



“PROGRAMA DE TRABAJO”



CAJA NACIONAL DE SALUD REGIONAL TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE “DOTACIÓN DE
PERSONAL, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MOVILIDAD DE PERSONAL”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2023

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO

4. Recopilar, verificar y evaluar la información obtenida a fin de tener una apreciación preliminar de auditabilidad sobre los procesos de dotación de personal, evaluación del desempeño y movilidad de personal; y determinar el inicio de una Auditoria de Cumplimiento para emitir un respectivo pronunciamiento de auditabilidad inmediata.

PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR
1. Solicite la documentación e información referida al objeto del relevamiento de información específica, programa de convenio, disposiciones legales y nombre o título de la disposición	PPA al PPA- 1/8	C.A.L.C F.C.M.CH B.G.T.C
2. Solicite a la unidad de recursos humanos la siguiente documentación por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2023. • Subsistema de Dotación de Personal: Calificación, Valoración y Remuneración de Puestos, Cuantificación de la Demanda de Personal, Análisis de la Oferta Interna del Personal, Formulación de Plan de Personal; Programa Operativo Anual Individual; Reclutamiento y Selección de Personal; Inducción o Integración y Evaluación de Confirmación • Subsistema de Evaluación del Desempeño, Programación y Ejecución del Desempeño • Subsistema de Movilidad de Personal, Promoción, Rotación, Transferencia y Retiro.	LPA- 5 al LPA- 7	
3. Identifique a los ejecutivos y funcionarios responsables de las operaciones objeto de relevamiento, consignando la siguiente información: Nombre Cargo Periodo	LPA- 8	



PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR
4. Prepare flujogramas o narrativos a objeto de obtener un adecuado conocimiento de la unidad de la dotación de personal, evaluación del desempeño y movilidad del personal. 5. Considerando lo establecido en la Norma General de Auditoria Gubernamental 217, n° 03, luego de haber efectuado el correspondiente análisis a la documentación objeto de relevamiento, elabore el informe el Informe de Relevamiento de Información Especifico. CONCLUSIÓN 6. En base a los resultados del análisis efectuado y considerando la existencia de documentación, así como la predisposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, emitir una conclusión respecto a la auditabilidad del objeto del Relevamiento de Información Específica	LPC- 1 al LPC- 3/4 LPA al LPA- 9	

ELABORADO POR:

Cecilia Andrea López Calderón

ESTUDIANTE

Flor Celeste Machaca Choque

ESTUDIANTE

Beatriz Graciela Torres Cuarita

ESTUDIANTE

REVISADO Y APROBADO POR:

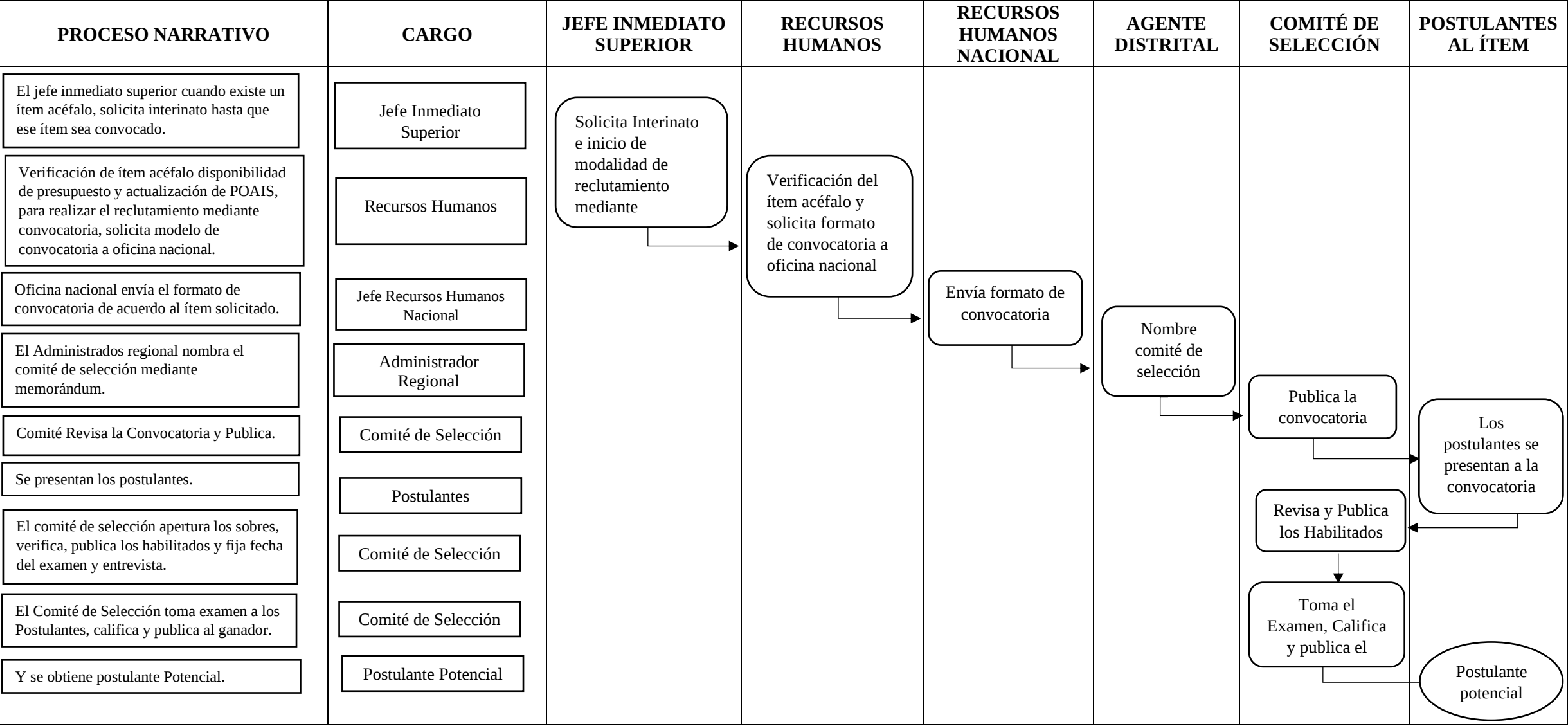
**M.Sc. Lic. Anselmo Rodríguez
Ortega**

DOCENTE GUÍA

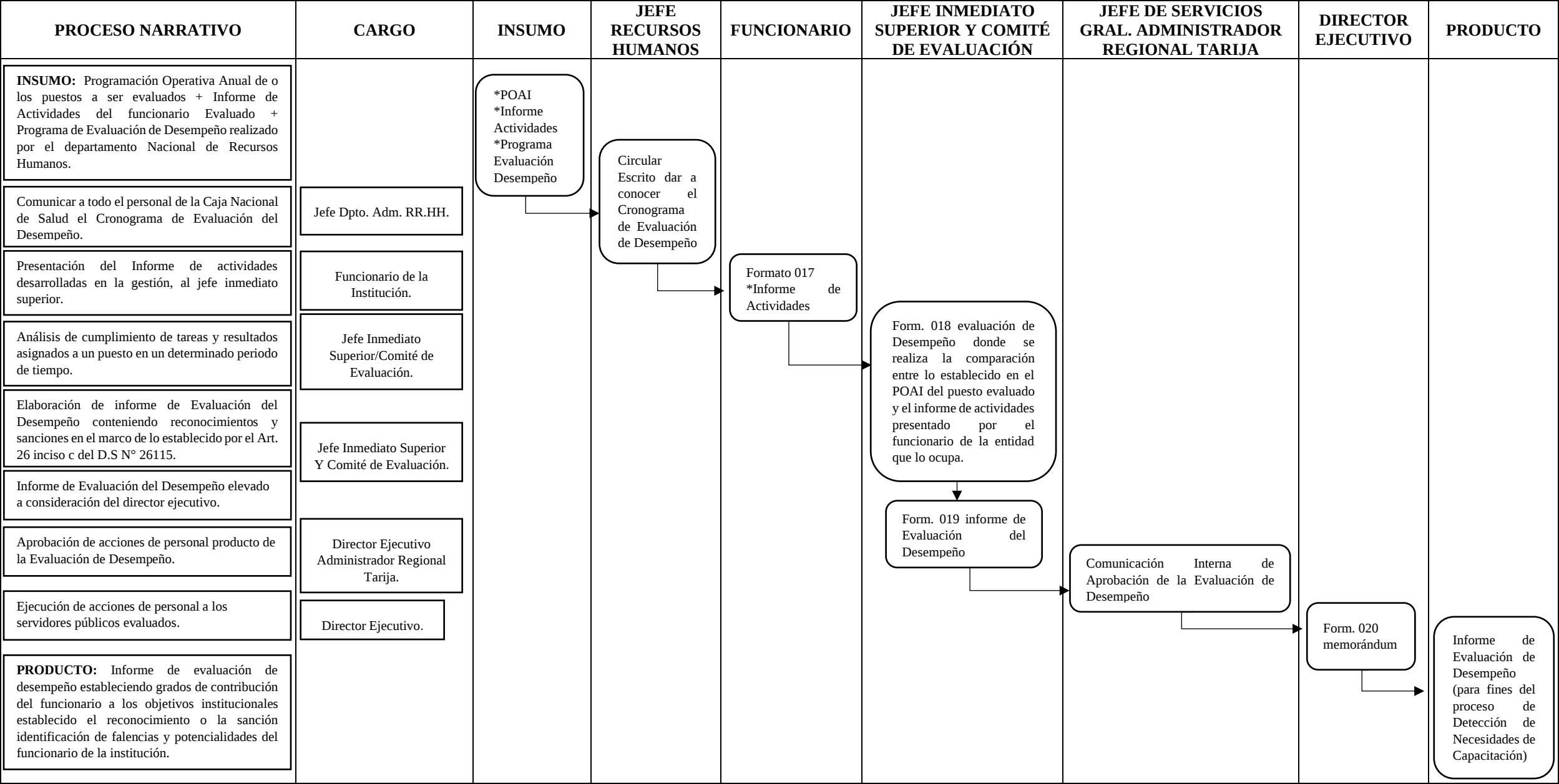


“CONOCIMIENTO OBTENIDO DEL OBJETO DE RELEVAMIENTO”

FLUJOGRAMA
DOTACIÓN DE PERSONAL

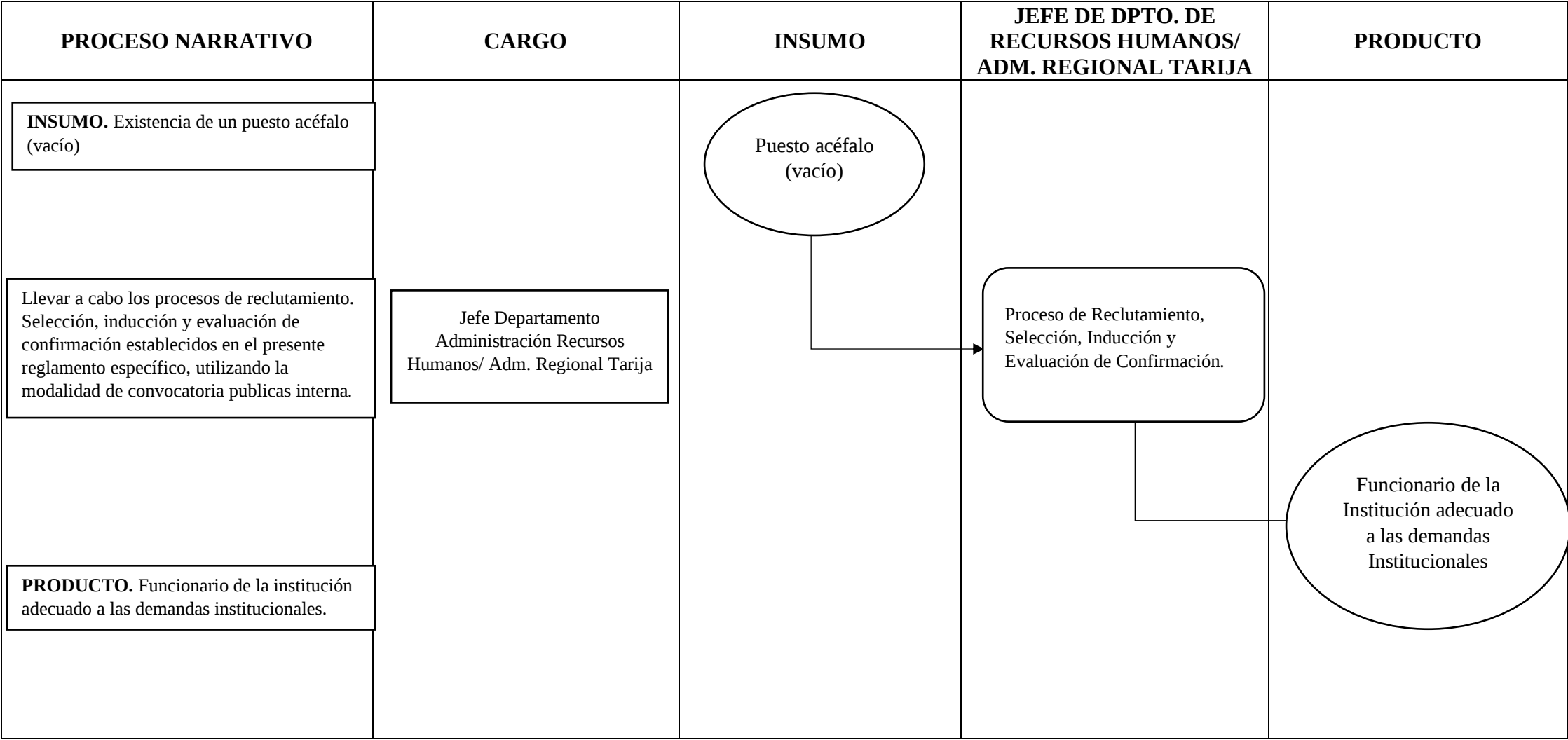


FLUJOGRAMA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO



FLUJOGRAMA

MOVILIDAD DEL PERSONAL- PROMOCIÓN VERTICAL



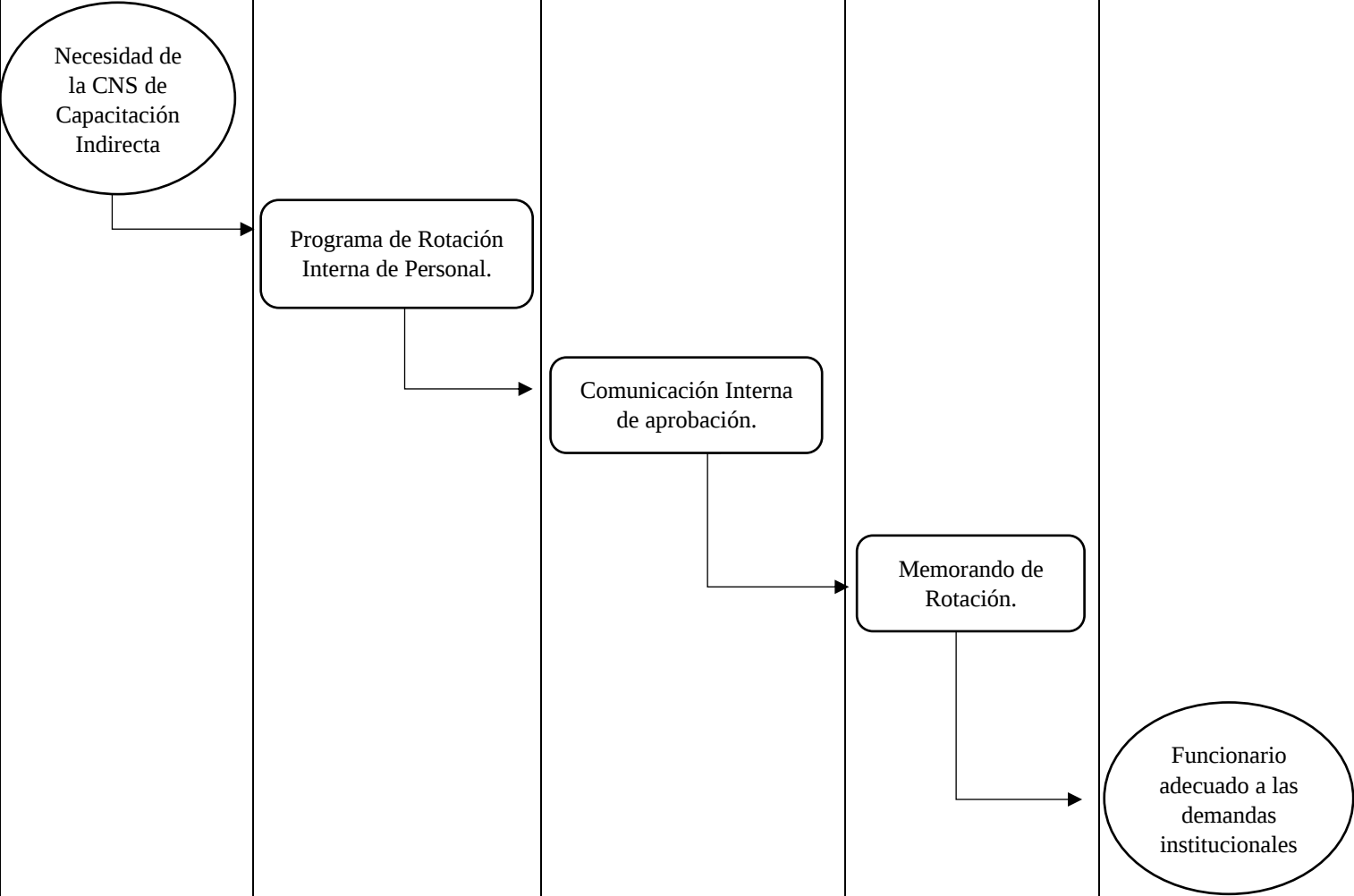
MOVILIDAD DEL PERSONAL – PROMOCIÓN HORIZONTAL

PROCESO NARRATIVO	CARGO	INSUMO	SUP. ADM. RECURSOS HUMANOS Y SUP. ADM PRESUPUESTOS	SUP. ADM. RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAD OS REGIONAL TARIJA	DPTO. NAL. DE RECURSOS HUMANOS	PRODUCTO
INSUMO. Funcionario de la institución con una calificación de “Excelente” en la Evaluación del Desempeño + Escala Salarial Matricial (grados rangos salariales) aprobada + Disponibilidad Presupuestaria. Determinación del grado salarial al cual el funcionario de la institución accederá. Elaboración de informe de Promoción Horizontal, conteniendo el listado de funcionarios y grados salariales a los cuales accederán, producto de la Evaluación del Desempeño, Informe de promoción Horizontal Elevado a consideración y decisión del Administrador CNS REG. Tja. Aprobación del informe de promoción horizontal. Ejecución de acciones de personal, en base al informe de Promoción Horizontal aprobado. Emitir el registro en el formulario de movimiento de personal. PRODUCTO. Funcionario adecuado a las demandas Institucionales.	Super. Adm. RR.HH. en coordinación con Super. Adm. Presupuesto Super. Adm. RR.HH. Administrador CNS REG. Tja. Administrador CNS REG. Tja./ Jefe Dpto. Dpto. Nacional de Recursos Humanos	•Funcionario entidad calificación de “Excelente” Evaluación del Desempeño •Escala Salarial Matricial (grados rangos salariales) aprobada •Disponibilidad Escala Salarial Matricial aprobada y disponibilidad presupuestaria	Escala Salarial Matricial aprobada y disponibilidad presupuestaria	Informe Promoción Horizontal	Comunicación Interna de aprobación Memorando de la promoción horizontal	Registro de hoja de movimiento de personal	Funcionario adecuado a las demandas institucionales

FLUJOGRAMA

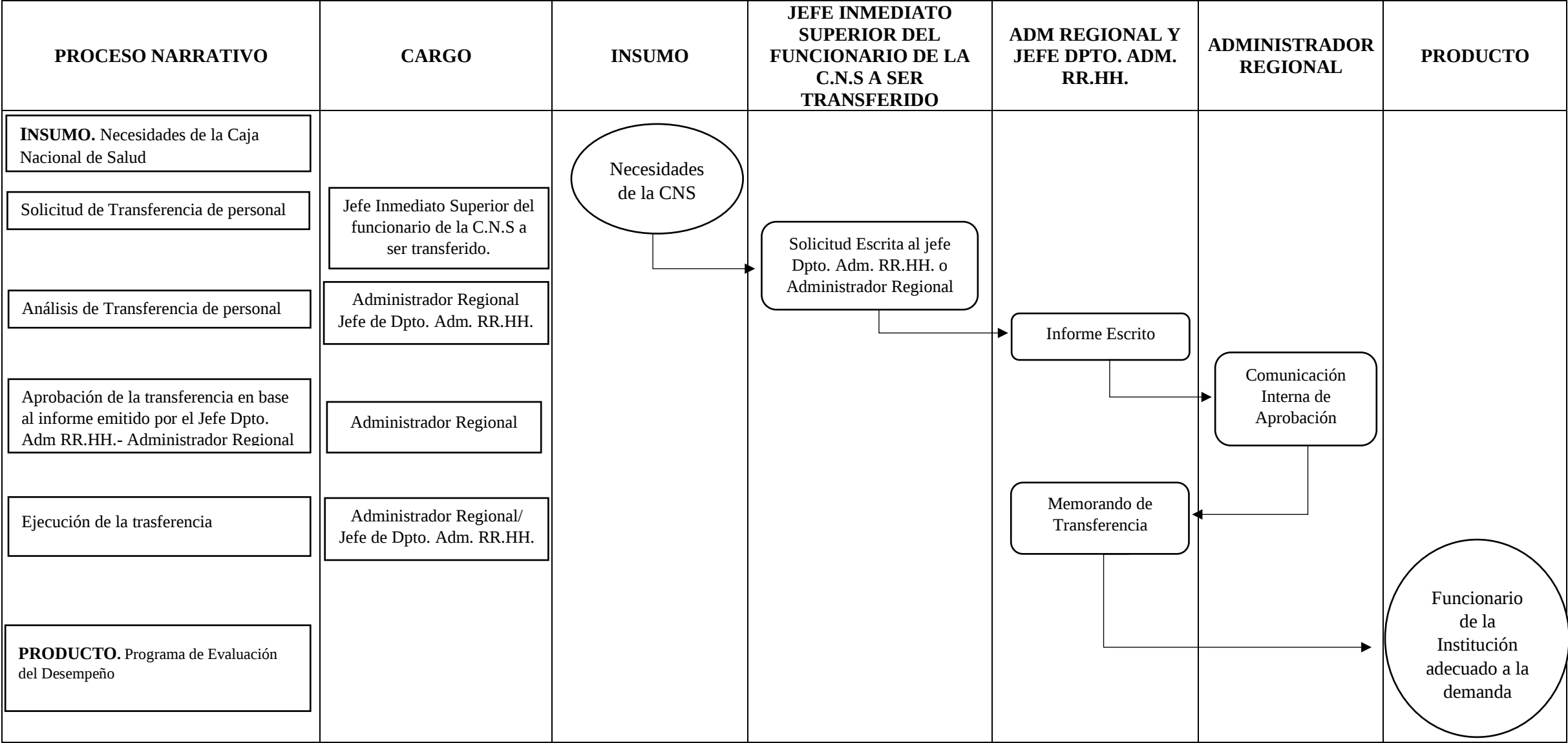
LPC- 3/2

MOVILIDAD DE PERSONAL – ROTACIÓN

PROCESO NARRATIVO	CARGO	INSUMO	SUPERVISOR ADM. RR.HH. Y JEFES INMEDIATOS SUPER.	SUPERVISOR ADM. RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRADOR REGIONAL TARIJA	PRODUCTO
INSUMO: Necesidades de la Caja Nacional de Salud que buscan facilitar la capacitación, indirecta y evitar la obsolescencia laboral.						
Elaboración del Programa de Rotación Interna de Personal, incluyendo cronograma de ejecución.	Supervisor Adm. RR.HH. en coordinación con los jefes inmediatos superiores de cada unidad organizacional de la Caja Nacional de		Programa de Rotación Interna de Personal.			
Aprobación del programa de rotación interna de personal.	Administrador Regional Tarija.			Comunicación Interna de aprobación.		
Ejecución del Programa de Rotación Interna del Personal.	Jefe Dpto. Adm. RR.HH. en coordinación con los jefes inmediatos superiores de cada unidad organizacional de la Caja Nacional de Salud y Administrador Regional.				Memorando de Rotación.	
PRODUCTO: funcionario de la institución adecuado a las demandas institucionales.						Funcionario adecuado a las demandas institucionales

FLUJOGRAMA

MOVILIDAD DEL PERSONAL – TRANSFERENCIA



FLUJOGRAMA

MOVILIDAD DE PERSONAL – RETIRO

PROCESO NARRATIVO	CARGO	INSUMO	SUPERVISOR ADM. RR.HH. Y JEFES INMEDIATOS SUPER.	SUPERVISOR ADM. RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRADOR REGIONAL TARIJA	PRODUCTO
INSUMO: Resultados del funcionamiento del Sistema de Administración de Personal y otros que estén contemplados con causales de retiro por el Art. 32 del Decreto Supremo N° 26115. Determinación de la causal de retiro que corresponda en base a información de hechos verificables y debidamente respaldados por escrito. Informe de procedencia del retiro. Aprobación del Informe de procedencia del retiro. Ejecución del retiro. PRODUCTO: funcionario de la institución desvinculado de la caja nacional de salud.	Director Ejecutivo, jefe Dpto. Adm. RR.HH. en coordinación con Dpto. Jefe Dpto. Adm. RR.HH. Administrador Regional Tarija. Administrador Regional Tarija.	Resultado del funcionamiento del SAP y otros causales contemplados en la ley Determinación de Causal de Retiro. Informe Escrito. Comunicación Interna de Aprobación. Memorando de Retiro. Funcionario Desvinculado (Finiquito)				



“PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA”



“MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA”



CAJA NACIONAL DE SALUD REGIONAL TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE “DOTACIÓN DEL
PERSONAL, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MOVILIDAD DE PERSONAL”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2023

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

CONTENIDO

- 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**
- 2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES**
- 3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**
- 4. ENFOQUE DE AUDITORÍA**
- 5. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD**
- 6. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA**
- 7. APOYO DE ESPECIALISTAS**
- 8. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**



CAJA NACIONAL DE SALUD REGIONAL TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE “DOTACIÓN DEL
PERSONAL, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MOVILIDAD DE PERSONAL”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2023

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del examen

1.1. Antecedentes

En cumplimiento al Convenio Institucional con Resolución N° 008/2022 en fecha 23 de septiembre de 2022 suscrito entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho representada legalmente por el Lic. Eduardo Cortez Baldivieso en calidad de Rector y la Caja Nacional de Salud – Regional Tarija, representada legalmente por la Dra. Olivia Collazos Morales Administradora Regional de la Caja Nacional de Salud Regional Tarija, para la realización de prácticas laborales (pasantías) de las estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y se ha acordado con la entidad, representada por la unidad de auditoría interna, la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Dotación del Personal, Evaluación del Desempeño y Movilidad de Personal de la Caja Nacional de Salud Regional Tarija, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo General

El objetivo general de la presente auditoría, será emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de los procesos de Dotación de Personal, Evaluación del Desempeño y Movilidad de Personal de la Caja Nacional de Salud Regional Tarija, conforme a las normativas vigentes, reglamento específico, principios de transparencia, equidad y eficiencia; asegurando la adecuada gestión en la entidad.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Verificar si la entidad cumple con los términos de referencia para la contratación de personal adecuado, garantizando que cumplan con los estándares de calidad y ética.
- Revisar que se realicen evaluaciones del desempeño al personal de la entidad y las mismas se efectúen según reglamento.



- Verificar que los procesos de solicitud, aprobación y ejecución de traslados de personal en la entidad se realizan de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos, garantizando la equidad en la movilidad de personal.

1.3. Objeto

El objeto de nuestro examen comprenderá toda la documentación proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos de la Caja Nacional de Salud Regional Tarija que respalde la clasificación de puestos, valoración de puestos, cuantificación de la demanda, análisis de la oferta interna, formulación del plan de personal, reclutamiento y selección que conforma al subsistema de Dotación de Personal, programación y proceso de ejecución que conforman al subsistema de Evaluación del Desempeño, rotaciones y retiros de personal que son los procesos que conforman al subsistema de Movilidad de Personal, los mismos que consisten en:

Dotación de Personal

- Programa Operativo Anual de la gestión 2023.
- Escala Salarial 2023.
- Manual de Procesos.
- Plan Anual de Incorporaciones 2023.
- Procesos de Reclutamiento y selección de Personal gestión 2023.
- Documentos de Introducción o Integración y Periodo de Prueba.
- Detalle de Servidores Públicos Incorporados del 2023.
- Detalle de los funcionarios que se encuentran Interinos y periodo.
- Files de personal de todos los funcionarios incorporados en la gestión 2023.

Evaluación del Desempeño

- Detalle de servidores públicos de planta.
- Programa de evaluación del desempeño.
- Circulares o instructivo sobre la evaluación del desempeño de la gestión 2023.
- Informe de evaluación del desempeño.

Movilidad de Personal

- Puestos acéfalos.
- Procesos de reclutamiento en promoción vertical.



- Documento de asignación al puesto de trabajo.
- Certificación presupuestaria.
- Informe de evaluación de promoción horizontal.
- Informe de promoción horizontal.
- Memorándum de designación al nuevo cargo en promoción horizontal.
- Programa de rotación interna de personal.
- Solicitud de transferencia de personal.
- Ejecución y aprobación de la transferencia.
- Detalle de funcionarios dados de baja
- Informe aprobado de procedencia del retiro.

1.4. Alcance del examen

Nuestra auditoría se efectuará de acuerdo con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobadas y emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012 y las Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobada mediante Resolución N° CGE/026/2024 del 01 de abril de 2024 y emitidas por la Contraloría General del Estado.

La Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Dotación de Personal, Evaluación del Desempeño y Movilidad de Personal, comprenderá la revisión de la documentación que respalde los procesos que conforman a los Subsistemas objeto de examen por el periodo comprendido entre el del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

El tipo de evidencia a obtenerse será documental a través de fuentes internas, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo.

1.5. Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar la evidencia competente y suficiente que permita alcanzar los objetivos de auditoria, el examen se efectuará aplicando la siguiente metodología para cada una de las etapas.

1.5.1. Planificación

- Se efectuará un relevamiento de información específica para conocer sobre las operaciones objeto de auditoría, las áreas que intervienen.



- Se determinará el enfoque de auditoría que nos permitirá el cumplimiento del objetivo de auditoría, información que se detalla en el presente documento y que se ha generado la emisión de los programas de trabajo a la medida de las operaciones analizadas.
- Se realizará el Relato de Hechos con la finalidad de obtener una comprensión de las operaciones y/o actividades relacionadas con Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Dotación del Personal, Evaluación del Desempeño y Movilidad del Personal.

1.5.2. Ejecución

Etapa en la que a partir del conocimiento de los procedimientos que se describirán en el Programa de Trabajo para las operaciones seleccionadas, se obtendrá y evaluará la evidencia suficiente y competente de tal forma que las observaciones de auditoría podrán estar debidamente verificadas sobre los procesos de dotación del personal, evaluación del desempeño y movilidad de personal en la Caja Nacional de Salud– Regional Tarija.

1.5.3. Comunicación de Resultados

Concluida la Auditoria, se emitirá un informe en concordancia con las Normas de Auditoría de Cumplimiento N° 254 dando a conocer los resultados a la máxima autoridad ejecutiva de la Caja Nacional de Salud- Regional Tarija, para lo cual se emite el informe que corresponda.

1.6. Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicables durante el desarrollo

Las disposiciones legales y normativas aplicadas para el desarrollo de la auditoría, serán las detalladas a continuación:

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- Ley General del Trabajo, Decreto de ley del 24 de mayo de 1939 elevado a rango de ley el 8 de diciembre de 1942.
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas y emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobada mediante Resolución N.º CGE/026/2024 del 01 de abril de 2024 y emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Decreto Supremo N° 26115 del 16 de marzo del 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.



- Decreto Supremo N° 23318-A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de fecha 3 de noviembre de 1992 y sus posteriores modificaciones realizadas mediante Decreto Supremo N° 26237, del 29 de junio de 2001, Decreto Supremo N° 29536, del 30 de abril del 2008 y Decreto Supremo N° 29820, del 26 de noviembre de 2008.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Resolución N° 143/03 del 30 de octubre del 2003.
- Reglamento Interno de Trabajo del Personal de la Caja Nacional de Salud aprobada por Resolución Ministerial N° 324/04 del 29 de junio del 2004.

1.7. Principales responsables a nivel de emisión de informes

El presente trabajo tiene como propósito principal emitir un informe independiente sobre la auditoria de cumplimiento a los procesos de “Dotación de Personal, Evaluación del Desempeño y Movilidad de Personal correspondiente a la gestión 2023 de la Caja Nacional de Salud-Regional Tarija, la revisión se realizará mediante la obtención de evidencia de fuentes internas relacionadas con las operaciones, para lo cual se aplicará procedimientos de auditoria plasmados en papeles de trabajo, los cuales sustentarán nuestra opinión. Asimismo; el informe contendrá los aspectos más relevantes:

- Informe en el que se reporta hallazgos de auditoria que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, sustentados en el informe legal y técnico (este último cuando corresponda).
- Informe en el que el auditor gubernamental, con base en el objetivo y alcance previsto en el Memorándum de Planificación de Auditoria, emite la opinión independiente, demostrando que, en el objeto auditado, constató el cumplimiento del criterio aplicable al mismo.

1.8. Actividades y Fechas de Mayor importancia

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



ACTIVIDADES	FECHA		DÍAS
	INICIO	CONCLUSIÓN	
Relevamiento de Información	12/08/2024	19/08/2024	8
Planificación de la Auditoría.	20/08/2024	24/09/2024	36
Ejecución de la Auditoría.	25/09/2024	31/10/2024	37
Comunicación de Resultados	01/11/2024	11/11/2024	10

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1. Antecedentes

En 1956 inicia sus actividades el Seguro de la Caja Nacional de Seguridad Social (CNSS) con la inauguración de servicios médicos, tras la promulgación del Código de Seguridad Social Boliviano, realizado el 14 de diciembre de ese mismo año. Con la norma se busca proteger al capital humano del país, los trabajadores asalariados.

31 años después, la Ley 924 del 15 de abril de 1987 aprueba el Decreto Supremo N.º 21637 del 25 de junio de 1987 que modifica la estructura operativa de los entes Gestores de la Seguridad Social y la CNSS modifica su nombre a Caja Nacional de Salud (CNS).

La Caja Nacional de Salud cubre prestaciones de servicios en riesgo profesional, riesgo común, maternidad, además entrega subsidios pre natal y post natal, que se realiza en especie y un pago en dinero. Presta servicios a trabajadores dependientes, independientes, voluntarios, rentistas, excombatientes y viudas.

La Caja Nacional de Salud es una institución descentralizada de derecho público sin fines de lucro, con personalidad jurídica, autonomía de gestión y patrimonio independiente, encargada de la gestión, aplicación y ejecución del régimen de Seguridad Social a corto plazo (enfermedad, maternidad y riesgos profesionales).

Se rige por los principios de Universalidad, Solidaridad, Unidad de Gestión, Economía, Oportunidad y Eficacia en el otorgamiento de las prestaciones de salud, optimizando el uso de recursos y buscando ampliar el nivel de cobertura.



2.2. Misión

La Caja Nacional de Salud brinda protección integral de salud en enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a la población protegida, con oportunidad, calidad y calidez.

2.3. Visión

Ser líder nacional en la provisión de servicios integrales de salud, con oportunidad, calidad y calidez. Aumentar la cantidad de infraestructura de salud en todo el país, al igual que equipos médicos y recursos humanos para cumplir con la demanda de los asegurados.

2.4. Objetivos Institucionales

La Caja Nacional de Salud, ha previsto 11 Objetivos Estratégicos Institucionales en su Plan Estratégico Institucional para cumplir entre el 2021 y el 2025, los cuales pretender ser cumplidos a través de las acciones estratégicas institucionales:

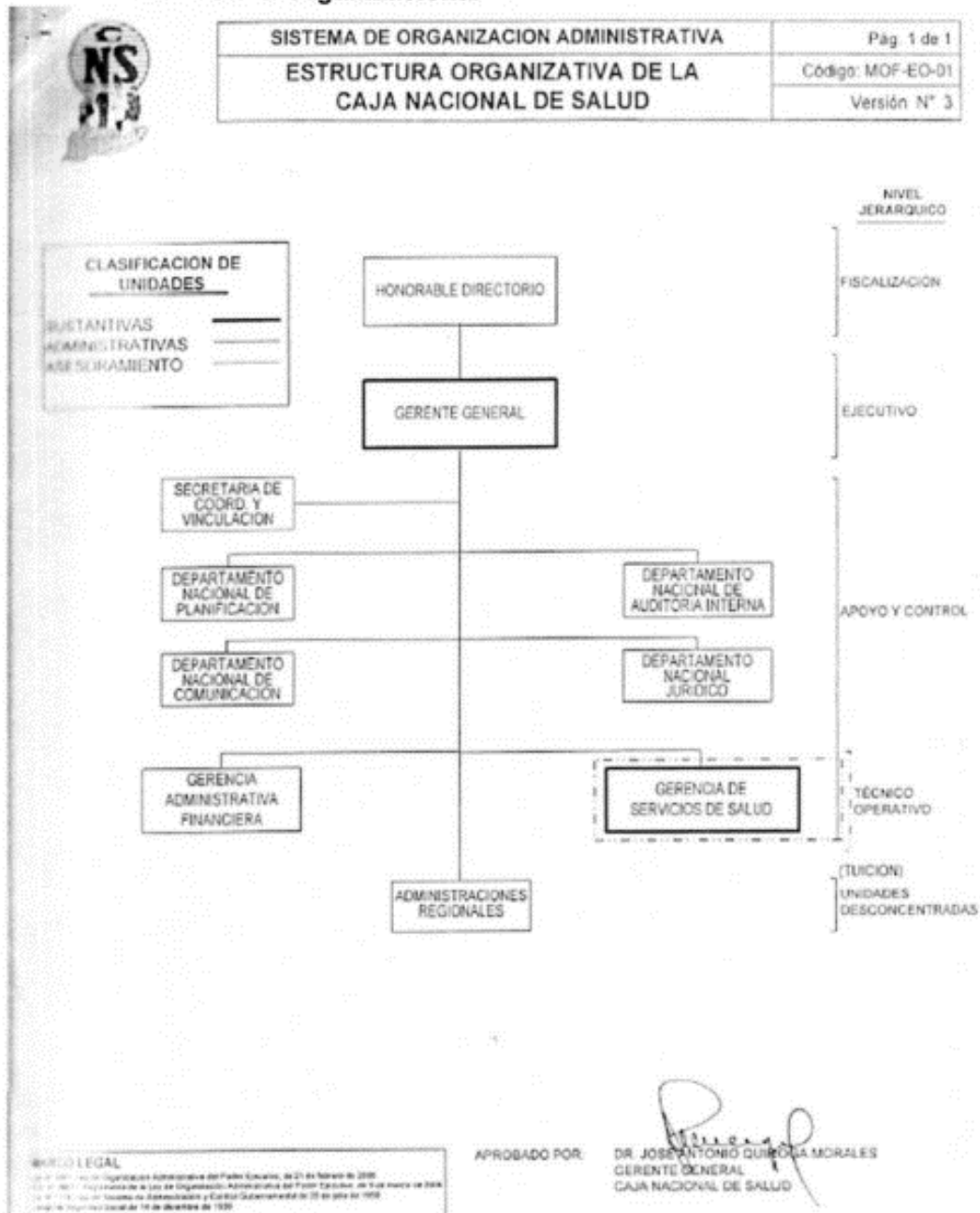
1. Inmunización de la población.
2. Fortalecer el diagnóstico precoz.
3. Fortalecimiento de programas con énfasis en la promoción y prevención de enfermedades.
4. Implementación de sistemas de información en salud en Establecimientos de Salud.
5. Promoción de espacios de análisis de información en salud.
6. Mejoramiento de la calidad de atención en salud a través de la habilitación y acreditación de los establecimientos de salud a nivel nacional.
7. Incremento del número de Centros de Formación de especialistas con oferta de plazas de formación.
8. Ampliación de la capacidad instalada en establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención.
9. Mejoramiento de la efectividad en la gestión administrativa.
10. Ampliación de las refacciones, remodelaciones de infraestructura y equipamiento de Establecimientos de Salud de Primer, Segundo y Tercer Nivel.
11. Promoción de la disminución de la burocracia a través de la Sistematización de los procesos administrativos con tecnologías de información y comunicación y la implementación de políticas y mecanismos que permitan la sostenibilidad financiera.

Estructura Organizacional

	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI 2021 - 2025 CAJA NACIONAL DE SALUD	
		Página 22 de 95
		Versión 3.0
		PEI-CNS

c. Estado de la situación actual

i. Estructura Organizacional



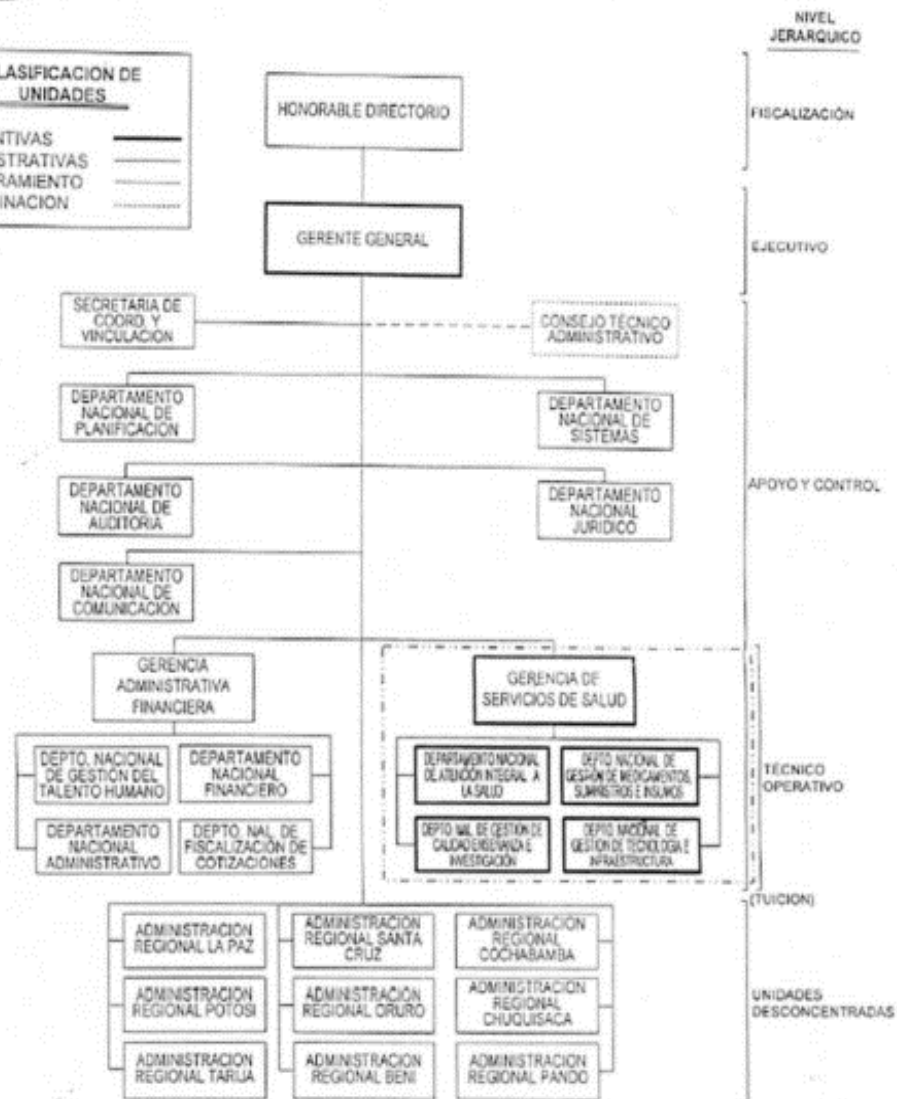


	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI 2021 - 2025 CAJA NACIONAL DE SALUD	Página 23 de 95
		Versión 3.0
		PEI-CNS



SISTEMA DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA	Pág. 1 de 3
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD	Código: MOF-EO-01
	Versión N° 3

CLASIFICACION DE UNIDADES	
SUSTANTIVAS	_____
ADMINISTRATIVAS	_____
ASESORAMIENTO	_____
COORDINACION	_____



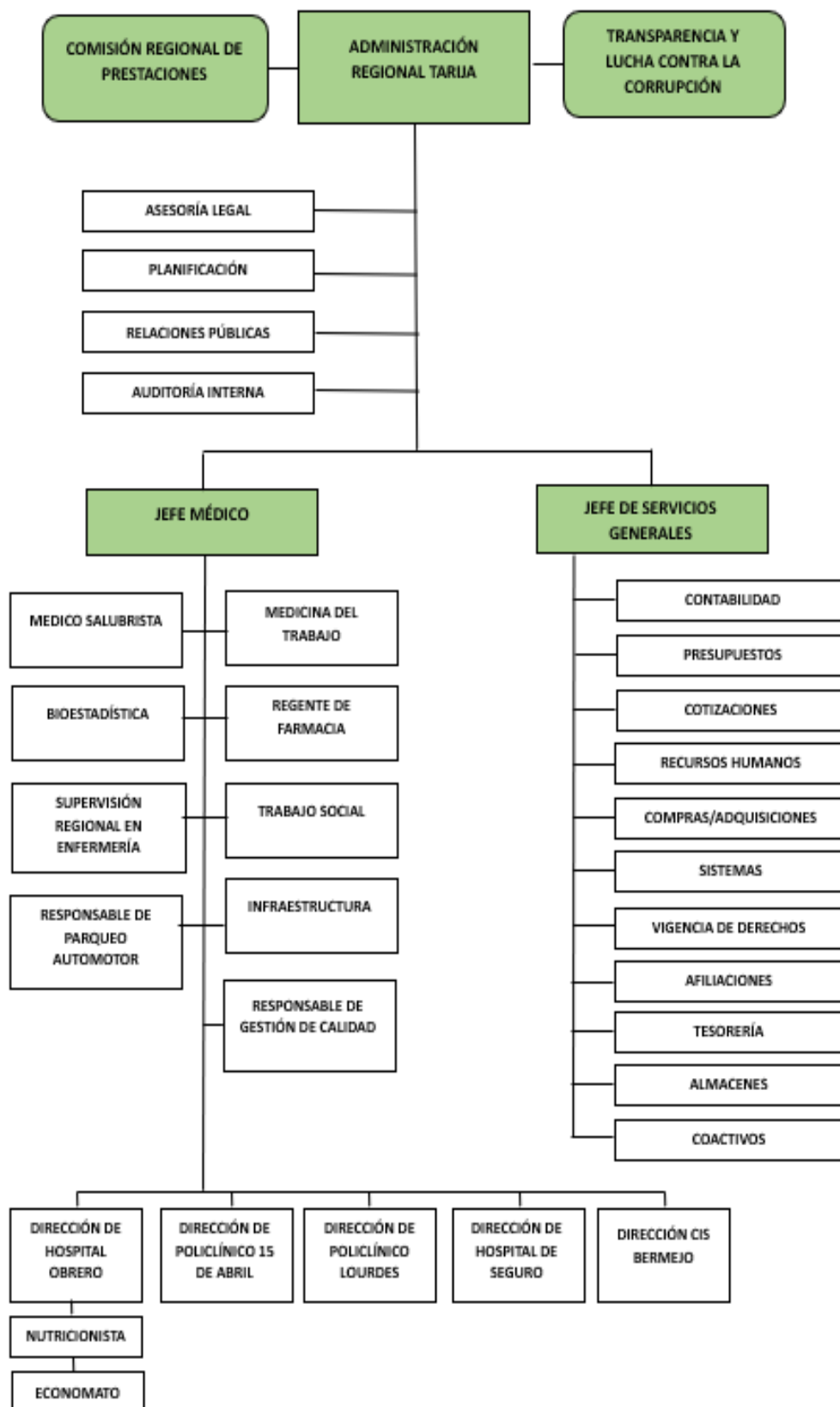
MARCO LEGAL
Ley N° 2051, Ley de Organización Administrativa del Poder Ejecutivo, de 27 de febrero de 2008
D.S. N° 20511, Reglamento de la Ley de Organización Administrativa del Poder Ejecutivo, de 3 de marzo de 2008
Ley N° 1718, Ley del Sistema de Administración y Control Gubernamental, de 20 de julio de 1995
Código de Seguridad Social de 14 de diciembre de 1995

APROBADO POR:
DR. JOSE ANTONIO QUINOAGA MORALES
GERENTE GENERAL
CAJA NACIONAL DE SALUD

FECHA: 5 DE MARZO DE 2008



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL TARIJA DE LA CAJA NACIONAL
DE SALUD





2.5. Marco Legal

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- Ley General del Trabajo, Decreto de ley del 24 de mayo de 1939 elevado a rango de ley el 8 de diciembre de 1942.
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas y emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobada mediante Resolución N.º CGE/026/2024 del 01 de abril de 2024 y emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Decreto Supremo N° 26115 del 16 de marzo del 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Decreto Supremo N° 23318-A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de fecha 3 de noviembre de 1992 y sus posteriores modificaciones realizadas mediante Decreto Supremo N° 26237, del 29 de junio de 2001, Decreto Supremo N° 29536, del 30 de abril del 2008 y Decreto Supremo N° 29820, del 26 de noviembre de 2008.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Resolución No 143/03 del 30 de octubre del 2003.
- Reglamento Interno de Trabajo del Personal de la Caja Nacional de Salud aprobada por Resolución Ministerial N° 324/04 del 29 de junio del 2004.

2.6. Principales Segmentos de la Entidad Relacionadas con el objeto de la Auditoría

Los Principales Segmentos de la Entidad Relacionadas con el objeto de la Auditoría son los siguientes:

- **Administración Regional**

La Administración Regional es la unidad responsable del manejo institucional regional y de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, es responsable de la ejecución de sus programas operativos y financieros y tendrán como funciones: Planificar, Integrar, Dirigir, Organizar, Controlar y ejecutar las prestaciones de los Seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos profesionales a corto plazo en su jurisdicción, en el marco de lo establecido en la Ley N° 1178, ejerciendo la representación legal de la Caja Nacional de Salud en la Regional.



Una de sus funciones es designar, nombrar, promover, remover, sancionar y exonerar personal de conformidad a Normas, Procedimientos y Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Ley N° 1178, y otras disposiciones legales en actual vigencia.

Esta unidad depende de la Gerencia General como unidad inmediata superior que es la encargada de la representación legal de la institución a nivel Nacional y es la máxima instancia que aprueba los procesos de movimiento de personal.

- **Asesoría Legal**

Esta unidad es de un nivel jerárquico operativo y tiene la responsabilidad de prestar asesoramiento legal a las autoridades regionales de la institución, basado en el ordenamiento jurídico vigente y la normativa específica de la Caja Nacional de Salud Regional Tarija, aplicar circulares e instructivos correspondientes sobre la forma y modo de disposiciones legales así mismo tiene la responsabilidad de velar por los planes, programas, proyectos, decisiones y convenios institucionales se enmarquen al ordenamiento jurídico nacional.

Para el objeto del examen, la unidad de asesoría legal va a dar asesoramiento en todos los aspectos que tienen que ver con los 4 procesos del subsistema de movilidad de personal.

Esta unidad tiene como instancia de coordinación interna al Departamento Nacional Jurídico, que es el máximo representante de la Caja Nacional de Salud para el desempeño de las funciones legales.

- **Unidad de Recursos Humanos**

Entre las funciones de esta unidad tiene la de adecuar los perfiles de los integrantes de la plantilla institucional a un modelo de gestión de recursos humanos moderno, dinámico y eficaz, además de elaborar y actualizar periódicamente el manual organizaciones y funciones y manual de procedimientos de la entidad regional.

La unidad de recursos humanos realiza toda la parte operativa con relación al sistema de administración de personal, dando los términos para que se lleve a cabo la movilidad del personal y tiene bajo su mando los files personales de los empleados en donde deberían de estar la documentación que respalde los 4 procesos del subsistema de movilidad de personal.



Esta unidad tiene como instancia de coordinación interna al Departamento Nacional de Recursos Humanos, que es el máximo representante de la Caja Nacional de Salud para el desempeño de las funciones inherentes al personal que conforma la entidad.

- **Unidad de Presupuestos**

Esta unidad tiene como función la asignación de recursos para la producción de servicios, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales en un periodo determinado, mediante la planificación, organización, coordinación- integración, dirección, control y previsión de los recursos financieros a nivel regional, entre sus funciones están realizar la apertura programática que comprende el programa, los subprogramas, actividad y unidad ejecutora, para el cumplimiento de los programas, los objetivos y metas.

Esta unidad programa y prevé si hay recursos para iniciar los procesos de movilidad de personal para el cumplimiento de objetivos a través de la demanda de la entidad.

Esta unidad tiene como instancia de coordinación interna al Departamento Nacional de Presupuestos, que es el máximo representante de la Caja Nacional de Salud para el desempeño de las funciones de asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos.

- **Unidad de Sistemas**

Esta unidad implementa, elabora y aplica metodologías relacionadas con asuntos de orden técnico en sistemas informáticos y aplicación de software, entre sus funciones tiene la de dotar de información, oportuna y confiable, a todas las áreas y unidades funcionales de la Caja Nacional de Salud y desarrollar e implementar softwares factibles técnicos y económicamente en cada uno de sus departamentos, esta unidad lleva a cabo los procesos de control de asistencia de personal.

Esta unidad tiene como instancia de coordinación interna al Departamento Nacional de Sistemas, que es el máximo representante de la Caja Nacional de Salud para el desempeño de las funciones que se relacionan con los sistemas informáticos y tecnológicos.

2.7. Organismos y Entidades Vinculadas con el Objeto de la Auditoría

La Caja Nacional de Salud es una entidad pública, por lo que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Salud y Deportes y al mismo tiempo depende de la Autoridad y Supervisión de la



Seguridad Social (ASUSS) que es la autoridad descentralizada que regula, controla y fiscaliza la seguridad social de corto plazo, precautelando la correcta otorgación de las prestaciones a través de la gestión de calidad, técnica y administrativa y siempre con transparencia.

La Administración Regional Tarija es un órgano desconcentrado que opera en la circunscripción territorial del Departamento de Tarija y tiene como sub unidades a las Agencias Distritales que operan en una región y tiene como instancia superior a la Caja Nacional de Salud.

La Caja Nacional de Salud Regional Tarija es regulada por circulares e instructivos por la oficina central que se encuentra en La Paz, donde se va a elaborar el reglamento para la contabilización de sus operaciones de acuerdo a las elaboradas por el Instituto Nacional de Seguro de Salud.

La Administración Regional Tarija es encargada de manejar los centros de salud de las diferentes provincias como Bermejo y Entre Ríos.

2.8. Fuentes de generación de recursos de la Entidad

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS – GENERAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL TARIJA

Unidad Ejecutora: Tarija

Del 01/01/2023 al 31/12/2023

CAJA NACIONAL DE SALUD				
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS				
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023				
EN BOLIVIANOS				
RUBRO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUCION DEL PERIODO	PORCENTAJE
12000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADM. PUBLICAS	34.501.662,00	34.689.321,93	101%
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	24.429.199,00	29.091.574,62	119%
16000	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	5.000.000,00	3.412.780,81	68%
17000	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	4.499.202.370,00	4.385.117.593,71	97%
18000	DONACIONES CORRIENTES	-	770.194,65	0%
TOTAL RECURSOS CORRIENTES		4.563.133.231,00	4.453.081.465,72	98%
35000	DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	932.260.725,00	-	0%
TOTAL RECURSOS FINANCIEROS		932.260.725,00	-	0%
TOTAL GENERAL RECURSOS		5.495.393.956,00	4.453.081.465,72	81%

Esta información fue obtenida de la unidad de presupuestos y aprobado por el Supervisor Administrativo.



2.9. Estructura de Gastos de la Entidad

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS – GENERAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL TARIJA

Unidad Ejecutora: Tarija

Del 01/01/2023 al 31/12/2023

CAJA NACIONAL DE SALUD							
REPORTE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO							
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023							
EXPRESADO EN BOLIVIANOS							
GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	COMPROMISO	DEVENGADO	%
10000	SERVICIOS PERSONALES	2.735.055.626,00	-	2.735.055.626,00	2.429.209.677,36	2.427.473.473,23	89%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	438.778.276,00	4.539.344,00	443.317.620,00	335.858.563,20	329.431.254,06	74%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	978.226.404,00	- 13.069.493,00	965.156.911,00	784.335.453,08	769.774.567,95	80%
40000	ACTIVOS REALES	798.830.180,00	11.471.849,00	810.302.029,00	388.683.577,25	383.493.160,10	47%
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISM. OTROS PASIVOS	122.774.233,00	-	122.774.233,00	87.478.908,13	87.434.801,18	71%
70000	TRANSFERENCIAS	300.319.677,00	-	300.319.677,00	286.632.946,06	286.433.628,05	95%
90000	OTROS GASTOS	121.409.560,00	- 2.941.700,00	118.467.860,00	100.984.257,16	100.984.257,16	85%
TOTALES		5.495.393.956,00	-	5.495.393.956,00	4.413.183.382,24	4.385.025.141,73	80%

Esta información fue obtenida de la unidad de presupuestos y aprobado por el Supervisor Administrativo.



2.10. Responsables de las Operaciones Objeto de la Auditoría

Durante la gestión 2023, la planta ejecutiva de la Caja Nacional de Salud Regional Tarija, estaba conformada por las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO	FECHA DE CARGO	
		INICIO	CONCLUSIÓN
Dra. Wendy Choque Zuleta	Administrador Regional Tarija	02/01/2022	31/12/2023
Sr. Andrés Donaire Puma	Supervisor Administrativo de Recursos Humanos Regional Tarija	05/01/2022	Hasta la fecha
Sr. Jesús Gustavo Mallon Coronado	Jefe de la Unidad de Asesoría Legal	05/01/2022	Hasta la fecha

2.11. Factores externos que pueden afectar a las operaciones

Entre los factores generales que pueden afectar a los SUBSISTEMAS DE DOTACIÓN DE PERSONAL, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MOVILIDAD DE PERSONAL, afectando a sus operaciones, se encuentran los siguientes riesgos inherentes:

Subsistema de Dotación de Personal:

- Selección Inadecuada de Personal.
- Concordancia de sueldos con la escala salarial.
- Candidatos con bajas habilidades y competencias.

Subsistema de Evaluación del Desempeño:

- Falta de evaluaciones de desempeño.
- Falta de Programa de Operación Anual de los funcionarios.
- Evaluaciones mal gestionadas o percibidas.

Subsistema de Movilidad de Personal:

- Falta del programa de rotación interna.
- Falta de comunicación oportuna para el retiro por parte del funcionario.



3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Sistemas y Controles de Información Contable. - La Caja Nacional de Salud, cuenta con los siguientes sistemas integrados cuya base estructura y funcionamiento responden a las disposiciones legales y técnicas que regulan la actividad pública que son los siguientes:

- **El Sistema integrado de información financiera nivel descentralizado (SIIF-ND)**
Su propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación de los hechos económicos- financieros que se registran en el proceso contable de la institución.
- **El Sistema de información integral de operaciones de producción y servicios (ERP)**
proporciona la automatización, la integración y la inteligencia que son esenciales para ejecutar de manera eficiente todas las operaciones comerciales diarias de la Caja Nacional de Salud donde reporta la siguiente información.

4. ENFOQUE DE AUDITORÍA

En base al relevamiento de información, así como la composición del objeto de la auditoria descrito en el punto anterior del presente documento se ha determinado que nuestros procedimientos de auditoría serán de cumplimiento y sustantivo.

Estos procedimientos han sido diseñados considerando la aplicación combinada de procedimientos y técnicas de auditoría orientados a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetos de auditoría definidos.

Los posibles efectos de riesgos identificados en la presente auditoría están referidos a:



Nº	PROBLEMA	FACTOR DE RIESGO	ENFOQUE DE AUDITORÍA
1	Selección Inadecuada de Personal.	Existe el riesgo de contratar personas que no se ajusten a la estructura organizacional o que no posean las competencias técnicas necesarias, lo que puede derivar en un bajo rendimiento, conflictos laborales y alta rotación.	Verificar que el comité de selección haya evaluado de manera correcta las convocatorias.
2	Concordancia de sueldos con la escala salarial.	Un riesgo crítico para la Caja Nacional de Salud es que los sueldos no se encuentren alineados con la escala salarial, lo que ocasiona la inequidad y la insatisfacción laboral.	Verificar que las planillas de sueldos de la gestión 2023 se encuentren de acuerdo a la planilla salarial.
3	Candidatos con bajas habilidades y competencias.	Un riesgo significativo es no atraer candidatos con las habilidades y competencias necesarias para los puestos vacantes, esto puede deberse a procesos de reclutamiento ineficaces.	Verificar que se ejecuten de manera correcta y transparente las convocatorias por examen de mérito para atraer a profesionales aptos para los puestos acéfalos.
4	Falta de evaluaciones de desempeño.	Existe el riesgo que al no realizarse la evaluación del desempeño del rendimiento de los funcionarios pueda ocasionar una mala gestión institucional y no cumplir los objetivos de la entidad.	Verificar como realiza la evaluación del desempeño incluyendo cronogramas y formularios.



Nº	PROBLEMA	FACTOR DE RIESGO	ENFOQUE DE AUDITORÍA
5	Falta de Programa de Operación Anual de los funcionarios.	Un riesgo es que el servidor público no cuente con el POAI y deriva a que pierda el enfoque en sus objetivos y prioridades lo que puede resultar en ineficiencia.	Verificar que cada servidor público cuente con un Programa de Operación Anual Individual (POAI).
6	Evaluaciones mal gestionadas o percibidas.	Existe el riesgo que las evaluaciones mal ejecutadas o percibidas pueden disminuir la moral de los empleados, afectando su motivación y, por ende, su rendimiento.	Verificar que se elabore un informe de evaluación de desempeño hacia el personal de la entidad.
7	Falta del programa de rotación interna.	Existe el riesgo que, al no elaborar un programa de rotación interna, el personal de la entidad no esté apto para las demandas institucionales.	Verificar si se elabora el programa de rotación interna dentro la entidad.
8	Falta de comunicación oportuna para el retiro por parte del funcionario.	Existe el riesgo de que los funcionarios no informen de manera anticipada su retiro para el pago de sus beneficios sociales y finiquitos que corresponda.	Verificar los resultados de la desvinculación o retiro de los funcionarios.

5. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Considerando la naturaleza del examen, así como los objetivos de nuestra auditoría, se revisará el 100% de las operaciones relacionadas con el proceso de dotación de personal, evaluación del desempeño y movilidad de personal, no correspondiendo la aplicación de ningún tipo de muestreo.

6. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

La unidad de auditoría interna de la caja nacional de salud no realizó ninguna auditoría respecto a los procesos de dotación de personal, evaluación del desempeño y movilidad de personal o en



relación al objeto de nuestra auditoría, por otra parte, tampoco firmas de consultoría externa y/o la contraloría general de la república.

7. APOYO DE ESPECIALISTAS

Por tratarse de un trabajo conocido por nosotros, siendo la ley 1178 (*Ley de Administración y Control Gubernamental*) no se requirió de ayuda de un especialista.

8. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO – PRESUPUESTO DE HORAS

Las horas presupuestadas para la Auditoría de Cumplimiento al Subsistema de Movilidad de Personal, así como la conformación de la comisión de auditoría es la siguiente:

Nombre	Cargo	Planificación	Ejecución	Comunicación de Resultados	Total Horas
Univ. Cecilia Andrea López Calderón	Pasante 1	128	128	64	320
Univ. Flor Celeste Machaca Choque	Pasante 2	128	128	64	320
Univ. Beatriz Graciela Torres Cuarita	Pasante 3	128	128	64	320
Total, Horas Presupuestadas		384	384	192	960