolización ante Notaría de Gobierno de Ambulancias de Transporte Tipo II, mi persona recogió el contrato en fecha 29 de mayo del presente año, ya que por motivo de cambio de Autoridades se tuvo que realizar modificación y actualización al poder del responsable de las protocolizaciones ante Notaría de Gobierno, mismos que son delegados a los Jefes de Departamento Nacional de Asesoría Legal, por lo que informo que el contrato se encuentra en última etapa de revisión, consecuentemente se fijará día y hora para la firma de la protocolización, misma que será remitida para la prosecución de los mismos a Oficina Departamental La Paz y concluya con el trámite en cuanto al trámite de exención de impuestos y las multas*”.

Por lo mencionado, la recomendación no fue cumplida.

## Comentario

*Se acepta, el trámite está en proceso.*

Q



## OFICINA NACIONAL

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

### 2.2.3.4 Falta de asignación de activos fijos muebles al personal de la Administración Departamental (Recomendación R.16)

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental La Paz, instruya al Responsable de Activos Fijos la asignación de activos con las respectivas actas de entrega al personal de la Entidad".

Mediante Acta de Entrevista de fecha 09 de junio de 2025 El Lic. Guido Rafael Goitia Dávila, Responsable de Activos Fijos a.i., confirmó que la recomendación no fue cumplida, afirmó textualmente: "No fue cumplida al 100% debido a varias causas:

- Se asignó el 80% de los bienes en documento.
- El 20% restante se está asignando en esta gestión 2025.
- Se solicitó personal para cumplir con la R.16 con notas: ALPZ/JDAF/AF-NI-0088/2024 (adjunta), ALPZ/JDAF/AF-NI-0081/2024 y ALPZ/JDAF/AF-NI-0029/2024 y no se dio personal a la Unidad".

Por tanto, a la fecha la recomendación no ha sido cumplida.

#### Comentario

Se acepta y se procederá a realizar las asignaciones respectivas y constantes de todos los bienes de la Institución en la gestión 2025.

## ADMINISTRACIONES

### DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

### REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

### ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

### SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

### 2.2.3.5

### Deficiencias en la Administración de activos fijos muebles (Recomendación 17)

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo asegurarse que el Administrador Departamental La Paz, instruya:

- a) Al Jefe Departamental Administrativo Financiero en coordinación con el Responsable de Activo Fijo, la emisión de instructivos o comunicados a todas las áreas de la Administración Departamental La Paz, señalando expresamente la prohibición del traslado de activos sin previa comunicación al área responsable y la reasignación de responsables".

El Responsable Activos Fijos a.i. nos entregó los instructivos que emitió sobre la prohibición expresa del traslado, transferencia o disposición de activos sin previa autorización a los diferentes centros de salud y oficina administrativa de la Administración Departamental La Paz: CITE: ALPZ/JDAF/AF-NI-0064/2024 de 18 de julio de 2024 dirigida al Director del Policonsultorio Arce; CITE: ALPZ/JDAF/AF-NI-0066/2024 de 18 de julio de 2024 dirigida a la Directora Policonsultorio 20 de Octubre; : CITE: ALPZ/JDAF/AF-NI-0067/2024 de 18 de julio de 2024 dirigida a la Directora Policonsultorio El Alto; : CITE: ALPZ/JDAF/AF-NI-0068/2024 de 18 de julio de 2024 dirigida Responsable de Medicina del Trabajo a.i.; : CITE: ALPZ/JDAF/AF-NI-0069/2024 de 18 de julio de 2024 dirigida a la Jefe Departamental Administrativa Financiera; : CITE: ALPZ/JDAF/AF-NI-0115/2024 de 27 de noviembre de 2024 dirigida a la Directora del Hospital Petrolero de Obrajes.

Q



## OFICINA NACIONAL

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

## ADMINISTRACIONES

### DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

### REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

### ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

### SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

Por lo que se determina que la recomendación del inciso a) fue cumplida.

Con relación a las recomendaciones de los incisos b), c), d) y e) se establece lo siguiente:

- b) *Al Responsable de Activos Fijos, la revisión pormenorizada de los inventarios de activos fijos a efectos de identificar los bienes faltantes o en su caso determinar a los responsables de su custodia y el valor de mercado de estos bienes a efectos de su reposición.*
- c) *Al Responsable de Activos Fijos, con relación a los bienes sobrantes que están siendo utilizados elabore un informe sobre su estado actual y si corresponde, a través de las instancias respectivas, solicite su incorporación en el Sistema de Activos Fijos, a efectos de tener control sobre estos y designe formalmente a los responsables de su uso y custodia.*
- d) *Al Responsable de Activos Fijos, reponga los stickers borrados y asuma las acciones necesarias para la codificación de los activos pequeños. Respecto a los bienes en mal estado, cumpla los procedimientos vigentes para solicitar la baja y disposición de los mismos.*
- e) *Al Responsable de Activos Fijos, realice las gestiones necesarias a efectos de agilizar la reposición de los bienes en base a las condiciones contractuales pactadas con la compañía aseguradora, a efectos de la atención de los asegurados y evitar costos adicionales a la Entidad por la posible terciarización de servicios.*

El Responsable Activos Fijos a.i. confirmó que la recomendación no fue cumplida mediante Acta de Entrevista de fecha 09 de junio de 2025 en la cual señaló:

- "b) *No se cumplió por falta de personal, el cual se solicitó por tres oportunidades a la JDAF Lic. Quino quien rechazó, se adjunta tercer pedido ALPZ/JDAF/AF-NI-0029/2024.*
- c) *Si bien existen muchos bienes sobrantes, no se solicitó su incorporación en el sistema de Activos Fijos debido a que no se tiene el valor de los mismos, por lo que se espera incluirlos con el próximo revalúo.*
- d) *Se ha repuesto la mayoría de los stickers los cuales se van dañando con el uso de los bienes y por la limpieza que se realiza con los químicos desinfectantes que se usa en los equipos. En la gestión 2024 hay 70 stickers dañados por reponer (nuevos).*
- e) *Se repuso los bienes siniestrados por la aseguradora Fortaleza a excepción del tomógrafo y del resonador magnético por falta de documentación para presentar al seguro. Corresur es la empresa que está realizando los trámites con la aseguradora para que se reponga".*

Por tanto, se determina que la recomendación R.17 no fue cumplida.

**OFICINA NACIONAL**

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

**Comentario de la unidad auditada**

- b) Se pedirá nuevamente personal que esté dedicado exclusivamente a la asignación en el sistema de Activos Fijos, Actualmente se realizó las asignaciones en el documento escrito y se espera concluir esta gestión.
- c) Para la incorporación de los bienes sobrantes se requiere el valor de cada uno, por lo que se los debe incorporar con un revalúo que Of. Nal debe contratar a nivel nacional.
- d) Se repone continuamente los stickers dañados y los que están borrados.
- e) Se cumplió con los requisitos exigidos por el seguro, a excepción del tomógrafo y el resonador.

**2.2.3.6****Cuentas a pagar a corto plazo sin regularizar (Recomendación R.18)**

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que:

- a) El Director Nacional Administrativo Financiero adopte las acciones necesarias, para la regularización de las obligaciones con las empresas o entidades proveedoras de bienes o servicios y el pago de subsidios de incapacidad temporal reclamado por las empresas o entidades aseguradas a la CPS.

Revisada la documentación se pudo evidenciar que el Administrador Departamental La Paz y la Jefe Departamental Administrativa Financiera solicitaron mediante nota ALPZ/JDAF/CONT-NI-0015/2025 de 10 de enero de 2025 refuerzo económico para cubrir las obligaciones generadas por el subsidio de "Incapacidades temporales" de las gestiones 2021, 2022 y 2023 por un importe de Bs7.604.479,58.

El desembolso de los fondos fue efectivizado por Oficina Nacional el 24 de enero de 2025 según se evidencia en el comprobante contable N° 000104 de 27 de enero de 2025, por otra parte, se verificó que el libro auxiliar N° 2011219 Incapacidades fue disminuyendo su saldo por pagar por las devoluciones realizadas a las empresas, la gestión inició con una deuda de Bs11.371.245,95 y luego de los pagos, el saldo por pagar es de Bs5.307.625,79 al 28 de mayo de 2025 (pagos realizados por Bs7.445.609,74).

Al respecto, según explicación del Director Nacional Administrativo Financiero, mediante Acta de Entrevista de 18 de junio de 2025, "De las acciones asumidas por OFC, se ha efectivizado un refuerzo económico por 7 millones para que la Adm. La Paz efectivice el pago de incapacidades gestión 2021, 2022 y 2023,

*De acuerdo a procedimiento para el pago de incapacidad 2024 la Adm. La Paz trabajará en un flujo para refuerzo económico, por lo que se está asumiendo acciones para cumplir con obligaciones".*



## OFICINA NACIONAL

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

Por tanto, se determina que la recomendación del inciso a) fue cumplida.

Con relación al inciso b) de la recomendación R.18 se establece lo siguiente:

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que:

b) El Administrador Departamental de La Paz instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero conjuntamente con el Área Legal, previo análisis de saldos con la documentación de respaldo de las acreencias realizado por el Contador, procedan a la depuración de la cuenta 21110 “Cuentas a Pagar a Corto Plazo”.

Revisado el Estado de Cuenta 21110 Cuentas a Pagar a Corto Plazo al 03 de junio de 2025, se verificó que algunas fueron canceladas y su saldo está en cero, sin embargo, la mayor parte continúa sin movimiento, al respecto, el Jefe Departamental Administrativo Financiero mediante Acta de Entrevista de fecha 18 de junio de 2025 informó lo siguiente: “De acuerdo a refuerzo económico de Oficina Nacional se pagaron ANPES y Licitaciones de las gestiones 2023 y 2024. Sin embargo, quedan pendientes comprobantes que se van pagando de acuerdo a la liquidez de la Departamental La Paz, para de esta manera dar cumplimiento con esta obligación”.

A continuación, se presenta algunos ejemplos de las cuentas que continúan sin regularizar y que fueron observadas:

Auxiliar Contable	Descripción	Saldo anterior Bs	Debe	Haber	Saldo al 03/06/2025 Bs
2010164	Marketing Bolivia	102.861,45	0,00	0,00	102.861,45
2010495	Hospitalde	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00
2011401	GBE Corporation S.R.L.	9.500,00	0,00	0,00	9.500,00
2011421	Charly Make Camara Gonzales	13.154,05	0,00	0,00	13.154,05
2011453	Cl{inica Los Andes	115.727,94	0,00	0,00	115.727,94
2011533	Imagscan S.R.L.	198.500,00	0,00	0,00	198.500,00
2011557	Importaciones AZTR3	278.759,00	0,00	0,00	278.759,00

Por tanto, la recomendación del inciso b) no fue cumplida.

## Comentario del área auditada

Se acepta, asimismo, indicar que de acuerdo a refuerzo económico de Oficina Nacional se pagaron ANPES y Licitaciones de las gestiones 2023 y 2024, las compras menores se están pagando en función a la liquidez de la Deptal. La Paz para así dar cumplimiento a estas obligaciones. Adicionalmente indicar que el Contador vía Jefatura Deptal. Adm. Financiera instruyó al auxiliar contable con cite: ALPZ/JDAF/CONT-NI-0514/2024 el cumplimiento de la presente recomendación.

**OFICINA NACIONAL**

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

**2.2.3.7 Cuentas de Orden sin documentación de respaldo (Recomendación R.20)**

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud asegurarse que el Administrador Departamental La Paz, instruya al Jefe Departamental

Administrativo Financiero, al Contador Departamental, realicen el control y seguimiento de la documentación de los registros, a efectos de determinar si corresponde su exposición en los Estados Financieros".

El Auxiliar Administrativo designado para realizar el control, revisión y regularización de las cuentas observadas mediante nota ALPZ/JDAF/CONT-NI-0513/2024 de 18 de octubre de 2024, no cumplió con la revisión de la documentación que dio origen a estos saldos, lo cual fue confirmado por el Jefe Departamental Administrativo Financiero y el Contador en reunión sostenida en sus oficinas el 20 de junio de 2025.

Al respecto, con relación a la presente recomendación, el Jefe Departamental Administrativo financiero informó que "El contador, vía la Jefatura Deptal. Administrativa. Financiera instruyó al auxiliar contable con cite: ALPZ/JDAF/CONT-NI-0513/2024 el cumplimiento de dicha observación, misma que no fue cumplida.

**Comentario del área auditada**

Se acepta, indicar que el Contador vía la Jefatura Deptal. Adm. Financiera instruyó al auxiliar contable con cite: ALPZ/JDAF/CONT-NI-0514/2024 el cumplimiento de dicha observación.

**ADMINISTRACIONES****DEPARTAMENTALES**

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

**2.3****ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL COCHABAMBA****2.3.2****RECOMENDACIONES CUMPLIDAS****2.3.2.1****Otorgación de recursos de caja chica para el pago de pasajes a personal que realiza trabajos propios del cargo que desempeñan (Recomendación R.21)****REGIONALES**

- Camiri
- Sucre
- Tarija

**ZONALES**

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

**SUBZONALES**

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo, asegurarse que el Administrador Departamental instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero la suspensión del pago de pasajes con recursos de Caja Chica".

De acuerdo a revisión efectuada a la rendición de caja chica y documentación de respaldo proporcionada por la Responsable Manejo de Caja Chica de la Jefatura Departamental Administrativa Financiera y que es utilizada por todas las áreas administrativas, se comprobó que la presente gestión no se asignaron pasajes al personal de la Administración Departamental Cochabamba, asimismo, se verificó que el presupuesto aprobado para caja chica remitido por el encargado de Presupuestos al Jefe Departamental Administrativo Financiero mediante nota AD/CB/PPTO-005/2025 de 06 de febrero de 2025 no contempla gastos en la partida de "Pasajes".



## OFICINA NACIONAL

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

### 2.3.2.2

Lo mencionado fue confirmado por el Jefe Departamental Administrativo Financiero que nos dijo en Acta de Entrevista que “*en la presente gestión 2025, según asignación de presupuesto ya no consigna el presupuesto para pasajes*”.

### Activos fijos que no están siendo utilizados a la fecha (Recomendación R.26)

Se recomendó: “... al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental Cochabamba, en coordinación con el Jefe Departamental Administrativo Financiero adopten medidas inmediatas para dar uso a la construcción de El Potrero. Con relación al Centro de Aislamiento Covid-19 (Domo), conjuntamente con la Directora del Hospital Seton se adopten acciones para que el bien sea utilizado”.

El Jefe Departamental Administrativo Financiero mediante Acta de Entrevista de 13 de junio de 2025 nos informó lo siguiente: “*El Centro de Aislamiento Covid-19 está siendo utilizado por el Área de Radiología*”

Al respecto, se realizó la visita al Centro de Aislamiento COVID-19 y se verificó que evidentemente parte de sus instalaciones están siendo utilizadas para el Área de Radiología, como evidencia se adjuntan fotografías. Al respecto, el Administrador Departamental aclaró que además van a ser utilizados para emergencias.

Con relación al uso de la construcción de El Potrero, el inmueble fue construido a través de Oficina Nacional, por tanto, la recomendación no aplica por no estar dirigida a los responsables de la construcción, aspecto que se tomará en cuenta en la confiabilidad de la presente gestión.

### 2.3.2.3

### Gestión deficitaria de la Administración Departamental Cochabamba (Recomendación 32)

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental de Cochabamba instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero conjuntamente con las unidades organizacionales pertinentes, adoptar medidas para reducir los gastos operativos, considerando los aspectos señalados en el informe sin número de 14 de febrero de 2024, elaborado por el Encargado de Presupuestos, la Contadora Departamental y el Jefe Departamental Administrativo Financiero y otros aspectos de revertir la situación económica”.

Al respecto, el Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud aprobó la Resolución Administrativa R.A. DNAL. N° 044/2025 de 05 de junio de 2025 mediante la cual aprueba la “*Política de estabilidad y rescate financiero*” con base a las propuestas de las Direcciones Nacionales de Salud, Administrativa Financiera y Departamento Nacional de Asesoría Legal; asimismo, las **Actas de Compromiso de las Administraciones Desconcentradas** que plantea implementar un sistema de cuatro pasos de manera



## OFICINA NACIONAL

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

secuencial que serán ejecutados a través de líneas prioritarias según se expone a continuación:

- Paso 1 Reducción de gastos en partidas identificadas como prioridad.
- Paso 2 Optimización del gasto en Salud y gestión financiera eficiente.
- Paso 3 Análisis y modificación de las prestaciones de Servicios.
- Paso 4 Posicionamiento institucional para la captación de nuevos ingresos.

Por otra parte, el Jefe Departamental Administrativo Financiero presentó el *Informe Resultado del Ejercicio, Gestión 2023* en cuyo documento comunicó que el déficit fue de Bs3.533.981,53, en la gestión 2024 se logró bajar este importe a Bs3.189.863,10 según el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2024, evidenciando que la Administración está haciendo esfuerzos por disminuir las cifras negativas.

Por lo señalado, se determina que la recomendación fue cumplida.

## 2.3.3 RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

### 2.3.3.1 Sistema de almacén general que no contempla información sobre el vencimiento de los insumos y materiales (Recomendación R. 23)

Se recomendó: "... al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de salud, asegurarse que el Administrador Departamental de Cochabamba, solicite al Director Nacional Administrativo Financiero en coordinación con la Unidad de Planificación y la Unidad de Tecnología Informática, se implemente el Sistema de Almacén General utilizado por la Administración Departamental La Paz, que permite la administración de insumos médicos mediante códigos, descripción del insumo, fecha de vencimiento, Factura, cantidad, precio unitario, costo total, a qué proceso de contratación corresponde, fecha de ingreso y fecha de salida de los bienes de almacén, asimismo, permite integrar los almacenes de los servicios para tener un control de lo que administra cada servicio".

Auditoría Interna solicitó al Administrador Departamental con nota OFN/DNAI-NI-0172/2025 de 05 de junio de 2025 nos proporcione la solicitud formal realizada al Director Nacional Administrativo Financiero para la implementación del Sistema de Almacén General, el actual Administrador Departamental que está en el cargo recientemente nos derivó con el Responsable de Almacén.

Al respecto, el Encargado de Almacén General mediante Acta de Entrevista de 12 de junio de 2025, informó que "No se cumplió con la recomendación. No se socializó con la Unidad de Almacenes Generales la recomendación del Departamento Nacional de Auditoría, sin embargo, a la fecha está en proceso de adecuación e implementación un nuevo sistema de almacenes para insumos médicos y laboratorio con las características requeridas en la recomendación de auditoría". Evidenciando de esta forma que la recomendación no fue cumplida.

**OFICINA NACIONAL**

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

**Comentario del área Auditada**

*Se acepta que no fue cumplida, sin embargo, a la fecha el sistema nuevo de almacenes para dispositivos médicos y laboratorio está en proceso de adecuación e implementación.*

**2.3.3.2****Medicamentos e insumos vencidos y sin movimiento (Recomendación R.24)**

Se recomendó: “Al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud asegurarse que el Administrador Departamental Cochabamba:

- a) *Instruya a la Jefatura de Servicios de Salud para que la Responsable de Farmacia, efectúe los requerimientos de medicamentos de acuerdo a las necesidades y frecuencia de atención de pacientes a fin de evitar su estocamiento y vencimiento”.*

Revisados los reportes emitidos por el Sistema Informático Integral Hospitalario, que es utilizado para el control de los medicamentos en cuanto a ingresos, salidas de medicamentos y otros en la Administración Departamental Cochabamba, se evidenció que los reportes incorporan información sobre *i) Consumo Total (CT), ii) Consumo Promedio Mensual (CPM) y iii) Saldo Total (ST)*, además cuenta con un sistema de alerta de semáforo, dicha información permite controlar y evitar que haya stock de medicamentos sin ser utilizados, además de evitar el vencimiento de fechas. Al respecto, el reporte de *Saldos por fecha de vencimiento* al 13 de junio de 2025 muestra que durante la gestión 2024 no hubo medicamentos vencidos, salvo un caso que fue debido a una equivocación en el pedido y que ya fue informado a las autoridades correspondientes para su seguimiento.

El Responsable de Farmacia exporta el reporte del Sistema Informático a Excel, luego filtra los medicamentos que están en color rojo y con base a la información del consumo promedio de medicamentos y el saldo total realiza los pedidos de los medicamentos que hacen falta, por ejemplo, los siguientes:

Código	Descripción	Datos del medicamento		Consumo			Semáforo	
		Concentración	Unidad	Total				
				CT	CPM:/12	ST		
A-02-01	Hidróxido de aluminio y magnesio	01:01	Frasco	3.092	258	2.053	Verde	
A-02-0	Omeprazol	20 MG	Capsula	183.000	15.250	6.409	rojo	
A-02-03	Ranitidina	150 MG	Comprimido	82.424	6.869	4.605	rojo	
A-02-04	Ranitidina	50 MG	Ampolla	16.562	1.380	506	rojo	
A-02-05	Omeprazol	40 MG/ML	Ampolla	5.610	468	4.380	verde	

CT: Consumo total

CPM=Consumo promedio mensual

ST= Saldo Total

Lo mencionado fue confirmado por el Regente de Farmacia mediante Acta de Entrevista de 11 de junio de 2025 que dijo: “*Se cumplió la recomendación porque en la gestión 2024 mes de marzo, se implementó en el sistema informático el ícono de Consumo Promedio*



## OFICINA NACIONAL

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

Mensual (CPM) lo cual nos ayuda a ver lo que se necesita para el mes y a través de esa información podemos trabajar para realizar el pedido para la siguiente gestión. Fue primordial la implementación de esta información ya que se puede exportar y trabajar en Excel”.

Por tanto, se determina que la recomendación del inciso a) fue cumplida.

Con relación a la recomendación del inciso b) se establece lo siguiente:

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental de Cochabamba

- b) Instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero, que en coordinación con el Responsable de Farmacia y de Almacén General se proceda a la desincorporación y disposición definitiva de los medicamentos vencidos e insumos médicos, de acuerdo a los procedimientos señalados en el Reglamento de Disposición y Baja de Medicamentos e Insumos Médicos, aprobado por el Ministerio de Salud y Deportes. Con relación a los materiales y suministros, se apliquen las disposiciones contenidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, vigentes.
- c) Instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero, aplicando mecanismos internos de la Entidad proceder a la recuperación de los importes que representan el valor de los medicamentos e insumos vencidos, de acuerdo a la normatividad vigente”.

De acuerdo a Acta de Entrevista con el Jefe Departamental Administrativo Financiero en fecha 11 de junio de 2025, informó que “No se realizó ninguna acción al respecto”.

Por tanto las recomendaciones b) y c ) no fueron cumplidas.

## Comentario del área Auditada

Se acepta

### 2.3.3.3

#### Deudas y efectos a Cobrar a Largo Plazo sin regularizar de gestiones anteriores (Recomendación R.25)

Se recomendó: “... al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud asegurarse que el Administrador Departamental Cochabamba, instruya al Jefe Dptal. Administrativo Financiero, al Contador Departamental y al Contador del Hospital Seton, en coordinación con Asesoría Legal, realicen la revisión y análisis de la documentación de respaldo del origen de los saldos a efectos de determinar si corresponden a cuentas por cobrar, a objeto de exponer saldos reales en el rubro del exigible a largo plazo”.

Q



## OFICINA NACIONAL

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

De acuerdo a documentación proporcionada por el Jefe Departamental administrativo Financiero, se evidencia que tiene identificados los importes parciales que corresponden a los saldos observados, sin embargo, no realizó la depuración correspondiente.

Al respecto, según Acta de Entrevista de fecha 11 de junio de 2025, el Jefe Departamental Administrativo Financiero dijo: “*Se realizó la clasificación por gestión, asimismo, en 90% no existe documentación de respaldo*”, estableciéndose que la recomendación no fue cumplida.

### Comentario del área Auditada

*Se acepta la recomendación como no cumplida.*

#### 2.3.3.4 Apropiación inadecuada en el Sistema de Activos Fijos y contablemente del Centro de Aislamiento (Recomendación R.27)

Se recomendó: “*...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental Cochabamba, instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero en coordinación con el Encargado de Activo fijo y la Contadora, efectuar la reclasificación en el Sistema de Activo Fijo y en los Registros Contables respectivamente, realizando la correcta apropiación*”.

De la revisión de la documentación emitida por contabilidad, específicamente los comprobantes contables y auxiliar de cuenta al 11 de junio de 2025, se verificó que la reclasificación del registro del Centro COVID-19 no fue realizada y el bien continúa registrado en la partida presupuestaria N° 49900 “Otros” (objetos valiosos no depreciables), cuenta contable 12340 “Otros Activos Fijos” sin haber sido objeto de depreciación hasta la fecha como corresponde. Asimismo, se verificó que, en el Sistema de Activos Fijos, el Centro COVID-19 sigue registrado en el Rubro 11 “Obras de Arte” y de igual manera no ha sido depreciado hasta la fecha, situación que fue confirmada por el Jefe Departamental Administrativo Financiero mediante Acta de Entrevista de 11 de junio de 2025 que dijo: “*A la fecha no fue cumplida, se realizarán las gestiones correspondientes conjuntamente con activos Fijos*”.

Por lo tanto, la recomendación no fue cumplida.

### Comentario del área Auditada

*Se acepta la recomendación como no cumplida.*

#### 2.3.3.5 Situación legal de la propiedad rústica denominada ‘El Potrero’ ubicado en el Cantón ‘El Paso’ (Recomendaciones R.28)

Se recomendó: “*...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental Cochabamba, instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero y al Asesor Legal realizar las gestiones necesarias y concluir los trámites de saneamiento del predio, a efectos de evitar pérdidas para la entidad*”.

Q



## OFICINA NACIONAL

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

El Asesor Legal de la Administración Departamental Cochabamba nos informó mediante Acta de Entrevista de fecha 11 de junio de 2025 que: “*En cumplimiento a la Recomendación de auditoría R.28 la Unidad de Asesoría Legal está realizando las gestiones para concluir los trámites de saneamiento. En fecha 03 de junio de 2025 se presentó el correspondiente memorial de apersonamiento al INRA para dar continuidad al proceso de saneamiento*”.

Al respecto, el abogado nos presentó la nota CITE: AD/CB/ADM/0921/25 de 03 de junio mediante la cual el Administrador Departamental Cochabamba le hace entrega del memorial de apersonamiento dentro del proceso de saneamiento del terreno El Potrero, que sería el último actuado por parte de Asesoría Legal con relación al caso.

Por lo mencionado, se determina que la recomendación no fue cumplida.

### Comentario del área Auditada

*Todavía no se cumplió, está en trámite, se está realizando procedimiento para concluir los trámites de saneamiento.*

#### 2.3.3.6 Vehículos con anotación preventiva y gravámenes registrados en la división Registro de Vehículos del Organismo Operativo de Tránsito (Recomendación R.29)

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental Cochabamba, instruya al Asesor Legal que, de manera inmediata, proceda a la presentación de la documentación faltante y a los recursos legales que correspondan a efectos de evitar el embargo de los vehículos y la resolución favorable del caso”.

Al respecto, el Asesor Legal mediante Acta de Entrevista de fecha 11 de junio de 2025 informó que “*todavía no se cumplió a la espera de determinación judicial*”, por tanto, la recomendación no fue cumplida.

### Comentario del área Auditada

*Se acepta que todavía no se cumplió, está a la espera de determinación judicial.*

#### 2.3.3.7 Deficiencias en la Administración de Activos Fijos (Recomendación R.30)

Se recomendó: “...al Director General Ejecutivo, asegurarse que el Administrador Departamental Cochabamba:

- a) *instruya: Al Jefe Departamental Administrativo Financiero en coordinación con el Encargado de Activo Fijo, la emisión de instructivos o comunicados a todas las áreas de la Administración Departamental Cochabamba, señalando expresamente la prohibición del trasladado de activos sin previa comunicación al área responsable y la reasignación de responsables”.*



## OFICINA NACIONAL

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

El Jefe Departamental Administrativo Financiero, mediante nota AD/CB/JDAF/0146/2024 de 24 de marzo de 2025 remitió el instructivo AD/CB/JDAF/AF-015/2025 de 18 de marzo de 2025 a las Administraciones del Hospital Seton y Policonsultorio Central y Norte sobre el manejo de bienes, el cual indica expresamente en el subtítulo Liberación de Responsabilidad lo siguiente:

- I. "... el servidor público deberá devolver a la unidad o Responsable de Activos Fijos, el o los bienes que estaban a su cargo, debiendo recabar la conformidad escrita de esta unidad o responsable. Mientras no lo haga, estará sujeto al régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley N° 1178 y sus reglamentos.
- II. El servidor público mientras se encuentre en instalaciones de la entidad pública prestando servicio, será responsable por el debido uso y custodia de los bienes a su cargo.

*Prohibición para servidores públicos sobre el uso de activos fijos muebles*

(...)

c) *Prestar o transferir el bien a otro empleado público.*

(...)

Por lo mencionado, se determina que la recomendación fue cumplida.

Con relación a las recomendaciones de los incisos b) y c) se establece lo siguiente:

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo, asegurarse que el Administrador Departamental Cochabamba, instruya:

- b) *Al Responsable de Activos Fijos, la revisión pormenorizada de los inventarios de activos fijos a efectos de identificar los bienes faltantes o en su caso determinar a los responsables de su custodia y el valor de mercado de estos bienes a efectos de su reposición. Asimismo, realice las gestiones administrativas para la baja de los bienes en desuso.*
- c) *Al Responsable de Activos Fijos, con relación a los bienes sobrantes que están siendo utilizados elabore un informe sobre su estado actual, y si corresponde, solicite la incorporación de estos bienes al Sistema de Activos Fijos y a los registros contables, designando formalmente a los responsables de su uso y custodia.*

Al respecto, el Encargado de Activo Fijo a.i. mediante Acta de Entrevista de 12 de junio de 2025 nos informó lo siguiente: con relación a la recomendación del inciso b) "Durante el inventario del Primer Semestre Gestión 2025 que está en curso, se van identificando bienes faltantes. Asimismo, durante la gestión no llegó a esta Unidad instrucción alguna por disposición o baja de bienes".

Con relación a la recomendación del inciso c) "A la fecha desconozco la solicitud del informe de sobrantes.



## OFICINA NACIONAL

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

*Aclaro que en ambos puntos de recomendación que, desde la designación interina de mi persona a esta unidad, no se me proporcionó documentación, no se realizó la inducción correspondiente".*

Durante la entrevista con el Encargado de Activo Fijo se pudo establecer que las recomendaciones no fueron cumplidas.

### Comentario del área Auditada

b) *Se acepta que no se cumplió por la situación lamentable en la que se encuentra la Unidad de Activo Fijo.*

c) *Se acepta que no se cumplió por la situación lamentable en la que se encuentra la Unidad de Activo Fijo.*

### 2.3.3.8 Saldos ajustados a la cuenta Resultados Acumulados de ejercicios anteriores (Recomendación R.31)

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental de Cochabamba, instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero:

a) *La aplicación correcta de lo establecido en el Instructivo CITE: OFN/DAF/DNAF/UNCI-INST-002/2023 de 06 de enero 2023, para el ajuste de las cuentas por pagar a largo plazo a cuentas de resultados acumulados de ejercicios anteriores.*

b) *A efectos de una adecuada exposición de los saldos proceder a la reversión del comprobante contable observado, en razón a la falta de documentación de respaldo que justifique el ajuste".*

Al respecto, el Jefe Departamental Administrativo Financiero nos proporcionó los comprobantes contables en impresión simple, sin el respaldo documental para la verificación, todos fueron impresos del sistema contable de la Caja Petrolera de salud (SICOPRE) en los cuales se puede evidenciar que el importe de Bs1.088 auxiliar N° 2660025 fue cancelado a la empresa proveedora Laqfagal con comprobante contable N° 000104 de 15 de enero de 2024 mostrando que sí se hizo la reversión del importe observado, sin embargo, el importe de Bs76.203 permanece sin ser revertido.

### Comentario del área auditada

El Jefe Departamental Administrativo Financiero dijo en el Acta de entrevista que *se realizó los ajustes correspondientes*, sin embargo, no pudo proporcionarnos la documentación de respaldo.

(A)



## 2.3.3.9

## Cuentas de orden deudoras y acreedoras sin movimiento (Recomendaciones R.33)

## OFICINA NACIONAL

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

Se recomendó: "...Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera, instruya al Administrador Departamental Cochabamba y al Jefe Departamental Administrativo Financiero, a través del Área de Cotizaciones, se efectúen seguimientos periódicos a las acciones legales asumidas por el área legal, con el propósito de la recuperación de los aportes omitidos en beneficio de la Entidad".

Según Acta de Entrevista de fecha 11 de junio de 2025 aplicada al Asesor Legal respecto al cumplimiento de la recomendación R.33 dijo: "La Unidad de Asesoría Legal realiza el seguimiento periódico y toma las acciones legales pertinentes en los procesos coactivos sociales, con el propósito de recuperar los aportes omitidos".

Al respecto, el Asesor Legal nos proporcionó el reporte sobre la consulta de los procesos coactivos sociales que tiene la Administración Departamental Cochabamba, reporte emitido por el Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de la Procuraduría General del Estado, en dicho reporte se evidencia que registra como "Fecha de último registro" el 05 de junio de 2025 para 62 casos y el 04 de junio para el resto de los 48 casos.

De los casos observados por Auditoría registrados en el Informe N° 03/2024, los siguientes saldos fueron cruzados con el reporte proporcionado por Asesoría Legal "Registro Obligatorio de Procesos del Estado" (ROPE) y continúan sin movimiento:

Según cuadro de observación 2.2.33 del Informe N° 03/2024			Según ROPE(*)
Fecha de origen	Detalle	Saldo al 31/12/2023	Saldo al 11/06/2025
2007	Lloyd Aéreo Boliviano "LAB"	5.094.191,88	(**)
2009	Soc. Hotelera Portalez	1.101.002,85	1.134.032,93
2011	SEMAPA	2.720.614,95	2.720.614,95
2019	METALCI CE-5/19	33.161,01	33.161,01
2019	UNIVALLE SA CE-4/19	270.472,61	270.472,61
2019	UNIVALLE LA PAZ CE-6/19	142.621,76	142.621,76
2019	UNIVALLE TRINIDAD CE-7/19	38.634,88	38.634,88
2019	COOP._HOSPICIO CE-9/19	46.722,80	(***)
Total		9.447.422,74	

(\*) Registro obligatorio de procesos del Estado

(\*\*) No se pudo establecer el importe exacto que se relacione con el registro importe observado

(\*\*\*) Importe no encontrado entre los procesos del reporte del ROPE descrito arriba

Por tanto, la recomendación no ha sido cumplida.

## Comentario del área Auditada

La unidad de Asesoría Legal realiza el seguimiento periódico y toma las acciones legales correspondientes en los procesos coactivos para recuperar los aportes omitidos



## OFICINA NACIONAL

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

### 2.3.4 RECOMENDACIONES NO APLICABLES

#### 2.3.4.1 Compra de combustible sin cumplir la normativa (Recomendación R.22)

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo, asegurarse que el Administrador Departamental instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero y al Administrador del Hospital Seton, apliquen la normativa vigente para la dotación de combustible a las diferentes áreas de la Administración".

De la revisión efectuada a la documentación, se evidencia que la Administradora Hospital Seton a.i. mediante nota AD/CB/ADSH/048/2025 de 10 de febrero de 2025 le hizo llegar al Jefe Departamental Administrativo Financiero las notas que fueron enviadas a diferentes Estaciones de Servicio con la invitación para presentarse a la contratación directa para el consumo de gas y gasolina, adjunto las notas de respuesta en todos los casos fueron con una negativa, según se muestra en el siguiente cuadro:

Nombre	Fecha	Cite	Referencia	Nota de respuesta de la Estación de Servicio:
Estación de Servicio Víctor Ustaris	08 01 2025	AD/CB/HOSP.001/2025	Invitación contratación directa gas y gasolina	Negative
Estación de Servicio Monterrey	08 01 2025	AD/CB/HOSP.002/2025		Negative
Estación de Servicio Los Alamos	08 01 2025	AD/CB/HOSP.003/2025		Negative
Automivil Club Boliviano Lubricantes	08 01 2025	AD/CB/HOSP.004/2025		Negative

## ADMINISTRACIONES

### DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

### REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

### ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

### SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

### 2.4

## OFICINA NACIONAL

### 2.4.2

## RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

#### 2.4.2.1

### Inadecuado registro contable y exposición del Activo Exigible y Pasivo a Largo Plazo (Recomendación R.34)

Se recomendó: "...al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, instruir al Director Nacional Administrativo Financiero que, a través de las áreas correspondientes, de cumplimiento a lo establecido en la normativa legal y técnica, para



## OFICINA NACIONAL

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

*la elaboración y emisión de los Estados Financieros Consolidados de la Caja Petrolera de Salud como ente contable, con el propósito de exponer de manera adecuada la situación financiera de la Entidad”.*

De la documentación recabada se pudo evidenciar que la Directora Nacional Administrativa Financiera a.i. emitió un instructivo dirigido a todas las Administraciones Desconcentradas a nivel nacional mediante nota OFN/DAF/DNAF/UNCI-INST-002/2025 de 07 de febrero de 2025 con el objetivo de establecer el procedimiento para ajustar las cuentas 12120 Otras cuentas por cobrar a largo plazo y 22120 Otras cuenta por pagar a largo plazo entre las administraciones de la Caja Petrolera de Salud con el fin de presentar una imagen financiera más precisa y transparente, el instructivo detalla el procedimiento para que todas las Administraciones puedan efectuar el mencionado ajuste y queden ambas cuentas en cero al cierre de la gestión.

Al respecto, el Balance General Comparativo consolidado a nivel nacional de la Caja Petrolera de Salud de la gestión 2024 y 2023 evidencia los saldos de las cuentas 12120 Otras cuentas a cobrar a largo plazo y 22120 Otras cuentas a pagar a largo plazo en cero (o) habiendo logrado de esta forma una adecuada exposición de la información contable de los Estados Financieros.

### 2.4.3 RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

#### 2.4.3.1

#### **Activos fijos que conforman el inventario ordenado por grupo contable al 31 de diciembre de 2023, con valor de Bs1 (Recomendación R.35)**

##### ADMINISTRACIONES

##### DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

##### REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

##### ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

##### SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

Se recomendó: “... Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruya al Director Nacional Administrativo Financiero que a través de Activos Fijos Oficina Nacional, se instruya a nivel nacional depurar y actualizar toda la información reportada en el inventario de activos fijos, elaborando informes técnicos sobre su estado actual, y en función a estos resultados, efectuar las gestiones necesarias para contratar los servicios de revalorización técnica de activos fijos, en observancia de las normas legales y técnicas aplicables y a la disponibilidad de recursos”.

Al respecto, el Responsable Nacional de Activos Fijos mediante Acta de entrevista de fecha 10 de junio de 2025 dijo: “No, no se programó el Revalúo Técnico de Activos Fijos en el presupuesto y POA de la gestión 2025 por políticas de austeridad de la MAE que se encontraba en funciones el 2024. El Área de Activos Fijos realizará los informes respectivos para la programación en la gestión 2026”.

##### Comentario del área Auditada

*Se acepta el no cumplimiento*

Q



## OFICINA NACIONAL

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

## 3. CONCLUSIÓN

Resultado del trabajo de seguimiento sobre las recomendaciones contenidas en el Informe DNAI N° 03/2024 "Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023 y las deficiencias de control interno de la Caja Petrolera de Salud" se resume en el siguiente cuadro:

Administración	Recomendaciones			Total
	Cumplidas	No cumplidas	No aplicables	
Departamental Santa Cruz	2	10	0	12
Departamental La Paz	1	7	0	8
Departamental Cochabamba	3	9	1	13
Oficina Nacional	1	1	0	2
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>35</b>
<b>Relación porcentual con relación al total</b>	<b>20%</b>	<b>77%</b>	<b>3%</b>	<b>100%</b>

Por otra parte con relación a las recomendaciones no cumplidas expuestas en el acápite 2 del presente informe, el Departamento Nacional de Auditoría Interna, realizará una posterior verificación sobre su cumplimiento y en caso de identificar el incumplimiento injustificado de la recomendación, emitirá los informes correspondientes con indicios de responsabilidad por la función pública en observancia al numeral 219.04 de las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda a su autoridad, instruir a las Administraciones Departamentales de Santa Cruz, La Paz, Cochabamba y de Oficina Nacional lo siguiente:

- Efectúen las acciones específicas y oportunas para dar cumplimiento a las recomendaciones no cumplidas descritas en el acápite 2 del presente informe.
- Elaboren el Formato 2 "Cronograma de Implantación de Recomendaciones", respecto a las recomendaciones no cumplidas, el cual debe ser remitido en el plazo máximo de 10 días hábiles computables a partir de la recepción del presente informe, a la Unidad de Auditoría Interna, de conformidad a lo establecido en el artículo tercero de la Resolución N° CGR – 01/01/97 del 25 de marzo de 1997; considerando plazos razonables, en virtud a que las recomendaciones deben ser cumplidas con prioridad a objeto de mejorar el control interno en la entidad.

Es cuanto informamos, a su autoridad, para fines consiguientes.

JJQG/the.  
c.c

Ministerio de Salud  
Honorable Directorio CPS

Lic. Aud. Tatiana Higuera Córdoba  
AUDITOR INTERNO DNAI  
CAJA PETROLERA DE SALUD  
Reg. Prof. CAUB N° 5108  
Reg. Prof. CAUCH N° 0498

Lic. Juan José Queta García  
JEFE/DEPARTAMENTO NACIONAL  
DE AUDITORÍA INTERNA  
CAJA PETROLERA DE SALUD  
Mat. Prof. CAULP Nro. 5846 CAUB Nro. 15931