

caja petrolera de salud

departamento nacional de auditoria interna



INFORME DNAI N° 09/2024

PRIMER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL INTERNO DNAI 01/2023, EMERGENTE DEL PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DE LA CAJA PETROLERA DE SALUD DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

FECHA: 24 DE JUNIO DE 2024

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

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DNAI N° 09/2024

Primer Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones del Informe de Control Interno DNAI 01/2023, emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, como parte de las actividades programadas para la presente gestión.

El objetivo del seguimiento es, establecer el grado de cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el Informe DNAI 01/2023, emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, como parte de las actividades programadas para la presente gestión.

El objeto del presente seguimiento comprendió:

- Informe de Control Interno DNAI 01/2023 emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, como parte de las actividades programadas para la presente gestión.
- Formatos 1 y 2 Aceptación y Cronograma de implantación de las recomendaciones.
- Documentación e información que respaldan las tareas desarrolladas para el cumplimiento de las recomendaciones.

El resultado de la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el informe DNAI N° 01/2023, emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se emitieron veintinueve (29) recomendaciones; de las cuales diez (10) fueron cumplidas (40%), catorce (14) no fueron cumplidas (56%), una (1) no es aplicable (4%) y cuatro (4) no fueron evaluadas.

La Paz, 24 de junio de 2024

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

LOCALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGIA, NORMATIVA TECNICA Y LEGAL APLICABLE	1
1.1.	Antecedentes.....	1
1.2.	Objetivos.....	2
1.3.	Objeto.....	2
1.4.	Alcance.....	2
1.5.	Metodología.....	2
1.6.	Normativa legal y técnica aplicada.....	3
2.	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	4
2.1	Administración Departamental Santa Cruz.....	4
2.1.1	Recomendaciones Cumplidas.....	4
2.1.1.1	Pago de Servicios médicos sin adecuado respaldo documental (Recomendación R.2).....	4
2.1.1.2	Falta de remisión del Estado Mensual de Comunicación de Adeudos y Estado Mensual de Notas de Cargo a Oficina Nacional (Recomendación R.6).....	6
2.1.1.3	Inadecuada apropiación presupuestaria en Ingresos por Internado Rotatorio (Recomendación R.29).....	6
2.1.2	Recomendaciones No Cumplidas.....	7
2.1.2.1	Servicio de lavandería y limpieza sin proceso de contratación, pagos realizados con Resoluciones Administrativas (Recomendación R.1).....	7
2.1.2.2	Boletas de garantía de cumplimiento de contrato incorrectamente administradas (Recomendación R.3).....	9
2.1.2.3	Servicio de emergencia a llamado sin justificación documentada (Recomendación R.4).....	10
2.1.2.4	Falta de elaboración de contratos de plan de pagos por aportes en mora (Recomendación R.26 y R.27).....	13
2.2	Administración Departamental La Paz.....	14
2.2.1	Recomendaciones Cumplidas.....	14
2.2.1.1	Incongruencia entre la información y documentación contable y la organización administrativa receptora del servicio (Recomendación R.8).....	14
2.2.1.2	Informe de la Junta Médica, Informe de Trabajo Social y autorización del Director del Establecimiento (Recomendación R.9).....	15
2.2.1.3	Registros Devengados (Comprobante Diario) sin la evidencia de aprobación (Recomendación R.10).....	16
2.2.1.4	Ausencia de segregación de funciones entre la contabilización de ingresos y la emisión de recibos de caja (Recomendación R.23).....	17
2.2.2	Recomendaciones No Cumplidas.....	17
2.2.2.1	Depósitos y recibos de caja que no consignan el nombre de la empresa aportante (Recomendaciones R.21 y R.22).....	17
2.2.3	Recomendación No Aplicable.....	19
2.2.3.1	Control absoluto en la adquisición de Productos Químicos y Farmacéuticos (Recomendación R.7).....	19

2.3	Administración Departamental Cochabamba.....	21
2.3.1	Recomendaciones Cumplidas.....	21
2.3.1.1	Contratos temporales y reemplazos incorrectamente apropiados (Recomendaciones R.11 y R.12).....	21
2.4	Administración Regional Camiri.....	22
2.4.1	Recomendaciones No Cumplidas.....	23
2.4.1.1	Compra de servicios médicos, sin priorizar a un Ente Gestor o al Sistema Público de Salud (Recomendación R.13).....	23
2.4.1.2	Insumos y materiales médicos vencidos (Recomendación R.19).....	24
2.4.1.3	Puesto de trabajo no previsto en la planilla presupuestaria de la Administración Regional Camiri (Recomendación R.20).....	26
2.5	Oficina Nacional.....	27
2.5.1	Recomendación Cumplida.....	28
2.5.1.1	Falta de remisión del Estado Mensual de Comunicación de Adeudos y Estado Mensual de Notas de Cargo a Oficina Nacional (Recomendaciones R.5).....	28
2.5.2	Recomendaciones No Cumplidas.....	29
2.5.2.1	Sistema informático de cotizaciones con deficiencias, limitaciones y falta de actualización (Recomendación R.24 y R.25).....	29
2.5.2.2	Falta de elaboración de contratos de plan de pagos por aportes en mora (Recomendación R.28).....	31
2.5.2.3	Insumos y materiales médicos vencidos (Recomendación R.18).....	31
3	RECOMENDACIONES NO EVALUADAS.....	32
3.1	Equipos Médicos sin uso (Recomendaciones R.14, R.15 y R.16).....	32
3.2	Insumos y materiales médicos vencidos (Recomendación R.17).....	33
4.	CONCLUSIÓN.....	34
5.	RECOMENDACIONES.....	34



INFORME DE SEGUIMIENTO DNAI N° 09/2024

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. Jaquelin S. Leyton Flores
JEFE DPTO. NAL. DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Narda X. Vargas Mamani
AUDITOR INTERNO

REF.: PRIMER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL INTERNO DNAI 01/2023, EMERGENTE DEL PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DE LA CAJA PETROLERA DE SALUD DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

FECHA: La Paz, 24 de junio de 2024

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE, METODOLOGÍA, NORMATIVA TECNICA Y LEGAL APLICABLE

1.1 Antecedentes

En cumplimiento a instrucción impartida por la jefatura del Departamento Nacional de Auditoría Interna (DNAI), mediante memorándum CITE: OFN/DNAI-MEM-0022/2024, se instruyó la ejecución del Primer Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones del Informe de Control Interno DNAI 01/2023, emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, como parte de las actividades programadas para la presente gestión.

El citado Informe DNAI Nro. 01/2023, fue remitido mediante nota interna CITE: OFN/DNAI-NI-0026/2023 de 16 de enero 2023 por el Lic. Daniel Gonzalo Zapana Huchani, Jefe del Departamento Nacional de Auditoría Interna al Director General Ejecutivo, Dr. David Silvestre Martínez.

Seguidamente, mediante nota interna CITE: OFN/DGE-NI-0148/2023, la Dirección General Ejecutiva, remitió a Dirección Administrativa Financiera el Informe de Control Interno DNAI 01/2023, emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, para el cumplimiento conforme establecen las disposiciones legales vigentes.

En consecuencia, el Director Nacional Administrativo Financiero, Lic. Juan Quisbert Chávez, vía Dirección General Ejecutiva, mediante nota interna CITE: OFN/DAF-NI-0452/2023 de 01 de junio

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

de 2023, remitió al Departamento Nacional de Auditoría Interna los Formatos 1 y 2 del Informe de Control Interno DNAI 01/2023, con plazo de implementación el 31 de diciembre 2023.

De acuerdo con lo descrito, se realizó el presente seguimiento en cumplimiento de la Norma 219 Seguimiento de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado en su calidad de órgano rector del Sistema de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.

1.2 Objetivo

El objetivo del seguimiento es, establecer el grado de cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el Informe DNAI 01/2023, emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, como parte de las actividades programadas para la presente gestión.

1.3 Objeto

El objeto del presente seguimiento comprende:

- Informe de Control Interno DNAI 01/2023 emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, como parte de las actividades programadas para la presente gestión.
- Formatos 1 y 2 Aceptación y Cronograma de implantación de las recomendaciones.
- Documentación e información que respaldan las tareas desarrolladas para el cumplimiento de las recomendaciones.

1.4 Alcance

El presente examen se efectuó de acuerdo con la Norma 219 Seguimiento de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG) aprobadas por la Contrataría General del Estado mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.

El seguimiento comprendió la evaluación de las acciones desarrolladas y la verificación de los documentos que sustentan el cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el citado Informe DNAI 01/2023.

La revisión comprendió las operaciones ejecutadas hasta al 30 de abril de 2024 y se evaluó información y documentación remitida hasta antes de la emisión del presente informe.

1.5 Metodología

Para alcanzar el objetivo del examen, se efectuó la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente. Los principales procedimientos aplicados fueron:



OFICINA NACIONAL

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

- 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 lo establecido en la Norma de Auditoría Gubernamental 219.02, que establece:

"El cumplimiento de las recomendaciones debe ser considerada 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, 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:*

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".

Por otra parte, en cumplimiento a las Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna numeral 306.07 los resultados del presente informe fueron comunicados a las autoridades competentes con la finalidad de obtener Comentario de la unidad auditada y/o aclaraciones respecto a los resultados del seguimiento.

1.6 Normativa legal y técnica Aplicada

Normativa Legal

- a) Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- b) Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado con el Decreto Supremo N° 23215 del 22 de septiembre de 1992.
- c) 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.

Normativa Técnica

- d) Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General del Estado, mediante Res. CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.



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

- Yacuíba
- Villamontes
- Bermejo

e) 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

A continuación, se exponen los resultados del Primer Seguimiento a las Recomendaciones reportadas en el Informe DNAI 01/2023.

2.1 ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

El Director Nacional Administrativo Financiero, Lic. Juan Quisbert Chávez, mediante nota interna CITE: OFN/DAF-NI-0058/2023, remitió a la Administración Departamental Santa Cruz, el informe DNAI N° 01/2023 de Pronunciamento sobre la confiabilidad de los registros de la Caja Petrolera de Salud, para cumplimiento de las recomendaciones.

Posteriormente, en fecha 29 de mayo 2023 con nota interna CITE: OFN/DAF-NI-0431/2023 de fecha 29 de mayo de 2023, el Director Administrativo Financiero, Lic. Juan Quisbert Chávez, solicitó informe del grado de cumplimiento e implantación de las recomendaciones y remitió los formatos 1 y 2 para ser elaborados y devueltos a Oficina Nacional.

El Departamento Nacional de Auditoría Interna, solicitó mediante notas CITE: OFN/DNAI-NI-0100/2024 de 19 de marzo de 2024 y CITE: OFN/DNAI-NI-0134/2024 (reiteración) de 10 de abril 2024, documentación e información para la ejecución del primer seguimiento al Informe de Control Interno DNAI N° 01/2023.

En atención al requerimiento, el Administrador de la Departamental Santa Cruz, con nota ADSC-NI N° 1196/2024, de 25 de marzo de 2024, solicitó al Lic. Carlos Alberto Ibáñez Blanco, Jefe Departamental Administrativo Financiero: "(...) remitir antecedentes a la instancia respectiva a efectos de la elaboración del informe de circunstancia de conformidad con los lineamientos descritos en documentación adjunta, para su envío a Oficina Nacional hasta el 3 de abril del 2024."

2.1.1 RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

2.1.1.1 Pago de Servicios médicos sin adecuado respaldo documental (Recomendación R.2).

"Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental Santa Cruz y Jefe Departamental Administrativo Financiero, implemente procedimientos de control y ejerza supervisión respecto a la evidencia documental que sustenta al detalle de Pacientes Atendidos en Instituciones de Salud con las cuales se tiene convenios y/o atenciones de salud externos o ajenos a la CPS."

Mediante nota JDAF- 0146/2024 de fecha 26 de marzo 2024, el Jefe Departamental Administrativo Financiero, Lic. Carlos Alberto Ibáñez Blanco, solicitó a los Administradores de los hospitales remitir información y documentación para el primer seguimiento.

Mediante nota CITE: ADSC-NI-N° 1625/2024 de fecha 23 de abril 2024, el Administrador Departamental, Dr. Luis Pablo Jáuregui Carvacho, remitió al Departamento Nacional de Auditoría

**OFICINA NACIONAL**

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

Interna las notas CITE: SHP-32, 31 y 33 y 84/2024 de fechas 9 y 18 de abril 2024, emitidas por los Supervisores de los Hospitales, quienes informan lo siguiente:

"(...) se realizó la **IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DOCUMENTAL AL DETALLE DE PACIENTES ATENDIDOS**, con nuevos formularios que son usados en el procedimiento de las atenciones y/o servicios realizados diariamente, que son llenados por el personal de salud al momento de brindar la atención y firmados por el asegurado y/o beneficiario que recibe la atención, además de agregar copia de los expedientes clínicos con el fin de tener evidencia documentales que sustenten a detalle las prestaciones realizadas a nuestra población asegurada" y adjuntan los nuevos formularios que implementaron.

Del mismo modo, agregando a lo anterior mediante nota CITE: ADSC-NI- 1901/2024 de 14 de mayo 2024, la Administración Departamental Santa Cruz remite Informes de Trabajo de las siguientes Empresas e Instituciones de Salud con las cuales se tiene convenios y/o atenciones de salud externos o ajenos a la CPS:

Fecha	Empresa e Institución de Salud	Mes del Servicio	Documentación de Respaldo	Observación
08/01/2024	MULTISERVICIO L/M	Diciembre/2023	- Fotocopia de Expedientes Clínicos - Recetarios médicos	La información se encuentra en los nuevos formularios implementados, utilizados por la Institución..
11/12/2023	MULTISERVICIO L/M	Noviembre/2023	- Informes diarios de consulta externa. - Emergencia - Enfermería - Entrega de medicamentos - Bajas médicas - Disco magnético - Expedientes Clínicos	La información se encuentra en los nuevos formularios implementados, utilizados por la Institución..
2/8/2023	HOSPITAL MUNICIPAL Dr. Julio Manuel Aramayo	Julio/2023	- Fotocopia de Expedientes Clínicos - Recetarios médicos	La información no se encuentra en los nuevos formularios implementados, sin embargo, adjunta documentación que respalda las atenciones médicas.
3/11/2023	HOSPITAL MUNICIPAL Dr. Julio Manuel Aramayo	Octubre/2023	- Fotocopia de Expedientes Clínicos - Recetarios médicos	La información no se encuentra en los nuevos formularios implementados, sin embargo, adjunta documentación que respalda las atenciones médicas.
21/12/2023	HOSPITAL MUNICIPAL Dr. Julio Manuel Aramayo	Diciembre/2023	- Fotocopia de Expedientes Clínicos - Recetarios médicos	La información no se encuentra en los nuevos formularios implementados, sin embargo, adjunta documentación que respalda las atenciones médicas.
09/2023	CLINICA ESPECIALIZADA CARDIO SALUD	Septiembre/2023	- Informes diarios de consulta externa. - Emergencia - Enfermería - Entrega de medicamentos - Bajas médicas - Disco magnético - Expedientes Clínicos	La información se encuentra en los nuevos formularios implementados, utilizados por la Institución.
12/2023	CLINICA ESPECIALIZADA CARDIO SALUD	Diciembre/2023	- Informes diarios de consulta externa. - Emergencia - Enfermería - Entrega de medicamentos - Bajas médicas - Disco magnético - Expedientes Clínicos	La información se encuentra en los nuevos formularios implementados, utilizados por la Institución.

Fuente: Información proporcionada por el Dr. Roberto Darwin Zambrana Montenegro – Supervisor Hospitales Provinciales CPS.



OFICINA NACIONAL

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

Revisada la documentación, se verificó que la Administración Departamental Santa Cruz, implementó procedimientos de control y supervisión respecto a la evidencia documental que sustenta el detalle de pacientes atendidos en Instituciones de Salud, con las cuales se tiene convenios y/o atenciones de salud externos o ajenos a la CPS.

Por lo tanto, la recomendación fue cumplida.

2.1.1.2 Falta de remisión del Estado Mensual de Comunicación de Adeudos y Estado Mensual de Notas de Cargo a Oficina Nacional (Recomendación R.6)

"Se recomienda al Director General Ejecutivo asegurarse que:

El Administrador Departamental de Santa Cruz, instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero en coordinación con el Responsable de Control de Seguros efectúe supervisión al Responsable de Cotizaciones para la presentación del Estado Mensual de Comunicación de Adeudos y el Estado Mensual de Notas de Cargo a la División Nacional de Cotizaciones de Oficina Nacional dentro los plazos establecidos."

Con nota JDAF- 0131/2024 de fecha 26 de marzo 2024, el Jefe Departamental Administrativo Financiero, Lic. Carlos Alberto Ibáñez Blanco, solicitó al personal involucrado remitir información y documentación para el primer seguimiento. En atención al requerimiento, mediante nota CITE: ADSC-NI-N° 1457/2024 de fecha 11 de abril 2024, el Administrador Departamental Santa Cruz, Dr. Luis Pablo Jáuregui Carvacho, remitió al Departamento Nacional de Auditoría Interna la nota CITE: ADSC-JDAF-CDS-97/2024 emitida por la Jefe de Control de Seguros y la nota CITE: ADCS-JDAF-CDS-COT-185/2024, emitida por la Responsable-Mora, ambas de 8 de abril 2024, mediante la cual informa lo siguiente:

"(...) Dando cumplimiento a nota interna CITE: OFN/DAF/DNCS/COT-NI0315/2022 se ha procedido en el envío del Estado Mensual de Aportes en Mora compatibilizando con el sistema informix a Cotizaciones de Oficina Nacional en físico y medio magnético a los correos..."

De la revisión de la documentación descrita, se evidencia el envío a Oficina Nacional de los estados mensuales de comunicación de adeudos y notas de cargo de los meses de enero y febrero de 2024.

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

2.1.1.3 Inadecuada apropiación presupuestaria en Ingresos por Internado Rotatorio (Recomendación R.29)

"Se recomienda al Director General Ejecutivo instruya a la Administración Departamental Santa Cruz, efectuar la correcta apropiación presupuestaria de los ingresos percibidos por concepto de internado rotatorio conforme establece el Reglamento Interno de Internado Rotatorio."

El Administrador Departamental Santa Cruz, mediante nota ADSC-NI 1196/2024, de fecha 25 de marzo de 2024, solicitó al Lic. Carlos Alberto Ibáñez Blanco, Jefe Departamental Adm. Financiero: *"(...) remitir antecedentes a la instancia respectiva a efectos de la elaboración del informe de*



OFICINA NACIONAL

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

circunstancia de conformidad con los lineamientos descritos en documentación adjunta, para su envío a Oficina Nacional hasta el 3 de abril del 2024.

Al respecto, con nota JDAF- 0146/2024 de fecha 26 de marzo 2024, el Jefe Departamental Administrativo Financiero, Lic. Carlos Alberto Ibáñez Blanco, solicitó al personal correspondiente, remitir información y documentación para el primer seguimiento.

En respuesta a la citada nota, la Sra. Lizbeth Padilla, Operador Contable, informó a la Jefe de Unidad Financiero Contable, Lic. Glenda A. Robles Daza, mediante nota de fecha 6 mayo 2024, lo siguiente:

"(...), que a partir de la gestión 2023, los recursos percibidos por concepto de internado rotatorio se está registrando en la partida 15990(otros ingresos no especificados) adjunto comprobante de ingreso 4805/2023 auxiliar 4020367 de UNIV.CRISTIANA DE BOLIV. Y C.I. N 8560/2023 auxiliar 4020361 de UNIVERSIDAD EVANGELICA, para su conocimiento".

Revisado el Sistema Contable – SIIF – CPS, se pudo evidenciar que los registros contables de enero a mayo 2024 por concepto de internado rotatorio, fueron registrados a la partida presupuestaria 15990 – OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS, como establece el Reglamento Interno de Internado Rotatorio en la Caja Petrolera de Salud, aprobado con Resolución del Honorable Directorio N° 24/18 de 20 de junio de 2018, numeral 3 del artículo 37 (DE LOS RECURSOS FINANCIEROS) establece:

"(...) Los recursos percibidos por concepto de internado rotatorio serán apropiados para su registro en la partida 15990 (otros ingresos no especificados)" (Negrillas fuera del texto).

Por lo expuesto, la recomendación fue cumplida.

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

2.1.2 RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

2.1.2.1 Servicio de lavandería y limpieza sin proceso de contratación, pagos realizados con Resoluciones Administrativas (Recomendación R.1).

"Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental de Santa Cruz instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero y al Responsable de Contrataciones, efectúe supervisión y seguimiento al trabajo que desempeña el personal bajo su dependencia a objeto de que los procesos de contratación sean iniciados de forma oportuna de tal modo que no sea necesaria la firma de adendas a los contratos o resoluciones administrativas y enmarquen su accionar en el Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS."

El Jefe Departamental Administrativo Financiero, Lic. Carlos Alberto Ibáñez Blanco, solicitó mediante nota JDAF- 0131/2024 de fecha 26 de marzo 2024, información y documentación al personal involucrado en el cumplimiento de las recomendaciones.

Al respecto, mediante nota CITE: ADSC-NI- 1432/2024 de fecha 9 de abril 2024, el Administrador Departamental, Dr. Luis Pablo Jáuregui Carvacho, remitió al Departamento Nacional de Auditoría Interna, la nota CITE: ADM-PAI-49/2024 de fecha 2 de abril 2024, emitida por el Administrador del Poli consultorio Andrés Ibáñez, Abg. Edgar Morales Castedo, mencionando lo siguiente:



OFICINA NACIONAL

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

*"Informo a su autoridad que de los procesos de contratación de limpieza y lavandería la **UNIDAD SOLICITANTE** es la Administración Hospital Santa Cruz, por consiguiente, es quien consolida las especificaciones técnicas de los procesos para que la misma sea ejecutada en Oficina Nacional, el Policonsultorio Andrés Ibáñez solo genera la conformidad de ambos servicios (Limpieza y Lavandería) establecidos según especificaciones técnicas."*

En el marco de lo descrito en el párrafo precedente, se solicitó a la Unidad Nacional de Licitaciones de Oficina Nacional, las carpetas de los procesos de contratación de los servicios de lavandería y limpieza de la Administración Departamental Santa Cruz, donde se pudo evidenciar lo siguiente:

- **SERVICIO DE LIMPIEZA**, la Administración Departamental Santa Cruz - Unidad Solicitante, no realizó la solicitud de inicio de proceso de contratación para la gestión 2024.
- **SERVICIO DE LAVANDERÍA**, la Administración Departamental Santa Cruz - Unidad Solicitante, realizó la solicitud de autorización del inicio del proceso al Responsable del Proceso de Contratación Licitación Pública Nacional (RPC) de Oficina Nacional, en fecha 6 de febrero de 2024 mediante nota ADM HSCZ 063/2024, convocatoria realizada en el mes señalado en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) publicado en el SICOES gestión 2024.

El Responsable del Proceso de Contratación Licitación Pública Nacional (RPC), en fecha 23 de febrero de 2024, con nota CITE: OFN/DAF-NI-0114/2024 autorizó el inicio del proceso de contratación; posteriormente en fecha 28 de febrero 2024 mediante nota CITE: OFN/DAF-NI-0127/2024 remitió a la Unidad Nacional de Licitaciones el Documento Base de Contratación aprobado y autorizó su publicación en el SICOES, en ese sentido, en fecha 29 de febrero 2024 se realizó la publicación con número de CUCE: 24-0418-00-1413239-1-1 - "SERVICIO DE LAVANDERIA PARA LOS HOSPITALES SANTA CRUZ, GUARACACHI, INSTITUTO DE SALUD OCUPACIONAL ISO, POLICONSULTORIO ANDRES IBAÑEZ, UNID. ADM. HSCZ" CPS-LP 005/2024. Mediante Resolución Administrativa R.A. DNAL No. 018/2024 de fecha 15 de marzo 2024 se aprobó el Documento Base de Contratación - DBC.

A la convocatoria se presentó una (1) empresa, la misma que no cumplió con las especificaciones técnicas, según fue establecido en el Informe de la Comisión de Calificación INFORME/ADM 230/2024 de fecha 22 de marzo de 2024, numeral romano III Conclusión, donde establece: "Que, la propuesta del proponente RIBERA PARDO DAVID, producto de la evaluación técnica no cumple con las especificaciones del Documento Base de Contratación DBC."

El numeral IV del citado informe recomienda: "(...) Declarar Desierto por no cumplir con las especificaciones técnicas, el proceso de contratación "SERVICIO DE LAVANDERIA PARA LOS HOSPITALES DE SANTA CRUZ, GUARACACHI, INSTITUTO DE SALUD OCUPACIONAL Y POLICONSULTORIO ANDRES IBAÑEZ, UNID. ADM. HSCZ", CUCE: 24-0418-00-1413239-1-1."

Mediante Resolución Administrativa R.A.-DNAL- No 020/2024 de 27 de marzo de 2024, declaró desierto la "CONTRATACIÓN SERVICIO DE LAVANDERIA PARA LOS HOSPITALES DE SANTA CRUZ, GUARACACHI, INSTITUTO DE SALUD OCUPACIONAL Y POLICONSULTORIO ANDRES IBAÑEZ, UNID. ADM. HSCZ" LICITACIÓN PUBLICA - CPS - LP-005/2024, CUCE: 24-0418-00-1413239-1-1., misma que fue publicada en el SICOES - FORM.. 170 en fecha 27 de marzo de 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

Desde la publicación de la declaratoria desierta del proceso, hasta la fecha del seguimiento, la Administración Departamental Santa Cruz - Unidad Solicitante, **no** solicitó nueva publicación.

Además, revisado el Libro Detallado de la Ejecución del Presupuesto de Gasto, de la Apertura Programática 72000008, partida 25400 "LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE" gestión 2024 de la Administración Departamental Santa Cruz, se evidencia los siguientes comprobantes contables, mediante los cuales se efectuaron pagos por servicios de Lavandería y Limpieza:

Fecha	Cbte.	Beneficiario	Doc.Resp	Monto Pagado
19/2/2024	298	CP-0119 BCO.UNION SERVICIOS ENERO 2024	CP-011	27.191,70
28/2/2024	408	CP-0160 BCO.UNION SERVICIOS FEBRERO 2024	CP-160	22.836,40
11/3/2024	708	CP-0221 EMACRUZ ENERO/24 POA-486-88	CP-022	9.667,00
18/3/2024	900	CP-0301 BCO.UNION SERVICIOS MARZO/24	CP-030	22.459,50
19/3/2024	927	CP-318 WORNERS CLEAN(PPTO.910)01/24	O.PAGO	726.668,63
25/3/2024	1051	CP-0365 EMACRUZ P-655-656-657,FEBRE	CP-036	9.855,00
28/3/2024	1176	CP-0432 LAV.UNIVERSAL F-1163,POA668	CP-043	213.658,27
28/3/2024	1177	OP-434 LAVASECO UNIV.PPTO-1043/2024	OP-434	201.795,37

Fuente: Comprobantes proporcionados por la Unidad de Contabilidad de la Administración Departamental La Paz

De acuerdo a la revisión de la documentación, la Administración Departamental Santa Cruz **no** solicitó el inicio del proceso de contratación para el servicio de limpieza, y **no** efectuó la solicitud de la segunda convocatoria, lo que ocasiona que los pagos por concepto de servicios de lavandería y limpieza se continúe realizando mediante resoluciones.

Por lo mencionado la recomendación no fue cumplida.

Comentario de la unidad auditada:

"La Departamental. Santa Cruz solicitara la segunda convocatoria a oficina nacional debido que se encuentra inscrito en el PAC de Oficina Nacional para el inicio de proceso y todos los tramites correspondiente al proceso, y así la unidad solicitante inicie el proceso de contratación.

En el proceso de limpieza se solicitará autorización de inicio de proceso a Oficina Nacional al estar inscrito en el PAC de Oficina Nacional".

2.1.2.2 Boletas de garantía de cumplimiento de contrato incorrectamente administradas (Recomendación R.3)

"Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental de Santa Cruz, instruya al Jefe Administrativo Financiero la remisión de boletas de garantía de cumplimiento de contrato a la unidad o responsable de Caja y Tesorería para su administración, custodia, seguimiento de vigencia y control.



Asimismo, realice la designación formal para que el Responsable de Caja y Tesorería asuma dicha responsabilidad, en el marco de la normativa interna vigente."

OFICINA NACIONAL

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

Mediante nota JDAF-N° 0146/2024 de fecha 26 de marzo 2024, el Jefe Departamental Administrativo Financiero, Lic. Carlos Alberto Ibáñez Blanco, solicitó remitir información y documentación al Departamento Nacional de Auditoría Interna, para la ejecución del primer seguimiento.

Al respecto, el Administrador Departamental, Dr. José Luis Valverde Oliva, mediante nota CITTE: ADSC-NI- 1901/2024 de 14 de mayo de 2024, remite la nota CITE: JDF 0312/2024 de 10 de mayo 2024, la misma adjunta CITE: CAJA-025/2024 de 06 de mayo 2024, emitida por la Sra. Claudia Rojas Peña, de Caja General, quien informa lo siguiente:

"(...) adjuntamos listado actualizado de Boletas de Garantías, las cuales se encuentran en resguardo en un mobiliario dentro de la Unidad de Caja en cumplimiento al Instructivo JDF-INST-No 011/2023"
El Instructivo JDF-INST-No 011/2023 instruye lo siguiente:

- *Tener el registro de ingreso exclusivo para la boleta de garantía.*
- *El Resguardo y Custodia de los valores en la dependencia, utilizando Caja Fuerte."*

Revisada la documentación proporcionada por la Administración Departamental Santa Cruz, no se evidencia el Instructivo del Jefe Administrativo Financiero a la Unidad de Contrataciones para que las boletas de garantía sean remitidas a Caja y Tesorería.

De igual forma, el instructivo JDF-INST-No 011/2023, no establece el seguimiento a la vigencia y control a las boletas de garantía, aspecto que se evidencia en el listado que adjuntan, no contiene información para realizar un adecuado seguimiento según el tipo de boleta de garantía, los plazos y condiciones que se establecen en los contratos.

De acuerdo a lo descrito, la recomendación no fue cumplida.

Comentario de la unidad auditada:

"Jefatura financiera remitirá un instructivo a la unidad de contrataciones sobre el envío de forma oportuna de las boletas de garantía de forma detallada, así también se instruirá a la encargada de caja pueda hacer un detalle más amplio sobre las boletas de garantías para hacer un adecuado seguimiento y control de la vigencia de las mismas".

2.1.2.3 Servicio de emergencia a llamado sin justificación documentada (Recomendación R.4)

"Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, instruya al Administrador Departamental de Santa Cruz, por intermedio del Jefe de Administración de Personal, verifique el sustento documental en la designación del personal para el servicio de emergencia a llamado, su debida justificación y concordancia según requerimiento de servicio médico autorizado."

Mediante nota JDAF-N° 0131/2024 de fecha 26 de marzo 2024, el Jefe Departamental Administrativo Financiero, Lic. Carlos Alberto Ibáñez Blanco, solicitó al personal involucrado remitir información y



documentación al Departamento Nacional de Auditoría Interna para el primer seguimiento al Informe DNAI N° 01/2023.

OFICINA NACIONAL

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

Con nota CITE: ADSC-NI-N° 1387/2024 de fecha 5 de abril 2024, el Administrador Departamental Santa Cruz, Dr. Luis Pablo Jáuregui Carvacho, remitió al Departamento Nacional de Auditoría Interna la nota CITE: JDRH-C-0491/2024 de fecha 01 de abril 2024, con Ref.: "RESPUESTA A SOLICITUD INFORMACION Y DOCUMENTACION PRIMER SEGUIMIENTO INFORME DNAI No. 01/2023", emitido por la Lic. Marisol Contreras López, Apoyo Operativo -RRHH, misma que en lo relevante menciona lo siguiente:

"Haciendo el análisis de la nómina de los 22 médicos especialistas de acuerdo a la justificación de horas extras ha llamado anteriormente mencionado.

En el siguiente cuadro se detalla la nómina de 17 médicos con su especialidad y el porcentaje que perciben el pago por concepto de servicio de emergencia ha llamado en el Hospital Santa Cruz y Hospital Guaracachi., este dato fue recopilado del sistema Planilla de Recursos Humanos correspondiente a Agosto/2023.

Cuadro No. 1

EMERGENCIA A LLAMADOS

No.	Cod	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Cod_ite	Fch_ing	NomCar	%EME.LLA.	IMPORTE	DIAS	HAB.BAS.	Monto
1	519	TARDIO	SANDOVAL	EDUARDO	1292	02/03/2001	OF TALMOLOGO	23,93	2035,88	30	8508	24250
2	542	VELA	GUERRA	JULIO SANDRO	116	27/03/2001	CIRUJANO CARDIOVASCULAR	4,93	419,36	30	8508	24250
3	1829	SENCEVE	LAZO	JULIO	166	07/11/2008	UROLOGO	6,59	560,84	30	8508	24250
4	2277	CRESPO	PEREYRA	ALEX	67	03/02/2014	CARDIOLOGO	60	5104,8	30	8508	16940,12
5	2730	SALDANA	MULLICUNDO	CARLOS	391	11/06/2012	OF TALMOLOGO	28,54	2428,18	30	8508	23763,78
6	2744	TORREZ	TORRICO	EDUARDO ARTURO	71	01/06/2013	MEDICO CARDIOLOGO	14	1191,12	30	8508	13026,44
7	2855	CERVANTES	SANABRIA	MIKI ANTONIO	1291	25/06/2015	CIRUJANO GENERAL	60	5104,8	30	8508	16514,72
8	2973	PANIQUE	CARDOZO	ZULMA ALISON	1169	02/05/2014	ANESTESIOLOGO	29	2467,32	30	8508	13877,24
9	3011	LECONA	CAMACHO	PAOLA CARMENIA	211	05/09/2016	CIRUJANO MAXILOFACIAL	30	2463,3	30	8211	12451,97
10	3064	CAMPOS	RIVERO	KEVIN	120	01/04/2014	CIRUJANO CARDIOVASCULAR	48	4083,84	30	8508	15493,76
11	3101	VARGAS	LEIGUE	HUMBERTO	153	01/04/2014	PROCTOLOGO	54	4594,32	30	8508	16004,24
12	3401	DAVILA	TORRICO	JHONNY	159	01/04/2014	TRAUMATOLOGO	20	1701,6	30	8508	13678,4
13	3490	TORREZ	VELASCO	GERMAN MARCELO	647	13/05/2014	CIRUJANO RECONSTRUCTOR	28	2382,24	30	8508	13792,16
14	3661	MORALES	SUAREZ	CHRISTIAN JOSE	160	10/10/2014	TRAUMATOLOGO	18,66	1587,59	30	8508	12997,51
15	3681	ARNEZ	CALDARDO	MARCO ANTONIO	118	04/11/2014	CIRUJANO VASCULAR(ANGIOLOGO)	60	5104,8	30	8508	16514,72
16	4100	BARZON	VASQUEZ	NAIEF ADHEMAR	138	31/08/2015	NEUROCIRUJANO	40	3403,2	30	8508	14813,12
17	4993	VINCENTY	SALAZAR	ALVARO	149	01/03/2018	OTORRINOLARINGOLOGO	26	2212,08	30	8508	21038,42

Se adjunta fotocopia simple de los memorándums de (11) médicos según cuadro de arriba por concepto designación "Emergencia ha llamado", los cuales fueron remitido por la Administración Departamental y/o Jefe Dptal Admtvo Financiero -jefe de Administración de Personal. Esta documentación se encuentra en el FILE PERSONAL en la sección de Archivo de Recursos Humanos.

**OFICINA NACIONAL**

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

Cuadro No. 2

No.	Nombre completo del MEDICO	No. MEMORÁNDUM	Fecha de recepción de la designación al Servicio de Emergencia ha llamado	Porcentaje (%)
1.-	Dr. Nalef Adhemar Barzón Vásquez (16)	No. JDRH-M-0112/2018	15/03/2018	60 %
2.-	Dr. Kevin Campos Rivero (10)	No. JDRH-M-0833/2016	12/12/2016	60 %
3.-	Dr. Miki Antonio Cervantes Sanabria (7)	No. JDRH-M-0819/2018	01/11/2017	60%
4.-	Dr. Jhonny Davila Torrico (12)	No. JDRH-M-0149/2018	04/04/2018	60%
5.-	Dr. Alex Crespo Pereyra (4)	No. JDRH-M-0668/2021	01/07/2021	60%
6.-	Dra. Paola C. Lecoña Camacho (9)	No. JDRH-M-1101/2020	03/11/2020	30 %
7.-	Dra. Zulma Atilson Panique Cardozo (8)	No. JDRH-M-0113 /2018	15/03/2018	60%
8.-	Dr. Julio Senceve Lazo (3)	No. JDRH-M-0873/2014	Agosto/2014	60%
9.-	Dr. Humberto Vargas Leigue (11)	No. JDRH-M-0139/2018	26/03/2018	60%
10.-	Dr. Julio Vela Guerra (2)	No. JDRH-M-0834/2016	12/12/2016	60%
11.-	Dr. Alvaro Vincenty Salazar (17)	No. JDRH-M-0348/2018	01/09/2016	60%

Anexo Boleta de Sueldo de los 5 médicos faltantes que se encuentran en la nómina de la Autorización de pago servicio de emergencia ha llamado correspondiente de enero a agosto 2023.

MEDICO	PAGO MES Y AÑO	PORCENTAJE PAGADO SEGÚN BOLETA DE SUELDO	ESPECIALIDAD
Dr. Roberto Barbery Añez	DE 02/2023 HASTA 04/2023 DE 05/2023 HASTA 06/2023	20,93% 19,59%	NEFROLOGO
Dr. Franz Coímbra Ferrari	De 01/2023 HASTA 02/2023	8,59%	UROLOGO
Dr. Sergio Manuel Ballivián	DE 01/2023 DE 02/2023 HASTA 03/2023 DE 04/2023 HASTA 05/2023	15,09% 28 % 25,20 %	CIRUJANO GENERAL
Dr. Erick Alejandro Hornez Fernando	01/2023 DE 02/2023 HASTA 04/2023 DE 05/2023 HASTA 06/2023	3,13% 3,24 % 1,27 %	MEDICO HEMODINAMISTA
Dr. Ever Merida Quiroga	De 01/2023 HASTA 05/2023	60%	CIRUJANO GENERAL

De la revisión realizada a la documentación remitida, se evidencia la falta de revisión documental por parte del área de Recursos Humanos de la Administración Departamental Santa Cruz, respecto al sustento en la designación del personal para el servicio de emergencia a llamado, su debida justificación y concordancia según requerimiento del servicio médico autorizado, en vista de que basan el pago de este beneficio en función a memorándums emitidos en las gestiones comprendidas entre 2014 al 2021.

De acuerdo a lo descrito, la recomendación no fue cumplida.

Comentario de la unidad auditada:

"La Unidad de Recursos Humanos actualizará la información con un informe técnico respecto a las emergencias ha llamado".



OFICINA NACIONAL

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

2.1.2.4 Falta de elaboración de contratos de plan de pagos por aportes en mora (Recomendación R.26 y R.27)

"Se recomienda al Director General Ejecutivo asegurarse que:

R.26

"El Administrador Departamental de Santa Cruz instruya al Jefe Departamental de Asesoría Legal la elaboración oportuna de los Contratos de Plan de Pago, solicitados por la Unidad de Cotizaciones."

R.27

"El Administrador Departamental de Santa Cruz instruya a la Unidad de Cotizaciones remitir a la Unidad de Asesoría Legal de manera oportuna los requerimientos de elaboración de Plan de Pagos."

El Administrador Departamental Santa Cruz, mediante nota ADSC-NI N° 1196/2024, de fecha 25 de marzo de 2024, solicitó al Lic. Carlos Alberto Ibáñez Blanco, Jefe Departamental Adm. Financiero, lo siguiente:

"(...) solicito a usted remitir antecedentes a la instancia respectiva a efectos de la elaboración del informe de circunstancia de conformidad con los lineamientos descritos en documentación adjunta, para su envío a Oficina Nacional hasta el 3 de abril del 2024."

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

Al respecto, mediante nota JDAF-N° 0131/2024 de fecha 26 de marzo 2024, el Jefe Departamental Administrativo Financiero, Lic. Carlos Alberto Ibáñez Blanco, solicitó al personal involucrado remitir información y documentación para el primer seguimiento.

Con relación a la recomendación R.26, la Administración Departamental Santa Cruz, mediante nota CITE: ADSC-NI- 1547/2024 de fecha 18 de abril de 2024, remitió documentación emitida por el área de Asesoría Legal, quienes en su nota ALD-MVP 0720/2024 de fecha 03 de abril 2024, mencionan que *"(...) La unidad de asesoría en relación a la observación señalada efectuó la nota ALD-VPM 2677/2023 de fecha 27/12/2023, (...) "*. Revisada la nota, indica que la unidad de asesoría legal solicitó documentación al área de cotizaciones para la suscripción de los Contratos de Planes de Pago en el marco de lo establecido en la Manual de Procesos y Procedimientos de Seguros.

De forma complementaria, mediante nota CITE ADSC-NI- 1841/2024, el Administrador Departamental Dr. Luis Pablo Jáuregui Carvacho, remitió la nota CITE: ALD-N° 848/2024 de 22 de abril 2024, emitida por Asesora Legal, la misma describe:

"(...) en relación a la observación señalada efectuó la nota ALD-VPM 2677/2023 de fecha 27/12/2023. De igual manera se aclara que la Unidad de Asesoría Legal Dptal Santa Cruz, elabora de forma inmediata y oportuna todas las solicitudes remitidas para contratos de Planes de Pagos."

En el presente seguimiento, de acuerdo al análisis de la documentación proporcionada, la misma no permite evidenciar el cumplimiento de la recomendación, no se observa el Estado de Empresas con

**OFICINA NACIONAL**

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

Planes de Pago donde figure la fecha y el número de contrato, donde se pueda verificar que se cuenta con la totalidad de los Contratos de Planes de Pago suscritos.

Por lo expuesto, la recomendación no fue cumplida

Comentario de la unidad auditada:

"Asesoría Legal elaborara un listado de los contratos estableciendo su vigencia".

Respecto a la R.27 la Administración Departamental Santa Cruz, no presentó documentación para ser evaluada.

Por lo mencionado, la recomendación no fue cumplida.

Comentario de la unidad auditada:

"El Administrador Dptal. instruirá a la unidad de cotizaciones remitir a la Unidad de Asesoría Legal requerimiento de elaboración de plan de pagos de manera oportuna."

2.2 ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL LA PAZ

Mediante nota interna CITE: OFN/DAF-NI-0059/2023, el Director Nacional Administrativo Financiero, Lic. Juan Quisbert Chávez, remitió a la Administración Departamental La Paz, para cumplimiento de las recomendaciones el informe DNAI N° 01/2023 de Pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros de la Caja Petrolera de Salud.

En fecha 29 de mayo 2023, con nota interna CITE: OFN/DAF-NI-0429/2023 el Director Administrativo Financiero solicitó a la Administración Departamental La Paz informe el grado de cumplimiento e implantación de las recomendaciones y envió los formatos 1 y 2 para ser elaborados y devueltos a Oficina Nacional.

El Departamento Nacional de Auditoría Interna, solicitó documentación e información para la ejecución del primer seguimiento al Informe de Control Interno DNAI 01/2023, mediante notas internas CITE: OFN/DNAI-NI-0099/2024 de fecha 19 de marzo de 2024 y reiteración CITE: OFN/DNAI-NI-0133/2024.

En respuesta al requerimiento, la Administración Departamental La Paz mediante nota CITE: ALPZ/JDAF/CONT-NI-0222/2024, de fecha 16 de mayo de 2024, remite información y documentación según lo descrito a continuación:

2.2.1 RECOMENDACIONES CUMPLIDAS**2.2.1.1 Incongruencia entre la información y documentación contable y la organización administrativa receptora del servicio (Recomendación R.8)**

"Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, instruya al Administrador Departamental La Paz y Jefe Administrativo Financiero, incluir a un

**OFICINA NACIONAL**

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

representante de la Unidad Solicitante en la recepción de servicios, a efectos de lograr consistencia entre la información reportada en comprobantes de contabilidad y el respaldo documental generada por las áreas involucradas y/o beneficiarios de servicio contratado."

Con relación a esta recomendación, la Administración Departamental La Paz menciona:

"R. El artículo 35º, inciso i) del D.S. 0181, determina que la unidad solicitante integrara las comisiones de calificación serán responsables de la recepción del bien o servicios.

Por lo que, en cumplimiento a dicha disposición legal, en todos los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades (ANPE, Licitación, Compra Menor), se hace efectiva la participación de la Unidad Solicitante, tal como se puede apreciar en la documentación de sustento referidos a proceso de contratación."

Con relación a lo indicado, de acuerdo a revisión de los siguientes procesos de contratación, se pudo evidenciar que la Unidad Solicitante forma parte de la comisión de recepción, por lo que la recomendación de incluir a un representante de la Unidad Solicitante en la recepción de servicios fue cumplida.

Los casos revisados son los siguientes:

Nº	Proceso de Contratación	Unidad Solicitante	Comisión de Recepción	
			Memorándum	Nombre y Cargo
1	Adquisición TALIDOMIDA 100 MG	Regencia de Farmacia	ADMLP-RPCM-M-010/2023	Lic. Isabel Baneza Gutiérrez, Regente de Farmacia
2	Adquisición de Medicamentos para la Caja Petrolera de Salud Departamental La Paz.	Regencia de Farmacia	ADMLP-RPA-M-CR-012/2023	Dra. Heliana Bustillos Antonio, Química Farmacéutica.

Fuente: Procesos de Contratación proporcionados por la Unidad de Contabilidad de la Administración Departamental La Paz.

De acuerdo a lo mencionado, la recomendación fue cumplida.

2.2.1.2 Informe de la Junta Médica, Informe de Trabajo Social y autorización del Director del Establecimiento (Recomendación R.9)

"Recomendamos al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, asegurarse que el Administrador Departamental La Paz instruya al Jefe Departamental Administrativo Financiero ejerza control y supervisión a la documentación de descargo referido a rendiciones de cuentas en general en la adquisición de medicamentos."

Respecto a esta recomendación, la Administración Departamental menciona que, *"R. Al respecto, adjunto se remite documentación de Rendición de Cuenta de la presente gestión elaborado por el anterior responsable de Caja Chica Sr. Carlos Plata, mismo que a efectuado desembolso con la partida 39990 - Otros Materiales y Suministros. donde se evidencia el cumplimiento del artículo 16º del Reglamento Interno de Caja Chica; es decir, con información referido a informe médico, informe de junta médica y autorización de director del centro de salud."*

De acuerdo a lo descrito en el párrafo precedente, se revisó el comprobante 000746 de fecha 12 de abril de 2024 (CD5252), correspondiente al Descargo de Caja Chica del Hospital Petrolero de Obrajes, donde



OFICINA NACIONAL

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

se evidencia que el “GASTO POR CONCEPTO DE COMPRA DE AGUJA DE KOPANS 20GX100MM”, cuenta con la siguiente documentación de respaldo:

1. Fotocopia del Carnet de Seguro
2. Solicitud de Reposición de Materiales (con sello sin existencia en almacenes)
3. Solicitud de compra de insumos (el mismo describe las características del producto)
4. Informe Médico
5. Informe Junta Médica
6. Informe de Trabajo Social
7. Autorización Sub Director Médico Hospital Petrolero de Obrajes
8. Cotización
9. Factura
10. Comprobante de Caja Chica debidamente firmada

De acuerdo a mencionado, la recomendación fue cumplida.

2.2.1.3 Registros Devengados (Comprobante Diario) sin la evidencia de aprobación (Recomendación R.10)

“Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud instruya al Administrador Departamental de La Paz ejerza supervisión respecto al personal que deba suscribir los comprobantes de devengado en calidad de aceptación de la operación contable y la documentación que lo respalda.”

La Administración Departamental La Paz, menciona que, “R. Adjunto se remite comprobantes de diario, donde se evidencia el cumplimiento al Reglamento Específico de Sistema de Contabilidad Integrada en lo que refiere a los procedimientos de elaboración, verificación y aprobación de los registros contables, más concretamente de los comprobantes de Diario y Devengados.

Por otro lado, mediante instructivo ALPZ/JDAF/CONT-INST-0003/2024(adjunto), se ha dispuesto los procedimientos para el manejo y control de los registros de comprobantes, así como para su elaboración, verificación y aprobación.”

Según lo indicado por la Administración, se revisaron los comprobantes contables de devengado correspondientes a la presente gestión, donde se evidenció que los mismos se encuentran debidamente aprobados por las instancias correspondientes, a continuación, se citan algunos de los comprobantes verificados:

Comprobante de Diario		Descripción	Importe en Bs
	Fecha		
CD -5209	31/03/2024	Por compra de medicamentos inmunoglobulina humana normal 5GIV.	17.100,00
CD - 5210	31/03/2024	Por compra de medicamentos triptorelina 22 5MG.	20.000,00
CD - 5208	31/03/2024	Por compra de medicamentos dacarbazna 200 MG	2.805,00
CD - 5207	31/03/2024	Por compra de medicamentos flutamida 250MG	10.497,60
CD - 5205	31/02/2024	Por compra de medicamentos, emulsión de lípidos	12.700,00
CD - 5206	31/03/2024	Por compra de medicamentos sales de rehidratación oral	12.136,50
CD - 2504	31/03/2024	Por compra de medicamentos temozolamida 100MG	17.910,00
CD - 5275	25/04/2024	Para registrar el devengado de haberes por 16 días del Dr. Edgar Villegas.	15.425,34

Fuente: Comprobantes proporcionados por la Unidad de Contabilidad de la Administración Departamental La Paz



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 la documentación verificada, la recomendación fue cumplida.

2.2.1.4 Ausencia de segregación de funciones entre la contabilización de ingresos y la emisión de recibos de caja (Recomendación R.23)

"Se recomienda al Director General Ejecutivo instruir al Administrador Departamental La Paz, reasigne funciones en las Unidades de Caja y Contabilidad tomando en cuenta la segregación de funciones; toda vez que las fases de una transacción (registro, emisión, autorización y conciliación) deben ser asignadas a diferentes funcionarios a efectos de prevenir hechos irregulares y/o fraudulentos."

La Administración Departamental La Paz, menciona "(...) Al respecto, adjunto se remite comprobantes de registro de ingresos de la presente gestión, donde se evidencia que los reportes diarios y desglosados de los ingresos percibidos (detalle) son elaborados por el Responsable de Caja Lic. Raúl Maita y el registro contable de ingresos es realizado por el Sr. Osmar Lazo dependiente de contabilidad, por lo que la segregación de funciones se encuentran en relación y consistente con el Manual de Funciones de Caja y Contabilidad."

Según lo mencionado por la Administración, se revisó el Comprobante Contable de Ingreso N° 000308 de fecha 21 de febrero de 2024, donde se evidencia que está registrado por el Sr. Osmar Lazo Encinas, Auxiliar de Contabilidad y el Resumen de Ingresos fue elaborado por el Responsable de Caja, Sr. Raúl Maita Lima, lo que denota que las funciones fueron segregadas en las Unidades de Caja y Contabilidad.

Según lo descrito, la recomendación fue cumplida.

2.2.2 RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

2.2.2.1 Depósitos y recibos de caja que no consignan el nombre de la empresa aportante (Recomendaciones R.21 y R.22)

Se recomienda al Director General Ejecutivo instruya al Administrador Departamental La Paz:

R.21

"Comunicar a las empresas aportantes que los depósitos bancarios deben consignar el nombre de la empresa aportante."

R.22

"Instruir al personal de Caja General, al momento de recepcionar los depósitos bancarios deben verificar el nombre de la empresa aportante a efectos de que el Recibo de Caja sea consistente con el depósito."

En el presente seguimiento, se revisó el comprobante de ingreso N° 000308 de fecha 21 de febrero de 2024, donde se evidenció casos que la denominación de los depósitos es diferente al recibo de caja, los casos son los siguientes:

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yaculba
- 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

N°	Depósito Bancario			Recibo de Caja			
	Número	Fecha	Depositante	Número	Fecha	Empresa	Concepto
1	76701682	17/01/2024	Viviana Sonia Quispe	5360	21/02/2024	Fredy Luis Concha Tejerina	Compra Carnet de Asegurado
2	23623612	21/02/2024	Sin dato del Depositante	5386	21/02/2024	BLOBALADVISORY SRL.	Multa parte de retiro
3	80245044	21/02/2024	Fernández Castro Eduardo Matías	5409	21/02/2024	Marcelo Fernández Borda	Compra Carnet de Asegurado
4	80237719	21/02/2024	Verónica Apaza Oblitas	5312	21/02/2024	Pedro Castro Quisbert	Compra Carnet de Asegurado
5	80176161	20/02/2024	Jonathan Alvaro Iván	5420	21/02/2024	STS BOLIVIA LTDA.	Examen Preocupacional
6	3658032959	20/02/2024	Barco Sivila Ana Maria	5498	21/02/2024	UNIV. TUPAK KATARI	Examen Preocupacional
7	Transferencia	14/02/2024	Sin Dato	5302	21/02/2024	EQSU SRL.	Aporte Enero/2024
8	80284808	21/02/2024	Unidos 10 de noviembre LTDA	5401	21/02/2024	Empresa de Transporte Nacional	Aporte Enero/2024
9	80291684	21/02/2024	Total Bolivian Moving SRL.	5425	21/02/2024	Express Cargo Transport S.R.L.	Aporte Enero/2024
10	3656640528	19/02/2024	Fernández Velasco Diana Eugenia	5468	21/02/2024	Berrios Fernandez Ximena Ninos	Aporte Enero/2024
11	3659522078	21/02/2024	Eguilos Gutiérrez Jaqueline Judith	5482	21/02/2024	Royal Arrow Lighting Bolivia	Aporte Julio/2023

Fuente: Comprobante de proporcionado por la Administración Departamental La Paz.

Con relación a ambas recomendaciones la Administración menciona: "(...) mediante instructivo ALPZ/JDAF/CONT-INST-0002/2024 (adjunto), se ha dispuesto que el área de Caja y Tesorería genere un comunicado a las empresas aportantes a través de la página web institucional y/o comunicado en lugar visible, con el fin de que los depósitos bancarios y/o transferencias bancarias por concepto de APORTES deben "consignar el nombre de la EMPRESA APORTANTE" y no debe ser girada a nombre particular o de terceros.

Sin embargo, corresponde aclarar que los depósitos bancarios por concepto de "Aportes" son debidamente identificados y registrados a ingresos con afectación presupuestaria, toda vez que la misma se constituye información básica para la conciliación mensual entre contabilidad y cotizaciones, para lo cual se adjunta copia de la última conciliación, remitida a Oficina Nacional de acuerdo a instrucción."

Revisado el citado Instructivo ALPZ/JDAF/CONT-INST-0002/2024 de 6 de mayo 2024, emitido por la Administración Departamental La Paz, se evidencia que el mismo instruye los siguientes:

- "Por otro lado, con el fin de identificar depósitos bancarios, se debe comunicar a las empresas aportantes a través de la página web institucional y/o comunicado en lugar visible de fácil acceso, que los depósitos bancarios y/o transferencias bancarias por concepto de APORTES deben "CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA APORTANTE, y no debe ser girado a nombre particular o de terceros.
- Al momento de recepcionar los depósitos bancarios y/o transferencias bancarias, el personal de Caja y Tesorería debe "VERIFICAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA APORTANTE" a efectos de que el Recibo de Caja sea consistente con el depósito bancario y/o transferencia bancaria.

Al respecto, se verificó que en la página web de la Administración Departamental La Paz, no se efectuó la publicación del Comunicado a la fecha de emisión del presente informe, por tanto, la Recomendación R.21 no fue cumplida.

Con relación a la recomendación R.22, si bien se emitió el instructivo, no se pudo verificar si este fue cumplido, en razón a que no nos proporcionaron comprobantes a la fecha del informe.



De acuerdo a lo descrito, 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

Comentario de la unidad auditada:

"Mediante Instructivo ALPZ/JDAF/CONT-INST-0002/2024 se ha dispuesto a la unidad de caja general para que emita comunicado a las empresas a efectos de los depósitos por aportes deban consignar el nombre de la empresa.

En el mismo instructivo se ha dispuesto el control de los depósitos bancarios a efectos de verificar el nombre de la empresa aportante".

2.2.3 RECOMENDACIÓN NO APLICABLE

2.2.3.1 Control absoluto en la adquisición de Productos Químicos y Farmacéuticos (Recomendación R.7)

"Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de salud, asegurarse que el Administrador Departamental de La Paz en coordinación con el Jefe Departamental Administrativo Financiero deleguen actividades y tareas en los procesos de contratación menor de forma que exista control por oposición, como establece la norma vigente."

Mediante nota CITE: ALPZ/JDAF/CONT-NI-0222/2024, de fecha 16 de mayo de 2024, la Jefa Departamental Administrativa Financiera, Lic. Nancy Andrea Quino Patzi, respecto a esta observación menciona lo siguiente:

"R. El art. 11 del Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de nuestra institución, en lo que refiere a procesos de contratación en la modalidad contratación menor, ya determina tareas y actividades para cada uno de los intervinientes en un proceso (Unidad solicitante; Unidad Administrativa, RPA, Asesoría Legal, etc.), por lo que a criterio de esta jefatura, no corresponde asignar nuevas tareas que no se encuentren instituidos en normativa legal.

Con el fin de mejorar los controles internos y realizar el cruce de información y datos en el momento de recepción del bien o servicios, es potestad del Responsable de Proceso de Contratación Menor (RPA), solicitar información complementaria y/o verificación in situ a los responsables de área, independientemente del informe de conformidad que elabora la Comisión de Recepción o Unidad Solicitante.

De acuerdo a lo mencionado por la Administración Departamental La Paz, se procedió a revisar el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - (RESABS) de la Caja Petrolera de Salud, aprobado mediante Resolución del Honorable Directorio H.D. 010/2021 de fecha 27 de abril de 2021, el mismo establece lo siguiente:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Unidad Solicitante	1. Elabora las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda. 2. Estima el precio referencial. 3. Solicita a la Unidad Administrativa la Certificación Presupuestaria. 4. Solicita al RPA la autorización de inicio de proceso de contratación.
2	Unidad Administrativa	1. Verifica la documentación remitida por la Unidad Solicitante. 2. Emite la Certificación Presupuestaria. 3. Remite toda la documentación al RPA.

**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

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
3	RPA	<ol style="list-style-type: none">1. Verifica que la contratación está inscrita en el POA, en el PAC cuando la contratación sea mayor a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) y que cuente con la Certificación Presupuestaria.2. Autoriza el inicio de proceso de contratación.3. Instruye a la Unidad Administrativa la ejecución del proceso de contratación.
4	Unidad Administrativa Área de Compras y/o Adquisiciones	<ol style="list-style-type: none">1. Para la contratación de bienes menores a Bs20.000 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos), obtiene: el Reporte de Precios o el Reporte de No Existencia en el Mercado Virtual Estatal, el cual deberá archivarse en el expediente del proceso de contratación.<ol style="list-style-type: none">a) En caso de obtener el Reporte de Precios, selecciona al proveedor registrado en el Mercado Virtual Estatal, el cual realizará la provisión del bien;b) En caso del Reporte de No Existencia, selecciona por fuera del Mercado Virtual Estatal al proveedor que realizará la provisión del bien.<p>En ambos casos, remite informe de la selección dirigido al RPA para la respectiva adjudicación.</p>2. Para la contratación de obras, y servicios generales menores a Bs20.000 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos), así como, para la contratación de Servicios de Consultoría hasta Bs\$0.000 (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), previo conocimiento del mercado selecciona a un proveedor que realice la prestación del servicio, considerando el precio referencial y las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia y remite informe de la selección dirigido al RPA para la respectiva adjudicación.3. Para contrataciones de bienes, obras y servicios generales mayores a Bs20.000 (Veinte Mil 00/100 bolivianos), identifica la oferta de proveedores para realizar la Consulta de Precios de Mercado de acuerdo con lo siguiente:<ol style="list-style-type: none">a) Selecciona a un proveedor que cumpla con las condiciones necesarias para efectuar la prestación del servicio o la provisión de (l) (los) bien (es);b) Publica en el SICOES mínimamente por dos (2) días hábiles computable a partir del día siguiente de efectuado su registro en este sistema:<ul style="list-style-type: none">- Las especificaciones técnicas, características y atributos, cantidades, precio y/o demás condiciones de los bienes, obras o servicios, que fueron ofertados por el proveedor identificado. En el caso de bienes se incluirá la marca y origen, si corresponde;- La Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones del proceso de contratación y aceptación para la publicación de oferta;- Otra información que considere pertinente.c) De registrarse alguna oferta en el plazo establecido, genera el Reporte Electrónico del cual realizará la comparación de precios y seleccionará al proponente con el precio más bajo.<p>De no registrarse ninguna oferta, seleccionará al proveedor de la oferta inicialmente identificada.</p>d) Remite al RPA la selección efectuada para que se realice la adjudicación
5	RPA	<ol style="list-style-type: none">1. Adjudica al proveedor seleccionado.2. Instruye a la Unidad Administrativa solicitar al proveedor adjudicado la presentación de la documentación para la formalización de la contratación.
6	Unidad Administrativa	<ol style="list-style-type: none">1. Notifica a proveedor seleccionado, remitiendo la Adjudicación y solicita la presentación de documentos para la formalización de la contratación.2. Recibida la documentación, remite a la Asesoría Legal para su revisión.3. En caso de formalizarse el proceso de contratación mediante Orden de Compra u Orden de Servicio, suscribe estos documentos.
7	Asesor Legal	<ol style="list-style-type: none">1. Revisa la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado.2. Cuando el proceso se formalice mediante contrato, elabora, firma o visa el mismo, como constancia de su elaboración y lo remite a la MAE de la entidad, para su suscripción.
8	Máxima Autoridad Ejecutiva	<ol style="list-style-type: none">1. Suscribe el contrato, pudiendo delegar esta función mediante resolución expresa, motivada y pública, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 7 de la Ley 2341.2. Designa al Responsable de Recepción o a los integrantes de la Comisión de Recepción, pudiendo delegar esta función al RPA o a la Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante.

**OFICINA NACIONAL**

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

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
9	Responsable de Recepción o Comisión de Recepción	1. Efectúa la recepción de los bienes y servicios. 2. Elabora y firma Acta de Recepción o Informe de Disconformidad para bienes y obras. En servicios de consultoría y servicios generales emite únicamente el Informe de Conformidad o Disconformidad.

Asimismo, se revisó el Proceso de Contratación Menor para la adquisición de TIRAS REACTIVAS PARA GLUCOMETRO CAJA X 50, donde se pudo evidenciar que se cumple el procedimiento.

Los responsables y las actividades para los procesos de compra menor, se encuentran establecidos en el RESABS, por lo que la recomendación para delegar actividades y tareas en los procesos de contratación menor no aplica a la fecha del seguimiento.

2.3 ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL COCHABAMBA

Mediante Nota Interna CITE: OFN/DAF-NI-0060/2023, el Director Nacional Administrativo Financiero, Lic. Juan Quisbert Chávez, remitió a la Administración Departamental Cochabamba, para cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe DNAI N° 001/2023 de Pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros de la Caja Petrolera de Salud.

En fecha 29 de mayo 2023, con nota interna CITE: OFN/DAF-NI-0430/2023, el Director Administrativo Financiero solicitó a la Administración Departamental Cochabamba el grado de cumplimiento e implantación de las recomendaciones y envió los formatos 1 y 2 para ser elaborados y devueltos a Oficina Nacional.

Con nota interna CITE: OFN/DNAI-NI-0101/2024 de fecha 19 de marzo de 2024 el Departamento Nacional de Auditoría Interna solicitó documentación e información para la ejecución del primer seguimiento al Informe de Control Interno DNAI 01/2023, emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

2.3.1 RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

2.3.1.1 Contratos temporales y reemplazos incorrectamente apropiados (Recomendaciones R.11 y R.12)

“Se recomienda al Director General Ejecutivo asegurarse que:

R.11

“El Administrador Departamental Cochabamba para toda contratación de personal eventual, verifique previamente la programación e inclusión en el presupuesto, sujeta a las necesidades y/o requerimientos de las unidades dependientes de tal forma que cuente con recursos presupuestarios suficientes contemplados en la partida presupuestaria 12100.”

R.12

“El Administrador Departamental Cochabamba instruya al Jefe Departamental de Recursos Humanos previo a la aprobación y autorización del trámite de contratación de personal

**OFICINA NACIONAL**

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

eventual exija a la unidad administrativa solicitante que el requerimiento de contratación adjunte la Certificación Presupuestaria y POA en la partida presupuestaria de Personal Eventual.”

Mediante nota CITE: AD/CB/ADM/0700/24 de fecha 2 de abril 2024, el Administrador Departamental, Dr. David Humberto Dávalos Herrera, remitió nota CITE: AD/CB/JDRRHH-CI-0269/2024 y CITE: AD/CB/JDRRHH-0423/2024 de fechas 28 de marzo y 7 de mayo de 2024, ambos emitido por la Jefa Departamental de Recursos Humanos, las mismas adjuntan documentación referente a las recomendaciones, que serán descritas según corresponda.

Respecto a la recomendación R.11, la Administración Departamental Cochabamba presentó el Presupuesto de Gastos gestión 2024 aprobado, donde se evidencia para la Partida 12100 Personal Eventual un presupuesto de Bs1.063.834,00, asimismo, adjunta el Cuadro de Ejecución Presupuestaria con proyección de gasto al 31 de diciembre 2024, por lo indicado, cuenta con presupuesto aprobado para la contratación de personal eventual.

Por lo descrito la recomendación R.11 fue cumplida.

Con relación a la recomendación R.12, se revisó el libro detallado de la ejecución presupuestaria de gastos de la apertura programática 72000010 “Administración con Eficiencia del Talento Humano”, partida 12100 Personal Eventual de la Administración Departamental Cochabamba, seleccionando los comprobantes que se detallan a continuación, en los cuales se verificó que los pagos efectuados en la presente gestión cuentan con la Certificación POA – Presupuesto:

Fecha	N° Comp.	Detalle	Importe	Certificación POA – Presup.
19/2/2024	542	CP1238 B.UN.PLLA.AD.HAB.EVEN.ENE/24	1.732,88	CER-0091-ADMCC-2024 al CER-0100-ADMCC-2024
19/2/2024	544	CP1238 B.UNION PLLA.HAB.EVENT.ENE24	127.085,12	
15/3/2024	1175	CP1520 B.UNION PLLA.HAB.EVENT.FEB24	111.900,20	CER-0225-ADMCC-2024 al CER-0229-ADMCC-2024
26/4/2024	2401	CP2040 B.UNION PLLA.EVENT.MARZO 2024	72.027,57	CER-0417-ADMCC-2024 al CER-0421-ADMCC-2024

Fuente: Comprobantes proporcionados por la Unidad de Contabilidad de la Administración Departamental Cochabamba

De acuerdo a lo descrito, la recomendación fue cumplida.

2.4 ADMINISTRACIÓN REGIONAL CAMIRI

El Director Nacional Administrativo Financiero, Lic. Juan Quisbert Chávez, mediante Nota Interna CITE: OFN/DAF-NI-0061/2023, remitió el informe DNAI N° 001/2023 de Pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros de la Caja Petrolera de Salud a la Administración Regional Camiri, para cumplimiento de las recomendaciones.

En fecha 29 de mayo 2023, con nota interna CITE: OFN/DAF-NI-0432/2023 de fecha 29 de mayo de 2023, el Director Administrativo Financiero, Lic. Juan Quisbert Chávez solicitó a 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

Administración Regional Camiri el grado de cumplimiento e implantación de las recomendaciones y envió los formatos 1 y 2 para ser elaborados y devueltos a Oficina Nacional.

Al respecto, el Departamento Nacional de Auditoría Interna, con nota interna CITE: OFN/DNAI-NI-0102/2024 de fecha 19 de marzo de 2024 y reiteración con CITE: OFN/DNAI-NI-0135/2024, solicitó documentación e información para la ejecución del primer seguimiento.

En atención al requerimiento, el Dr. Franz Roger Valdez Romero, Administrador Regional Camiri mediante nota CITE: ADM/REG-CAM.128/2024 de fecha 2 de mayo de 2024, remitió información y documentación que se evalúa a continuación.

2.4.1 RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

2.4.1.1 Compra de servicios médicos, sin priorizar a un Ente Gestor o al Sistema Público de Salud (Recomendación R.13)

“Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, instruya al Administrador Regional Camiri implantar controles para la Contratación de Servicios Médicos de un Ente Gestor y/o Sistema Público y en último extremo contratar los servicios médicos particulares, de acuerdo a normativa vigente”

Con relación a esta recomendación mencionan lo siguiente:

“Respecto a la compra de servicios podemos indicar que en la ciudad de Camiri existen dos entes gestores de la Seguridad de Corto Plazo: Caja Petrolera de Salud y Caja Nacional de Salud, a ésta institución se le cursó notas solicitando nos puedan realizar la venta de servicios o la firma de un convenio (Se adjuntan notas), aún no se tiene respuesta escrita, verbalmente nos indicaron que estaban con mucha demanda de sus servicios por el dengue, influenza y otras enfermedades que expandieron rápidamente”.

Así también tenemos el Hospital Municipal de Camiri, el mismo que se encuentra en construcción, en este momento no cuentan con ambientes adecuados, están distribuidos en diferentes inmuebles de la ciudad, no pueden abastecer a toda la población por lo que es inviable solicitar el servicio a éste Hospital.

Es importante recalcar que nuestra institución tiene solicitudes de firma de convenio para venta de servicios a otros Entes gestores de salud como lo son la Caja de Caminos, COSSMIL, Caja de Salud de la Banca Privada. (Se adjunta nota de solicitud).”

Según lo mencionado por la Regional, se evidencia la nota CITE: ADM/REG-CAM.108/2024 de fecha 18 de abril de 2024, remitida al Abog. Juan Pablo Minza, Agente Distrital C.N.S. CAMIRI, con referencia “SOLICITUD CONVENIO COMPRA DE SERVICIOS”, con sello de recepción 19 de abril de 2024, sin respuesta a la fecha del presente seguimiento, lo cual denota que no están aplicando el Reglamento Único de Prestaciones, aprobado con Resolución Administrativa ASUSS 064-2018 del 20 de noviembre de 2018, en su artículo 59 (Compra de Servicios) mismo que establece lo siguiente:

“1. El Ente Gestor debe cubrir todas las prestaciones en especie, para el asegurado y sus beneficiarios; en caso de no contar con dichos servicios o tener capacidad resolutive saturada, en concordancia con el Art. 21 del presente reglamento, deberá comprar servicios a Establecimientos de Salud (Priorizando la compra de servicios en otro Ente Gestor, posteriormente al Sistema Público y en caso excepcional a Servicios Particulares) debiendo cubrir los gastos demande la prestación autorizada.



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

IV. *La compra excepcional a privados, estará sujeta a Reglamentación específica."*

Por lo mencionado, la recomendación no fue cumplida.

Comentario de la unidad auditada:

"Estamos a la espera de la llamada e información para la firma del convenio con la Caja Nacional de Salud."

2.4.1.2 Insumos y materiales médicos vencidos (Recomendación R.19)

"Se recomienda al Director General Ejecutivo instruya:

Al Administrador Regional Camiri dar cumplimiento al Artículo 33 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado con Resolución H.D. 010/2021 de 27 de abril de 2021."

Al respecto, el Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, mediante nota CITE: OFN/DGE-NI-1296/2022, instruyo al Administrador Regional Camiri, "(...) Dar cumplimiento al Artículo 33 del reglamento Específico de Administración de Bienes y Servicios, aprobado con Resolución del Honorable Directorio H.D. N° 010/2021 de 27 de abril de 2021" según lo establecido en nota CITE: N° OFN/DNAI-NI-316/2022 emitido por el Departamento Nacional de Auditoría Interna.

La Regional Camiri en respuesta al requerimiento para el seguimiento que se encuentra ejecución, menciona que: *"En cuanto a los insumos y materiales médicos vencidos encontrados en el almacén de la Regional Camiri, el encargado Sr. Ángel Uzeda mediante nota interna dio a conocer a contabilidad y a la jefatura administrativa financiera la lista de los materiales vencidos, al revisar la normativa se debe dar a conocer a la MAE este hecho, lo cual se realizó mediante notas internas que se adjuntan."*

La documentación que adjunta la Regional es la siguiente:

- El Responsable de Almacén de la Regional Camiri, Sr. Ángel Uzeda Meriles y el Responsable de Kardex Físico Valorado de Almacén, Sr. Tec. Johnny Videz Toro, mediante nota CITE: KFVA – CMR/004/2022 de fecha 17 de agosto de 2022 y CITE: KFVA – CMR/005/2022 de 14 de septiembre de 2022, informan a su inmediato superior Lic. Erika Arabey Sañez, Responsable de Contabilidad del material dado de baja.
- En fecha 21 de septiembre de 2022 mediante nota CITE: ARCM-JAF-0269/2022 el Administrador Regional y la Jefa Regional Administrativa Financiera de la Regional Camiri, informaron al Director Nacional Administrativo Financiero, Lic. Juan Quisbert Chávez, que se encuentra en proceso la baja de materiales vencidos.
- Mediante nota CITE: ADM/REG-CAM.126/2024 de fecha 06 de mayo de 2024, dirigida al Director General Ejecutivo, según lo comentado se encuentran a la espera de la respuesta para proceder con la baja de los insumos y materiales médicos vencidos.
- El Responsable de Almacén de Camiri, Sr. Ángel Uzeda Meriles, solicitó mediante nota CITE: ALM/CMR-001/2024, en fecha 15 de marzo de 2024 la conformación de una comisión para la verificación de los insumos a dar de baja.



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

PROVINCIALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

- En fecha 6 de mayo de 2024 mediante CITE: ADM/REG-CAM.126/2024, el Administrador Regional y la Jefa Regional Administrativa Financiera de la Regional Camiri, solicitó al Director General Ejecutivo, autorización para la baja de materiales e insumos que se detalla en la nota elaborada por el encargado de almacenes, sin respuesta a la fecha del seguimiento.

Según la revisión de la documentación descrita, se evidencia que la Regional Camiri, realizó acciones correctivas al respecto, sin embargo, la recomendación se encuentra en proceso de implantación.

Por otro lado, la Regional Camiri debe considerar que el Decreto Supremo N° 4866, 25 de enero de 2023 modifica el Artículo 236 del D.S. 0181 de 28 de junio de 2009, mismo que tiene efecto en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado por el Honorable Directorio con Resolución H.D. N° 010/2021 de 27 de abril de 2021, Artículo 33 BAJA DE BIENES; la modificación es la siguiente:

Artículo 2°.- (Modificaciones)

(...)

- II. Se modifica el Artículo 236 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, con el siguiente texto:

"ARTÍCULO 236.- (PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES PARA LA BAJA DE BIENES).I. Las entidades desarrollarán en su RE-SABS, un procedimiento específico por cada una de las causales establecidas en el Artículo 235 de las presentes NB-SABS.II. La baja por disposición definitiva de bienes procederá concluido el proceso de disposición establecido en el inciso a) del Parágrafo II del Artículo 187 de las presentes NB-SABS.III. La baja por las causales descritas en los incisos b), c), g) y h) del Artículo 235 de las presentes NB-SABS, procederá con base en los informes de los responsables del bien y las actas de verificación respectivas que se levantarán consignando el bien, cantidad, valor y otra información que se considere importante. IV. Cuando se produzca la baja de bienes de características especiales, como los alimentos, medicamentos, reactivos de laboratorio u otros de similar naturaleza, por las causales descritas en el inciso d) del Artículo 235 de las presentes NB-SABS, el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa, deberá instruir y verificar la destrucción de los mismos, considerando la normativa ambiental u otras disposiciones correspondientes. V. Los bienes dados de baja por las causales descritas en los incisos e) y f) del Artículo 235 de las presentes NB-SABS, deberán considerar el procedimiento establecido en el Artículo 237 de las citadas normas básicas."

Artículo 3°.- (Incorporación)

Se incorpora el Artículo 237 en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, con el siguiente texto:

"ARTÍCULO 237.- (PROCEDIMIENTO PARA EL DESTINO DE BIENES DADOS DE BAJA). I. Para establecer el destino de los bienes dados de baja por las causales descritas en los incisos e) y f) del Artículo 235 de las presentes NB-SABS, las entidades públicas seguirán el siguiente procedimiento: a) Publicar en el SICOES los bienes identificados para la entrega gratuita a una o varias entidades públicas interesadas, señalando las características que permitan la identificación, ubicación, condición actual y otra información necesaria; esta publicación deberá efectuarse por un plazo mínimo de quince (15) días. Adicionalmente, la publicación deberá ser realizada en otros medios de difusión. Concluido el plazo, de no existir interesados, este podrá ser ampliado por otros quince (15) días. A la conclusión del plazo señalado en el párrafo precedente, con base en la lista de entidades públicas interesadas, se priorizará la entrega a aquellas entidades públicas que brinden servicios de educación, salud o bienestar social, en ese orden; y de no existir éstas, a las entidades públicas cuyo presupuesto de la gestión en curso sea menor. Los gastos de traslado y otros gastos que puedan emerger de la entrega de los bienes, deberán ser asumidos por la entidad beneficiaria, salvo que la entidad que efectuará la entrega esté dispuesta a asumir los gastos correspondientes."



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

ONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

Para el caso de entrega gratuita de bienes a entidades públicas que brinden servicios de educación, cuando éstos tuviesen como destino unidades educativas fiscales o institutos técnicos y tecnológicos de carácter fiscal, la citada entrega se efectuará tomando en cuenta las necesidades identificadas por el Ministerio de Educación publicadas en su portal web. b) De no existir entidades públicas interesadas para la entrega gratuita de los bienes, la entidad pública podrá entregar los mismos a título gratuito a instituciones privadas que brinden servicios de bienestar social, educación, salud, ambientales, así como a organizaciones sociales, para lo cual deberá realizarse la difusión en el SICOES sobre la disponibilidad de los bienes, por un plazo de al menos quince (15) días. Los gastos de traslado y otros gastos que puedan emerger de la entrega de los bienes, deberán ser asumidos por el beneficiario. c) Realizado el paso señalado precedentemente, de no existir interesados para la entrega gratuita de los bienes, éstos se pondrán en subasta al alza sin un precio base, a través de una convocatoria pública abierta dirigida a personas naturales o jurídicas privadas, misma que deberá ser publicada en el SICOES mínimo por quince (15) días. En caso de no existir interesados, se podrá volver a convocar por un plazo similar al de la primera convocatoria. Concluido el procedimiento para la subasta al alza, se entregarán los bienes o lote de bienes al que hubiese realizado la oferta económica más alta. Los gastos de traslado y otros gastos que puedan emerger de la entrega de los bienes, deberán ser asumidos por el beneficiario. El monto recuperado será registrado en el presupuesto de la entidad, mismo que deberá ser utilizado para la adquisición de bienes de uso. d) De no existir propuestas en la subasta al alza, la entidad pública iniciará las gestiones necesarias para la destrucción de los bienes, en el marco de la normativa ambiental u otras disposiciones correspondientes, asumiendo los gastos que este proceso demande. e) La entidad que reciba los bienes, deberá incorporarlos en almacenes como bienes de consumo o como parte de sus activos fijos, según corresponda, de acuerdo a valoración interna, continuando con los procedimientos regulados en las presentes NB-SABS. Para el efecto, el responsable de almacenes o el responsable de activos fijos deberá adjuntar la documentación respectiva para su ingreso. II. Para la entrega o destrucción, la MAE deberá designar una comisión conformada por representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Jurídica y como veedor la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. III. La entrega o destrucción deberá contar con actas suscritas por la comisión y/o los documentos correspondientes, debidamente suscritos por el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa. IV. Las Empresas Públicas Nacionales Estratégicas deberán aplicar el procedimiento establecido en el presente Artículo, salvo para aquellos bienes propios de su giro empresarial o de negocios, que requieran un procedimiento específico, mismo que será aprobado con resolución expresa. V. Los bienes asignados a las representaciones y reparticiones del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia en países extranjeros quedan excluidos de la aplicación del presente Artículo. En estos casos, el procedimiento para el destino de bienes dados de baja por las causales descritas en los incisos e) y f) del Artículo 235 de las presentes NB-SABS será aprobado por la entidad pública correspondiente de manera interna tomando en cuenta la normativa del País receptor."

De acuerdo a lo mencionado, la recomendación no fue cumplida.

Comentario de la unidad auditada:

"Se procederá de acuerdo a lo que establecen las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios".

2.4.1.3 Puesto de trabajo no previsto en la planilla presupuestaria de la Administración Regional Camiri (Recomendación R.20)

"Se recomienda al Director General Ejecutivo de la Caja Petrolera de Salud, instruir al Administrador Regional de Camiri previo análisis técnico administrativo del caso observado, se gestione trámite para el cambio de denominación y/o fusión de ítems en caso excepcional."

La Regional menciona lo siguiente: "Respecto al puesto de trabajo no previsto en la planilla presupuestaria de la Administración Regional Camiri, se tiene que el Dr. Juan Carlos Romero Ruiz, fue contratado por la institución como médico internista tal como lo indica el Memorándum ACM-129-2014 DE FECH 01/10/2014, sin embargo, al tener la especialidad de cardiólogo, las autoridades abajo firmantes del memorándum mencionado instruyeron que el Dr. Romero desempeñe las funciones como médico cardiólogo por tener la especialidad.



Es importante recalcar que el memorándum indica claramente que se le asigna el ítem de médico internista, por lo que él sigue manteniendo el ítem de médico internista hasta la actualidad.”

OFICINA NACIONAL

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

Al respecto, analizada la documentación que la Regional acompaña a su nota CITE: ADM/REG-CAM.128/2024 de fecha 2 de mayo de 2024, se evidencia que el Dr. Juan Carlos Romero Ruiz, en la planilla de haberes de enero, febrero y marzo 2024 figura en el ítem CMR-024 con el cargo MEDICO INTERNISTA, al igual que en la Planilla Presupuestaria Referencial gestión 2023 figura con el ítem CMR-024 y Nivel 10B; sin embargo, se mantiene el cuestionado Memorándum ACM-129-2014 de 1 de octubre de 2014 como MEDICO CARDIÓLOGO con el mismo ítem (Bs8.508,00) no obstante el referido puesto de trabajo no se encuentra comprendido en la Planilla Presupuestaria Referencial e la Administración.

Por lo tanto, la Administración Regional no realizó las gestiones para la aplicación de la Resolución del Honorable Directorio 051/13 de 26 de julio de 2013, que aprueba el Procedimiento para el Cambio de Denominaciones y Fusión de Ítems en casos excepcionales, que en su parte considerativa hace referencia al Informe Técnico OFN-DAF-DNRH-594/13 de 28 de junio de 2013, que establece lo siguiente:

“... Debido a la necesidad de contar con un procedimiento que establezca el cambio de denominación y fusión de ítems en casos excepcionales con los que cuenta la Institución, se sugiere la presente propuesta como procedimiento que determinara el acto administrativo dentro de la normativa vigente. Lo anteriormente señalado es debido a diferentes causas las mismas que se encuentran citadas a continuación:

- Debido a que se encuentran con ítems no necesarios y personal que si bien cuentan con un ítem asignado este no refleja la verdadera funcionalidad del mismo dentro de la Institución.*
- Debido a las políticas institucionales y a las necesidades que van creciendo en diferentes áreas se tienen ítems que no responden a la gestión a cabalidad y deberán ser cambiadas de denominación para que el ítem resultante pueda ser usado para una persona que pueda lograr un mayor aporte a la institución.”*

Según lo descrito, la recomendación no fue cumplida.

Comentario de la unidad auditada:

“Se solicitará el informe al Jefe Médico, en base a ese informe se solicitará las directrices al Departamento Nacional de Recursos Humanos para proceder al cambio del memorándum”.

2.5 OFICINA NACIONAL

A manera de antecedente de las recomendaciones realizadas a Oficina Nacional se cita lo siguiente:

Departamento Nacional de Control de Seguros:

Mediante Nota Interna CITE: OFN/DAF-NI-0054/2023 de 15 de febrero de 2023, el Director Nacional Administrativo Financiero, Lic. Juan Quisbert Chávez, remitió al Departamento Nacional de Control de Seguros, el informe DNAI 001/2023 de Pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros de la Caja Petrolera de Salud, para cumplimiento de las recomendaciones.

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

Dirección Nacional Administrativa Financiera:

Las recomendaciones emergentes de las Notas Internas CITE: OFN/DNAI-NI-0315/2022, de fecha 04 de julio de 2022 – ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS y CITE: OFN/DNAI-NI-0316/2022, de fecha 05 de julio de 2022 – ALMACEN GENERAL DE INSUMOS Y MATERIALES, emitidas por el Departamento Nacional de Auditoría Interna, fueron derivadas por Dirección General Ejecutiva a Dirección Nacional Administrativa Financiera, con instrucción de cumplimiento mediante Notas Internas CITE: OFN/DGE-NI-1264 y 1294/2022 de 7 y 13 de julio 2022 respectivamente.

Dirección Nacional de Salud:

La recomendación emergente de la Nota Interna CITE: OFN/DNAI-NI-0316/2022, de fecha 05 de julio de 2022 – ALMACEN GENERAL DE INSUMOS Y MATERIALES, emitida por el Departamento Nacional de Auditoría Interna, fue derivada por Dirección General Ejecutiva a Dirección Nacional de Salud, con instrucción de cumplimiento mediante Nota Interna CITE: OFN/DGE-NI-1295/2022 de 13 de julio 2022.

2.5.1 RECOMENDACIÓN CUMPLIDA**2.5.1.1 Falta de remisión del Estado Mensual de Comunicación de Adeudos y Estado Mensual de Notas de Cargo a Oficina Nacional (Recomendaciones R.5)**

"Se recomienda al Director General Ejecutivo asegurarse que:

El Director Nacional Administrativo Financiero instruya al Jefe del Departamento Nacional de Seguros para que el Jefe de la División Nacional de Cotizaciones efectúe supervisión constante al trabajo realizado por los Responsables de Cotizaciones de las Administraciones Departamentales de Santa Cruz y La Paz a efectos de la remisión oportuna del Estado Mensual de Comunicación de Adeudos y el Estado Mensual de Notas de Cargo a la División Nacional de Cotizaciones de Oficina Nacional."

Al respecto, la Responsable Nacional de Cotizaciones presentó la siguiente documentación:

- Estado de Comunicaciones de Adeudo y Notas de Cargo Administración Departamental Santa Cruz:

1. CITE: ADSCZ-JDAF-CDS-COT-106/2024 de fecha 21 de febrero 2024, que corresponde a la remisión de Comunicaciones de Adeudo, Notas de Cargo, Plan de Pagos y Plan de Pagos de Asegurados Voluntario, correspondiente al mes de enero 2024.
2. CITE: ADSCZ-JDAF-CDS-COT-153/2024 de fecha 14 de marzo 2024, que corresponde a la remisión de Comunicaciones de Adeudo, Notas de Cargo, Plan de Pagos y Plan de Pagos de Asegurados Voluntario, correspondiente al mes de febrero 2024.
3. CITE: ADSCZ-JDAF-CDS-COT-199/2024 de fecha 11 de abril 2024, que corresponde a la remisión de Comunicaciones de Adeudo, Notas de Cargo, Plan de Pagos y Plan de Pagos de Asegurados Voluntario, correspondiente al mes de marzo 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

4. CITE: ADSCZ-JDAF-CDS-COT-271/2024 de fecha 17 de mayo 2024, que corresponde a la remisión de Comunicaciones de Adeudo, Notas de Cargo, Plan de Pagos y Pan de Pagos de Asegurados Voluntario, correspondiente al mes de abril 2024.

- Estado de Comunicaciones de Adeudo y Notas de Cargo Administración Departamental La Paz:

1. CITE: ALPZ/JDAF/CS/COTI-EXT-0052/2024 de fecha 6 de marzo 2024, que corresponde a la remisión de Comunicaciones de Adeudo, Notas de Cargo, Plan de Pagos y Pan de Pagos de Asegurados Voluntario, correspondiente al mes de febrero 2024.
2. CITE: ALPZ/JDAF/CS/COTI-EXT-0059/2024 de fecha 6 de marzo 2024, que corresponde a la remisión de Comunicaciones de Adeudo, Notas de Cargo, Plan de Pagos y Pan de Pagos de Asegurados Voluntario, correspondiente al mes de marzo 2024.
3. CITE: ALPZ/JDAF/CS/COTI-EXT-0090/2024 de fecha 13 de mayo 2024, que corresponde a la remisión de Comunicaciones de Adeudo, Notas de Cargo, Plan de Pagos y Pan de Pagos de Asegurados Voluntario, correspondiente al mes de abril 2024.

Revisada la documentación descrita, se evidencia que las Administraciones Departamentales de Santa Cruz y La Paz remitieron los Estados Mensuales de Comunicación de Adeudos y Notas de Cargo a la División Nacional de Cotizaciones de Oficina Nacional.

De acuerdo a lo descrito, la recomendación fue cumplida.

2.5.2 RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

2.5.2.1 Sistema informático de cotizaciones con deficiencias, limitaciones y falta de actualización (Recomendación R.24 y R.25)

"Se recomienda al Director General Ejecutivo asegurarse que:

R.24

"El Director Nacional Administrativo Financiero instruya al Jefe del Departamento Nacional de Seguros solicite al Jefe de la Unidad Nacional de Tecnología Informática la actualización del sistema informático de cotizaciones, tomando en cuenta entre otros las deficiencias y limitaciones expuestas en párrafos precedentes, caso contrario en base a una evaluación de factibilidad y costo beneficio el diseño, desarrollo e implementación de un nuevo sistema informático que incluya los nuevos avances en cuanto a tecnologías de la información."

R.25

"El Jefe Departamento Nacional de Planificación instruya al Jefe de la Unidad Nacional de Tecnología Informática de Oficina Nacional la elaboración del Plan de Fortalecimiento Informático a nivel software y hardware."

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuíba
- 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

Respecto a la recomendación R.24, la Unidad Nacional de Tecnología Informática, presentó el Informe COTE: OFN/DGE/DNPD/UNTI-INF-0056/2024 de fecha 29 de mayo de 2024, el mismo menciona lo siguiente:

"(...) Al respecto, es importante poner en conocimiento de su autoridad, que se realizó el análisis y revisión de todas las falencias en la información y procedimientos de las áreas de Afiliaciones y Cotizaciones y en la gestión 2021 la Unidad Nacional de Tecnología Informática en coordinación con la Lic. Narda Vargas Mamani, Lic. Britta Chambi y Lic. Brigida Susaño, elaboró y aprobó el "Plan de Desarrollo e Implementación del Sistema Integrado de Seguros" en 5 etapas con la finalidad de dar continuidad a las mejoras de la información y sistemas institucionales.

A la fecha solamente se ejecutaron las etapas siguientes:

Etapas 1: Implementación del módulo de empresas - afiliación de empresas nuevas, apertura de sucursales y novedades del empleador. Este módulo está funcionando sin ningún problema desde octubre de 2021.

Etapas 2: Implementación de la Herramienta Control Individual de Aportes, que permite la recepción de la planilla de las empresas en formato OBT, que lamentablemente no tuvo los resultados esperados debido a la falencia de normativa de sanciones en caso de incumplimiento de entrega de información.

Con el propósito de saltar este obstáculo, se definió la inclusión de la herramienta de Control Individual de Aportes para que las empresas de manera obligatoria presenten su planilla mensualmente y así tener la vigencia de derechos en función a la planilla digital.

Esta herramienta fue desarrollada, validada y aprobada en el mes de enero de 2024 por el área de Cotizaciones de Oficina Nacional y se espera su pronta implementación.

En este entendido, considerando que las áreas responsables se encuentran constantemente trabajando de forma coordinada por mantener la herramienta informática actualizada, en óptimo funcionamiento, bajo estricto cumplimiento de la normativa vigente y asegurando la continuidad no solo del funcionamiento del Sistema sino además de la seguridad de la información, confiabilidad de la misma.

Por lo expuesto, se solicita respetuosamente tenga a bien considerar los párrafos anteriores relacionados a la observación 3.6 del Informe DNAI N° 001/2023 "Pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros de la Caja Petrolera de Salud" toda vez que la evaluación fue realizada y producto de ello se cuenta con un Plan con lo cual las recomendaciones R. 24 y R.25 ya habrían sido atendidas, el mismo se adjunta en la presente nota".

Revisado el citado Plan de Desarrollo e Implementación del Sistema Integrado de Seguros elaborado en julio de 2021, cuyo documento de aprobación no fue proporcionado, se evidencia que contiene un diagnóstico del funcionamiento del Sistema utilizado, los problemas y/o deficiencias del mismo y plantea el desarrollo de un nuevo sistema, el cual incluye las soluciones a las deficiencias y limitaciones identificadas, en la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad gestión 2022, relacionados a la emisión de notificaciones, cobro de adeudos (comunicaciones), Notas de Cargo, control de pagos de aportes por convenios (planes de pago); sin embargo, dicho plan no incluye un análisis de factibilidad y costos para su desarrollo. Adicionalmente, como menciona el propio Informe de la UNTI se logró desarrollar solo dos (2) etapas de cinco y dicho Plan no fue actualizado, en vista de que pudieron cambiar las necesidades de información o los problemas en el sistema que a la fecha se continúa utilizando, por lo que, se considera que la recomendación no fue cumplida.

Respecto a la recomendación R.25, en el informe CITE: OFN/DGE/DNPD/UNTI-INF-0056/2024, emitido por el Jefe Unidad Nal. de Tecnología Informática, indica que esta recomendación se encuentra cumplida con la elaboración del Plan de Desarrollo e Implementación del Sistema Integrado de Seguros;



OFICINA NACIONAL

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

no obstante, no describe los aspectos técnicos del software del sistema integrado de seguros y no precisa sobre el hardware necesario para este cometido.

Por lo mencionado, la recomendación no fue cumplida.

Comentario de la unidad auditada:

El Jefe de la Unidad Nacional de Tecnología Informática, indica:

R.24 “Se encuentra en proceso de desarrollo con el Área de Cotizaciones.”

R.25 “Ninguno.”

2.5.2.2 Falta de elaboración de contratos de plan de pagos por aportes en mora (Recomendación R.28)

Se recomienda al Director General Ejecutivo asegurarse que:

“El Director Nacional Administrativo Financiero instruya al Jefe del Departamento Nacional de Seguros, exija a las administraciones departamentales, regionales y zonales el cumplimiento al Manual de Procesos y Procedimientos de Seguros respecto a la elaboración de Contratos de Plan de Pagos con las empresas, instituciones y asegurados voluntarios que se acojan a un Plan de Pagos a efectos de contar con un documento contractual que asegure el cobro y exigibilidad de los aportes en mora.”

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuiba
- Villamontes
- Bermejo

En el presente seguimiento, la Unidad de Cotizaciones presentó los Instructivos remitidos a las Administraciones a Nivel Nacional referidos a: REMISIÓN DE ESTADO MENSUAL DE MORAS y ASPECTOS DEL AREA COTIZACIONES, los cuales corresponden a la gestión 2022 y están relacionados a la mora, no son específicos para la elaboración de contratos de plan de pagos en el marco del Manual de Procesos y Procedimientos de Seguros, vigente.

Al respecto, hacer notar que se emitió la Nota de Alerta CITE: OFN/DNAI-NI-0391/2023 de fecha 23 de noviembre 2023, detectadas en las Administraciones Departamentales de Cochabamba y Santa Cruz, por lo que la deficiencia se mantiene.

Por lo mencionado la recomendación no fue cumplida.

Comentario de la unidad auditada:

“Ninguno.”

2.5.2.3 Insumos y materiales médicos vencidos (Recomendación R.18)

“Se recomienda al Director General Ejecutivo instruya:



OFICINA NACIONAL

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

"Al Director Nacional de Salud revisar las adquisiciones de insumos de la Administración Regional Camiri de tal forma que las compras sean realizadas en función a las necesidades de dicha administración, conforme lo establece el Manual de Funciones de Oficina Nacional, aprobado con Resolución de Directorio 05/07 de 12 de julio de 2007."

Tal como fue descrito en párrafo anterior, mediante Nota Interna CITE: OFN/DGE-NI-1295/2022 de fecha 13 de julio de 2022, el Director General Ejecutivo, instruyó a la Dirección Nacional de Salud, revisar las adquisiciones de insumos de la Administración Regional Camiri, de tal forma que las compras sean realizadas en función a las necesidades de dicha administración, conforme lo establece el Manual de Funciones de Oficina Nacional, aprobado con Resolución de Directorio 05/07 de 12 de julio de 2007.

De acuerdo a documentación revisada, no se evidencia que la Dirección Nacional de Salud haya realizado revisión al requerimiento realizado por la Regional Camiri para la adquisición de Dispositivos Médicos, cuya convocatoria fue realizada con numero de CUCE: 24-0418-00-1407160-1-1, en la presente gestión.

Por otro lado, la Responsable Nacional de Farmacia, Dra. Celia N. Calamani, dependiente de la Dirección Nacional de Salud, proporcionó los siguientes reportes, en los cuales se realiza un análisis de los stocks disponibles de medicamentos e insumos médicos, determinando que en algunos meses tiene un abastecimiento superior a 12 meses:

- Reportes de Abastecimiento de Medicamentos – Sobre Stok mes de mayo de 2024.
- Reporte de Abastecimiento de Medicamentos / Dispositivos Médicos – Saldo Cero del mes de mayo 2024.
- Reporten de Abastecimiento de Insumos – Análisis de Consumo y Meses de Abastecimiento mes de mayo 2024.

Por lo mencionado, la recomendación no fue cumplida.

Comentario de la unidad auditada:

"Se está realizando el seguimiento a las administraciones a nivel nacional, sin embargo, se realizará una revisión a los requerimientos para la compra de la gestión 2025".

3. RECOMENDACIONES NO EVALUADAS

3.1 Equipos Médicos sin uso (Recomendaciones R.14, R.15 y R.16)

Se recomienda al Director General Ejecutivo instruya al Director Nacional Administrativa Financiero:

R.14

"Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 116 de las Normas Básicas del Sistema Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo 0181 de 28 de junio de 2009."



OFICINA NACIONAL

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

R.15

“Aplicar el Reglamento Interno de Transferencia y custodia de Activos Fijos, aprobado mediante Resolución R.H.D. 049/12 de 01 de noviembre de 2021, previo análisis técnico de los equipos médicos señalados.”

R.16

“En coordinación con la Jefatura del Departamento Nacional Administrativo Financiero dar cumplimiento al Artículo 29 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Resolución del Honorable Directorio 010/2021 de 27 de abril de 2021.”

En el Informe DNAI N° 001/2023, emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se reportaron Notas de alerta emitidas durante la ejecución de la revisión de registros, sobre las cuales no se asumieron acciones completas para que las recomendaciones se cumplan, como se expone en el citado informe:

“Mediante nota CITE: OFN/DAF-NI-0392/2022 de 26 de octubre de 2022, el Director Nacional Administrativo Financiero instruyó al Jefe del Departamento Nacional Administrativo Financiero la emisión de informe documentado sobre las acciones realizadas para subsanar la observación; al respecto, se encontraba en proceso la implementación de las recomendaciones”.

Por lo que en cumplimiento de las normas 311.07 y 316.04 inciso b) de las Normas de Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, aprobadas con Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021, que establecen que al no existir acciones efectivas para subsanar la observación y cumplir las recomendaciones, se reporta en los informes correspondientes. En este sentido, fueron reportadas las observaciones y las recomendaciones para subsanarlas, pero no fueron validadas con la Dirección Nacional Administrativa Financiera, instancia a la que están dirigidas las recomendaciones, requisito solicitado por dicha Dirección, mediante Nota Interna CITE: OFN/DAF/DNAF-NI-0327/2024 de 20 de junio de 2024 recepcionada el 24 de junio.

En ese sentido, no serán evaluadas por lo indicado en el párrafo precedente y se solicitará a través del Director General Ejecutivo la instrucción de su cumplimiento al área involucrada, la cual debe entregar al Departamento Nacional de Auditoría Interna en el plazo de 40 días calendario, las acciones asumidas que demuestren el cumplimiento de las recomendaciones reportadas en las Notas de alerta.

3.2 Insumos y materiales médicos vencidos (Recomendación R.17)

“Se recomienda al Director General Ejecutivo instruya:

“Al Director Nacional Administrativo Financiero dar cumplimiento a los Artículo 116, 125 y 139 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas mediante Decreto Supremo 0181 de 28 de junio de 2009.”



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 el Informe DNAI N° 001/2023, emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se reportaron Notas de alerta emitidas durante la ejecución de la revisión de registros, sobre las cuales no se asumieron acciones efectivas para que la recomendación se cumpla, por lo tanto, en cumplimiento a las Normas de Auditoría de Confiabilidad de Registro y Estados Financieros citadas en el acápite anterior, se reportó en el informe la observación y la recomendación para subsanarla, pero no fue validada con la Dirección Nacional Administrativa Financiera, requisito solicitado por dicha Dirección, mediante Nota Interna CITE: OFN/DAF/DNAF-NI-0327/2024 de 20 de junio de 2024 recepcionada el 24 de junio.

Al respecto, la presente recomendación no será evaluada por lo indicado en el acápite anterior y se solicitará a través del Director General Ejecutivo la instrucción al área involucrada para su implantación, la cual debe entregar al Departamento Nacional de Auditoría Interna en el plazo de 40 días calendario, las acciones asumidas que demuestren el cumplimiento de la recomendación de la nota de alerta.

4. CONCLUSIÓN

Como resultado de la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el informe DNAI N° 01/2023, emergente del Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registros de la Caja Petrolera de Salud del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se emitieron veintinueve (29) recomendaciones; de las cuales diez (10) recomendaciones fueron cumplidas, catorce (14) no fueron cumplidas, una (1) no es aplicable y cuatro (4) no fueron evaluadas.

Administración	Recomend. Cumplidas	Recomend. No Cumplidas	Recomend. No Aplicables	Recomend. No Evaluadas	Total	Porcentaje de Cumplimiento
Departamental Santa Cruz	3	5	0	0	8	12%
Departamental La Paz	4	2	1	0	7	16%
Departamental Cochabamba	2	0	0	0	2	8%
Regional Camiri	0	3	0	0	3	0%
Oficina Nacional	1	4	0	4	9	4%

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir al Director Nacional Administrativo Financiero y a los Administradores Departamentales de Santa Cruz, La Paz, Cochabamba, Regional Camiri y Oficina Nacional, lo siguiente:

- 5.1 Efectúen las acciones específicas y oportunas para dar cumplimiento a las recomendaciones no cumplidas descritas en los acápites 2.1.2, 2.2.2, 2.4.1 y 2.5.2 del presente informe.
- 5.2 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, al Departamento Nacional de Auditoría Interna.



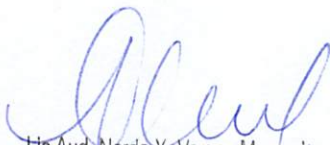
OFICINA NACIONAL


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

Adicionalmente, instruya a la Dirección Nacional Administrativa Financiera, el cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el acápite 3. del presente informe, debiendo remitir al Departamento Nacional de Auditoría Interna en el plazo de 40 días calendario, las acciones asumidas que demuestren el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las notas de alerta.

De acuerdo al artículo 2 de la Resolución CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011 emitida por la Contraloría General del Estado, los informes de seguimiento no se constituyen en ningún tipo de informe de auditoría que establecen las Normas de Auditoría Gubernamental, razón por la cual, no deben ser remitidos a la Contraloría General del Estado, siendo responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva la implantación de las recomendaciones, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 22° del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) aprobado con Decreto Supremo N° 23215.

Es cuanto se informa a su autoridad para los fines consiguientes.


Lic. Aud. Narda X. Vargas Mamani
AUDITOR INTERNO
Mat. Prof. CAULP-3475/CAUB-8686
CAJA PETROLERA DE SALUD


Lic. Jaqueline S. Leyton 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/NXVM
C.c. Arch. DNAI



caja petrolera de salud

NOTA INTERNA

CITE: OFN/DNAI-NI-0234/2024

La Paz, 25 de junio de 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

REF.: REMITE INFORME DNAI N° 09/2024

De mi consideración:

Adjunto al presente, remito a su autoridad el INFORME DNAI N° 09/2024 relativo al PRIMER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL INTERNO DNAI 01/2023, EMERGENTE DEL PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS DE LA CAJA PETROLERA DE SALUD DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, para su conocimiento y fines consiguientes.

Asimismo, remito dos (2) ejemplares adicionales para su entrega al Honorable Directorio de la CPS y al Ministerio de Salud y Deportes.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

ADMINISTRACIONES

DEPARTAMENTALES

- La Paz
- Santa Cruz
- Cochabamba

REGIONALES

- Camiri
- Sucre
- Tarija

ZONALES

- Oruro
- Potosí
- Trinidad

SUBZONALES

- Yacuíba
- Villamontes
- Bermejo

Lic. Jaqueline Sandra Leyton Flores
JEFE DPTO. NAL. AUDITORIA INTERNA
CAJA PETROLERA DE SALUD
Reg. Ptol. CAJEP N° 3623

JSLF/np
C.c.: Arch. DNAI
Adj. 3 anillados

