



BOLIVIA:
“PROGRAMA DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA II”
(BO-L1179)

EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
(SENASAG)



INFORME BORRADOR

ANDRES GARRETT
CONSULTOR INSTITUCIONAL Y FINANCIERO

AGOSTO DE 2016

BOLIVIA:
“PROGRAMA DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA II
(BO-L1179)

EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
(SENASAG)

INDICE

I.	OBJETIVOS Y ALCANCE DEL INFORME.....
A.	Objetivos.....
B.	Ambito de Aplicación y Alcance.....
II.	ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.....
A.	Objetivos.....
B.	Componentes.....
C.	Ejecución.....
III.	EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD
	ALIMENTARIA.....
A.	Marco Legal.....
B.	Institucionalidad y Funciones.....
C.	Organización.....
D.	Personal.....
IV.	EL SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL.....
A.	Metodología y Alcance del Análisis.....
B.	Componentes del SECI.....
1.	Capacidad de Programación y Organización (CPO).....
2.	Capacidad de Ejecución (CE).....
3.	Capacidad de Control (CC).....
C.	Medición de Resultados del SECI.....
V.	RESULTADOS DE LA APLICACION DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LA
	CAPACIDAD INSTITUCIONAL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPUECUARIA
	E INOCUIDAD ALIMENTARIA.....
A.	Resumen de Resultados.....
B.	Capacidad de Programación y Organización (CPO).....
1.	Sistema de Programación de Actividades (SPA).....
2.	Sistema de Organización Administrativa (SOA).....

cont.

BOLIVIA:
“PROGRAMA DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA II
(BO-L1179)

EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
(SENASAG)

INDICE, CONT.

C.	Capacidad de Ejecución (CE).....
1.	Sistema de Administración de Personal (SAP).....
2.	Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS).....
3.	Sistema de Administración Financiera (SAF).....
D.	Capacidad de Control (CC).....
1.	Sistema de Control Interno (SCI).....
2.	Sistema de Control Externo (SCE).....

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....

ANEXO:	MATRIZ DE RIESGOS Y CUESTIONARIOS DEL SISTEMA DE
	EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL.....

BOLIVIA:
“PROGRAMA DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA II
(BO-L1179)

EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
(SENASAG)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CC	Capacidad de Control
CE	Capacidad de Ejecución
CGR	Contraloría General de la República
CPO	Capacidad de Programación y Organización
CUT	Cuenta Unica del Tesoro
ERP	Planificación de Recursos Empresariales
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
MDRyT	Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
MEFP	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
MPD	Ministerio de Planificación del Desarrollo
NBSCI	Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
PA	Plan de Adquisiciones
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PEI	Plan Estratégico Institucional
POA	Programa Operativo Anual
RPA	Responsable del Proceso Administrativo

cont.

BOLIVIA:
“PROGRAMA DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA II
(BO-L1179)

EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
(SENASAG)

SIGLAS Y ABREVIATURAS, CONT.

RUPE	Registro Unico de Proveedores del Estado
SABS	Sistema de Administración de Bienes y Servicios
SAF	Sistema de Administración Financiera
SAFCO	Sistema de Administración y Control Gubernamentales
SAP	Sistema de Administración de Personal
SCE	Sistema de Control Externo
SCI	Sistema de Control Interno
SECI	Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional
SENASAG	Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria
SICOES	Sistema de Compras Estatales
SIGEP	Sistema Integrado de Gestión Pública
SIGMA	Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa
SOA	Sistema de Organización Administrativa
SPA	Sistema de Programación de Actividades
SWAF	Sistema Web de Administración de Activos Fijos
TGN	Tesoro General de la Nación
TIC	Tecnología de Información y Comunicación
TIOC	Territorios Indígenas y Originarios Campesinos
US\$	Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica

BOLIVIA:
“PROGRAMA DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA II
(BO-L1179)

EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
(SENASAG)

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL INFORME

A. Objetivos

- 1.1 El objetivo general del informe es presentar y describir los resultados del análisis institucional del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG), llevado a cabo a través de la aplicación del Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional (SECI) del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con miras a su participación como ente ejecutor del “Programa Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria II” (BO-L1179).
- 1.2 Los objetivos específicos del informe incluyen la presentación de: (a) la evaluación institucional del SENASAG de acuerdo a las capacidades existentes, así como las requeridas para la ejecución administrativa, financiera y fiduciaria Programa de referencia; (b) recomendaciones de fortalecimiento institucional que podrían contribuir a la ejecución del Programa, y a su vez consolidar un mayor nivel de desarrollo institucional de carácter permanente; y (c) recomendaciones que contribuyan a la definición de la estructura y mecanismo de ejecución técnica y administrativa del Programa.

B. Ambito de Aplicación y Alcance

- 1.3 El informe es el resultado del trabajo del análisis institucional realizado en base a: (a) la documentación provista al consultor por el SENASAG, principalmente a través de las distintas dependencias de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros; (b) las sesiones de trabajo y entrevistas estructuradas e interactivas entre el consultor y funcionarios pertinentes del SENASAG, llevadas a cabo en Santa Cruz de la Sierra y Trinidad, Bolivia, entre los días 18 y 26 de 2016; (c) documentos provistos por el BID pertinentes a la preparación del Préstamo.; y (d) documentos provistos por el SENASAG en relación a la ejecución de las operaciones previas de la Institución con el Banco, en particular, el "Programa de Servicios Agropecuarios" (1057/SF-BO) y el "Programa de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria" (2061/BL-BO).
- 1.4 La totalidad de dichos insumos han contribuido de manera directa al análisis de la capacidad institucional del SENASAG en base a los lineamientos del Banco en materia de

planificación, organizacional y de gobernabilidad, recursos humanos, procedimentales, fiduciarios, de gestión administrativa y financiera, y control interno y externo.

- 1.5 Los resultados y conclusiones reflejan, de manera objetiva, las características y capacidades institucionales del SENASAG, así como sus fortalezas y debilidades de acuerdo a su mandato, objetivos, ámbito de operación, y sus características y atributos institucionales como organismo desconcentrado del Estado Plurinacional de Bolivia. Todo esto, en estricto cumplimiento con los lineamientos de aplicación de la metodología SECI.

II. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

A. Objetivos

- 2.1 El objetivo general del Programa es contribuir al incremento de la productividad del sector agropecuario en forma sustentable, a través del fortalecimiento de la capacidad de los servicios de sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria.

B. Componentes

- 2.2 El Programa se encuentra estructurado en cuatro componentes que se describen a continuación:
 - (a) Componente 1: “Fortalecimiento de la gestión institucional”. Este componente financiará: (i) la ampliación de la oficina central del SENASAG en Trinidad; (ii) la readecuación del edificio de la distrital de San Cruz; (iii) el equipamiento informático y desarrollo de aplicativos para aumentar la capacidad del sistema de información Gran Paitití, con el objeto de incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios, incorporar una mayor cantidad de servicios en línea e implementar la firma digital; (iv) el aumento de la coordinación público-privada; y (v) la capacitación de profesionales, técnicos y productores en gestión del servicio y atención al cliente y concientización de la población en aspectos de sanidad e inocuidad.
 - (b) Componente 2: “Fortalecimiento del sistema de inocuidad alimentaria”. Este componente comprende: (i) la implementación de un programa de certificación en Buenas Prácticas Agropecuarias (BPA) y Producción Ecológica; y (ii) el establecimiento y puesta en operación del sistema de vigilancia de los residuos químicos y contaminantes en los alimentos de producción primaria y agroindustrial. En particular, componente financiará: (1) la capacitación de técnicos y productores en BPA y producción ecológica, incluyendo parcelas demostrativas; (ii) el proceso de certificación en BPA para productores de banano, piña y quinua, que se constituirán en modelos a replicar en otras

producciones; (iii) la adecuación y equipamiento de los laboratorios oficiales para ampliar su capacidad analítica, y solicitar la acreditación de técnicas de análisis mediante la Norma ISO 17025; y (iv) la definición de líneas de base de los programas de vigilancia de residuos y contaminantes en alimentos (residuos de medicamentos veterinarios en matrices de origen animal, residuos químicos y aflatoxinas en productos agrícolas y de origen animal, patógenos en alimentos, contaminantes químicos y aditivos en alimentos, Organismos Genéticamente Modificados--OGM--y resistencia antimicrobiana en alimentos).

- (c) Componente 3: “Fortalecimiento del sistema de sanidad animal”. El componente comprende: (i) un programa para la mantención del status sanitario de Fiebre Aftosa; (ii) un programa de prevención de EEB; (iii) un programa de control de la enfermedad de New Castle en aves; (iv) un programa de prevención de la influenza aviar; y (v) el incremento de la capacidad de diagnóstico del laboratorio oficial, con condiciones de bioseguridad, amigable con el entorno y con acreditación de pruebas bajo ISO 17025. El componente financiará las acciones de vigilancia epidemiológica, simulacros de emergencia y capacitación del personal para los cuatro programas sanitarios y la readecuación/construcción y equipamiento del laboratorio de diagnóstico animal.
- (d) Componente 4: “Fortalecimiento del sistema de sanidad vegetal”. El componente comprende: (i) un programa de control de moscas de la fruta; (ii) un programa de prevención de Huanglongbing (HLB); y (iii) la creación de la capacidad de diagnóstico de laboratorio de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura. El componente financiará bienes y servicios para el mejoramiento de la vigilancia, inspección y control de los dos programas fitosanitarios, y construcción y equipamiento del laboratorio oficial de diagnóstico de enfermedades y plagas de la agricultura.

- 2.3 En base a dicha estructura y componentes, el Programa financiará estudios, obras, servicios, equipamiento y asistencia técnica, entre otros.

C. Costo y Financiamiento

- 2.4 El Programa tiene un costo total estimado de US\$25 millones que serán financiados por el BID, de los cuales US\$21.25 millones serán con cargo a los recursos de la Facilidad Unimonetaria del Capital Ordinario (CO) y US\$3.75 con cargo del Fondo de Operaciones Especiales (FOE).

D. Ejecución

- 2.5 El Organismo Ejecutor del Programa es el SENASAG, el cual será responsable de la implementación de la totalidad de actividades de inversión del Préstamo, incluyendo la

coordinación con otras instituciones públicas nacionales pertinentes, y representará la contraparte directa del Banco para propósitos de coordinación y seguimiento del Préstamo.

III. EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA

A. Marco Legal

- 3.1 El SENASAG fue creado el 16 de marzo de 2000 bajo Ley No. 2061 como estructura operativa del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medioambiente (MDRAYMA)--hoy Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras--, y cuya responsabilidad es la administración del Régimen de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, en el marco del Artículo 9 de la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE). El Decreto Supremo No. 25729 del 7 de abril de 2000 reglamenta la organización y atribuciones del SENASAG, estableciendo además su independencia técnica, administrativa y de gestión, y su competencia, jurisdicción y presencia en todo el territorio de la República de Bolivia. Establece una dependencia funcional del Viceministerio de Desarrollo Rural Agropecuario para propósitos de supervisión del cumplimiento de normas, objetivos y resultados institucionales.

B. Institucionalidad y Funciones

- 3.2 El Decreto Supremo No. 25729 establece que el mandato del SENASAG es la administración del régimen específico de sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria en todo el territorio nacional para la preservación de la condición sanitaria del patrimonio productivo agropecuario y forestal, el mejoramiento sanitario de la población animal y vegetal, y el afianzamiento de la inocuidad de los alimentos en los tramos productivos y de procesamiento que correspondan al sector agropecuario.
- 3.3 Sus funciones específicas incluyen, entre otras:
- (a) Certificación de la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria de productos de consumo, importación y exportación.
 - (b) Acreditación de personas naturales o jurídicas para la prestación de servicios de sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria.
 - (c) Control y registro de insumos utilizados en la producción agropecuaria, agroindustrial y forestal.
 - (d) Administración de los sistemas y programas de vigilancia, diagnóstico, control y erradicación de plagas y enfermedades.

- (e) Emisión de autorizaciones de funcionamiento para establecimientos agropecuarios y plantas industrializadas en materia sanitaria y de inocuidad alimentaria.
 - (f) Promoción de armonización y equivalencia con normas sanitarias y fitosanitarias.
 - (g) Desarrollo e implementación de planes de capacitación a nivel nacional.
- 3.4 Dichas responsabilidades le dan al SENASAG las atribuciones de autoridad nacional y organismo oficial del Gobierno Central en materia de sanidad agraria y, consecuentemente, las mismas se hacen fundamentales para el desarrollo y crecimiento sostenible del sector agrícola nacional, su competitividad y el desarrollo y acceso de/a mercados internos y externos. Esto además, sustentado por un marco legal que, al igual que en países vecinos, le da a la Institución las condiciones de institución permanente dentro de la estructura del Estado boliviano.

C. Organización

D. Personal

IV. EL SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL

A. Metodología y Alcance del Análisis

- 4.1 El SECI es una metodología aplicada a la evaluación de la capacidad institucional de organismos o agencias ejecutoras de proyectos financiados con recursos del BID, y comprende principalmente la evaluación de capacidades y procedimientos internos en materia administrativa y de control. A través de la aplicación de una serie de cuestionarios y procesos interactivos entre el evaluador y las instancias pertinentes del organismo ejecutor, así como el análisis de información institucional provista, se lleva a cabo una evaluación de los recursos de la institución en materia de gestión, procedimental, organización, personal, infraestructura, equipamiento, materiales, sistemas de información y otros. La misma se constituye en un insumo para determinar el cumplimiento por parte de los organismos ejecutores con los requisitos del BID principalmente en materia de responsabilidad fiduciaria y, específicamente, de gestión administrativa y financiera, adquisiciones, control interno y auditoría externa.

B. Componentes del SECI

- 4.2 El SECI comprende siete componentes agrupados en tres áreas que se describen a continuación.

1. Capacidad de Programación y Organización (CPO)

4.3 Representa la capacidad institucional para llevar a cabo los procesos de planificación, y la correspondiente asignación de recursos para la ejecución de las actividades establecidas para el logro de los objetivos institucionales. Comprende dos sistemas:

- (a) Sistema de Programación de Actividades (SPA). Establece la capacidad de planificación de la institución y de traducir la misma en objetivos y planes estratégicos, así como tareas concretas a ejecutar para el logro de resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo. Incluye la capacidad de traducir dichos planes en procesos de programación de recursos físicos y presupuestarios.
- (b) Sistema de Organización Administrativa (SOA). Establece las características o estructura organizacional, incluyendo la distribución de los recursos para atender las necesidades de la institución en materia de, entre otras, programación, ejecución y control, para llevar a cabo las actividades que garanticen el logro de los objetivos institucionales.

2. Capacidad de Ejecución (CE)

4.4 Representa la capacidad de la institución para llevar a cabo las actividades programadas, y alcanzar los resultados esperados de acuerdo al plan y objetivos institucionales estratégicos. Comprende tres sistemas:

- (a) Sistema de Administración de Personal (SAP). Establece la existencia de normas y procedimientos relacionados a la búsqueda, selección, contratación, desarrollo, inducción y evaluación de los recursos humanos de la institución, así como las estructuras de incentivos, remuneración y retiro, entre otros.
- (b) Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS). Establece la existencia de normas y procedimientos técnicos y administrativos relativos a la gestión y control de los bienes y servicios, desde la solicitud hasta la disposición final de los mismos. De esta manera, abarca: (i) los procesos de adquisiciones incluyendo la requisición, autorización, cotización, y compra y/o contratación de bienes, servicios y obras; y (ii) la administración, control, salvaguarda y baja de los bienes y obras y, en general, de los activos institucionales.
- (c) Sistema de Administración Financiera (SAF). Establece la existencia de normas, procedimientos y sistemas que hagan a la administración de los recursos financieros de la institución abarcando los sistemas presupuestarios, contables, de tesorería y otros, incluyendo la operatividad e integración de los sistemas y mecanismos de registros.

3. Capacidad de Control (CC)

- 4.5 Representa la capacidad de la institución de generar eficiencia y transparencia en su gestión de los recursos que le son asignados, así como de generar y dotar de información confiable y precisa sobre la administración de los mismos, y rendir cuenta oportuna sobre los resultados de la gestión.
- (a) Sistema de Control Interno (SCI). Establece la existencia de una administración basada en el cumplimiento de normas orientadas a la eficiencia, eficacia y transparencia operacional, la capacidad de generar información oportuna y confiable sobre su gestión, y de cumplir con las normas, leyes y regulaciones que hacen al manejo de los recursos del Estado.
- (b) Sistema de Control Externo (SCE). Hace a la contratación de auditorías independientes e imparciales para examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la institución, a fin de calificar la eficacia de los sistemas de administración y control interno, dar constancia de la confiabilidad de los registros contables y operativos, y la razonabilidad de los estados financieros.

C. Medición de los Resultados del SECI

- 4.6 Según puede apreciarse en el siguiente cuadro, el SECI agrupa los resultados de cada uno de los siete componentes arriba descritos en dos categorías, incluyendo el “Desarrollo” y el “Nivel de Riesgo”, calificando las mismas en una escala porcentual.

CUADRO NO. IV-1
SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL (SECI)
TABLA DE CALIFICACIONES

Calificación	Desarrollo	Nivel de Riesgo
0 – 40	No Existe (ND)	Alto (RA)
41 – 60	Incipiente (ID)	Sustancial (RS)
61 – 80	Mediano (MD)	Medio (RM)
81 – 100	Satisfactorio (SD)	Bajo (RB)

V. RESULTADOS DE LA APLICACION DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL AL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA

A. Resumen de Resultados¹

5.1 Según puede apreciarse en el Cuadro No. V-1, la aplicación del SECI al SENASAG presenta un resultado global ponderado de 86.56%, el cual determina un Grado de Desarrollo “Satisfactorio” (SD) asociado a un Nivel de Riesgo “Bajo” (RB). A dicho resultado contribuyen los niveles de desarrollo y riesgo obtenidos en las tres categorías principales contenidas en el SECI. Vale decir:

- (a) La Capacidad de Planificación y Organización (CPO) con 89.75%, equivalente a un Grado de Desarrollo “Satisfactorio” (SD) y un Nivel de Riesgo “Bajo” (RB). En base a la ponderación del SECI de 50% para el SPA y 50% para el SOA, los resultados muestran la presencia de fortalezas tanto en el sistema de planificación como en el sistema de organización. Las debilidades y limitaciones encontradas son menores y, por sus características, la capacidad del SENASAG de participar en la ejecución del presente Programa. Se han identificado algunas acciones de fortalecimiento institucional que podrán ser abordadas por la Institución con sus recursos y que resultarían en una optimización de las capacidades internas de planificación y gobernabilidad organizacional.
- (b) La Capacidad de Ejecución (CE) con 91.07%, equivalente a un Grado de Desarrollo “Satisfactorio” (SD) y un Nivel de Riesgo “Bajo” (RB). La metodología SECI asigna una ponderación de 30% al SAP, 30% al SABS y 40% al SAF en esta categoría. Dicho resultado ponderado muestra la presencia de fortalezas en los tres sistemas. Las debilidades observadas son menores y no afectan la capacidad de ejecución y administración de proyectos de inversión del SENASAG, incluyendo el presente. No obstante, con el objeto de consolidar y profundizar la capacidad administrativa y de gestión financiera, existen algunos ámbitos específicos que podrán ser abordados por el SENASAG, con una perspectiva de actualización y mejora continua de su capacidad de gestión.
- (c) La Capacidad de Control (CC) con 77.14% equivalente a un Grado de Desarrollo “Medio” (SD) y un Nivel de Riesgo “Bajo” (RB). En base a la ponderación del SECI de 80% para el SCI y 20% para el SCE, se observa la presencia de fortalezas concretas en ambos sistemas. No obstante, el SCI se ve afectado por la ausencia de algunos procesos y elementos concretos que, si son abordados por el SENASAG, contribuiría de manera directa al ambiente control en la Institución y

¹ El Anexo I contiene los resultados de la aplicación del SECI al SENASAG, así como los cuestionarios correspondientes a cada uno de los siete componentes.

simultáneamente a la modernización de dicho sistema. Sin embargo, es preciso indicar que los factores adversos encontrados en el SCI no tienen incidencia en la capacidad institucional y fiduciaria requerida del SENASAG por parte del Banco, en calidad de organismo ejecutor del Programa.

CUADRO NO. V-1
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPUECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
RESULTADOS DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL

Capacidad	Sistema	Cuantificación			Desarrollo	Nivel de Riesgo
		Calificación	Ponderación	Ponderado		
CPO	SPA	87.50	50%	43.75	SD	RB
	SOA	92.00	50%	46.00	SD	RB
Total				89.75	SD	RB
CE	SAP	85.71	30%	25.71	SD	RB
	SABS	91.18	30%	27.35	SD	RB
	SAF	95.00	40%	38.00	SD	RB
Total				91.07	SD	RB
CC	SCI	71.43	80%	57.14	MD	RM
	SCE	100.00	20%	20.00	SD	RB
Total				77.14	MD	RM
Consolidación de Resultados Capacidad		Cuantificación			Desarrollo	Nivel de Riesgo
		Calificación	Ponderación	Ponderado		
CPO		89.75	25%	22.44	SD	RB
CE		91.07	45%	40.98	SD	RB
CC		77.14	30%	23.14	MD	RM
Total			100%	86.56	SD	RB

- 5.2 *El resultado ponderado, así como de las categorías y sistemas individuales del SECI permiten determinar que el SENASAG cuenta con la capacidad institucional necesaria para asumir la responsabilidad de Organismo Ejecutor del Programa BO-L1179, tomando en cuenta además la capacidad de adopción y uso de sistemas nacionales para propósitos de administración financiera y control. Asimismo, a través de acciones concretas de capacitación sobre las normas, políticas y procedimientos técnicos y fiduciarios vigentes del Banco, se logrará una actualización del personal de la Institución, tomando en cuenta la sólida experiencia del personal adquirida y acumulada previamente en la ejecución de proyectos de inversión financiados con recursos del BID.*
- 5.3 A continuación se describe en detalle las características y análisis de fortalezas y debilidades encontradas en el SENASAG como resultado de la aplicación del SECI.

B. Capacidad de Programación y Organización (CPO)

1. Sistema de Programación de Actividades (SPA)

- 5.4 *Del SPA se obtiene una calificación de 87.50%, equivalente a un Grado de Desarrollo “Satisfactorio” (SD) y un Nivel de Riesgo “Bajo” (RB).*
- 5.5 El Area de Programación y Organización de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros es responsable de llevar a cabo y coordinar las actividades de planificación y organización institucional en el SENASAG. Como tal, tiene la responsabilidad de articular los procesos de planificación de mediano y largo plazo (v.gr. la planificación estratégica) y de corto plazo (v.gr. operacional) de la Institución. Es responsable de, entre otros: (a) el desarrollo del Plan Estratégico Institucional (PEI); (b) el Plan Operativo Anual (POA); (c) el seguimiento y evaluación a dichos planes; (d) la planificación y seguimiento presupuestario; y (e) el desarrollo de informes periódicos de gestión, entre otros. Representa el nexo principal con el Area de Ejecución Financiera de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros.
- 5.6 Desde el punto de vista procedimental, el SENASAG lleva a cabo dichas funciones en cumplimiento del marco legal y procedimental contenido en el Subsistema de Programación de Operaciones de la Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)--Ley No. 1178 del 20 de julio de 1990--. El mismo provee los lineamientos básicos para el establecimiento de objetivos y planes estratégicos y operativos concordantes con los planes y políticas del Sistema Nacional de Planificación (SNP), así como de actividades y resultados concretos de corto y mediano plazo. A dicho marco se suman las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, que comprende las disposiciones legales y técnicas para la implementación del Sistema de Programación de Operaciones. Por su parte, el la Institución cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SENASAG, el cual norma los procesos de planificación y presupuesto en base a sus características internas. No obstante, en calidad de organismo desconcentrado del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT), la planificación responde en última instancia a los lineamientos del Ministerio en materia de programación de operaciones. A su vez, toma en cuenta las normas contenidas en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y el Sistema Nacional de Planificación (SNP).
- 5.7 En relación a las herramientas de planificación del SENASAG:
- (a) El Plan Estratégico Institucional (PEI) representa el marco de planificación de mediano y largo plazo (v.gr. a cinco años), siendo el más reciente/vigente el “Plan Estratégico Institucional 2014-2018”. La preparación del PEI toma como base el marco de planificación estratégico contenido en el “Plan Nacional de Desarrollo (PND) - Bolivia Digna, Soberana, Productiva y Democrática para Vivir Bien, 2006-2011” y hoy la “Agenda Patriótica 2025” (Ley No. 15 del 15 de enero

de 2015) así como el “Plan Sectorial de Desarrollo Agropecuario 2014-2018 – Hacia el 2025”. El PEI se sostiene sobre cuatro pilares o políticas/objetivos institucionales que incluyen: (i) Política Institucional 1: "Imagen institucional como autoridad nacional competente en sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria"; (ii) Política Institucional 2: "Mejorar y mantener el status sanitario de las poblaciones animales del país, con capacidad de diagnóstico, capacidad preventiva y de respuesta precoz ante ocurrencia de enfermedades"; (iii) Política Institucional 3: "Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del país"; y (iv) Política Institucional 4: "Consolidar el Sistema de Inocuidad Alimentaria para disminuir los riesgos por el consumo de alimentos contaminados". De dichas políticas se derivan objetivos estratégicos y de gestión concretos y, en última instancia, las actividades correspondientes contenidas en el POA.

- (b) El Plan Operativo Anual (POA) representa el marco de planificación de corto plazo (a un año) de acuerdo a la normativa vigente y contenida en el Subsistema de Elaboración del Programa de Operaciones Anual, el cual se deriva del Sistema de Programación de Operaciones. Los objetivos de gestión emanan directamente del PEI sobre la base de las políticas institucionales y objetivos estratégicos contenidos en el PEI y que son traducidos en actividades, resultados y metas concretas de gestión. Sobre dicha base, el desarrollo del POA se lleva a cabo en el marco de cuatro áreas prioritarias directamente consistentes con su mandato y estructura institucional incluyendo: (i) Fortalecimiento Institucional; (ii) Fortalecimiento de Sanidad Animal; (iii) Fortalecimiento de Sanidad Vegetal; y (iv) Fortalecimiento de la Inocuidad Alimentaria.

- 5.8 De tal manera, los objetivos de gestión del SENASAG se derivan de manera directa de los objetivos generales en materia de sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria contenidas en el PEI, tomando en cuenta además los análisis de situación institucional interna y externa. En particular, los POAs individuales y POA institucional consolidado contienen, entre otros: (a) la política institucional; (b) el objetivo estratégico contenido en el PEI; y (c) el objetivo de la gestión. Sobre esta base, el POA establece las actividades y metas físicas, medios de verificación y resultados esperados/planificados para la gestión calendario/fiscal para cada ámbito/programa contenido en la estructura programática de la Institución.
- 5.9 El Area de Programación y Organización lleva a cabo la consolidación de un total de 88 POAs de dependencias internas del SENASAG correspondientes a 18 unidades organizacionales incluyendo 1 Dirección Nacional, 6 Unidades Nacionales, 9 Distritales y 2 Laboratorios, lo que representa aproximadamente un total de 2,557 actividades.
- 5.10 Es preciso señalar que uno de los principales avances en gestión institucional del SENASAG en 2015 y 2016 ha sido el diseño e implementación de la plataforma o herramienta tecnológica PLANEA. Dicho sistema ha permitido: (a) integrar el PEI y POA

y la formulación de presupuesto plurianual y anual en una plataforma; (b) descentralizar la preparación del POA y presupuesto anual a nivel de unidad, área, distrital y programa; (c) llevar el control del cumplimiento de POA, PEI y presupuesto a nivel de dependencia e institucional; (d) integrar la ejecución física y financiera a nivel de dependencia interna y consolidado institucional; (e) sistematizar y automatizar los procedimientos internos de planificación y autorización interna del gasto; y (f) facilitar la gestión gerencial por resultados en los distintos niveles organizacionales y a nivel institucional.

- 5.11 En lo que respecta al monitoreo y seguimiento, el SENASAG prepara el Informe Trimestral del Plan Operativo Anual, el cual es sometido para revisión y consideración del MDRyT. El mismo comprende la verificación y seguimiento de la ejecución física y financiera respecto a las actividades programadas en el POA y la programación del gasto/presupuesto, respectivamente. A través del módulo de ejecución y seguimiento del PLANEA, se registran el avance de las actividades programadas de manera mensual, así como la generación de reportes de ejecución física y financiera. Los informes trimestrales detallan el avance físico (porcentajes de ejecución) y financiero (montos y porcentajes) contra la programación inicial, consolidando unidades organizacionales y dependencias internas.
- 5.12 Cabe notar que con la plataforma PLANEA se viene haciendo frente a retos concretos que ha tenido la Institución en los procesos de planificación, monitoreo y evaluación. En particular: (a) la desconcentración de la planificación estratégica y operativa hacia todos niveles administrativos y técnicos de la Institución; (b) la gestión y propiedad de la planificación, productos y resultados correspondientes a nivel de dependencia institucional; (c) la medición de metas físicas y financieras en tiempo real y sobre la base de cronogramas de implementación; y (d) el seguimiento continuo de la ejecución presupuestaria directamente ligada al avance de las actividades contenidas en el POA. A esto se suma la capacidad del PLANEA como herramienta de gestión administrativa interna.
- 5.13 No obstante, la Institución requiere de mayores esfuerzos y acciones en materia de evaluación, tanto estratégica como operativa, y como medio de medición de la eficiencia en el uso e impacto de los recursos públicos, hacia el logro de objetivos estratégicos sectoriales e institucionales, de acuerdo a su mandato, competencia y ámbito de acción.
- 5.14 Finalmente, los aspectos que afectaron de manera *adversa* los resultados del SPA o que presentan espacio de fortalecimiento en el SENASAG incluyen: (a) la carencia de flujogramas de procesos que acompañen a los procedimientos internos de planificación seguimiento y evaluación; y (b) la ausencia de un marco global de gestión de riesgos integrado a los procesos de planificación y programación.

2. Sistema de Organización Administrativa (SOA)

- 5.15 *Del SOA se obtiene una calificación de 92.00%, equivalente a un Grado de Desarrollo “Satisfactorio” (SD) y un Nivel de Riesgo “Bajo” (RB).*
- 5.16 De acuerdo a lo establecido anteriormente, la estructura orgánica del SENASAG responde a la Ley No. 2061 del 16 de marzo de 2000 (del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria y Sanidad Alimentaria) y el Decreto Supremo No. 25729 (Reglamentario a la Ley No. 2061) y es consistente con la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE)-- Ley No. 1788 del 16 de septiembre 16 de 1997--, y sus Disposiciones Complementarias. En particular, en lo referente a la estructura de instituciones públicas de carácter desconcentrado, determina una estructura organizacional de carácter funcional para el SENASAG, bajo el despacho del Director Nacional y que abarca a los niveles de dirección, control, apoyo, técnico-operativo y desconcentrado.
- 5.17 En relación al punto anterior y en lo que respecta a la autonomía de gestión: (a) el Artículo 1 de la Ley No. 2061 crea el SENASAG como estructura operativa del hoy MDRyT, en el marco del Artículo 9 de la Ley No. 1788, el cual establece que los servicios nacionales son estructuras operativas de los Ministerios, encargadas de administrar regímenes específicos, con atribuciones, competencia y estructura de alcance nacional; y (b) el Artículo 2 del Decreto Supremo No. 25729, que establece la naturaleza del SENASAG como órgano de derecho público desconcentrado del (hoy) MDRyT, y que tiene estructura propia, competencia de ámbito nacional y dependencia funcional del (hoy) Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario. Dicho marco legal no le otorga autonomía al SENASAG sino más bien una dependencia funcional del MDRyT. No obstante en materia de gestión administrativa y financiera y patrimonio, estos asemejan a una institución descentralizada del Estado.
- 5.18 El SENASAG cuenta con un “Manual de Organización y Funciones” aprobado bajo Resolución Administrativa interna y sometido a la aprobación por parte del entonces Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (hoy MDRyT). Su preparación respondió a un amplio marco legal que incluye: (a) las “Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa” (Resolución Suprema No. 217055 del 20 de mayo de 1997), reglamentario a la Ley No. 1178; (b) el “Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del SENASAG”, aprobado bajo Resolución Administrativa; (c) la Ley No. 2061 y el Decreto Supremo No. 25729; y (d) la Ley No. 1788. El Manual de Organización y Funciones establece claramente: (a) los niveles jerárquicos internos; (b) las disposiciones estructurales; (c) la asignación de autoridad; y (d) la clasificación de las unidades organizacionales. Del mismo se desprende el organigrama institucional que establece de manera clara las instancias internas del SENASAG, su jerarquía y las relaciones de dependencia jerárquica.
- 5.19 Asimismo y consistente con su estructura organizacional, de acuerdo a normativa vigente y como herramienta de gestión organizacional y gobernabilidad, la Institución

cuenta con un “Manual de Puestos del SENASAG”, el cual presenta la descripción de cada cargo incluyendo el título, codificación institucional, ubicación, número de plazas, categoría, clase y nivel, objetivo del cargo, relaciones de autoridad (v.gr. dependencia línea o funcional y autoridad), funciones específicas del cargo, perfil del cargo, y condiciones de trabajo. No obstante, es preciso indicar que ambos manuales se encuentran desactualizados, requiriendo de su adaptación a las condiciones organizacionales actuales del SENASAG.

- 5.20 El marco de gobernabilidad interno en el SENASAG presenta un grado de concentración de la toma de decisiones a nivel del Despacho del Director Nacional. No obstante, en la práctica se observa un nivel de delegación de funciones adecuado que fluye hacia los Jefes Nacionales, tanto de las áreas administrativas como técnicas y departamentales. Esto además tomando en cuenta los retos administrativos y de coordinación que representa la ubicación de la oficina central en Trinidad y en un ámbito de acción de la Institución con alcance a los nueve departamentos del país.
- 5.21 Se ha observado la presencia de un clima de gobernabilidad acorde con, por un lado, la estructura organizacional vigente del SENASAG y, por otro lado, el mandato y funciones que el Estado Boliviano le ha asignado a la Institución en el marco de la sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad alimentaria a nivel nacional. Según se establece en el punto anterior, esta situación se refleja también en los procesos de toma de decisiones y delegación de funciones y responsabilidades a nivel central y departamental. Se observa un entendimiento adecuado de las funciones y mandato institucional por parte de los funcionarios, aunque se observan en muchos casos fragmentación de los servicios, y una necesidad de mayor focalización en la priorización de actividades técnicas, tanto de carácter de bien público como de bien privado. El clima de trabajo es en general favorable pese a la presencia de limitaciones de carácter logístico, presupuestario y de condiciones contractuales del personal, la mayoría de los cuales continúa ejerciendo sus funciones con contratos de corto plazo de personal eventual (ver SAP).
- 5.22 En lo que respecta a la remuneración del personal, los niveles salariales anuales del SENASAG son aprobados bajo Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), sobre la base de la solicitud del MDRyT en su conjunto. En este contexto, el SENASAG cuenta con un total de 11 niveles salariales (v.gr. escala salarial) distribuidos en los niveles superior, ejecutivo y operativo. Los salarios responden a la estructura del Poder Ejecutivo de Bolivia y en general se encuentran por debajo de los niveles salariales ofertados por el sector privado a nivel nacional para posiciones de iguales o similares características. Pese a esta situación, se ha observado un adecuado ambiente de estabilidad laboral en la Institución.

C. Capacidad de Ejecución (CE)

1. Sistema de Administración de Personal (SAP)

- 5.23 *Del SAP se obtiene una calificación de 85.71%, equivalente a un Grado de Desarrollo “Satisfactorio” (SD) y un Nivel de Riesgo “Bajo” (RB).*
- 5.24 El Área de Personal bajo la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros es la dependencia central responsable de la gestión de recursos humanos en el SENASAG. Es responsable de instrumentar las políticas nacionales e institucionales en materia de administración de personal e incluye, entre sus responsabilidades, las contrataciones, planillas salariales, afiliaciones, prestaciones, asignaciones familiares, beneficios y otros.
- 5.25 La gestión de recursos humanos en el SENASAG se lleva a cabo sobre la base del siguiente marco legal y procedimental: (a) el Decreto Supremo No. 26115 que contiene las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, reglamentario a la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales; (b) el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SENASAG, el cual regula y operativiza el SAP en la Institución; (c) la Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999; (iv) el Reglamento Interno de Personal del SENASAG, de marzo de 2011; y (v) el Reglamento Interno de Personal del MDRyT. Como el resto de reglamentos específicos enmarcados en la Ley No. 1178, el Reglamento Específico de SAP fue aprobado por Resolución Administrativa No. 143/2002 del 10 de octubre de 2002, firmada por el Director Nacional. En la actualidad, de acuerdo al marco de gobernabilidad del Ministerio, prevalece el Reglamento Interno de Personal del MDRyT.
- 5.26 En la actualidad, el 89% de los funcionarios del SENASAG corresponden a empleados temporales comprendidos en la categoría 121 del clasificador presupuestario del sector público boliviano y solo el 11% corresponde a posiciones institucionalizadas de carrera administrativa (v.gr. con “designación”) comprendidas en la categoría 117 y que cuentan con la asignación presupuestaria correspondiente del Tesoro General la Nación (TGN). Esta situación genera un importante reto al SENASAG relación a: (a) conflictos en el cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SENASAG y el propio Reglamento Interno de Personal; (b) la asignación de beneficios laborales al personal temporal como es el caso de las vacaciones anuales, entre otros; (c) los riesgos implícitos en la estabilidad laboral; y (d) la implicancias en la institucionalización del Servicio luego de 15 años de existencia y la presencia de personal que ha acompañado en gran parte de este período y que a la fecha continúa desempeñando sus funciones en condiciones de personal eventual.
- 5.27 En lo que respecta a los procesos, políticas y procedimientos de contrataciones, el SENASAG se encuentra en cumplimiento con las estipulaciones del Subsistema de Dotación de Personal del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SENASAG, el cual establece las bases de reclutamiento, convocatoria,

selección, evaluación, elección y nombramiento de personal. Los mismos han sido plenamente consistentes y complementarios a las políticas de contratación de consultores del Banco e incluye los siguientes elementos: (a) la incorporación de los requerimientos de contratación de personal en el Plan Operativo Anual (POA) de cada área o unidad que requiera la contratación; (b) la presencia de solicitudes formales de personal por parte de las áreas y unidades (centrales y departamentales) al Área de Personal; (c) la consideración de la movilidad/rotación interna como primera opción para llenar el cargo; (d) el establecimiento de las listas cortas (v.gr. solicitud de por lo menos tres currículum vitae--C.V.--); y (e) evaluación y selección. En este contexto se tienen dos modalidades de contratación: interna y externa con procedimientos y flujogramas establecidos así como de listas de verificación de documentos. No obstante, en la práctica, la administración de contratos representa una significativa carga administrativa para el SENASAG dadas las constantes renovaciones de contratos para su personal eventual, el cual desempeña sus funciones con contratos de seis a nueve meses, en promedio.

- 5.28 En materia salarial y, según se indica en el SOA, el SENASAG se encuentra en pleno cumplimiento de las escalas correspondientes de acuerdo a los perfiles y niveles de cargo contenidos en el Manual de Descripción de Puestos y la escala de remuneraciones del Estado boliviano y aprobado por el MDRyT y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP). Asimismo, los incrementos salariales que puedan darse al personal de la Institución requieren de las resoluciones ministeriales correspondientes.
- 5.29 En otros ámbitos específicos a la gestión de recursos humanos, el SAP en el SENASAG presenta las siguientes características:
- (a) La presencia de un marco procedimental y normativo completo y exhaustivo, sumado al cumplimiento pleno con el marco legal nacional en materia de gestión de recursos humanos, así como de los reglamentos internos correspondientes.
 - (b) Presencia de normas y mecanismos de inducción y entrenamiento, aunque en la práctica las acciones en este ámbito son limitadas, dado que el mayor porcentaje de contrataciones corresponde a la recontractación (renovación) o rotación de personal eventual.
 - (c) Pese a las restricciones presupuestarias, la ejecución de actividades de capacitación técnica del personal de acuerdo a los POAs individuales de las distintas dependencias, así como a nivel institucional, incluyendo capacitación continua, capacitación técnica y actualizaciones.
 - (d) El cumplimiento con los requerimientos nacionales en materia de evaluación del desempeño de acuerdo a las normativas correspondientes y tomando en cuenta los insumos del mismo para la evaluación y renovación de los contratos del personal eventual.

- (e) El cumplimiento efectivo con el marco legal que rige a los sistemas de seguridad social (salud y pensiones) de Bolivia, actuando como agente de retención y de transferencia de los aportes laborales y patronales, respectivamente, a los organismos del sistema, así como el cumplimiento satisfactorio por parte del Instituto y sus funcionarios con la normativa impositiva nacional.
- (f) Pese a los factores desfavorables relacionados a la situación contractual de la mayoría de los funcionarios del SENASAG (v.gr. eventuales), existe una adecuada estabilidad laboral; situación que se refleja en que más del 60% de los funcionarios administrativos y técnicos han formado parte de la Institución desde 2010 o antes y que cambios de carácter político en el MDRyT en el pasado no necesariamente ha llevado a cambios en las direcciones nacionales. A dichos factores se suman los aspectos salariales que no dejan de ser un reto para la retención de personal.

2. Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS)

- 5.30 *Del SABS se obtiene una calificación de 91.18%, equivalente a un Grado de Desarrollo "Satisfactorio" (SD) y un Nivel de Riesgo "Bajo" (RB).*
- 5.31 Adquisiciones. La Subunidad de Contrataciones e Infraestructura del Area de Bienes y Servicios bajo la Unidad de Asuntos Administrativos y Financieros, es la dependencia interna responsable de las adquisiciones de bienes, servicios y obras en el SENASAG.
- 5.32 La misma lleva a cabo sus funciones en base al siguiente marco normativo y procedimental de compras y contrataciones: (a) el Decreto Supremo No. 29190 del 28 de junio de 2009, que establece las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, reglamentario a la Ley No. 1178, en particular, en lo referente al Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios; (b) el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del SENASAG, elaborado en el marco del Artículo 27 de la Ley No. 1178 y, en particular, en lo referente al Subsistema de Contrataciones; (c) el Manual de Adquisiciones del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios del SENASAG, aprobado en base a Resolución Administrativa; (d) el Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios bajo Normas del Banco Interamericano de Desarrollo; y (e) el Decreto Supremo No. 181 del 28 de junio de 2009, que actualiza las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 5.33 En la práctica, la Institución no ha actualizado el Manual de Adquisiciones del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios del SENASAG. De tal manera, el principal marco procedimental de referencia para el SENASAG constituye el Decreto Supremo No. 181, el cual abarca los procedimientos para los siguientes tipos de contrataciones: (a) Contratación Menor sin Registro Unico de Proveedores del Estado (RUPE)--de Bs.1 a Bs.20,000--; (b) Contratación Menor con RUPE (de Bs. 20,001 a

Bs.50,0000; (c) Compra de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE)--de Bs.50,001 a Bs.1,000,000--; (d) Licitación Pública (de Bs.1,000,001 en adelante). Asimismo, en concordancia con el Decreto Supremo No. 181, el Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del SENASAG representa el marco de referencia procedimental para la programación de contrataciones, elaboración de pliegos, convocatorias, presentación, apertura y calificación de propuestas, adjudicación, contratos, garantías, recepción y pagos. De tal manera, para cada tipo de adquisición, el SENASAG cuenta con los conjunto de normas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, que regulan las actividades para la realización de procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales, servicios de consultoría (firmas) y consultorías individuales.

- 5.34 Por otra parte, cabe notar que con al ejecución de los programas de inversión financiados por el Banco en el pasado y ejecutados por el SENASAG (v.gr. 1057/SF-BO y 2061/BL-BO), los cuales se implementaron entre 2002 y 2014, un porcentaje considerable de las compras y contrataciones se llevaron a cabo a través de la aplicación de las políticas de adquisiciones del Banco,² quedando en la institución una sólida experiencia de gestión fiduciaria en esta marco normativo y procedimental.
- 5.35 Desde el punto de vista del ambiente de control interno de las adquisiciones, se ha constatado la presencia de controles de proceso y “checklists”, tanto en materia de tiempos administrativos como de documentación de justificación y soporte. Al respecto y, sobre la base del análisis de expedientes de compras y pagos, todo proceso de compra o contratación incluye, como mínimo: (a) requerimiento de compra de bienes o servicios; (b) autorización de inicio de proceso de compra o contratación; (c) certificación POA; (d) certificación presupuestaria; (e) precios referenciales; (f) informe técnico de justificación; (f) pliego de especificaciones o términos de referencia; (g) cotizaciones; (h) si aplica, solicitud de compras por excepción; (i) Actas de las Comisión de Evaluación; y (j) checklist. El proceso se encuentra plenamente respaldado por la hoja de ruta de control que asegura la presencia de las instancias de revisión y autorización y las correspondientes firmas por parte del personal técnico y administrativo en cada proceso.
- 5.36 Desde el punto de vista de sistemas, el Sistema PLANEA y el SIGEP permiten identificar la naturaleza de la compra o contratación, así como su justificación y soporte de control interno. En materia de procesos, si bien no se cuenta con un módulo de compras y contrataciones el SIGMA, SIGEP o VISUAL, al Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) provee un mecanismo de control de las publicaciones, tiempos y estados de las

² “Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2349-9) y “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2350-9).

adquisiciones de bienes, servicios y obras. En base al punto anterior, todo expediente físico o electrónico contiene documentación completa de respaldo en materia de justificación, requisición, especificaciones, registros, firmas y autorizaciones y otros.

- 5.37 Con la implementación del PLANEA, tanto la certificación POA como la certificación presupuestaria son emitidas al interno del sistema por las instancias pertinentes de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros, como condición al inicio de cualquier proceso de compra o contratación. De tal manera, se cuenta con los respaldos y codificaciones PEI, POA y presupuesto de acuerdo a la estructura programática correspondiente y según la fuente de recursos a ser imputada. Asimismo, toda compra deberá estar contenida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- 5.38 Por otra parte, en lo que respecta a la asignación de funciones y responsabilidades, el SENASAG se encuentra en cumplimiento del Decreto Supremo No. 181 así como del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, que establecen los participantes en los procesos de compras y contrataciones y que simultáneamente define la segregación de autoridad y funciones del personal administrativo y técnico. En particular: (a) el Director Nacional de SENASAG como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE); (b) el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) o el Responsable del Proceso de Contratación de Licitación Pública (RPC); (c) el Responsable de la Evaluación o de los integrantes de la Comisión de Calificación; (d) el responsable de la Unidad Solicitante; (e) la Unidad Administrativa de Adquisiciones; (f) el representante de la Unidad Jurídica; y (g) el Responsable de Recepción y Comisión de Recepción. Dichos flujogramas de procesos del SENASAG son consistentes con este marco legal y procedimental, buscando la separación de las funciones técnicas y administrativas en lo que respecta a los procesos de identificación y solicitud de bienes y servicios, generación de compromisos, autorización presupuestaria, selección y contratación de proveedores, recepción de bienes y servicios, y pagos, entre otros.
- 5.39 Finalmente, se ha verificado la presencia de archivos debidamente organizados, numerados y sistematizados en las áreas de adquisiciones y finanzas del SENASAG en Trinidad. El Area de Ejecución Financiera cuenta con un espacio dedicado en independiente para el manejo de archivos y cuenta con una persona dedicada para dicha administración. Los expedientes de pagos son mantenidos en dicha sección por un año luego de concluida la gestión y luego enviada al Area de Bienes y Servicios para el correspondiente "empaste" y archivo en las nuevas instalaciones en la Oficina Central. Este último cuenta con un sistema de "biblioteca" debidamente automatizado. Cabe notar que la Subunidad de Contrataciones e Infraestructura mantiene copias de los procesos de adquisiciones y finanzas los expedientes de pago completos en original.
- 5.40 Administración y salvaguarda de bienes. La Subunidad de Almacenes del Area de Bienes y Servicios y la Subunidad de Activo Fijo bajo la Unidad de Asuntos Administrativos y Financieros, son las dependencias responsables de los procesos de recepción, inventario

y mantenimiento de obras, bienes y servicios en el SENASAG.

- 5.41 En lo que respecta a *inventarios*, el SENASAG ha implementado un sistema sólido de administración de almacenes y, en particular, de control de inventarios sobre la base de la plataforma VISUAL, tanto en la Sede en Trinidad como en las Jefaturas Distritales. La Subunidad de Almacenes lleva a cabo el registro de la totalidad de entradas y salidas de materiales de consumo y materiales y suministros de oficina. El manejo de inventarios se lleva a cabo en cumplimiento del Decreto Supremo No. 181 del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y, correspondientemente, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del SENASAG, en materia de Administración de Almacenes. Al respecto, el SENASAG cuenta con nueva infraestructura de almacenes en sus instalaciones de la Sede Central de Trinidad, con espacios y estantería adecuados para un manejo seguro y efectivo de inventarios. La situación no es la misma en las Jefaturas Distritales que, aunque manejan un menor nivel de materiales y suministros de escritorio, existen limitaciones de espacio. Por su parte, el Laboratorio de Investigación y Diagnóstico Veterinario (LIDIVET) y el Laboratorio de Investigación y Diagnóstico Veterinario de Cochabamba (LIDIVECO) mantienen el registro de sus propios inventarios y cuentan con los espacios suficientes para el nivel de inventarios que requieren en sus operaciones y, especialmente de reactivos, materiales de laboratorio y bienes de vidrio, entre otros. En general, la reposición se da con la necesidad.
- 5.42 En materia de control, se llevan a cabo verificaciones mensuales de los inventarios en almacén y se realiza la conciliación correspondiente en el sistema VISUAL. Los inventarios se controlan de acuerdo a la fuente de recursos que los financia así como su asignación final. La verificación se realiza en base a muestreo. En cumplimiento con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, se llevan a cabo recuentos planificados y sorpresivos de inventarios. A los mismos se suman las actividades correspondientes de Auditoría Interna.
- 5.43 Sobre la base de la capacidad de gestión financiera del SENASAG, los estados financieros elaborados en el sistema VISUAL precisamente contienen la información contable correspondiente a inventarios. Si bien los montos no son elevados ya que gran parte corresponde a material gastable, el sistema permite la contabilización de los mismos en el activo corriente/de corto plazo.
- 5.44 En lo que respecta a los *activos fijos* del SENASAG, estos incluyen terrenos, edificaciones, vehículos, otro equipo de transporte, equipos de oficina, mobiliario y equipos de laboratorio, entre otros. Su administración presenta las siguientes características:
- (a) La vigencia de pólizas de seguros obligatorias para el autotransporte, multiriesgo para automotores, naves y embarcaciones, multiriesgo para mobiliario y equipos, y general para inmuebles.

- (b) El cumplimiento con la normativa vigente contenida en el Decreto Supremo No. 181, en lo referente al registro permanente de la totalidad de activos fijos de la Institución. Si bien el SENASAG no cuenta con un módulo de activos fijos al interno del sistema VISUAL y el SIGMA y SIGEP no han incorporado dicho módulo, los registros se llevan en aplicaciones Excel con las siguientes características y alcance: (i) abarca el registro de la totalidad de activos descritos en el inciso anterior; (ii) detalla su ubicación; (iii) registra la depreciación acumulada y la actualización de valor de acuerdo a Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV); y (iv) describe la fuente de financiamiento del activo. Se estima que esta base de datos será migrada al sistema VISUAL hasta finales de la gestión 2016.
 - (c) El desarrollo de Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo exclusivo para vehículos.
 - (d) La presencia de un sistema de codificación manual de activos.
- 5.45 Los aspectos que principalmente inciden de manera *adversa* a los resultados del SABS en el SENASAG incluyen: (a) la presencia de propiedades y terrenos transferidos a la Institución pero aún pendientes de saneamiento y regularización; (b) la acumulación histórica de bienes/activos en desuso u obsoletos que no son dados de baja y correspondientemente no ajustados en los estados financieros y registros de la Entidad; (c) limitaciones presupuestarias que inciden en el alcance del mantenimiento preventivo de los activos; y (d) hacinamiento y limitaciones de espacio en oficinas departamentales.

3. Sistema de Administración Financiera (SAF)

- 5.46 *Del SAF se obtiene una calificación de 95.00%, equivalente a un Grado de Desarrollo "Satisfactorio" (SD) y un Nivel de Riesgo "Bajo" (RB).*
- 5.47 El Área de Ejecución Financiera de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros bajo la Dirección General, es responsable de las funciones de presupuesto, contabilidad y tesorería al interno del SENASAG. En particular, en lo que respecta a la planificación, organización, dirección, evaluación y control de las actividades financieras, la ejecución y control presupuestario y su registro contable en el marco de las normas vigentes. A nivel de Dirección Nacional en Trinidad dichas funciones se llevan a cabo a través de personal de ejecución financiera, contabilidad, análisis financiero-contable, apertura y cierre de fondos, tesorería, y archivo. Por su parte las Jefaturas Distritales cuentan con personal de gestión financiera para propósitos de agilización de pagos y rendiciones de cuentas.
- 5.48 Las funciones de gestión financiera se desarrollan sobre la base de aplicación del siguiente marco normativo nacional e interno institucional: (a) las Normas Básicas del

Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, y las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, sobre la base de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales; (b) el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del SENASAG; (c) el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del SENASAG; (d) el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del SENASAG; y (e) el Reglamento Específico de Pasajes, Viáticos y Estipendios del SENASAG, todos ellos aprobados por Resolución Administrativa. Cabe notar que el SENASAG no cuenta con manuales de gestión financiera aprobados e implementados y, por su situación de institución desconcentrada, en última instancia prevalecen los Reglamentos Específicos de Contabilidad Integrada, Presupuesto y Tesorería del MDRyT.

- 5.49 En lo que respecta a las plataformas de administración financiera pública, el SENASAG se encuentra en cumplimiento pleno con la Resolución Administrativa del MEFP de fecha 10 de febrero de 2016 que establece la aplicación del SIGEP para propósitos de gestión pública integrada el cual reemplaza SIGMA. Las capacidades incluyen: (a) Módulo de Presupuesto, para formulación y modificaciones presupuestarias; (b) Módulo de Contabilidad, para solicitudes de pagos (v.gr. preventivo, comprometido, devengado y pagado) y ejecución presupuestaria; y (c) Módulo de Tesorería, para el registro de los ingresos, pagos, movimientos de efectivo y conciliaciones bancarias. Dado el reciente inicio del SIGEP 2016, su uso se viene dando de manera gradual y se mantiene el uso del SIGMA para propósitos de consulta y generación de reportes presupuestarios históricos hasta 2015. Asimismo, el SENASAG lleva a cabo el control del libro mayor en el sistema VISUAL, así como la preparación de los estados financieros y el control de activos fijos e inventarios/almacenes. Según se indica en el SPA, el SENASAG recientemente ha implementado la plataforma PLANEA para propósitos de planificación estratégica, planificación operativa, formulación presupuestaria, ejecución presupuestaria y seguimiento físico financiero.
- 5.50 Cabe notar que tanto el SIGMA y el SIGEP como el PLANEA permiten el acceso a información financiera en tiempo real y de acuerdo a la estructura programática y manual de cuentas de la Institución. Los sistemas permiten la generación oportuna de información pertinente para propósitos de generación de estados financieros y reportes contables, presupuestarios y de tesorería, y como insumos a la preparación de los estados financieros en el sistema VISUAL. No obstante, cabe notar que en lo que respecta al SIGEP, a tiempo de preparación de la presente evaluación, solo los módulos presupuestarios se encontraban en pleno funcionamiento y parcialmente contabilidad y tesorería.
- 5.51 Administración presupuestaria. Desde el punto de vista normativo y procedimental, el SENASAG lleva a cabo la gestión presupuestaria bajo los lineamientos contenidos en: (a) las NBSCI; (b) el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del SENASAG; y (c) el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del SENASAG. En particular, en lo referente a los subsistemas de formulación, coordinación de la ejecución y seguimiento presupuestario, y evaluación de la ejecución presupuestaria. Al

respecto el MEFP, en calidad de organismo rector del Sistema de Contabilidad Integrada provee las directrices de gestión presupuestaria pública. Precisamente, el ciclo presupuestario anual se inicia con la circular de lineamientos/directrices presupuestarias para el ejercicio fiscal y da curso al "Taller Nacional de Consolidación del Anteproyecto Plan Anual Operativo y Presupuesto de Gestión" del SENASAG. La formulación presupuestaria toma a su vez en consideración los lineamientos del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) en lo que respecta a la inversión pública.

- 5.52 Según se describe en el SPA, la programación financiera del SENASAG va directamente ligada a: (a) el PEI que establece las metas y acciones de mediano y largo plazo de acuerdo a las cinco políticas institucionales y su correspondiente presupuesto plurianual de cinco años; (b) el POA que contiene las actividades concretas anuales de acuerdo a los objetivos y áreas estratégicas del PEI y que se traducen en metas y presupuesto de una gestión. Desde le punto de vista institucional y, como se indica anteriormente, el Area de Programación y Organización es responsable de la planificación de largo, mediano y corto plazo y de la elaboración del PEI y POA, y trabaja en directa coordinación con el Area de Ejecución Financiera en la elaboración y consolidación del presupuesto anual, el cual precisamente emana directamente del POA institucional. En la actualidad, la herramienta PLANEa se ha constituido en el medio tecnológico principal de gestión presupuestaria (formulación y ejecución) así como de seguimiento físico y financiero de acuerdo a la planificación de largo, mediano y corto plazo. La formulación del POA y presupuesto 2016 y 2017 se llevaron a cabo plenamente en PLANEa conjuntamente con el SIGEP tanto para propósitos de formulación como ejecución presupuestaria anual de acuerdo a la estructura programática del SENASAG.
- 5.53 Contabilidad y Tesorería. Las funciones contables y de tesorería abarcan la administración de las recaudaciones de ingresos propios, el manejo de cuentas fiscales y bancarias, la programación de flujos financieros, la integración de los sistemas contables, presupuestario y de registro de los pagos, y la preparación de los estados financieros. Para tal efecto el SENASAG se aboca al marco legal, normativo y procedimental contenido en: (a) las Normas Básicas del Sistema de Tesorería correspondiente a la Ley No. 1178; (b) el Reglamento Específico el Sistema de Tesorería del SENASAG; (c) el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del MDRyT; (d) las NBSCI; y (e) las "Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado."³
- 5.54 En base a dicho marco procedimental, se llevan a cabo una serie de actividades de gestión financiera incluyendo: (a) las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas

³ Cabe indicar que El SENASAG no cuenta con un manual específico de tesorería. En lo que respecta a la ejecución de los programas 1057/SF-BO y 2061/BL-BO y como es norma de Banco, estos contaron con manuales de operaciones incluyendo secciones de gestión fiduciaria (v.gr. adquisiciones y administración financiera-- presupuesto, contabilidad y tesorería).

de la Institución (recaudadoras) en el Banco Unión, así como las conciliaciones correspondientes de las libretas de la Cuenta Unica del Tesoro (CUT), dentro de los plazos establecidos y manteniendo la segregación de funciones necesaria; (b) la preparación del Plan Anual de Caja, la cual acompaña la formulación del POA y el presupuesto institucional anual, sobre la base de los flujos esperados de ingresos, egresos y transferencias proyectadas, y constituye la base de la solicitud de cuotas al TGN; (c) la ejecución de los pagos en SIGEP, a través de la CUT; (d) la preparación de los estados financieros anuales sobre la base de los registros contables, así como de inventarios y activos fijos provistos por el Area de Bienes y Servicios; y (e) el manejo del fondo de caja chica.

- 5.55 Cabe notar que se llevan a cabo los cierres contables de manera mensual, incluyendo la elaboración de los estados de ejecución presupuestaria para su respectivo envío MDRyT y el MEFP según corresponda. No obstante, el acceso a información presupuestaria, contable y de tesorería se realiza en tiempo real, incluyendo la generación de los reportes necesarios en el SIGMA (histórico) y SIGEP (actual).
- 5.56 Controles internos. Se ha constatado la presencia de los siguientes controles internos como parte de la gestión financiera del SENASAG:
- (a) El cumplimiento con los lineamientos nacionales en materia de gestión financiera integrada, los cuales establecen que toda transacción presupuestaria, contable y de tesorería se registre de manera oportuna en el momento de su ocurrencia en los módulos correspondientes del SIGMA/SIGEP, y que, para tal efecto, debe contarse con la totalidad documentación de respaldo y firmas autorizadas correspondientes en cada proceso, tanto físico como electrónico, y de acuerdo los protocolos de control interno establecidos en las NBSCI.⁴
 - (b) El cumplimiento de plazos y requerimientos por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas en lo que respecta a los cierres contables, conciliaciones bancarias y preparación de estados financieros, entre otros, de acuerdo al marco legal y normativo contenido en la Ley No. 1178.
 - (c) La segregación de funciones entre las dependencias responsables de la ejecución

⁴ Según se describe en el SABS y SAF, todo expediente de pago deberá contar con la siguiente documentación y firmas de respaldo correspondientes de acuerdo a "checklist" y control de procesos de adquisiciones y pagos: (a) solicitudes de compra de bienes o servicios; (b) formularios de precios referenciales; (c) certificaciones presupuestarias; (d) especificaciones técnicas o términos de referencia; (e) formularios de llamado a propuestas; (f) documentos base de contratación; (e) inscripciones en el Sistema de Compras Estatales (SICOES); (f) certificados de inscripción de proveedor en el Registro Unico de Proveedores del Estado (RUPE); (g) certificaciones de cumplimiento tributario y prestacional; (h) actas de la Comisión de Calificación; (i) cartas de adjudicación; (j) contratos y/o órdenes de compra; (k) actas de recepción de los bienes o servicios firmadas por el Responsable del Proceso Administrativo (RPA); (l) solicitudes de pago; y (m) registros de ejecución de gastos.

técnica, administrativa y financiera desde la requisición (dependencias técnicas), generación de compromisos (adquisiciones), ejecución presupuestaria (contabilidad), y pagos (tesorería).

- (d) La integración plena de los sistemas de planificación estratégica y operativa y de gestión financiera al interno del PLANEA, así como de sistemas contables, presupuestarios y de tesorería al interno del SIGEF.
- (e) La presencia de un Sistema de Seguimiento y Control de Correspondencia (SISECC) como herramienta de monitoreo de los procesos de compras y pagos en lo que respecta a pasos, flujos, autorizaciones y documentos de respaldo, desde la requisición hasta el pago y archivo final correspondiente y sobre la base de la "hoja de ruta" y "checklist".

D. Capacidad de Control (CC)

1. Sistema de Control Interno (SCI)

- 5.57 *Del SCI se obtiene una calificación de 71.43%, equivalente a un Grado de Desarrollo "Medio" (MD) y un Nivel de Riesgo "Medio" (RM).*
- 5.58 Código de Ética. El SENASAG no ha desarrollado un código de ética o conducta propio que haya sido efectivamente diseñado, implementado y diseminado ante el personal de la Institución. El único marco de referencia en este ámbito constituye el Reglamento Interno de Personal el cual, contiene algunos aspectos que hacen a un código de conducta incluyendo la declaración de principios y valores, las obligaciones laborales, las prohibiciones y el régimen disciplinario y de sanciones. Precisamente la falta y necesidad e implementación de un código ética institucional propio del SENASAG representa una de las observaciones de Auditoría Interna.
- 5.59 Control Interno Previo. La Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental asigna la responsabilidad de control interno previo a los propios funcionarios de la Institución, encargados de llevar a cabo los varios procesos de gestión administrativa y financiera. Según lo establece la Ley, abarca la verificación por parte de cada funcionario del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan.
- 5.60 Control Interno Posterior. EL SENASAG cuenta con la Unidad Nacional de Auditoría Interna (UNAI) bajo la Dirección Nacional la cual tiene las siguientes atribuciones de acuerdo al Artículo 15 de la Ley No. 1178: (a) evaluar el grado de cumplimiento y hacer cumplir el régimen de administración y control establecido en la Ley No. 1178; (b) fortalecer el sistema de control interno gubernamental implantado en el SENASAG; (c) establecer la confiabilidad de la rendición de cuentas, registros contables y financieros a través de auditorías selectivas; (d) establecer la prevalescencia del principio de legalidad

en la administración del SENASAG; y (e) analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones del SENASAG de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes.

- 5.61 En lo que respecta al análisis de confiabilidad de los registros y estados financieros, las funciones de la UNAI se vinculan a, entre otras: (a) la Ley No. 1178 y sus Decretos Reglamentarios; (ii) las Normas de Auditoría Gubernamental y Normas Generales y Básicas de Control Interno, emitidas por la CGR; (iii) las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- 5.62 La UNAI ha desarrollado el Manual de Auditoría Interna del SENASAG aprobado mediante Resolución Administrativa, y su aplicación tiene carácter obligatorio para fines legales y técnicos de cumplimiento de funciones en el ámbito de la responsabilidad de la función pública.
- 5.63 El POA 2016 de la UNAI analizado como parte del presente análisis contiene las siguiente áreas principales de trabajo y acción, de acuerdo a su mandato, prioridades y capacidad de acuerdo a su estructura y limitaciones en el número personal que forma parte de la Unidad: (a) auditoria de confiabilidad de registros contables y estados financieros correspondientes a la gestión 2015; (b) desarrollo de seis Informes de Auditoría Especial; (c) desarrollo de cinco informes sobre el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna; y (d) desarrollo de informes de auditorías no programadas a requerimiento de la MAE del SENASAG, la CGR (hoy Contraloría General del Estado) o a criterio de la Unidad de Auditoría Interna. La inclusión de distintos exámenes de auditoría interna (p.ej. de desembolsos, declaración jurada de bienes, recomendaciones de auditorías especiales y recurrentes y otras) se lleva a cabo sobre la base de un análisis de riesgos inherentes y de control en cada una de las potenciales áreas a ser auditadas.
- 5.64 Los informes semestrales y anuales de la UNAI del SENASAG son enviados por el Directos Nacional del SENASAG a la Unidad de Auditoría Interna del MDRyT para su consideración y consolidación con los informes de dicha dependencia previo a su envío a la CGR.
- 5.65 Se ha tomado conocimiento, tanto por el lado de la UNAI como del Area de Ejecución Financiera de la Unidad de Asuntos Administrativos y Financieros, que las observaciones emitidas en el marco de las auditorías internas varias son efectivamente tomadas en cuenta y acciones correctivas ejecutadas. Esto en un marco de mejoramiento continuo del ambiente de gestión administrativa y financiera y de control interno. Se cuenta con una imagen positiva de la UNAI, tanto por el nivel de las recomendaciones que emanan de los exámenes de control interno posterior como del asesoramiento. La administración de las recomendaciones se da en el marco de las normas internas y nacionales en lo que respecta a la aplicación de los Formatos 1 y 2 de recepción, reconocimiento y adopción de medidas correctivas, en el marco de los exámenes de

control interno posterior.

5.66 *Ambiente de Control.* A continuación se detallan los aspectos que contribuyen de manera *favorable* a la presencia de un adecuado ambiente de control al interno en el SENASAG:

- (a) La presencia de un ambiente de gobernabilidad y trabajo que busca el logro de objetivos institucionales desde el punto de vista administrativo, gestión financiera, planificación, recursos humanos y otras. *Primero*, la presencia de un marco colaborativo entre las distintas áreas y funcionarios a nivel técnico y administrativo como central y departamental. *Segundo*, los crecientes esfuerzos concretos de la Institución de promover un marco de gestión por resultados a todos los niveles internos través de la integración de los procesos de planificación estratégica y operativa, la programación de actividades, presupuesto, ejecución y evaluación. *Tercero*, la presencia de un ambiente de control adecuado incluyendo la aplicación de procedimientos y control de procesos.
- (b) El ambiente y actividades de control interno en el SENASAG las cuales se desarrollan en el marco de cumplimiento de marco legal y de normas específicas contenidas en la Ley No. 1178 y sus reglamentos o normas específicas de contabilidad integrada, administración de bienes y servicios, gestión financiera, organización y administración de personal, y programación de actividades. A estos se ha sumado la implementación de controles de procesos, autorizaciones y otros controles. La aplicación de las normativas básicas y reglamentos específicos institucionales en el marco de la Ley No. 1178 y su conocimiento por parte del personal del SENASAG, como responsables del control interno previo, que precisamente facilitan un marco de control interno favorable acompañado de herramientas de seguimiento y control de procesos internos.
- (c) La sólida integración de los procesos de planificación estratégica de mediano y largo plazo, de planificación operativa anual de corto plazo, de programación de actividades y, en última instancia, de formulación y ejecución presupuestaria.
- (d) El ambiente y procedimientos de control de las transacciones de adquisiciones y pagos, entre otras, las cuales cuentan en todos los casos con los respaldos necesarios, desde el punto de requisición del bien, servicio u obra, hasta el pago correspondiente a los proveedores, contratistas y otros. A las mismas se suman los procedimientos y prácticas administrativas internas que muestran los requerimientos de información de soporte de las distintas transacciones presupuestarias, contables y de tesorería, entre otras, así como las instancias de revisión y aprobación de las mismas, las cuales velan por la veracidad de la información financiera y administrativa correspondiente.

- 5.67 Gestión de la Información Institucional Pública e Interna. El Area Nacional de Comunicación y Relaciones Públicas bajo la Dirección Nacional es responsable de la gestión de la política informativa del SENASAG tanto interna como externa, en lo que se refiere a las estrategias institucionales de comunicación. Para tal efecto ha implementado una serie de medios y mecanismos de comunicación externa y de relaciones públicas, así como interna para propósitos informativos con/entre los funcionarios de la Institución para el desempeño de sus funciones. Dichos medios comprenden instrumentos audiovisuales, escritos y digitales.
- 5.68 Sistemas de Información y Seguridad. En materia de tecnología de información y comunicación (TIC), el SENASAG cuenta con la presencia de las plataformas SIGMA, SIGEP, VISUAL, PLANEA y otras aplicaciones, la cuales permiten el procesamiento oportuno y en tiempo real de la información contable, presupuestaria y de tesorería, y a la vez son fundamentales en la integración de los sistemas de planificación y gestión administrativa y financiera. Asimismo, la el Area de Tecnología y Sistemas ha implementado distintos procedimientos y sistemas de seguridad que buscan la integridad y protección del hardware y software de la Institución incluyendo, entre otros: (a) sistema de "back-up" diario en servidor interno y semanal en cinta; (b) sistemas de UPS; (c) refrigeración o acondicionamiento de la sala de servidores; (d) claves de acceso y protocolos de seguridad para el ingreso a aplicaciones y equipos; y (e) software de protección "anti-virus", "anti-spam" y "malware", y "firewall".
- 5.69 Cabe notar que en base a los factores arriba descritos, el nivel de desarrollo y riesgo medio del SCI del SENASAG no es el resultado de debilidades en el ambiente de control sino más bien de la ausencia de otros elementos que afectan de manera *desfavorable* los resultados en este sistema del SECI. En particular:
- (a) La carencia de un código de ética o conducta propio, debidamente diseminado entre el personal y que a su incluya procedimientos para el manejo de conflictos de intereses, entre otros.
 - (b) La ausencia de un sistema abarcativo de gestión de riesgos, como parte de los procesos y sistemas de planificación estratégica y operativa, fiduciaria y de control interno, así como de evaluación del desempeño institucional, y con alcance a todas las dependencias de la Institución.
 - (c) La ausencia de mecanismos y procedimientos institucionales concretos que incentiven la autoevaluación del desempeño continuo de los sistemas de control interno, incluyendo sus herramientas de gestión e implicancias en el ambiente general de control.
 - (d) La presencia de documentos de normas específicas y manuales internos de gestión financiera integrada y control los cuales se encuentran desactualizados y, de tal manera, no reflejan de manera precisa el nivel, alcance y procedimientos

actualmente utilizados por el SENASAG.

2. Sistema de Control Externo (SCE)

- 5.70 *Del SCE se obtiene una calificación de 100%, equivalente a un Grado de Desarrollo Satisfactorio” (SD) y un Nivel de Riesgo “Bajo” (RB).*
- 5.71 Según lo establece el Capítulo VI de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la CGR es responsable del Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa, asegurando de esta manera su imparcialidad respecto a la administración del Estado. Precisamente, la Ley No. 1178 define las cualidades de la CGR como: (a) órgano rector del sistema de control gubernamental, encargado de emitir la normatividad básica de los sistemas de control gubernamental interno y externo; (b) autoridad superior de auditoría del Estado, que ejerce el control externo posterior; y (c) conductora de los programas de capacitación y especialización para servidores públicos en el manejo de los sistemas que trata la Ley.
- 5.72 No obstante, en la práctica, y desde su establecimiento en 2001, el SENASAG ha contado con auditorías externas anuales realizadas por firmas de auditores externos independientes, tanto específicas para los programas 1057/SF-BO y 2061/BL-BO, como institucionales. Precisamente, las más recientes corresponden a la gestión 2014, cuando se cierra el Programa 2061-BL-BO. Para la gestión 2015 se cuenta únicamente con el informe de confiabilidad de los estados financiero llevada a cabo por la UNAI.
- 5.73 El SCE se ha caracterizado por los siguientes factores que han contribuido al resultado favorable de la presente evaluación:
- (a) El cumplimiento con los compromisos establecidos por el SENASAG con el BID en lo que respecta a las auditorías externas independientes durante la ejecución de los préstamos arriba descritos.
 - (b) La efectiva delegación de funciones por parte del Director Nacional como MAE a Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros y, específicamente, al Area de Ejecución Financiera para la dotación de información, aclaraciones y coordinación interna y soporte general de los auditores externos.
 - (c) La formalización contractual entre el SENASAG y la empresas de auditoría a través de contratos o “cartas de contratación” las cuales detallan claramente el alcance y productos esperados de las auditorías, las responsabilidades de las partes y los costos de la mismas debidamente acordados en el proceso de selección y contratación y aprobados por la MAE.
 - (d) En la mayor parte de los casos, la ejecución de las auditorías externas dentro los plazos y planes acordados entre las partes, tanto en el desarrollo de las

auditorías y revisiones al interno del SENASAG como en la entrega de informes finales y dictámenes correspondientes.

- 5.74 Cabe notar que las auditorías externas (Programa 2061/SF-BO e institucional) de la gestión 2014 fueron contratadas por el SENASAG con la utilización de los recursos presupuestarios nacionales, razón por la cual se aplicaron las políticas nacionales de compras y contrataciones en la selección y contratación de las firmas correspondientes. No obstante, tuvieron la no-objeción del Banco en lo que respecta a la lista corta de firmas sometidas a consideración del Banco por parte del SENASAG.
- 5.75 En lo que respecta al alcance de los exámenes de auditoría externa: (a) la auditoría de los programas del Banco comprende el examen y expresión de opinión sobre los estados financieros del Programa, la información financiera complementaria, los procesos de adquisiciones y las solicitudes de desembolsos presentados por el Banco, la seguridad independiente sobre procesos de adquisiciones y contrataciones, el cumplimiento de cláusulas contractuales contables financieras, y la evaluación de la estructura de control interno; y (b) la auditoría institucional abarcan el examen y expresión de opinión sobre el balance general del SENASAG y correspondientemente los estados de recursos y gastos comparativos, cambios en el patrimonio neto, flujos de efectivo, cuenta ahorro-inversión-financiamiento, y de ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- 5.76 En ambos casos, las auditorías externas contaron con dictámenes sin salvedades. Las observaciones realizadas en ningún caso representaron materialidad y han sido o vienen siendo abordadas por el SENASAG.⁵

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1 Resumen de Resultados del SECI. Los resultados de la evaluación institucional del SENASAG llevada a cabo con la aplicación de la herramienta y metodología SECI permiten concluir que la Institución cuenta con la capacidad institucional necesaria para asumir las responsabilidades de organismo ejecutor del Préstamo de Inversión “Programa de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria” (BO-L1179).
- 6.2 El resultado ponderado/consolidado del SECI muestra un nivel de Desarrollo “Satisfactorio” asociado a un nivel de Riesgo “Bajo”. Con excepción del SCI que presenta un nivel de desarrollo y riesgo medio, todos los componentes presentan niveles satisfactorios de desarrollo directamente asociados a niveles de riesgo bajo.

⁵ Algunos aspectos observados en la auditoría institucional 2014 incluyeron discrepancias en saldos de fondos en custodia y en garantía, fondos en avance no descargados adecuadamente, cuentas por cobrar acumuladas de gestiones anteriores y sin movimiento contable en la gestión, retrasos en la presentación de descargos de viáticos, falta de algunos procedimientos de administración de almacenes (verificación de existencias), deficiencias en la verificación de activos y otras.

- 6.3 *Primero*, en materia de programación, el SENASAG presenta una sólida capacidad de planificación estratégica y operativa, adecuadamente integrada a los sistemas de programación de actividades de formulación y ejecución presupuestaria. La misma se encuentra soportada por la nueva plataforma tecnológica PLANEA que a su vez facilita el seguimiento de indicadores de logro de metas de largo, mediano y cortos plazo contenidas en el PEI y POA y de acuerdo a indicadores concretos de producto y medios de verificación.
- 6.4 *Segundo*, en materia de gobernabilidad, el SENASAG cuenta con una estructura organizacional acorde con su Ley de creación, a lo que se suma un marco jerárquico favorable que permite la coordinación interna y la delegación de funciones desde la Dirección Nacional hacia las Jefaturas Nacionales y dependencias departamentales, incluyendo a los niveles de control y asesoría, apoyo y técnico operativo.
- 6.5 *Tercero*, en materia normativa, el SENASAG se encuentra en cumplimiento pleno de la Ley No. 1178 del Sistema de Administración Financiera y Control Gubernamentales, sus normas básicas y reglamentos específicos internos en lo que respecta a la planificación, organización, gestión de recursos humanos, administración de bienes y servicios, y gestión financiera integrada.
- 6.6 *Cuarto*, en lo que respecta a la gestión administrativa y financiera integrada, el SENASAG ha implementado una serie de mecanismos de control de procesos, incluyendo los de adquisiciones y pagos, entre otros, que buscan la justificación, sopote y autorización de toda transacción administrativa, de compras y contrataciones, presupuestara, contable y de tesorería, como mecanismos de control que contribuyen a la eficiencia y transparencia de la gestión institucional y el ambiente de control interno. A los mismos se suman los esfuerzos institucionales en materia de control de tiempos de acuerdo a diagnósticos internos de los procedimientos y pasos en la gestión de las compras y contrataciones, pagos y reportes financieros.
- 6.7 *Quinto*, en materia de TIC, la presencia de una sólida base de aplicaciones tanto del MEFP como internas, las cuales instrumentan la planificación y gestión financiera integrada en el SENASAG y que son fundamentales para el procesamiento oportuno de la información financiera, así como la generación de informes contables y los propios estados financieros, de acuerdo a las normativas nacionales y los correspondientes requerimientos y plazos establecidos por el MDRyT y el propio MEFP.
- 6.8 *Sexto*, el alcance de las acciones de control interno posterior por parte de la UNAI, las cuales buscan, de manera objetiva, contribuir a la eficiencia de las operaciones del SENASAG y al consolidación de un sólido ambiente de control en la gestión administrativa, financiera y técnica. Los mismos complementan el ambiente de control interno previo sobre la base del conocimiento y esfuerzos de los funcionarios en el ejercicio y responsabilidad de la gestión pública.

- 6.9 En lo que respecta al control externo, la experiencia del SENASAG en la administración de las auditorías externas independientes y los correspondientes resultados que muestran dictámenes favorables y sin salvedades, tanto institucional como de los Programas financiados por el Banco en el pasado. Dichos resultados se complementan con resultados de los “Exámenes de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros” llevados a cabo por la UNAI y que velan por la veracidad del ambiente de control interno que acompaña a la preparación de los estados contables y financieros de la Institución, y bajo el paraguas de la CGR, como ente rector del sistema de control interno y externo del Estado boliviano.
- 6.10 Finalmente, cabe notar que la ejecución del "Programa de Servicios Agropecuarios" (1057/SF-BO) y el "Programa de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria" (2061/BL-BO) le han brindado al SENASAG una sólida experiencia en materia de procedimientos, política y requerimientos del Banco, la cual prevalece a la fecha en personal de distintas áreas de planificación, administración y gestión financiera.
- 6.11 Riesgos y debilidades. El análisis institucional ejecutado sobre la base del SECI ha permitido identificar algunas debilidades que se describen a continuación y que si bien no inciden en la capacidad institucional de ejecución de programas de inversión, su atención por parte del SENASAG contribuirá de mayor manera a la consolidación y sostenibilidad de sus capacidades fiduciarias existentes. Estas incluyen:
- (a) Las condiciones estructurales/organizacionales de las funciones de planificación y, en particular, la ubicación del Área de Planificación y Organización dentro de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros. Debido a las características y alcance de dichas funciones y, desde el punto de vista de gobernabilidad corporativa, es recomendable el establecimiento de una Unidad Nacional de Planificación y Organización bajo la Dirección Nacional que lidere una profundización de los mecanismos de gestión por objetivos a lo largo de la Institución.
 - (b) Los riesgos inminentes e implícitos en la estructura contractual del personal del SENASAG. En la actualidad, el 89% de los funcionarios desempeña sus funciones con contratos de corto plazo de personal eventual, hecho que puede tener una incidencia adversa en la estabilidad laboral del personal técnico y administrativo, fruto de una falta de institucionalización de los cargos y posiciones luego de 15 años de existencia de la Institución.
 - (c) Las condiciones de hacinamiento en las oficinas distritales, especialmente en Santa Cruz, hecho que sin duda incide en la eficiencia y productividad del desempeño de las funciones del personal y que genera riesgos administrativos, de control y seguridad de la información.

- (d) La falta de un código de ética o conducta propio, incluyendo lineamientos para el manejo de conflictos de intereses, el cual forme parte de los procedimientos de administración de personal y gobernabilidad.
- (e) La ausencia de un sistema abarcativo de gestión de riesgos con alcance a toda la Institución, más allá del marco y esfuerzos la UNAI en este ámbito.
- (f) La presencia de documentos de normas específicas y manuales internos de gestión financiera integrada y control los cuales se encuentran desactualizados y, de tal manera, no reflejan de manera precisa el nivel, alcance y procedimientos actualmente utilizados por el SENASAG. Más aún, su actualización se ve limitada por instrucciones del MDRyT dada la condición del SENASAG como institución desconcentrada adjunta al Ministerio.
- (g) En materia de administración de los activos fijos, la presencia de limitaciones para llevar a cabo una regularización final de propiedades del SENASAG, así como la baja final y procedimental de activos obsoletos y en desuso, hecho que impide contar con estados de situación que reflejen de manera real la situación del activo y patrimonio del SENASAG.

- 6.12 Ejecución del Programa. Los resultados de la presente evaluación institucional permiten determinar la capacidad necesaria del SENASAG para llevar a cabo la gestión financiera del Programa con la plena utilización de *sistemas nacionales* de gestión financiera, tanto desde el punto de vista procedimental como de normas y sistemas, así como de los controles internos correspondientes. En materia de adquisiciones, se presenta a su vez una Institución con amplia experiencia y conocimiento de las políticas del Banco en lo que respecta a la compra y contratación de bienes, servicios y obras y, de esta manera en base a un entrenamiento y actualización, apta para adecuarse de manera efectiva a dichas política en el marco de ejecución del Programa y, de manera paralela, cumplir con las normas nacionales contenidas en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 6.13 Asimismo, se recomienda que la implementación fiduciaria del Programa se realice plenamente al interno de los sistemas de gestión financiera integrada existentes en el SENASAG, vale decir el SIGEP, VISUAL y PLANEA, aptos para la gestión presupuestaria, contable, tesorería y administración de activos, así como la generación de estados financieros requeridos por el Banco, tanto dese el punto de vista de estructura programática/catálogo de cuentas como de formatos.
- 6.14 Finalmente, se deberá tomar en cuenta la incidencia del Programa en la capacidad administrativa actual del SENASAG ya que la misma implicará un incremento promedio del 40% en el volumen de recursos durante los cinco años ejecución, en comparación con la base de recursos administrados en la actualidad. A esto se suman el significativo volumen y características de los bienes y servicios a ser adquiridos con recursos del

Préstamo, lo que generará una carga adicional de gran magnitud en las funciones de adquisiciones en el SENASAG.

- 6.15 Dicho esto, se recomienda que la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) bajo el Despacho del Director Nacional del SENASAG incluya la contratación a tiempo completo y con dedicación exclusiva al Programa de *un especialista financiero y dos especialistas en compras y contrataciones*. Dichos recursos completarán una planilla dedicada de consultores incluyendo a un coordinador general, un especialista en planificación, monitoreo y evaluación, un especialista jurídico y un especialista ambiental. Asimismo, recomienda la contratación de un consultor que actúe como enlace del SENASAG y el Programa con el MDRyT, tanto para fines de seguimiento como de coordinación. En materia de ejecución técnica, se recomienda que la UEP coordine y de seguimiento de manera directa con/a cada uno de los Jefes Nacionales (Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Alimentaria) la ejecución de las actividades previstas en cada uno los componentes del Programa.
- 6.16 Sobre la base de la capacidad institucional del Programa, es recomendable que el personal de la UEP trabaje a su vez de manera transversal con las distintas áreas administrativa y técnicas del SENASAG, fascinando de manera simultánea el fortalecimiento institucional.

ANEXO

MATRIZ DE RIESGOS Y CUESTIONARIOS DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA (SENASAG)
SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL (SECI)
RESUMEN DE RESULTADOS

EVALUACION DE CONTROL INTERNO - CAPACIDAD INSTITUCIONAL

RESUMEN DE RESULTADOS

Organismo Ejecutor:		SERVICION NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA (SENASAG)				
Sociedad de Auditoría:						
Período Auditado:		EVALUACION AL 30 DE JUNIO DE 2016				
Capacidad	Sistema	Cuantificación			Desarrollo (ND, ID, MD, SD)	Nivel de Riesgo (RA, RS, RM, RB)
		Calificación %	IR %	Ponderado %		
CPO	SPA	87.50	50	43.75	SD	RB
	SOA	91.67	50	45.83	SD	RB
TOTAL				89.58	SD	RB
CE	SAP	85.00	30	25.50	SD	RB
	SABS	91.18	30	27.35	SD	RB
	SAF	95.00	40	38.00	SD	RB
TOTAL				90.85	SD	RB
CC	SCI	71.43	80	57.14	MD	RM
	SCE	100.00	20	20.00	SD	RB
TOTAL				77.14	MD	RM

Consolidación Resultados Capacidades	Cuantificación			Desarrollo (ND, ID, MD, SD)	Nivel de Riesgo (RA, RS, RM, RB)
	Calificación %	IR %	Ponderado %		
CPO	89.58	25	22.40	SD	RB
CE	90.85	45	40.88	SD	RB
CC	77.14	30	23.14	MD	RM
TOTAL		100	86.42	SD	RB

Preparado por: Andrés Garrett, Consultor Institucional y Financiero

Fecha: 08/13/16

Revisado por:

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA (SENASAG)
SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL (SECI)
SISTEMA DE PROGRAMACION DE ACTIVIDADES (SPA)

Sistema de Programación de Actividades		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
1	Las responsabilidades y funciones de Planificación y Programación, están adecuadamente definidas y asignadas entre el personal de la Entidad?	1			<p><u>El Area de Programación y Organización</u> de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros es responsable de llevar a cabo y coordinar las actividades de planificación y organización institucional en el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG). Como tal, tiene la responsabilidad de articular los procesos de planificación de mediano y largo plazo (v.gr. la planificación estratégica) y de corto plazo (v.gr. operacional) de la Institución. Es responsable de, entre otros: (a) el desarrollo del Plan Estratégico Institucional (PEI); (b) el Plan Operativo Anual (POA); (c) el seguimiento y evaluación a dichos planes; (d) la planificación y seguimiento presupuestario; y (e) el desarrollo de informes periódicos de gestión, entre otros. Representa el nexo principal con el Area de Ejecución Financiera de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros.</p>

cont.

Sistema de Programación de Actividades		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
2	Existen procedimientos de programación definidos, tales como: manuales, formatos, modelos y metodologías para la preparación de los Planes y Programas, así como su esquema de aprobación y modificación?	1			El Subsistema de Programación de Operaciones de la Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)-- Ley No. 1178 del 20 de julio de 1990--. El mismo provee los lineamientos básicos para el establecimiento de objetivos y planes estratégicos y operativos concordantes con los planes y políticas del Sistema Nacional de Planificación, así como de actividades y resultados concretos de corto y mediano plazo. Por su parte, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (Resolución Suprema No.225557) comprende las disposiciones legales y técnicas para la implementación del Sistema de Programación de Operaciones. Por su parte, el la Institución cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SENASAG, el cual norma los procesos de planificación y presupuesto en base a sus características internas. No obstante, en calidad de organismo desconcentrado del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT), la planificación responde en última instancia a los lineamientos del Ministerio.

cont.

Sistema de Programación de Actividades		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
3	Se han diseñado mecanismos o procedimientos de monitoreo y seguimiento que permitan identificar el cumplimiento de los Planes y Programas, incluyendo: el cumplimiento de indicadores, la existencia de eventuales desvíos entre las actividades programadas y ejecutadas, y la preparación de informes periódicos de ejecución?	1			El Subsistema de Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA) contenido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SENASAG contiene las bases y procedimientos de seguimiento y evaluación de las acciones de corto plazo (anuales) de la Institución de acuerdo a los objetivos institucionales y metas contenidas en el POA y el correspondiente presupuesto institucional, y consistentes con el marco de programación de mediano y largo plazo del Plan Estratégico Institucional (PEI). Asimismo, el marco de planificación y seguimiento estratégico, institucional y operativo deber ser consistente con el marco nacional de planificación contenido en, entre otros, el Plan Nacional de Desarrollo (PND) - Bolivia Digna, Soberana, Productiva y Democrática para Vivir Bien, 2006-2011 y hoy la Agenda Patriótica 2025 (Ley No. 15 del 15 de enero de 2015).
4	Se ha preparado un Programa de Operaciones Anual (POA), o documento equivalente, consistente con la Planificación general?	1			El <u>Subsistema de Elaboración del Programa de Operaciones Anual</u> del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SENASAG establece las bases y lineamientos institucionales para la elaboración del POA sobre la base de, entre otros: (a) el contenido del PEI; (b) la formulación de objetivos de gestión; (c) la compatibilización de metas físicas y presupuestarias con el MDRT; y (d) el análisis institucional y de entorno nacional y sectorial. En este contexto, el SENASAG se encuentra en cumplimiento pleno de los requerimientos contenidos en la Ley SAFCO, el Sistema Nacional de Planificación y lineamientos del MDRT y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

cont.

Sistema de Programación de Actividades		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
El Documento de Planificación (POA) establece :					
5	Los objetivos generales y específicos (componentes) y las metas (indicadores)?	1			El Area de Programación y Organización lleva a cabo la consolidación de un total de 88 POAs de dependencias internas del SENASAG correspondientes a 18 unidades organizacionales incluyendo 1 Dirección Nacional, 6 Unidades Nacionales, 9 Distritales y 2 Laboratorios . Los objetivos de gestión del SENASAG se derivan de manera directa de los objetivos generales en materia de sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria contenidas en el PEI, tomando en cuenta además los análisis de situación institucional interna y externa. En particular, los POAs individuales y POA institucional consolidado contienen, entre otros: (a) la política institucional; (b) el objetivo estratégico contenido en el PEI; y (c) el objetivo de la gestión. Sobre esta base, el POA establece las actividades y metas físicas, medios de verificación y resultados esperados/planificados para la gestión calendario/fiscal para cada ámbito/programa contenido en la estructura programática de la Institución.
6	Las actividades o tareas que son necesarias realizar para alcanzar los objetivos y metas?	1			Según se establece en el punto anterior, cada área contenida en la estructura programática de los POAs individuales y consolidado del SENASAG contiene la descripción de las actividades a llevarse a cabo durante la gestión, las cuales van ligadas al logro de metas y resultados específicos esperados para la gestión. Cada actividad cuenta con un código POA directamente asociado al código correspondiente del PEI.

cont.

Sistema de Programación de Actividades		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
7	Un diagrama o flujograma que presente el orden necesario e interdependencia de las actividades para alcanzar los objetivos?		1		El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SENASAG establece los procesos de elaboración del POA, así como de seguimiento y evaluación, y la realización de ajustes a la programación anual según sea necesario. En este contexto, el SENASAG ha desarrollado diagramas de procesos PEI y POA consistentes con la normativa vigente. No obstante, no elabora flujogramas que muestren la interdependencia de las actividades contenidas del POA.
8	El tiempo estimado para realizar cada actividad o tarea?	1			El POA delimita claramente las actividades a llevarse a cabo en cada área durante el ejercicio fiscal/calendario. Cada actividad presenta una programación mensual en base a porcentajes de progreso esperados en los 12 meses del año. No obstante, los informes de avance físico y financiero emitidos por el SENASAG tienen carácter trimestral.
9	Los responsables por ejecutar o coordinar las actividades o tareas?	1			Según se indica anteriormente, la consolidación del POA abarca la agrupación de actividades de 88 dependencias internas agrupadas en 18 unidades organizacionales. De tal manera, las responsabilidades son asignadas a nivel de dirección general, áreas nacionales de control, unidades nacionales de apoyo, unidades técnicas operativas, unidades distritales y laboratorios. El POA no abarca la asignación de responsabilidades a nivel de posición sino de dependencia interna.

cont.

Sistema de Programación de Actividades		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
10	Los indicadores de resultados y medios de verificación que permitan medir el logro de las metas previstas?	1			Cada actividad contiene tres indicadores incluyendo: (a) metas; (b) medios de verificación ; y (c) resultados. Los mismos están directamente relacionados con cuatro políticas institucionales contenidas en el PEI incluyendo: (i) Política Institucional 1: "Imagen institucional como autoridad nacional competente en sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria"; (ii) Política Institucional 2: "Mejorar y mantener el status sanitario de las poblaciones animales del país, con capacidad de diagnóstico, capacidad preventiva y de respuesta precoz ante ocurrencia de enfermedades"; (iii) Política Institucional 3: "Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del país"; y (iv) Política Institucional 4: "Consolidar el Sistema de Inocuidad Alimentaria para disminuir los riesgos por el consumo de alimentos contaminados". De dichas políticas se derivan objetivos estratégicos y de gestión concretos y, en última instancia, las actividades correspondientes contenidas en el POA.
11	Los riesgos (supuestos) para el éxito de la programación y las acciones necesarias para prevenirlos o mitigarlos ?		1		El SENASAG aún no ha implementado un sistema de gestión de riesgos como parte de los procesos de planificación estratégica y operativa, con alcance a toda la Institución y como parte del sistema de control interno institucional. No obstante, según lo establece el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SENASAG, la Institución desarrolla un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), tomando en cuenta factores externos así como internos institucionales que podrían afectar el logro de los objetivos estratégicos y operativos durante la gestión fiscal/calendario. En particular, el <u>Análisis de Situación Institucional</u> .

cont.

Sistema de Programación de Actividades		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Ejecución :					
12	Se están emitiendo los informes sobre el avance de los POA, de acuerdo con lo previsto en las políticas previamente acordadas?	1			<p>El SENASAG prepara el Informe Trimestral del Plan Operativo Anual, el cual es sometido para revisión y consideración del MDRyT. El mismo comprende la verificación y seguimiento de la ejecución física y financiera respecto a las actividades programadas en el POA y la programación del gasto/presupuesto, respectivamente. Recientemente, el SENASAG ha llevado a cabo el diseño e implementación de un sistema automatizado para la formulación, ejecución y seguimiento y evaluación de la programación operativa de la Institución (el PLANEA) . A través del módulo de ejecución y seguimiento se registran el avance de las actividades programadas de manera mensual, así como la generación de reportes de ejecución física y financiera. El sistema permite el seguimiento y generación de reportes en tiempo real. Los informes trimestrales detallan el avance físico (porcentajes de ejecución) y financiero (montos y porcentajes) contra la programación inicial para cada una de las 18 unidades organizacionales y 88 dependencias internas, y a nivel consolidado, y 2,557 actividades.</p>

cont.

Sistema de Programación de Actividades		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
13	Cuando en los informes se identifican incumplimientos o riesgos apreciables de eficacia, se formalizaron acciones para administrar dichos riesgos y mejorar la probabilidad de ejecución?	1			La implementación del sistema PLANEA viene resultando en una mayor apropiación de los POAs y presupuestos por parte de las distintas instancias internas del SENASAG, dado que representa una herramienta integrada de programación, seguimiento y evaluación, tanto en materia física como financiera, y de acuerdo al logro de objetivos y metas contenidas en el POA y su contribución a los objetivos del PEI. Asimismo, ha resultado en una democratización de la gestión técnica, administrativa y presupuestaria hacia todas las dependencias internas de la Institución que hoy administran y hacen seguimiento de la priorización, uso e impacto de los recursos que les son asignados. No hay duda que la herramienta viene subsanando debilidades encontradas anteriormente (v.gr. hasta 2015) en el uso y alcance de la planificación como herramienta fundamental de gobernabilidad y gestión gerencial por objetivos.
14	En la práctica, la ejecución es una demostración de la puesta en marcha de las acciones mencionadas anteriormente?	1			Evidentemente, la integración entre la planificación estratégica (PEI) y operativa (POA) y la programación física y presupuestaria, sin duda contribuye a la presencia de un ambiente que apunta al logro efectivo de los objetivos globales y mandato de la SENASAG. La ejecución de las actividades de gestión técnica y operacional (v.gr. fortalecimiento institucional, sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad alimentaria) y administrativa (v.gr. planificación, gestión financiera, y otras), son consistentes con este marco institucional que provee objetivos y metas claras de corto y mediano/largo plazo. No obstante, dada la dinámica y crecimiento de las actividades de la Institución, en la actualidad se requiere de la urgente actualización del Plan Estratégico Institucional 2014-2018.

cont.

Sistema de Programación de Actividades		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
15	Si se han presentado modificaciones a los POA, disponen de evidencia que justifique tales cambios?	1			Se permiten cambios al POA, los cuales son procesados a través del Area de Programación y Organización. Según lo establece el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SENASAG, el POA puede ser reformulado cuando existan modificaciones en el presupuesto de la Institución o cuando la magnitud de las actitudes correctivas así lo ameriten. Dichos cambios deberán ser aprobados en última instancia por el Director Nacional del SENASAG. Por lo general, los cambios se realizan en el mes de julio luego de concluido y evaluado el desempeño institucional y grado de cumplimiento físico y financiero en le primer semestre.
16	Disponen de evidencia formal de que los cambios a los POA fueron aprobados por el Banco?	1			Se tiene conocimiento que toda modificación en los POAs del "Programa de Servicios Agropecuarios" (1057/SF-BO) y el "Programa de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria" (2061/BL-BO) contó con la no-objeción del Banco según lo establecido en los reglamentos operativos de dichas operaciones de préstamo con Bolivia.
TOTALES		14	2		

CUANTIFICACION:	SI	* 100	87.50
	(SI+NO)		
DESARROLLO:	No Existe ND (0-40)		SD
	Incipiente ID (41-60)		
	Mediano MD (61-80)		
	Satisfactorio SD (81-100)		
RIESGO:	Alto RA (0-40)		RB
	Sustancial RS (41-60)		
	Medio RM (61-80)		
	Bajo RB (81-100)		

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA (SENASAG)
SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL (SECI)
SISTEMA DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA (SOA)

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Manual de Organización:					
1	Disponen de un Manual de Organización (MO) o instrumento equivalente?	1			El SENASAG cuenta con un <u>Manual de Organización y Funciones</u> aprobado bajo resolución administrativa interna y sometido a la aprobación por parte del entonces Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (hoy MDRyT). Su preparación respondió a un amplio marco legal que incluye: (a) las <u>Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa</u> (Resolución Suprema No. 217055 del 20 de mayo de 1997), reglamentario a la Ley SAFCO (Ley No. 1178 del 20 de julio de 1990); (b) el <u>Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa</u> del SENASAG, aprobado bajo Resolución Administrativa; (c) La <u>Ley No. 2061</u> del 16 de marzo de 2000 (del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria y Sanidad Alimentaria) y el <u>Decreto Supremo No. 25729</u> (Reglamentario a la Ley No. 2061); y (d) la <u>Ley No. 1788</u> del 16 de septiembre de 1997 (Ley de Organización del Poder Ejecutivo y sus Disposiciones Complementarias).

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
2	Existen procedimientos para la actualización y convalidación periódica del MO?	1			El Manual de Organización y Funciones, en su sección metodológica establece específicamente que el mismo deberá ser periódicamente revisado, en directa relación con la estructura organizacional que el SENASAG adopte y adecue en el tiempo como respuesta a sus objetivos de gestión, dinámica administrativa y el marco legal y organizacional del Estado de Bolivia. Sin embargo, en la práctica, el SENASAG no ha realizado una actualización del Manual de Organización y Funciones desde la gestión 2002, siendo uno de los factores limitantes principales la situación de entidad desconcentrada del MDRyT que incide en la capacidad y potestad del SENASAG de llevar a cabo y mantener sus distintos manuales internos actualizados y aprobados por el Director Nacional.
3	El MO incluye las funciones, responsabilidades y autoridad para el desempeño de cada cargo?	1			El Manual de Organización y Funciones presenta, entre otros: (a) la estructura organizacional formal del SENASAG; (b) las relaciones de dependencia, objetivos y niveles jerárquicos; (c) la definición del objetivo general de la unidad o la razón de ser de la misma; y (d) la descripción de las responsabilidades de cada dependencia interna organizacional hasta el nivel de áreas y unidades funcionales y básicas. Por su parte, el Manual de Puestos del SENASAG presenta, para cada cargo o puesto: (i) objetivo; (ii) funciones y responsabilidades; (iv) especificaciones y requerimientos (formación, especialización, experiencia y otros requisitos; (v) unidad organizacional a la que pertenece el cargo; (vi) dependencia funcional; (vii) canales de coordinación; (ix) supervisión lineal directa; y (x) supervisión funcional. Al igual que el Manual de Organización y Funciones, el Manual de Puestos requiere de una actualización para reflejar al situación actual de la gobernabilidad y del personal de la Institución.

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
4	El MO incluye la descentralización y delegación de autoridad y de funciones a los niveles inferiores?	1			El Manual de Organización y Funciones establece claramente: (a) los niveles jerárquicos internos; (b) las disposiciones estructurales; (c) la asignación de autoridad; y (d) la clasificación de las unidades organizacionales. Dichos elementos, sumados al contenido del Manual de Puestos arriba descrito, permiten establecer los niveles de autoridad, jerarquía y delegación de funciones a nivel de cada dependencia interna. Asimismo, en lo que respecta a las relaciones de autoridad, el Manual de Puestos define la dependencia lineal y funcional y, en última instancia de autoridad para cada cargo.
5	Las funciones manuales fueron asignadas de tal forma que se mantenga independencia entre los encargados de autorizar, ejecutar, registrar transacciones y custodiar bienes y valores?	1			El Manual de Organización y Funciones y el Manual de Puestos contienen principalmente las responsabilidades aplicables a cada dependencia y cargo o posición específica, incluyendo los requerimientos de los mismos. Los aspectos directamente relacionados a la segregación de funciones en materia de autorización, ejecución, registro y pago de transacciones financieras así como el registro y custodia de bienes se encuentran contenidos en los procedimientos financieros y de control interno aplicables a la gestión financiera y administrativa del SENASAG y en cumplimiento con la legislación y normativas vigentes general y específicas de la Ley No. 1178 del Sistema de Administración Financiera y Control Gubernamental (SAFCO).
6	El MO o el Organigrama y las funciones fueron divulgados a todo el personal vinculado?	1			El <u>Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del SENASAG</u> establece claramente que el organigrama institucional, el Manual de Organización y Funciones y otros documentos del SOA, una vez aprobados por el Director Nacional, deberán ser debidamente difundidos ante todo el personal del SENASAG., de los manuales de organización y funciones, manual de procesos y otro material diseñado para tal fin, debidamente aprobados por el Director Nacional del SENASAG. En la práctica, existe un conocimiento adecuado por parte del personal sobre de la Institución.

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
7	De ser así, cada empleado firmó una constancia mediante la cual expresa que conoce y entiende sus funciones y responsabilidades?		1		No se ha implementado esta norma o procedimiento específico en el SENASAG. Sin embargo, dado que el 89% del personal desempeña sus funciones en base a contratos de corto plazo correspondiente a "personal eventual", con la correspondiente renovación periódica de los contratos, existe un conocimiento pleno de los términos y condiciones contractuales, incluyendo la descripción de los cargos por parte de los funcionarios.
8	El MO y el Organigrama están debidamente autorizados por el Consejo Directivo o autoridad competente relacionada con el OE?	1			El Manual de Organización y Funciones fue aprobado por Resolución Administrativa de la Dirección Nacional del SENASAG, sobre la base del Decreto Supremo No. 25729 del 7 de abril de 2000, el cual, en su Título III establece la estructura organizacional y funcional del SENASAG. Asimismo, en cumplimiento con dicho Decreto, el Manual de Organización y Funciones fue aprobado por Resolución Ministerial por el entonces Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. La actualización y aprobación del mismo hoy cuenta con impedimentos o retrasos que hacen a la situación del SENASAG como institución desconcentrada del MDRyT y sujeto a la actualización por parte del Ministerio de su propia estructura lo cual afecta a sus instituciones afines.

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
El Organigrama indica:					
9	Las áreas de desempeño y su relación funcional (Dirección General, Finanzas, Personal, Adquisiciones, Producción de bienes y servicios, etc.) ?	1			Según se indica arriba, la estructura orgánica del SENASAG responde a La Ley No. 2061 del 16 de marzo de 2000 (del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria y Sanidad Alimentaria) y el Decreto Supremo No. 25729 (Reglamentario a la Ley No. 2061) y es consistente con la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE)--Ley No. 1788 del 16 de septiembre 16 de 1997--, y sus Disposiciones Complementarias. En particular, en lo referente a la estructura organizacional de instituciones públicas de carácter desconcentrado. Sobre dicho marco, la estructura organizacional del SENASAG tiene un carácter funcional, bajo el despacho del Director Nacional. Los niveles y áreas/unidades organizacionales incluyen: (a) Nivel de Dirección: Dirección Nacional; (b) Nivel de Control: Unidad Nacional de Auditoría Interna, Area Nacional de Comunicación y Relaciones Públicas, y Area Nacional de Transparencia Institucional. Continúa en el punto 10.
10	Los niveles de autoridad y supervisión?				Continuación del punto 9. (c) Nivel de Apoyo: Unidad Nacional de Asuntos Administrativos, y Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos; (d) Nivel Técnico-Operativo: Unidad Nacional de Sanidad Animal, Unidad Nacional de Sanidad Vegetal y Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria; y (e) Nivel Desconcentrado: 9 Jefaturas Distritales. Esta estructura contenida en el organigrama institucional permite observar de manera clara los niveles de autoridad, supervisión y delegación de responsabilidades, tanto a nivel lineal/funcional como no-lineal/asesoramiento. Cabe notar que el organigrama vigente difiere parcialmente de la estructura contenida en el Decreto No. 25729 y más adelante requerirá de la aprobación por parte del MDRyT.

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
11	Los niveles de asesoramiento (sin responsabilidad en línea) ?	1			De acuerdo a los puntos 9. y 10. arriba, el nivel de asesoramiento está representado por el Nivel de Control e incluye a la Unidad Nacional de Auditoría Interna, Area Nacional de Comunicación y Relaciones Públicas, y Area Nacional de Transparencia Institucional.
12	Las líneas de comunicación?	1			Según se observa en el organigrama institucional y el Manual de Organización y funciones, las líneas de comunicación son principalmente de carácter lineal y solamente no lineal para el Nivel de Control. No obstante y según se indica anteriormente, todas las funciones (v.gr. áreas y unidades) principales se encuentran bajo el Despacho del Director Nacional.
Perfiles de los cargos:					
13	Se diseñaron y aprobaron perfiles de los cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones previstas, incluyendo los de los Consultores? (Calidades académicas y de experiencia)	1			Según se describe en el punto el punto 3. arriba, el Manual de Puestos del SENASAG presenta, para cada cargo o puesto: (i) objetivo; (ii) funciones y responsabilidades; (iv) especificaciones y requerimientos (formación, especialización, experiencia y otros requisitos; (v) unidad organizacional a la que pertenece el cargo; (vi) dependencia funcional; (vii) canales de coordinación; (ix) supervisión lineal directa; y (x) supervisión funcional. Al igual del el Manual de Organización y Funciones, el Manual de Puestos requiere de una actualización para reflejar al situación actual de la gobernabilidad y del personal de la Institución.

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
14	Estos perfiles han sido asociados con niveles de remuneración equivalentes al valor de mercado?		1		Los niveles salariales anuales del SENASAG son aprobados bajo Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), sobre la base de la solicitud del MDRyT en su conjunto. En este contexto, el SENASAG cuenta con un total de 11 niveles salariales (v.gr. escala salarial) distribuidos en los niveles superior, ejecutivo y operativo siendo la más alta el la correspondiente al Director Nacional y la más baja a funciones administrativas IV. Los salarios responden a la estructura del Poder Ejecutivo de Bolivia y en general se encuentran por debajo de los niveles salariales ofertados por el sector privado a nivel nacional para posiciones de iguales o similares características.

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
15	El clima organizacional es un reflejo de lo previsto en el MO? (Tomar en cuenta las declaraciones de debilidades y fortalezas de quienes presenten este sistema y las impresiones obtenidas de las distintas entrevistas)	1			Se ha observado la presencia de un clima de gobernabilidad acorde con, por un lado, la estructura organizacional vigente del SENASAG y, por otro lado, el mandato y funciones que el Estado Boliviano le ha asignado a la Institución en el marco de la sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad alimentaria a nivel nacional. Esto se refleja también en los procesos de toma de decisiones y delegación de funciones y responsabilidades a nivel central y departamental. Se observa un entendimiento adecuado de las funciones y mandato institucional por parte de los funcionarios, aunque se observan en muchos casos fragmentación de los servicios, y una necesidad de mayor focalización en la priorización de actividades, tanto de carácter de bien público como de bien privado. El clima de trabajo es en general favorable pese a la presencia de limitaciones de carácter presupuestario que limitan el pleno y adecuado cumplimiento de los planes y objetivos institucionales anuales.
16	La delegación de funciones permite que cada nivel tome decisiones y cumpla las funciones y responsabilidades que le fueron asignadas?	1			Se observan los elementos organizacionales internos que permiten la toma y delegación de funciones desde el nivel superior y hacia abajo en los niveles de control, apoyo y técnico operativo. No obstante y, según se indica anteriormente, existe un alto nivel de dependencia en materia legal y procedimental con el MDRyT, dada la condición de institución desconcentrada.

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Ejecución:					
17	Se definió y formalizó el carácter administrativo (autonomía), organizacional y jurídico del Organismo Ejecutor, y en su caso el de los Co-ejecutores?	1			En relación a la autonomía de gestión: (a) el Artículo 1 de la Ley No. 2061 que crea el SENASAG, como estructura operativa del hoy MDRyT, en el marco del Artículo 9 de la Ley de Organización del Poder ejecutivo--LOPE--(Ley No. 1788 del 16 de septiembre de 1997) que establece que los servicios nacionales son estructuras operativas de los Ministerios, encargadas de administrar regímenes específicos, con atribuciones, competencia y estructura de alcance nacional; y (b) el Artículo 2 del Decreto Supremo No. 25729 (Reglamento del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria), que establece la naturaleza del SENASAG como órgano de derecho público desconcentrado del (hoy) MDRyT, y que tiene estructura propia, competencia de ámbito nacional y dependencia funcional del (hoy) Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario. Dicho marco legal no le otorga autonomía al SENASAG sino más bien una dependencia funcional del MDRyT. No obstante en materia de gestión administrativa y financiera y patrimonio, estos asemejan a una institución descentralizada del Estado.

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
18	Se ha dotado al OE de los mecanismos legales y financieros para su desarrollo autónomo o independiente?	1			Sobre la base del punto anterior, el Artículo 5 del Decreto Supremo No. 25729 establece la independencia de gestión técnica, legal y administrativa y su dependencia funcional del Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario se entiende como la supervisión de este sobre el cumplimiento de las normas, objetivos y resultados institucionales. De tal manera y, según se describe arriba, el marco legal del SENASAG le otorga la capacidad de gestión administrativa y operativa como institución desconcentrada y dependiente del MDRyT. En materia financiera/presupuestaria, la Ley No. 2061 y el Decreto Supremo No. 25729 otorgan parcialmente los elementos para un desarrollo independiente. En particular, en lo que respecta a las fuentes de recursos que incluyen: (a) transferencias del Tesoro General de la Nación (TGN); (b) recursos propios por la prestación de servicios; y (c) el cobro de multas y sanciones en el marco de lo dispuesto por la Ley No. 2061.
19	El MO y el Organigrama del OE y sus componentes fueron diseñados de acuerdo con las necesidades establecidas en la Programación y en el POA?	1			Se observa una compatibilidad entre la estructura de gobernabilidad/organizacional y la distribución de funciones y responsabilidades al interno del SENASAG, para el logro de los objetivos estratégicos y operaciones, según el contenido del PEI y POA, respectivamente.
20	Se están cumpliendo las funciones y responsabilidades identificadas en el informe de proyecto para la ejecución del mismo?	1			Se pudo comprobar que las operaciones previas del SENASAG con el Banco (v.gr. 1057/SF-BO y 2061/BL-BO contaron con el marco organizacional necesario para la ejecución técnica y gestión administrativa y financiera de los mismos, incluyendo el cumplimiento de funciones y responsabilidades por las dependencias centrales y departamentales.

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
21	En la práctica, todas las Unidades Organizacionales están en funcionamiento y con el personal previsto?	1			En general, el SENASAG viene operando con el personal previsto en sus distintas instancias internas. En la actualidad, existe un pedido al MEFP para la aprobación de 30 cargos adicionales, los cuales reforzarán principalmente las actividades de registro en los distritos y puestos de control. No obstante y, según se indica anteriormente, la mayoría del personal del SENASAG (89%) corresponde a personal eventual (partida 121 del clasificador presupuestario) y solo una minoría a personal permanente (partida 117 del clasificador presupuestario).
Reglamento Operativo (RO), Reglamento de Crédito (RO):					
22	Si aplica, se ha preparado un RO/RC, que cuente con la aprobación previa del Banco?			1	No aplica al SENASAG
23	El RO/RC se formalizó y divulgó entre los participantes en la ejecución de la operación, dejando constancia de ello?			1	No aplica al SENASAG
24	Se estableció en el RO/RC que toda operación financiera o administrativa debe contar con la documentación necesaria de respaldo?			1	No aplica al SENASAG
25	Dicha documentación permite identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación?			1	No aplica al SENASAG
26	El RO/RC diseñado, describe los procedimientos de autorización, movimiento, registro y control oportuno de todas las operaciones técnicas, financieras y administrativas relacionadas con el proyecto?			1	No aplica al SENASAG
En caso de un programa global de inversiones, el Reglamento Operativo contiene las siguientes secciones:					
27	Propósito y definiciones ?	1			Los Manuales de Operaciones de los préstamos de inversión 1057/SF-BO y 2061/BL-BO establecieron claramente los objetivos y alcance de dichos documentos como instrumentos de gestión técnica, administrativa, financiera y procedimental para la ejecución de los proyectos.
28	Objetivos y Descripción del Programa ?	1			Los Manuales de Operaciones de los préstamos de inversión 1057/SF-BO y 2061/BL-BO definieron claramente los objetivos de los proyectos, su componentes, alcance, presupuestos y otros.
29	Criterios para elegibilidad de los co-ejecutores y de las inversiones (técnicos, económicos y financieros)?			1	No aplica al SENASAG
30	Asignación de recursos del Programa?			1	No aplica al SENASAG

cont.

Sistema de Organización Administrativa		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
31	Mecanismo de traspaso de los recursos, desembolsos, fondo rotatorio, y rendición de cuentas?	1			Los Manuales de Operaciones de los préstamos de inversión 1057/SF-BO y 2061/BL-BO definieron claramente las fuentes de fondos y su administración, los procedimientos de desembolso a través de fondos rotatorios, así como los mecanismos gestión financiera, reportes y control interno y externo.
32	Seguimiento (informes) ?	1			Los Manuales de Operaciones de los préstamos de inversión 1057/SF-BO y 2061/BL-BO definieron el alcance de las actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas, incluyendo la preparación de informes de avance físico y financiero, entre otros.
En caso de un programa global de crédito, el Reglamento de Crédito contiene las siguientes secciones:					
33	Propósito y definiciones ?			1	No aplica al SENASAG
34	Objetivos y Descripción del Programa ?			1	No aplica al SENASAG
35	Criterios para elegibilidad y participación de los IFIS?			1	No aplica al SENASAG
36	Criterios de elegibilidad de los sub-prestatarios y de los sub-préstamos?			1	No aplica al SENASAG
37	Términos y condiciones de los sub-préstamos?			1	No aplica al SENASAG
38	Formalización de los sub-préstamos ?			1	No aplica al SENASAG
39	Uso de las recuperaciones y seguimiento (informes)			1	No aplica al SENASAG
Cuando se trate de proyectos de ejecución descentralizada, con múltiples co-ejecutores, se ha previsto por parte de la UCP:					
40	Un esquema gráfico representativo del flujo de responsabilidades y funciones de la UCP y de los co-ejecutores?			1	No aplica al SENASAG
41	Un esquema gráfico representativo del flujo de responsabilidades y funciones de la entidad gerenciadora, cuando se prevé la participación de una firma privada o agencia especializada?			1	No aplica al SENASAG
42	Sistemas de monitoreo y reporte para hacer un seguimiento del uso de los recursos por parte de dichos co-ejecutores?			1	No aplica al SENASAG
TOTALES		22	2		

CUANTIFICACION:	SI	91.67
	(SI+NO) * 100	
DESARROLLO:	No Existe ND (0-40)	SD
	Incipiente DI (41-60)	
	Mediano MD (61-80)	
	Satisfactorio SD (81-100)	
RIESGO:	Alto RA (0-40)	RB
	Sustancial RS (41-60)	
	Medio RM (61-80)	
	Bajo RB (81-100)	

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA (SENASAG)
SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL (SECI)
SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL (SAP)

Sistema de Administración de Personal		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
1	Se han asignado formalmente las responsabilidades para administrar los asuntos de personal?	1			El <u>Area de Personal</u> bajo la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros es la dependencia central responsable de la gestión de recursos humanos en el SENASAG.
2	La(s) persona(s) encargada(s) de las funciones de administración de personal, reúnen requisitos de capacidad y experiencia en el manejo de Recursos Humanos?	1			El Area de Personal comprende a un total de ocho funcionarios incluyendo: Encargado Nacional de Recursos Humanos, Encargado de Planillas, Encargado de Afiliaciones, Encargado de Expedientes de Personal (Custodio), Encargado de Contrataciones, Encargado de Asignaciones Familiares, Asistente Administrativa y otro.
3	La Entidad dispone de políticas y procedimientos formalizados y autorizados en un Manual o equivalente sobre la administración del personal?	1			La gestión de recursos humanos en el SENASAG se lleva a cabo sobre la base del siguiente marco legal y procedimental: (a) el Decreto Supremo No. 26115 que contiene las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, reglamentario a la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO); (b) el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SENASAG, el cual regula y operativiza el SAP en la Institución; (c) la Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999; (iv) el Reglamento Interno de Personal del SENASAG, de marzo de 2011; y (v) el Reglamento Interno de Personal del MDRT. Como el resto de reglamentos específicos enmarcados en la Ley No. 1178, el Reglamento Específico de SAP fue aprobado por Resolución Administrativa No. 143/2002 del 10 de octubre de 2002, firmada por el Director Nacional. En la actualidad, de acuerdo al marco de gobernabilidad del Ministerio, prevalece el Reglamento Interno de Personal del MDRT.

cont.

Sistema de Administración de Personal		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Las políticas y procedimientos existentes, tienen en cuenta aspectos como:					
4	Búsqueda y Selección?	1			El Subsistema de Dotación de Personal del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SENASAG establece las bases de reclutamiento, convocatoria, selección, evaluación, elección y nombramiento de personal. Los principales elementos contenidos en dicho Reglamento y que en la práctica son aplicados por el SENASAG en la búsqueda y selección de personal incluyen: (a) la incorporación de los requerimientos de contratación de personal en el Plan Operativo Anual (POA) de cada área o unidad que requiera la contratación; (b) la presencia de solicitudes formales de personal por parte de las áreas y unidades (centrales y departamentales) al Area de Personal; (c) la consideración de la movilidad/rotación interna como primera opción para llenar el cargo; (d) solicitud de por lo menos tres currículum vitae (C.V.); y (e) evaluación y selección. En este contexto se tienen dos modalidades de contratación: interna y externa con procedimientos y flujogramas establecidos así como de listas de verificación de documentos.

cont.

Sistema de Administración de Personal		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
5	Inducción y entrenamiento?	1			El Artículo 35 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SENASAG establece que es responsabilidad del jefe inmediato superior el llevar a cabo una serie de acciones necesarias para hacer conocer al nuevo funcionario la misión, planes, programas, manual de organización y funciones, manual de cargos y actividades del SENASAG y a la unidad que se incorpora, así como, los objetivos y actividades del puesto que asume y las normas a cumplir. Es responsabilidad del superior jerárquico proporcionar la documentación pertinente. En la práctica la inducción tiene un período de duración de cinco días y es llevada a cabo en coordinación directa con el Area de Personal. El entrenamiento es básicamente parte del trabajo y el funcionario es contratado por un período inicial de tres meses en cumplimiento con las normas básicas correspondientes. No obstante, es preciso notar que en la práctica los procesos de inducción son limitados ya que gran parte de las contrataciones representan "recontrataciones" de personal eventual.

cont.

Sistema de Administración de Personal		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
6	Capacitación?	1			<p>El Subsistema de Capacitación Productiva del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SENASAG, establece los lineamientos de detección de necesidades, programación, ejecución, y evaluación de la capacitación. La detección de necesidades es responsabilidad del jefe inmediato superior, en coordinación con el Encargado de Personal. Es responsabilidad del Jefe Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros la consolidación del Plan de Capacitación sustentado en los POAs individuales de las distintas áreas y unidades del SENASAG. En la práctica la capacitación incluye: (a) la capacitación continua que comprende cuatro acciones anuales abarcando temas de carácter laboral incluyendo aspectos de aportes, pensiones, prestaciones y otros; (b) capacitación técnica que incluye visitas al exterior, invitaciones de organismos internacionales, pasantías sectoriales, cursos y otros; y (c) actualizaciones periódicas en materia legal, normativas vigentes y otros. Restricciones presupuestarias limitan las acciones de capacitación técnica.</p>

cont.

Sistema de Administración de Personal		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
7	Evaluación del desempeño?	1			El Subsistema de Evaluación del Desempeño del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SENASAG establece las bases para la medición del grado de cumplimiento de los objetivos y funciones asignados a cada funcionario de la Institución en un período determinado. El Area de Personal coordina las acciones de evaluación en toda la Institución en base a delegación del Jefe de Asuntos Administrativos y Financieros. La evaluación se lleva a cabo dos veces al año en base a la aplicación de formularios de evaluación del desempeño y está a cargo del supervisor inmediato. En la práctica, debido a las condiciones contractuales de "eventuales" de la mayoría del personal del SENASAG, las evaluaciones precisamente se dan como requerimiento para la renovación de los contratos.
8	Clasificación de cargos y niveles de remuneración?	1			Según se indica en el SOA, los niveles salariales anuales del SENASAG son aprobados bajo Resolución Ministerial MEFP, sobre la base una Resolución Ministerial del MDRyT. La escala salarial de la Institución comprende un total de 11 niveles distribuidos en las categorías superior, ejecutivo y operativo. La escala toma en cuenta los perfiles de cargos contenidos en el Manual de Puestos. De esta manera, la clasificación de cargos considera aspectos relacionados a las especificaciones de los puestos, funciones, formación académica, experiencia y otros aspectos. Todo ajuste salarial deberá ser aprobado bajo Resolución Ministerial del MDRyT y el MEFP.

cont.

Sistema de Administración de Personal		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
9	Seguridad social?	1			El SENASAG se encuentra en pleno cumplimiento con el marco legal que rige a los sistemas de seguridad social (salud y pensiones) de Bolivia, actuando como agente de retención y de transferencia de los aportes laborales y patronales, respectivamente, a los organismos del sistema. En particular: (a) 12.71% de aportes laborales a las Administradoras de Fondos de Pensiones (APFs) incluyendo 10% al fondo de capitalización individual, 1.71% de riesgo laboral contra accidentes, 0.5% de comisión de las APFs, y 0.5% de aporte solidario; y (b) 16.71% de aportes patronales incluyendo 10% a la Caja Nacional de Salud (CNS), 1.71% de riesgo profesional de largo plazo, 2% al Fondo Nacional de Vivienda (FONVI), y 3% de aporte patronal solidario.
10	Impuestos y otras obligaciones laborales?	1			Los funcionarios del SENASAG cumplen con la normativa impositiva nacional en materia de pagos/retenciones de impuestos a la renta bajo el sistema vigente y, en particular, en lo que respecta al 13% de impuesto en el marco del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA). El SENASAG no actúa como agente de retención.
Otros Requerimientos:					
11	Existen procedimientos para el control de asistencia del personal?	1			El SENASAG cuenta con un sistema biométrico y digital de registro y control de asistencia del personal en la Oficina Central de Trinidad y en las Oficinas/Jefaturas Departamentales. Esto en cumplimiento con el de acuerdo al Régimen Laboral contenido en el <u>Reglamento Interno de Personal</u> del SENASAG que establece los horarios y jornadas de trabajo, así como el mecanismo de Registro de Asistencia del personal, cuya implementación recae en el Director Nacional del SENASAG. Existen retos de control de asistencia de funcionarios que ejercen sus funciones en puestos de control, aeropuertos y otras dependencias fuera de las oficinas principales.

cont.

Sistema de Administración de Personal		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
12	Disponen de un programa de vacaciones debidamente aprobado para todo el personal?		1		Según se indica en el SOA, el 89% de los funcionarios del SENASAG corresponden a empleados temporales comprendidos en la categoría 121 del clasificador presupuestario. En el marco de la legislación vigente, los funcionarios temporales no cuentan con el beneficio de la vacación anual. De esta manera, solo el 11% de los funcionarios corresponden a la categoría 117 de empleados permanentes y gozan del dicho beneficio en el marco de la Ley. Esta situación genera un importante reto al SENASAG ya que un porcentaje importante de sus funcionarios cuentan con muchos años en la Institución. Por otra parte genera un conflicto en el cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SENASAG y el propio Reglamento Interno de Personal.
13	Está previsto un plan para reemplazar al personal clave en ausencias temporales?		1		No existe un plan de contingencia para el reemplazo de personal clave durante ausencias temporales. En la práctica, la delegación de funciones se da entre director, jefes nacionales y encargados de unidades, en casos de ausencias por trabajo, enfermedad o razones fortuitas.
14	Existe una política sobre adquisición de pólizas de seguro para los cargos clave relacionados con el manejo de bienes y valores?		1		No existe una política de cobertura de seguro de riesgos en este ámbito.
15	Se han fijado los montos asegurables?			1	No aplica al SENASAG. Ver lo descrito en el punto anterior. Más aún, la normativa nacional no contempla esta política.
16	En general, existe estabilidad en la composición del personal de la Entidad?	1			Pese a los factores desfavorables relacionados a la situación contractual de la mayoría de los funcionarios del SENASAG (v.gr. temporales), existe una adecuada estabilidad laboral. Como indicador, se observa que más del 60% de los funcionarios administrativos y técnicos han formado parte de la Institución desde antes de 2010. A esto se suman los aspectos salariales que no dejan de ser un reto para la retención de personal. Por otra parte, se observa que pese a cambios de carácter político en el MDRT, en muchos casos en el tiempo se han mantenido a los Jefes Nacionales.

cont.

Sistema de Administración de Personal		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Ejecución:					
17	Las políticas y procedimientos existentes, son consistentes con los requerimientos del Banco en términos de contratación de personal, incluyendo los consultores, indicados en los documentos de proyecto y contratos de préstamo o convenio de cooperación técnica?	1			La ejecución de los programas 1057/SF-BO y 2061/BL-BO por parte del SENASAG ha establecido las bases y procedimientos para la selección y contratación de personal (especialmente de carácter eventual) y al mismo tiempo, cumplir con los lineamientos del Subsistema de Dotación de Personal del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SENASAG. De esta manera, La suscripción de los contratos a plazo fijo, cuya asignación corresponde a la partida de Personal Eventual del presupuesto institucional, con carácter transitorio, y de dedicación exclusiva de acuerdo a los términos y condiciones establecidas en el contrato suscrito entre la entidad y el servidor público contratado, contiene elementos, principios y procedimientos de selección y contratación consistentes con los requerimientos del Banco en esta materia.
18	Se ha contratado para la ejecución del proyecto el personal identificado en el informe de proyecto?	1			La ejecución de los proyectos 1057/SF-BO y 2061/BL-BO contaron con el apoyo presupuestario del Banco tanto para el pago de la planilla de personal eventual del SENASAG, como la contratación de personal eventual. En esta contexto, se contó con el cumplimiento de las normas del Banco así como las nacionales en materia de gestión de recursos humanos.
19	Se siguió el proceso de selección y contratación recomendado en el informe de proyecto y contrato de préstamo para el personal vinculado al mismo?	1			Consistente con lo descrito en el punto anterior.
20	Los empleados/consultores contratados, cumplen con los perfiles previstos en los términos de referencia o los requisitos de los cargos aprobados previamente por el Banco?	1			Se tiene conocimiento del cumplimiento por parte del SENASAG en materia de selección de personal, de acuerdo a los requerimientos técnicos, experiencias y capacidades establecidas en los distintos términos de referencia.
21	La contratación de empleados/consultores por parte del OE contó con la no objeción previa del Banco?	1			Se contó con la no objeción del Banco para la contratación de personal adicional directamente relacionado a la ejecución de los proyectos, tanto en materia administrativa como técnica y de acuerdo a lo contemplado en los presupuestos, Plan de Ejecución (PEP) y POAs.

cont.

Sistema de Administración de Personal		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
22	Los niveles de remuneración que surgen de la clasificación de cargos del OE y el monto del rubro de servicios personales en el presupuesto del Programa son compatibles?				De acuerdo a los montos establecidos en los presupuestos de los proyectos y en concordancia con los niveles y escalas salariales aplicables a la Administración Pública nacional.
TOTALES		17	3		

CUANTIFICACION:	SI	* 100	85.00
	(SI+NO)		
DESARROLLO:	No Existe ND (0-40)		SD
	Incipiente ID (41-60)		
	Mediano MD (61-80)		
	Satisfactorio SD (81-100)		
RIESGO:	Alto RA (0-40)		RB
	Sustancial RS (41-60)		
	Medio RM (61-80)		
	Bajo RB (81-100)		

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA (SENASAG)
SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL (SECI)
SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS (SABS)

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
1	Existe asignación formal de funciones y responsabilidades (en unidad organizacional o equivalente) en materia de administración de los procesos de adquisición de obras, bienes y servicios de consultoría, a la escala del proyecto que se financiará ?	1			La <u>Subunidad de Contrataciones e Infraestructura</u> del Area de Bienes y Servicios bajo la Unidad de Asuntos Administrativos y Financieros, es la dependencia interna responsable de las adquisiciones de bienes, servicios y obras en el SENASAG.
2	Existe asignación formal de funciones y responsabilidades (en una unidad organizacional o equivalente) por los procesos de recepción, inventario, y mantenimiento de obras, bienes y servicios de consultoría, a la escala del proyecto que se financiará ?	1			La <u>Subunidad de Activo Fijo</u> y la <u>Subunidad de Almacenes</u> del Area de Bienes y Servicios bajo la Unidad de Asuntos Administrativos y Financieros, son las dependencias responsables de los procesos de recepción, inventario y mantenimiento de obras, bienes y servicios en el SENASAG.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
3	La Unidad cuenta con el equipamiento humano con experiencia y conocimientos necesarios para ejecutar y administrar el programa eficientemente?	1			La Subunidad de Contrataciones e Infraestructura cuenta con tres funcionarios a los que se suma de manera directa el propio Jefe del Area de Bienes y Servicios; la Subunidad de Almacén cuenta con un funcionario; y la Subunidad de Activo Fijo cuenta con tres funcionarios. Tanto la Jefatura como los responsables, encargados y personal de soporte cuentan con sólida experiencia en sus distintas áreas con un porcentaje importante del mismo con antigüedad mayor a cinco años en la Institución, a lo que se suma una experiencia transversal por la rotación que se ha dado en el personal en las distintas áreas de responsabilidad de gestión del bienes y servicios. Dicho personal cuenta con el conocimiento necesario y experiencia en la aplicación de la normativa nacional de compras y contrataciones públicas así como de las políticas de adquisiciones del BID.
4	La Unidad tiene claramente establecidos los procedimientos, las responsabilidades y asignado el personal a las siguientes tareas: • Planificación de adquisiciones • Publicidad y anuncios de licitaciones • Precalificación de contratistas, proveedores y consultores • Preparación de documentos de licitación y contratos • Recepción y apertura de ofertas • Análisis y evaluación de ofertas • Adjudicación y entrada en vigor de los contratos • Administración de contratos durante su ejecución ?	1			El marco normativo y procedimental de compras y contrataciones utilizado por el SENASAG: (a) el Decreto Supremo No. 29190 del 28 de junio de 2009, que establece las <u>Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios</u> , reglamentario a la Ley No. 1178 del 20 de junio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO); en particular, en lo referente al Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios; (b) el <u>Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del SENASAG</u> , elaborado en el marco del Artículo 27 de la Ley No. 1178 y, en particular, en lo referente al Subsistema de Contrataciones; (c) el <u>Manual de Adquisiciones del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios del SENASAG</u> , aprobado en base a Resolución Administrativa; (d) el <u>Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios bajo Normas del Banco Interamericano de Desarrollo</u> ; y (e) el <u>Decreto Supremo No. 181</u> del 28 de junio de 2009, que actualiza las <u>Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios</u> .

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
5	El personal de adquisiciones recibió entrenamiento en relación con las políticas y procedimientos de adquisición de obras, bienes y servicios de consultoría, de acuerdo con las políticas y procedimientos operativos del Banco y la legislación local?	1			Según se indica arriba, el personal del SENASAG cuenta con conocimiento adecuado en materia de políticas y procedimientos nacionales de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, habiendo participado en capacitaciones en el Centro de Capacitación (CENCAP) de la Contraloría General de la República (CGR). Por otra parte, el personal ha recibido entrenamiento y capacitación en políticas de adquisiciones del BID, como parte de la ejecución de los programas 1057/SF-BO y 2061/BL-BO.
6	Existe evidencia formal relativa al suministro de entrenamiento sobre políticas y procedimientos de adquisiciones al personal responsable de tales funciones en los Co-ejecutores?			1	No aplica al SENASAG.
7	Se han previsto y reglamentado los tipos de contratación y adquisiciones y los niveles de autorización, por monto y complejidad?	1			La Institución no ha actualizado el Manual de Adquisiciones del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios del SENASAG. El principal marco procedimental de referencia constituye el Decreto Supremo No. 181 de Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. El mismo abarca los procedimientos para los siguientes tipos de contrataciones: (a) Contratación Menor sin Registro Unico de Proveedores del Estado--RUPE- (de Bs.1 a Bs.20,000); (b) Contratación Menor con RUPE (de Bs. 20,001 a Bs.50,000; (c) Compra de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE)--de Bs.50,001 a Bs.1,000,000--; (d) Licitación Pública (de Bs.1,000,001 en adelante). En concordancia con el Decreto Supremo No. 181, el Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios del Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del SENASAG establece los procedimientos de programación de contrataciones, elaboración del pliegos, convocatorias, presentación, apertura y calificación de propuestas, adjudicación, contratos, garantías, recepción y pagos.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
8	El sistema de administración de adquisiciones contempla que toda transacción cuente con la documentación necesaria y suficiente que la respalde? (Facturas, Contratos, cotizaciones, etc., según aplique)	1			Todo proceso de compra o contratación incluye, como mínimos, los siguientes documentos: (a) autorización de inicio de proceso de compra o contratación; (b) certificación POA; (c) certificación presupuestaria; (d) informe técnico de justificación y pliego de especificaciones; Orden de Compra; (e) requerimiento de compra de bienes o servicios; (f) cotizaciones; (g) si aplica, solicitud de compras por excepción; (h) documentos legales del proveedor (acta de constitución, representante legal, Número de Identificación Tributaria--NIT--, matrícula de comercio, y registro de beneficiarios del SIGMA); (i) solicitud de contrato; (j) orden de compra o contrato; (k) nota de entrega o remisión del proveedor; (l) acta de aceptación de bienes o conformidad de servicios; (m) acta de recepción de bienes y/o servicios; (n) factura; (o) solicitud de pago del proveedor; (p) solicitud de pago interna; y (q) hoja de ruta y "checklist".
9	En aspectos de forma, la documentación mencionada en la pregunta anterior, permite identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada transacción y en particular, establecer la concordancia con los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios convenidos o a convenir con el Banco?	1			La documentación contenida en los expedientes (ver el punto 9.), así como en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)--hasta 2015--y el Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP)--a partir de 2016--permite identificar de manera clara la naturaleza de la compra o contratación, así como su justificación y soporte de control interno. Según se observa en el punto anterior, todo expediente físico o electrónico contiene documentación completa de respaldo en materia de justificación, requisición, especificaciones, registros, firmas y autorizaciones y otros. En la actualidad, dicha información se encuentra contenida a su vez en la plataforma PLANEA.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
10	Los procedimientos de adquisiciones definen una segregación de funciones incompatibles, que permita diferenciar claramente las atribuciones del personal participante en cada una de las diversas fases del proceso? (Reglamento de Contrataciones o equivalente)	1			El SENASAG se encuentra en cumplimiento del Decreto Supremo No. 181 así como del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, que establecen los participantes en los procesos de compras y contrataciones y que simultáneamente define la segregación de autoridad y funciones del personal administrativo y técnico. En particular: (a) el Director Nacional de SENASAG como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE); (b) el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) o el Responsable del Proceso de Contratación de Licitación Pública (RPC); (c) el Responsable de la Evaluación o de los integrantes de la Comisión de Calificación; (d) el responsable de la Unidad Solicitante; (e) la Unidad Administrativa de Adquisiciones; (f) el representante de la Unidad Jurídica; y (g) el Responsable de Recepción y Comisión de Recepción. Los flujogramas de procesos del SENASAG son consistentes con este marco legal y procedimental.
11	Los procedimientos contemplan que las solicitudes para adquisición de bienes y servicios estén debidamente fundamentadas en un pedido justificado de la persona o área responsable?	1			Según se indica en el punto anterior, la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios) así como el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del SENASAG establecen que es responsabilidad de la Unidad Solicitante es responsable de justificar toda compra o contratación en base a la presentación de, entre otros, el POA y el Plan Anual de Contrataciones (PAC). En el caso del SENASAG tanto el requerimiento de compra de bienes o servicios como el informe técnico emitido por la unidad solicitante presentan la justificación plena de los bienes, servicios u obras a ser adquiridos. A su vez contienen una descripción detallada de los mismos.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
12	Está previsto que únicamente se aprueben las solicitudes, cuando existan recursos presupuestarios identificados y disponibles?	1			Ningún proceso de compra o contratación puede iniciarse sin la certificación presupuestaria correspondiente emitida por el Area de Ejecución Financiera de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros, de acuerdo a solicitud por parte del RPC o RPA. La certificación presupuestaria contiene: (a) la entidad (MDRyT), el programa (SENASAG) y la actividad de acuerdo a la estructura programática correspondiente; (b) la fuente de fondos (TGN, propios u otros); (c) saldo en el presupuesto; (d) importe de la certificación (preventivo); (e) saldo después de la certificación; (f) descripción del bien o servicio; y (g) área solicitante. Todo sobre la base de "checklists" para cada tipo de contratación. Cabe notar que en la actualidad, con la implementación de la plataforma PLANEa, tanto la certificación POA como la certificación presupuestaria se llevan a cabo al interno del sistema.
13	Se dispone de un sistema de formularios con numeración preimpresa (deseable en forma electrónica) que sustente todas las actividades de adquisición?	1			Los formularios de requerimiento de compras de bienes y/o servicios contienen números de requisición correlativos, los cuales se trasladan a las resoluciones administrativas internas con números correlativos. Por su parte, las hojas de rutas son numeradas con el correlativo correspondiente. Asimismo, cada proceso de compra o contratación contiene un número correlativo emitido por el SIGMA o el SIGEP. La orden de compra o contrato contiene un número correlativo asignado por el sistema, el cual permanece en el expediente físico y electrónico hasta el cierre del mismo con el pago final.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
14	El sistema incluye el número de copias a emitir, el destino de cada una y las firmas que son necesarias en ellas?	1			El sistema de hoja de ruta, conjuntamente con el "checklist" permiten determinar los procesos internos de dotación de documentos de respaldo y firmas requeridas en cada etapa de aprobación de compras y pagos correspondientes. Esto sobre la base de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. El Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del SENASAG contiene lineamientos generales sobre el número de copias a emitir en los distintos pasos administrativos.
15	Cuando aplique, se lleva un sistema de registro permanente de inventario para controlar sus movimientos por unidades de iguales características?	1			El SENASAG ha implementado un sistema sólido de administración de almacenes y, en particular, de control de inventarios sobre la base de la plataforma VISUAL, tanto en la Sede en Trinidad como en las Jefaturas Distritales. La Subunidad de Almacenes del Area de Bienes y Servicios de la Unidad de Asuntos Administrativos y Financieros, lleva a cabo el registro de la totalidad de entradas y salidas de materiales de consumo y materiales y suministros de oficina. El manejo de inventarios se lleva a cabo en cumplimiento del Decreto Supremo No. 181 del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y, correspondientemente, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del SENASAG, en materia a de Administración de Almacenes. Por su parte, el Laboratorio de Investigación y Diagnostico Veterinario (LIDIVET) y el Laboratorio de Investigación y Diagnóstico Veterinario de Cochabamba (LIDIVECO) mantienen el registro de sus propios inventarios.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
16	El sistema de inventario incluye un programa de cantidades mínimas y máximas de inventario?		1		No se ha establecido un procedimiento específico para el cálculo o determinación de cantidades mínimas o máximas de inventario. En la práctica las reposiciones se realizan sobre la base de: (a) inspecciones del Encargado del Area de Bienes y Servicios y del Responsable de Almacenes en base a la revisión de existencias en el sistema VISUAL y física en almacenes; y (b) el Plan Anual de Contrataciones para propósitos de programación.
17	Se han asignado espacios físicos adecuados, según el tipo de inventarios, para su almacenamiento y control adecuados?	1			El SENASAG cuenta con nueva infraestructura de almacenes en sus instalaciones de la Sede Central de Trinidad, con espacios y estantería adecuados para un manejo seguro y efectivo de inventarios. La situación no es la misma en las Jefaturas Distritales que, aunque manejan un menor nivel de materiales y suministros de escritorio, existen limitaciones de espacio. Por su parte el LIDIVET y LIDIVECO cuentan con espacios suficientes para el nivel de inventarios que requieren en sus operaciones y, especialmente de reactivos, materiales de laboratorio e bienes de vidrio, entre otros. En general, la reposición se da con la necesidad.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
18	El sistema de administración de adquisiciones permite identificar los compromisos y demás transacciones desde su inicio y establecer un vínculo entre la creación de la obligación, el recibo de los bienes, obras y servicios de consultoría y los pagos correspondientes, dándole a la información una seguridad razonable acerca de su integridad?	1			El sistema integrado de gestión financiera (SIGMA y SIGEP) permiten identificar cada uno de los pasos, procesos y controles administrativos, desde la requisición del bien o servicio hasta la ejecución del pago. En particular, los expedientes electrónicos y físicos contienen: (a) las solicitudes de compra de bienes o servicios; (b) formularios de precios referenciales; (c) certificaciones presupuestarias; (d) especificaciones técnicas o términos de referencia; (e) formularios de llamado a propuestas; (f) documentos base de contratación; (e) inscripciones en el Sistema de Compras Estatales (SICOES); (f) certificados de inscripción de proveedor en el Registro Unico de Proveedores del Estado (RUPE); (g) certificaciones de cumplimiento tributario y prestacional; (h) actas de la Comisión de Calificación; (i) cartas de adjudicación; (j) contratos y/o órdenes de compra; (k) actas de recepción de los bienes o servicios firmadas por el Responsable del Proceso Administrativo (RPA); (l) registros de ejecución de gastos; y (m) comprobantes de pago.
19	Disponen de medidas para la conservación, seguridad y manejo apropiado de los bienes y elementos almacenados?	1			Los depósitos/almacenes se encuentran resguardados con medidas de seguridad que limitan el acceso exclusivamente al Responsable de Almacenes. El manejo es en general adecuado con los bienes debidamente acomodados para su acceso y control.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
20	Se realizan verificaciones periódicas de la existencia física de los bienes de inventario?	1			Se llevan a cabo verificaciones mensuales de los inventarios en almacén y se realiza la conciliación correspondiente en el sistema VISUAL. El Responsable de Almacén remite una nota al Encargado del Area de Bienes y Servicios con la conciliación correspondiente. Asimismo, los inventarios se controlan de acuerdo a la fuente de recursos que los financia y su asignación final. La verificación se realiza en base a muestreo. En cumplimiento con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, se llevan a cabo recuentos planificados y sorpresivos de inventarios. A los mismos se suman las actividades de Auditoría Interna.
21	Se ha establecido que dichas verificaciones sean conciliadas contra los registros contables?	1			Los estados financieros elaborados en el sistema VISUAL precisamente contienen la información contable correspondiente a inventarios. Si bien los montos no son elevados ya que gran parte corresponde a material gastable, el sistema permite la contabilización de los mismos en el activo corriente/de corto plazo.
22	Las verificaciones son practicadas por empleados independientes del manejo y registro de dichos bienes?	1			Según se indica en párrafos anteriores, el Encargado del Area de Bienes y Servicios lleva a cabo muestreos periódicos de inventarios, aunque no excederían de una o dos veces al año con miras al cierre de los estados financieros del SENASAG. A esto se suman inventarios sorpresivos.
23	Auditoría Interna (Control Interno) participa en la planificación y observación de la verificación?	1			Según se indica, Auditoría Interna estaría llevando a cabo verificaciones de almacenes una vez al año.
24	Existe un plan de seguros para proteger los bienes en general?	1			El SENASAG cuenta con las siguientes pólizas de seguros: (a) Seguro Obligatorio del Autotransporte (SOAT) para cobertura contra daños a terceros; (b) seguros multiriesgo para automotores, naves y embarcaciones; (c) seguros multiriesgo para mobiliario y equipos; y (d) seguros para los inmuebles. El Area de Bienes y Servicios es responsable de llevar a cabo la licitación anual de los seguros. En la actualidad se cuentan con tres pólizas con la empresa Boliviana Ciacruz, S.A.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
25	Se dispone de instrucciones precisas para informar y tomar acción física y contable de los bienes obsoletos, dañados o perdidos o para la venta?	1			El Decreto Supremo No. 181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración y Servicios y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del SENASAG establecen los lineamientos y procedimientos para la disposición de bienes, sea por baja definitiva; por robo, hurto o pérdida fortuita; por mermas, vencimientos, descomposiciones, alteraciones o deterioros; por inutilización; por obsolescencias o siniestros; o por desmantelamiento total o parcial de edificaciones. Dichos lineamientos delimitan las responsabilidades de la Dirección Nacional (como MAE) y de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros para la disposición de bienes y sus resultados.
26	Dichas instrucciones son concordantes con las normas legales vigentes?		1		Dicho marco normativo y procedimental se enmarca en las estipulaciones de la Ley No. 1178 del Sistema de Administración Financiera y Control Gubernamental (SAFCO). <u>No obstante</u> , es preciso indicar que en la práctica, desde el establecimiento del SENASAG, nunca se ha llevado a cabo la baja legal de activos obsoletos o en desuso de la Institución ni tampoco se han realizado gestiones correspondientes ante el MEFP para llevar a cabo las acciones necesarias de peritaje, valoración y baja. Más aún, durante la gestión 2013 se llevó a cabo el desarrollo de una consultoría de valoración de activos la cual no fue concluida y existió incumplimiento de contrato. De tal manera, esta situación requiere del análisis y recomendaciones correspondientes por parte de Auditoría Interna. Por el momento, los bienes obsoletos y en desuso tienen un valor de Bs.1 en el balance y se mantienen distribuidos en distintos recintos del SENASAG.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
27	Se mantienen registros permanentes de los activos fijos, donde se muestren las compras, retiros, traspasos y mejoras?	1			En cumplimiento del Decreto Supremo No. 181, el SENASAG mantiene el registro permanente de la totalidad de activos fijos de la Institución. El Area de Bienes y Servicios de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros es responsable de dichas funciones. Si bien el SENASAG no cuenta con un módulo de activos fijos al interno del sistema VISUAL y el SIGMA y SIGEP no han incorporado dicho módulo, los registros se llevan en aplicaciones Excel con las siguiente características y alcance: (a) abarca el registro de edificios, equipo de oficina y muebles, equipo de computación, maquinaria y equipo de producción, equipo de transporte y elevación, equipo médico y de laboratorio, equipo de comunicación, equipo educacional y recreativo, otra maquinaria y equipo, tierras y terrenos y activos intangibles (licencias); (b) detalla su ubicación; (c) registra la depreciación acumulada y la actualización de valor de acuerdo a UFV; y (d) la fuente de financiamiento del activo. Se estima que esta base de datos será migrada al sistema VISUAL hasta finales de la gestión 2016.
28	Se dispone de una política para formalizar a cada Area Administrativa y, en su caso, a los empleados la responsabilidad por el manejo de los bienes que le han asignado y su uso exclusivo para los fines previstos ?	1			El SENASAG emite "Actas de Custodio" o "Actas de Asignación" de activos a nivel de funcionario para mobiliario, equipos informáticos, equipos de comunicación y otros activos, los cuales son firmados por el Responsable de Activos Fijos y el funcionario (custodio). Los mismos incluyen, entre otros, la descripción del activo, su código, detalle y estado o condición al momento de la entrega o asignación al funcionario correspondiente. A su vez, la asignación de vehículos se realiza sobre la base de un memorándum firmado por el Director Nacional en Trinidad.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
29	Existe un plan de mantenimiento general para obras y bienes adquiridos?	1			El Area de Bienes y Servicios tiene la responsabilidad de planificar, ejecutar y dar seguimiento al mantenimiento de los activos de la Institución. Para tal efecto prepara anualmente un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los vehículos de la Institución y con alcance únicamente a la Dirección Nacional. Por su parte, el Area de Informática de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros es responsable de ejecutar el mantenimiento periódico de los equipos de informática y oficina a nivel de Oficina Nacional y Oficinas Distritales. No se observan planes o acciones de mantenimiento periódico y/o preventivo para el resto de los activos de la Institución.
30	Emiten informes sobre el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo?		1		Solamente parcial ya que, como se indica en el punto anterior, el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del SENASAG aplica únicamente a la flota de vehículos de la Institución y no así al resto de los activos.
31	Se comparan los bienes adquiridos y los servicios contratados y recibidos con las Ordenes de Compra emitidas?	1			El Encargado de Recepción o Comisión de Recepción emite un "Acta de Recepción de Bienes o Servicios" el cual verifica la plena consistencia del bien o servicio recibido contra las especificaciones técnicas, pliegos o términos de referencia, así como la orden de compra. Dicha Acta es remitida conjuntamente con la Solicitud de Pago al Area de Ejecución Financiera para el procesamiento del pago correspondiente.
32	El sistema incluye la codificación para identificar los activos fijos ?	1			Los activos fijos tienen codificación correlativa aunque la misma es manual. Esta indica la fuente de financiamiento, el tipo de activo y el numero del activo. Aún no cuentan con un sistema moderno de codificación de barras.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
33	Disponen de un sistema de archivo de la documentación soporte de las adquisiciones de bienes y servicios de consultoría y de contratación de obras, el cual permita referenciar e identificar en forma directa las transacciones efectuadas y permita una auditoría de las mismas como lo requiere el Banco ?	1			Se ha verificado la presencia de archivos debidamente organizados, numerados y sistematizados en las áreas de adquisiciones y finanzas del SENASAG en Trinidad. El Area de Ejecución Financiera cuenta con un espacio dedicado en independiente para el manejo de archivos y cuenta con una personal dedicada para dicha administración. Los expedientes de pagos son mantenidos en dicha sección por un año luego de concluida la gestión y luego enviada al Area de Bienes y Servicios para el correspondiente "empaste" y archivo en las nuevas instalaciones en la Oficina Central. Este último cuenta con un sistema de "biblioteca" debidamente automatizado. Cabe notar que adquisiciones mantiene copias de los procesos de adquisiciones y finanzas los expedientes de pago completos en original.
34	El OE está cumpliendo adecuadamente y en forma secuencial con las políticas y procedimientos de adquisiciones del Banco (listas cortas, preparación de términos de referencia, no-objeciones, evaluaciones, etc.) ?	1			Se indica que la ejecución de los programas 1057/SF-BO y 2061/BL-BO se llevó a cabo con la aplicación de las políticas del BID en materia de adquisiciones de bienes, servicios y consultorías. Esto en cumplimiento con el los contratos de préstamo correspondientes.
35	En caso de proyectos de ejecución descentralizada con la participación de múltiples co-ejecutores, se han establecido procedimientos que regulen el sistema de archivo de la documentación soporte de adquisiciones de bienes y servicios y contratación de consultores, que permita referenciar e identificar en forma directa las transacciones efectuadas con los recursos del proyecto ?			1	No aplica al SENASAG.
36	Las adquisiciones realizadas por el OE están contempladas en el plan de adquisiciones del proyecto ?	1			Los proyectos 1057/SF-BO y 2061/BL-BO contaron con Planes de Adquisiciones (PA) elaborados y actualizados periódicamente por el SENASAG, en calidad de Organismo Ejecutor.

cont.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
37	Si se utilizaron recursos del proyecto a título de reconocimiento de gastos o financiamiento retroactivo, con relación a gastos elegibles efectuados con anterioridad a la aprobación de la operación, se efectuó una revisión de los gastos propuestos en lo que se refiere a su elegibilidad y cuantificación, de acuerdo a los procedimientos requeridos por el Banco? (que tales gastos resulten de procedimientos de contratación de servicios de consultoría o de adquisiciones de bienes y servicios que hayan cumplido con condiciones sustancialmente análogas a las posteriormente establecidas en el contrato de préstamo)			1	No aplica al SENASAG.
TOTALES		31	3		

CUANTIFICACION:	SI	* 100	91.18
	(SI+NO)		
DESARROLLO:	No Existe ND (0-40)	SD	
	Incipiente ID (41-60)		
	Mediano MD (61-80)		
	Satisfactorio SD (81-100)		
RIESGO:	Alto RA (0-40)	RB	
	Sustancial RS (41-60)		
	Medio RM (61-80)		
	Bajo RB (81-100)		

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA (SENASAG)
SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL (SECI)
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
1	Se asignaron formalmente en una Unidad o equivalente con nivel jerárquico y autoridad suficiente, los asuntos relacionados con la Administración Financiera? (Presupuesto, Tesorería, Contabilidad)	1			El Area de Ejecución Financiera de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros bajo la Dirección General, es responsable de la funciones de presupuesto, contabilidad y tesorería al interno del SENASAG. En particular, en lo que respecta a la planificación, organización, dirección, evaluación y control de las actividades financieras, la ejecución y control presupuestario y su registro contable en el marco de las normas vigentes. A nivel de Dirección Nacional en Trinidad, el Area de Ejecución Financiera cuenta con un total de 10 funcionarios incluyendo: (a) Encargado de Ejecución Financiera; (b) Contador; (c) Analista Financiero Contable; (d) Responsable de Apertura y Cierre de Fondos; (e) Tesorera; (f) Auxiliar Liquidador de Cuentas; (g) Auxiliar de Servicios Básicos; (h) Auxiliar de Comprobantes; (i) Gestor Contable; y (j) Asistente Administrativo. Por su parte la Jefaturas Distritales cuentan con personal de gestión financiera para propósitos de agilización de pagos y rendiciones de cuentas.
2	La(s) persona(s) encargada(s) de tales funciones, reúnen requisitos de capacidad y experiencia en la administración financiera?	1			El personal del Area de Ejecución Financiera cuenta con sólida experiencia en gestión financiera pública. Asimismo, dicho personal ha formado parte de otras áreas administrativas, recursos humanos, adquisiciones y planificación, lo que ha expandido su ámbito de conocimiento sobre administración pública integrada.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
3	El personal está familiarizado con los procedimientos del Banco para la preparación de solicitudes de desembolso?	1			La ejecución por parte del SENASAG de los proyectos/préstamos financiados por el BID, "Programa de Servicios Agropecuarios" (1057/SF-BO) y el "Programa de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria" (2061/BL-BO), le han dado al personal del SENASAG una valiosa experiencia en materia de gestión financiera y políticas pertinentes del BID, ya que desde su creación y consolidación contó con el apoyo técnico e institucional del Banco. De todas maneras, se hace necesario un proceso de entrenamiento y actualización en materia fiduciaria en general.
4	Disponen de un Manual de Procedimientos autorizado y en vigencia para la administración financiera?	1			Las funciones de gestión financiera se desarrollan sobre la base de aplicación del siguiente marco normativo nacional e interno institucional: (a) las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, y las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, sobre la base de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO); (b) el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del SENASAG, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del SENASAG; el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del SENASAG, y el Reglamento Específico de Pasajes, Viáticos y Estipendios del SENASAG, todos ellos aprobados por Resolución Administrativa. Cabe notar que el SENASAG no cuenta con manuales de gestión financiera aprobados e implementados y, por su situación de institución desconcentrada, en última instancia prevalecen los Reglamentos Específicos de Contabilidad Integrada, Presupuesto y Tesorería del MDRyT.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
5	Disponen de un sistema de registros contables y financieros automatizado e integrado con la contabilidad general de la entidad, que permita identificar las transacciones a cargo del proyecto, por fuente de financiamiento y por categorías de inversión, de acuerdo con el Plan de Cuentas aprobado por el Banco, y de forma independiente de otras actividades de la entidad?	1			Sobre la base de Resolución Administrativa del MEFP de fecha 10 de febrero de 2016 se establece la aplicación del <u>Sistema de Gestión Pública (SIGEP)</u> para propósitos de gestión pública integrada el cual reemplaza al <u>Sistema Integrado de Gestión y Modernización (SIGMA)</u> . Las capacidades incluyen: (a) Módulo de Presupuesto, para formulación y modificaciones presupuestarias; (b) Módulo de Contabilidad, para solicitudes de pagos (v.gr. preventivo, devengado y pagado) y ejecución presupuestaria; y (c) Módulo de Tesorería, para el registro de los ingresos, pagos, movimientos de efectivo y conciliaciones bancarias. Dado el reciente inicio del SIGEP 2016, su uso se viene dando de manera gradual y se mantiene el uso del SIGMA para propósitos de consulta y generación de reportes presupuestarios históricos hasta 2015. Asimismo, el SENASAG lleva a cabo el control del libro mayor en el sistema <u>VISUAL</u> así como la preparación de los estados financieros y el control de activos fijos e inventarios/almacenes. Por otra parte, se acaba de implementar la plataforma PLANEA.
6	El Sistema permite disponer de información financiera oportuna y confiable para la preparación de los Estados Financieros y otros informes?	1			Tanto el SIGMA como el SIGEP permiten el acceso a información financiera en tiempo real y de acuerdo a la estructura programática y manual de cuentas de la Institución. Los sistemas permiten la generación oportuna de información pertinente para propósitos de generación de estados financieros y reportes contables, presupuestarios y de tesorería, y como insumos a la preparación de los estados financieros en el sistema VISUAL. No obstante, cabe notar que a tiempo de preparación de la presente evaluación, los módulos presupuestarios son los que se encontraban en pleno funcionamiento y parcialmente contabilidad y tesorería.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Archivo Los registros del proyecto son llevados de manera que:					
7	En el caso de proyectos de ejecución descentralizada, se cuente con un sistema contable integrado que permita identificar recursos y transacciones efectuados por cada co-ejecutor participante, discriminados por categorías y sub-categorías de inversión, de acuerdo con el Plan de Cuentas aprobado por el Banco?			1	No aplica al SENASAG.
8	Demuestren el costo de las inversiones en cada categoría y sub-categoría de acuerdo con el Plan de Cuentas aprobado por el Banco, como así también el progreso de las obras?	1			El SENASAG cuenta con un Catálogo de Cuentas propio. El mismo toma como base el "Plan de Cuentas Básico" elaborado por la Contaduría General del Estado del MEFP y que fue adaptado a las características del SENASAG, en calidad de "Programa" o institución desconcentrada del MDRyT. Esto además sobre la base de la estructura del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (SCI). Cabe notar que los proyectos 1057/SF-BO y 2061/BL-BO contaron con sus catálogos de cuentas específicos y fueron incorporados a la estructura programática del SENASAG como proyectos de inversión, en cumplimiento con los procedimientos y acuerdos contenidos en los manuales de operaciones y de manera de facilitar el seguimiento presupuestario de acuerdo a componente, subcomponente y actividad.
9	La Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), o la Unidad Coordinadora (UC), según corresponda, ha preparado y cuenta con un manual contable de aplicación para el proyecto ?	1			Ambos proyectos contaron con el <u>Manual de Operaciones del Programa</u> , el cual detalla los aspectos y acuerdos de ejecución en materia fiduciaria, incluyendo las políticas y procedimientos de gestión financiera.
10	Cuando se trate de programas de crédito, los registros precisan, además, los créditos otorgados, las recuperaciones efectuadas y la utilización de estas?			1	No aplica al SENASAG.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
11	Se dispone de un sistema de archivo de la documentación soporte de las transacciones financieras, el cual permita referenciar e identificar en forma directa las operaciones?	1			Según se indica en el SABS, el SENASAG mantiene archivos debidamente organizados, numerados y sistematizados en las áreas de adquisiciones y finanzas. El Area de Ejecución Financiera mantiene los expedientes originales de pagos de la presente y anterior gestión en depósito debidamente organizado y administrado. Por su parte, el Area de Bienes y Servicios mantiene el archivo permanente de los libros empastados de expedientes completos de pagos de gestiones pasadas sobre la base de un sistema de "biblioteca" debidamente automatizado. Asimismo, la Subsección de Adquisiciones mantiene copias de los procesos de adquisiciones. Adicionalmente, tanto adquisiciones como finanzas mantienen expedientes electrónicos de todas las transacciones de compras y pagos, respectivamente. Esto en cumplimiento del <u>Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del SENASAG</u> .
12	En el caso de proyectos de ejecución descentralizada, los co-ejecutores cuentan con un sistema de archivo de la documentación soporte de las transacciones financieras, que permita referenciar e identificar las operaciones efectuadas con los recursos del proyecto, los registros contables y las solicitudes de desembolso presentadas a la UCP?			1	No aplica al SENASAG.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Programación y Presupuesto:					
13	Existen procedimientos claros y debidamente aprobados para formular, ejecutar y controlar el presupuesto?	1			<p>El SENASAG lleva a cabo la gestión presupuestaria bajo los lineamientos contenidos en: (a) las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI); (b) el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del SENASAG; y c) el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del SENASAG. En particular, en lo referente a los subsistemas de formulación , coordinación de la ejecución y seguimiento presupuestario, y evaluación de la ejecución presupuestaria. En calidad de organismo rector del Sistema de Contabilidad Integrada, el MEFP provee las directrices de gestión presupuestaria pública. Precisamente, el ciclo presupuestario anual se inicia con la circular de lineamientos/directrices presupuestarias para el ejercicio fiscal emitida por el MEFP y que da curso al "Taller Nacional de Consolidación del Anteproyecto Plan Anual Operativo y Presupuesto de Gestión". La formulación presupuestaria toma a su vez en consideración los lineamientos del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) en lo que respecta a la inversión pública.</p>

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
14	Se diseñaron mecanismos y procedimientos de programación financiera de corto, mediano y largo plazo?	1			Según se describe en el SPA, la programación financiera del SENASAG va directamente ligada a: (a) el PEI que establece las metas y acciones de mediano y largo plazo de acuerdo a las cinco políticas institucionales y su correspondiente presupuesto plurianual de cinco años; (b) el POA que contiene las actividades concretas anuales de acuerdo a los objetivos y áreas estratégicas del PEI y que se traduce en metas y presupuesto de gestión. Como se indica anteriormente, el Area de Programación y Organización es responsable de la planificación de largo, mediano y corto plazo y de la elaboración del PEI y POA. Dicha Area trabaja en directa coordinación con el Area de Ejecución Financiera en la elaboración y consolidación del presupuesto anual, el cual precisamente emana directamente del POA institucional.
15	Se dispone de un sistema de presupuesto automatizado e integrado?	1			Uno de los grandes avances en gestión institucional del SENASAG en 2015 y 2016 ha sido el diseño e implementación de la plataforma/herramienta tecnológica PLANEA. Dicho sistema: (a) integra el PEI y POA y la formulación de presupuesto plurianual y anual en una plataforma; (b) descentraliza al preparación del POA y presupuesto anual a nivel de unidad, área, distrital y programa; (c) lleva el control del cumplimiento de POA, PEI y presupuesto a nivel dichos niveles; (d) integra la ejecución física y financiera a nivel de dependencia interna y consolidado institucional; (e) sistematiza y automatiza los procedimientos internos de planificación y autorización interna del gasto; y (f) facilita la gestión gerencial por resultados en los distintos niveles organizacionales y a nivel institucional. La formulación del POA y presupuesto 2017 se llevaron a cabo íntegramente en PLANEA. A esta plataforma se suma la gestión presupuestaria en el SIGEP, tanto para formulación como ejecución presupuestaria anual de acuerdo a la estructura programática del SENASAG.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
16	Existen mecanismos de control, evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestaria?	1			Se lleva a cabo el control de la ejecución presupuestaria de manera mensual y se emiten reportes trimestrales (de acuerdo a la normativa vigente) o cuatrimestrales los cuales son sometidos para consideración del MDRyT. El Area de Ejecución Financiera es responsable de la preparación de los estados de ejecución presupuestaria los cuales se emiten sobre la base del devengado del gasto y de acuerdo a la estructura por programas, objeto del gasto y fuente de recursos/financiamiento.
17	Para programas de ejecución descentralizada, se diseñó un mecanismo de consolidación y control presupuestario de las transacciones financieras a cargo de los coejecutores? (unidades descentralizadas)			1	No aplica al SENASAG.
Tesorería Se ha previsto que:					
18	Un reglamento operacional o normas para el manejo de los recursos provenientes del financiamiento o contribución del Banco y de la contrapartida local: funciones, atribuciones, restricciones, etc.?	1			El siguiente marco legal, normativo y procedimental rige la gestión de tesorería en el SENASAG: (a) las Normas Básicas del Sistema de Tesorería correspondiente a la Ley No. 1178; (b) el Reglamento Especifico el Sistema de Tesorería del SENASAG; y c) el Reglamento Especifico del Sistema de Tesorería del MDRyT. Esto en lo que se refiere a la recaudación y la correspondiente administración de recursos. Dicho marco abarca, entre otros, las recaudaciones, manejo de cuentas fiscales y bancarias, programación de flujos financieros, e integración con los sistemas contables y presupuestarios, ejecución y registro. El SENASAG no cuenta con un manual específico de tesorería. En lo que respecta a la ejecución de los programas 1057/SF-BO y 2061/BL-BO y como es norma de Banco, estos contaron con manuales de operaciones incluyendo secciones de gestión fiduciaria (v.gr. adquisiciones y administración financiera--presupuesto, contabilidad y tesorería.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
19	La apertura de cuentas bancarias en el Banco Central y en Bancos Comerciales, a nombre del proyecto para el manejo exclusivo de los recursos del financiamiento o contribución del Banco destinados al mismo?	1			Las operaciones financiadas con recursos del BID en el pasado tuvieron las siguientes cuentas <i>independientes</i> a nombre de los proyectos: (a) la Cuenta Especial en Dólares en el Banco Central de Bolivia (BCB); y (b) cuentas fiscales en bancos comerciales para gastos para la ejecución de gastos en moneda nacional.
20	La apertura de cuentas bancarias en Bancos Comerciales, a nombre del proyecto, para el manejo exclusivo de los recursos de la contrapartida local, destinados al mismo?	1			Ver punto anterior. Aplica tanto al financiamiento como a la contrapartida.
21	Cuando se trate de proyectos de ejecución descentralizada, la apertura de cuentas bancarias en Bancos Comerciales por parte de los co-ejecutores, a nombre del proyecto, para el manejo exclusivo de los recursos del financiamiento y de la contrapartida local, destinados al mismo?			1	No aplica al SENASAG.
22	Se preparen programaciones de caja (cash flow) integrando las necesidades de todas las Unidades?	1			El SENASAG prepara un Plan Anual de Caja el cual acompaña a la formulación del POA y el presupuesto institucional anual. En promedio, el mismo se lo actualiza tres veces al año pero puede ser más de acuerdo a la justificación de las proyecciones de ingresos propios, gastos y niveles de ejecución, así como del avance en las metas físicas correspondientes.
23	La preparación de registros, informes y conciliaciones periódicos que muestren los saldos y el movimiento de las cuentas bancarias y obligaciones?	1			La Tesorera es responsable de la preparación de las conciliaciones bancarias, las cuales deben ser concluidas hasta el día 5 del mes siguiente y remitidas al MDRyT y sobre la base de extractos bancarios y de reportes del SIGEP. Esto en base a los extractos digitales o impresos del Banco Unión. Las conciliaciones bancarias son firmadas por el Contador, el Tesorero, el Encargado Financiero y el Jefe Administrativo Financiero. Asimismo, se lleva a cabo la conciliación mensual de movimientos y saldos de las libretas CUT del SENASAG.
24	Las conciliaciones bancarias son preparadas por personal independiente de aquel que tiene acceso al registro y manejo de los fondos?	1			Según se indica en el punto anterior, la preparación de las conciliaciones bancarias es responsabilidad del Tesorero. De tal manera, existe la segregación necesaria de funciones ya que el Tesorero no ejecuta o registra compromisos de pagos.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
25	Las conciliaciones bancarias están actualizadas para cada cierre mensual?	1			El SENASAG lleva a cabo las conciliaciones bancarias de manera mensual, consistente con el cierre contable y en base a extractos bancarios. Las conciliaciones bancarias se realizan en el SIGEP.
26	Las conciliaciones bancarias no revelan partidas antiguas sin ajustar, o si las hubiere, han dispuesto de acciones puntuales para la depuración?	1			La conciliación bancaria comprende la depuración de discrepancias, si las hubiese, siguiendo los procedimientos para el cierre contable correspondiente. Se realizan ajustes por cheques en tránsito, comisiones bancarias y otros. En algunos casos quedan transacciones por conciliar, especialmente por los tiempos de registro e identificación de los ingresos propios en las cuentas recaudadoras del SENASAG. De tal manera, se realizan los ajustes provisionales correspondientes.
27	Se efectúen conciliaciones periódicas del Fondo Rotatorio entre los saldos bancarios disponibles, los registros del ejecutor y los del Banco, y se expliquen debidamente las partidas conciliatorias o se efectúen los ajustes pertinentes?	1			Las conciliaciones del Fondo Rotatorio para las operaciones 1057/SF-BO y 2061/BL-BO, se llevaron a cabo según lo establecido en los manuales de operaciones de ambos préstamos, sobre la base del acuerdo entre el Banco y el Gobierno de Bolivia.
28	Existan mecanismos para la preparación y presentación de informes semestrales sobre el Fondo Rotatorio, dentro de los 60 días siguientes al cierre de cada semestre?			1	No aplica al SENASAG. Esto en sentido que la nueva operación no contará con un fondo rotatorio sino que los desembolsos se llevarán a cabo bajo la modalidad de solicitudes de desembolso.
29	En el caso de proyectos de ejecución descentralizada, se dispone del flujo de fondos entre el Banco (u otros co-financiadores), la UCP y los co-ejecutores (esquemas gráficos)?			1	No aplica al SENASAG.
30	Para programas de ejecución descentralizada, existen procedimientos que regulen el mecanismo de rendición de cuentas e informes financieros, el traspaso de fondos y el tipo de documentación de respaldo relacionados con solicitudes de desembolso?			1	No aplica al SENASAG.
31	En caso de proyectos de ejecución descentralizada, con múltiples co-ejecutores, existen procedimientos para la revisión ex-post de documentos de apoyo de solicitudes de desembolso, concordantes con las normas del Banco?			1	No aplica al SENASAG.
Si se trata de un Programa de crédito, el OE ha previsto e implantado mecanismos para:					
32	Asegurar que los sub-préstamos que se otorguen sean elegibles de acuerdo con las condiciones establecidas en el RC?			1	No aplica al SENASAG.
33	El registro, control y uso de las recuperaciones?			1	No aplica al SENASAG.
34	El control y seguimiento de la aplicación de tasas de interés acorde con las condiciones establecidas en el RC?			1	No aplica al SENASAG.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Registros y Documentos					
Se ha previsto y están en funcionamiento mecanismos para que:					
35	Todas las transacciones financieras, incluidos los compromisos adquiridos, se registren adecuadamente en el momento de su ocurrencia?	1			Toda transacción presupuestaria, contable y de tesorería se registra de manera oportuna en el momento de su ocurrencia en los módulos correspondientes del SIGMA (hasta 2015) y SIGEP (actualmente). El sistema contabiliza el ciclo completo de la ejecución financiera incluyendo el preventivo, compromiso, devengado y pagado.
36	Por cada transacción financiera, (ingresos y egresos) se emita un comprobante oficial mediante un formulario de numeración preimpresa con la información necesaria para su identificación, clasificación y registro contable?	1			La revisión de expedientes de pago del SENASAG ha permitido comprobar que la totalidad de transacciones se encuentran plenamente respaldadas y con documentación numerada en base a correlativos, tanto impresa como al interno del SIGEP (anteriormente el SIGMA) y VISUAL. Esto incluye los números correlativos de las órdenes de compra, contratos y otros documentos de requisición y respaldo. Los ingresos propios se realizan de manera directa en depósitos bancarios en el Banco Unión y su control se lleva a cabo sobre la base del extracto diario.
37	Los ingresos se depositen total e íntegramente en las cuentas bancarias autorizadas?	1			La totalidad de ingresos propios del SENASAG por servicios de sanidad animal, sanidad vegetal, inocuidad alimentaria y laboratorios (v.gr. servicios, tarifas, multas y otros) son depositados en las cuentas fiscales recaudadoras del SENASAG en el Banco Unión. Prácticamente con la instalación de sucursales de dicho banco en los puestos fronterizos, en la actualidad las recaudaciones en efectivo o cheque son mínimas. Los recursos son transferidos a la CUT en el BCB dentro de 24 horas y correspondientemente asignados en su integridad a las libretas CUT del SENASAG para la ejecución del gasto.
38	Tales depósitos se hagan diariamente o a más tardar el día hábil siguiente de recibidos?	1			La normativa nacional establece que las recaudaciones de recursos en efectivo o cheque deberán ser depositadas en la cuentas bancarias recaudadoras en dentro de las siguientes 24 horas del recibo de los fondos o el siguiente día hábil de trabajo.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
39	Cada pago esté acompañado de documentación de respaldo tal como: Orden de compra autorizada, constancia original de recepción de bienes y servicios, factura original y comprobante de egreso?	1			Según se indica en el SABS y el SAF, todo expediente de pago debe contar con la siguiente documentación y firmas de respaldo correspondientes de acuerdo a "checklist" y control de procesos de adquisiciones y pagos: (a) solicitudes de compra de bienes o servicios; (b) formularios de precios referenciales; (c) certificaciones presupuestarias; (d) especificaciones técnicas o términos de referencia; (e) formularios de llamado a propuestas; (f) documentos base de contratación; (e) inscripciones en el Sistema de Compras Estatales (SICOES); (f) certificados de inscripción de proveedor en el Registro Unico de Proveedores del Estado (RUPE); (g) certificaciones de cumplimiento tributario y prestacional; (h) actas de la Comisión de Calificación; (i) cartas de adjudicación; (j) contratos y/o órdenes de compra; (k) actas de recepción de los bienes o servicios firmadas por el Responsable del Proceso Administrativo (RPA); (l) solicitudes de pago; y (m) registros de ejecución de gastos.
40	Existan y se separen las responsabilidades para comprometer recursos, revisar y autorizar los pagos?	1			El cumplimiento con el marco normativo y procedimental por parte del SENASAG en materia de, entre otros administración de bienes y servicios y contabilidad integrada, a los que se suman procesos de control, permiten determinar que exista la segregación necesaria de funciones en las actividades administrativas, compras y pagos. Las instancias responsables de la generación de las requisiciones (instancias técnicas y administrativas solicitantes) y la generación de los compromisos (compras y contrataciones), se encuentran separadas de las dependencias encargadas de la ejecución presupuestaria de los gastos y de la contabilización de los pagos correspondientes (gestión financiera). Por otra parte, se debe tomar en cuenta que el Manual del Usuario del SIGEP delimita claramente la segregación de responsabilidades, a lo que se suman las descripciones de cargos contenidas en los manuales de funciones.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
41	Excepto los pagos por caja menor, o los casos en que la Ley lo disponga, todos los pagos se efectúen mediante cheque intransferible a nombre del beneficiario o transferencia electrónica?	1			La normativa actual establece que todos los pagos se realizan a través de transferencias bancarias electrónicas a través de la CUT y, de esta manera, son emitidos por el MEFP a través del BCB .
42	La documentación original de soporte de toda transacción solamente es archivada cuando haya sido firmada, de acuerdo con las normas previstas?	1			El Area de Ejecución Financiera ha implementado un Sistema de Seguimiento y Control de Correspondencia (SISECC) como herramienta de monitoreo de los procesos de compras y pagos en lo que respecta a pasos, flujos, autorizaciones y documentos de respaldo. Esto desde la requisición hasta el pago y archivo final correspondiente y sobre la base de la "hoja de ruta" y "checklist". Según se indica anteriormente, los expedientes de pago son archivados por la Unidad de Ejecución Financiera solo cuando se haya completado el proceso con todos los respaldos correspondientes incluyendo el registro de ejecución de gastos. El Auxiliar de Archivo es responsable de asegurar la plenitud de los expedientes hasta la firma del Director Nacional con la que se cierra el proceso.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Contabilidad e Información Procesada en medios computacionales					
Se ha previsto un sistema contable que:					
43	Permita generar los estados financieros del proyecto y otros informes financieros que sean requeridos por el Banco?	1			Las plataformas utilizadas por el SENASAG son aptas para la gestión administrativa y financiera de la Institución, incluyendo la gestión de proyectos de inversión. Según se describe arriba, las plataformas incluyen: (a) el SIGEP que se encuentra reemplazando de manera gradual al SIGMA en sus módulos de presupuesto, contabilidad, ejecución presupuestaria y tesorería; (b) el VISUAL para propósitos de gestión de almacenes, libro mayor y preparación de reportes/estados financieros; y (c) el PLANEA para planificación, presupuesto, ejecución y evaluación. Todas estas plataformas-- individual y de manera conjunta-- contribuyen a los procesos integrados de gestión financiera, tanto para propósitos administrativos y de ejecución como de reportes. En este contexto, para propósitos de la gestión financiera del Programa, el SENASAG podrá utilizar el SIGEP como la herramienta principal de gestión financiera integrada bajo el normativa nacional, el PLANEA para planificación y seguimiento y el VISUAL para el libro mayor y reportes financieros según requerimientos/formatos del BID.
44	Existen plazos definidos para la preparación y presentación oportuna de los Estados e informes financieros requeridos por el Banco?	1			Se realizan los cierres contables de manera mensual con la elaboración de los estados de ejecución presupuestaria sometidos a la Dirección Nacional para su conocimiento y consideración. Por otra parte, se preparan estados de ejecución trimestrales los cuales son sometidos a consideración del MDRyT. Es importante recalcar que, en la práctica, el SIGEP (anteriormente el SIGMA) permite el acceso a información presupuestaria, contable y de tesorería en tiempo real, incluyendo la generación de los reportes necesarios. Esto de acuerdo a la estructura programática del SENASAG.
45	Existen políticas y procedimientos definidos para desarrollar/modificar, probar e implementar los sistemas contables, incluyendo programas de computadora y archivos de datos relacionados?		1		El SENASAG no cuenta con políticas y procedimientos escritos en esta materia.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
46	Existe un procedimiento para el respaldo periódico (back- up de la información y del sistema) que asegure la recuperación de la información financiera y contable?	1			El Area de Informática de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros cuenta con normas concretas de gestión de tecnologías de información y comunicación (TIC). En lo que se refiere a "back-up", se llevan a cabo back-ups diarios de toda la información de la Institución en servidor local. Por otra parte, se llevan a cabo acciones de back-up semanales en cinta. La plataforma SIGEP cuenta con su propios procedimientos de back-up ejecutados por el MEFP.
47	Existen métodos (claves de acceso, niveles de autorización, validación, etc.) para impedir el acceso no autorizado a la base de datos y a los sistemas de información contable y financiero?	1			La totalidad de las plataformas informáticas o aplicaciones de "software" incluyendo las internas (VISUAL, PLANEY y otras) y las externas (SIGMA y SIGEP) cuentan con los protocolos de seguridad necesarios, incluyendo las claves de acceso correspondientes. Las mismas son asignadas de acuerdo al área o unidad a la que pertenece el funcionario, así como sus responsabilidades que determinan el uso de los sistemas, ya sea en calidad de consulta o de ingresos y/o modificación de datos. Los protocolos son implementados por al Unidad de Informática de acuerdo a las indicaciones del las jefaturas administrativa y técnicas correspondientes. En el caso del SIGEP y SIGMA, esta son asignadas por el MEFP.
48	Existe un plan de contingencia aprobado y una política de revisión periódica, que asegure el procesamiento oportuno y continuo de la información financiera y contable?		1		No se ha observado la presencia de planes específicos de contingencia como parte del <u>Reglamento General de Informática</u> del SENASAG en lo que respecta a la evaluación del procesamiento efectivo y continuo de la información financiera y contable. No obstante, el Area de Informática lleva a cabo el monitoreo correspondiente del funcionamiento de los sistemas internos.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
49	Se tienen documentados los programas y aplicaciones?	1			Se tomó conocimiento que en la mayoría de los casos se cuenta con manuales del usuario de las distintas aplicaciones. en la mayoría de los casos en formato digital y como parte de los distintos programas como es el caso del Gran Paititi y otros. Se viene desarrollando el manual del usuario del PLANEA. Por su parte, el SIGMA y el SIGEP, en calidad de aplicaciones externas, cuentan con manuales del usuario/técnicos en línea, en el sitio Web del MEFP.
50	Existe restricción formal de acceso al centro de cómputo?	1			Existen protección y restricción de acceso al cuarto de servidores y no así al centro de cómputo en su conjunto. Solamente el Encargado Nacional de Tecnología y Sistemas y personal autorizado del Area de Informática cuentan con los códigos y protocolos de acceso al cuarto de servidores.
Otros Requerimientos:					
51	Las personas responsables por la información financiera están familiarizadas con los Documentos AF-100 Política del Banco para Estados Financieros de Entidades y Proyectos, y AF-300 Guía para la preparación de Estados Financieros ?	1			La ejecución de los proyectos 1057/SF-BO y 2061/BL-BO le han dado al personal del SENASAG una valiosa experiencia en la gestión financiera de operaciones de préstamo financiadas con recursos del BID, así como la exposición a políticas y procedimientos fiduciarios del Banco. De todas maneras, se requiere de un entrenamiento y actualización sobre los mismos, previo al inicio de la ejecución del presente Programa.

cont.

Sistema de Administración Financiera		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
52	Los Estados Financieros y demás información financiera requerida por las normas y procedimientos del Banco, se han entregado al Banco con la periodicidad y fechas previstas en el contrato?	1			Se tiene conocimiento que hubo cumplimiento satisfactorio por parte del SENASAG durante la ejecución la los préstamos 1057/SF-BO y 2061/BL-BO, en lo que respecta a la elaboración y entrega de estados financieros al Banco.
TOTALES		38	2		

CUANTIFICACION:	SI	* 100	95.00
	(SI+NO)		
DESARROLLO:	No Existe ND (0-40)	SD	
	Incipiente ID (41-60)		
	Mediano MD (61-80)		
	Satisfactorio SD (81-100)		
RIESGO:	Alto RA (0-40)	RB	
	Sustancial RS (41-60)		
	Medio RM (61-80)		
	Bajo RB (81-100)		

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA (SENASAG)
SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL (SECI)
SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Ambiente de Control					
1	Se ha diseñado un código de conducta (ética) o instructivo equivalente?		1		El SENASAG no ha desarrollado un código de ética o conducta propio. El único marco de referencia en este ámbito constituye el <u>Reglamento Interno de Personal</u> el cual, contiene algunos aspectos que hacen a un código de conducta. En particular: (a) el Artículo 3 que contiene la <i>Declaración de Principios y Valores</i> incluyendo aspectos de lealtad, valores personales, libertad, tolerancia y dedicación, entre otros; (b) El Artículo 8 que contiene las <i>obligaciones</i> laborales incluyendo desempeño del cargo, reserva y confidencialidad, manejo y confidencialidad de la información, cumplimiento de horarios, higiene y seguridad, relaciones interpersonales y otros; (c) el Artículo 9 que contiene las <i>prohibiciones</i> , incluyendo conflictos de intereses y parcialización, celebración de contratos fuera de sus competencias, uso de influencias para beneficio personal, aceptación de obsequios y otros; y (d) los Artículos 41 y 42 que contienen el régimen disciplinario y sanciones, respectivamente.
2	Se ha previsto la inducción del personal al código de conducta?			1	No aplica al SENASAG ya que no dispone de un código de conducta específico, más allá del Reglamento Interno de Personal.
3	Los empleados certifican el conocimiento y entendimiento del código de conducta en el momento de su ingreso y por lo menos una vez cada año?		1		No se ha implementado este procedimiento en el SENASAG ante la ausencia de un código de conducta institucional. Tampoco existe este procedimiento para el Reglamento Interno de Personal pese a que dicho documento estipula que el Area de Personal es responsable de la difusión interna del documento ante todo el personal de la Institución.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
4	Los empleados declaran la existencia o inexistencia de conflictos de interés al momento de su ingreso y por lo menos una vez cada año?		1		Solamente se viene cumpliendo con el requerimiento referido a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) ante la Contraloría General de la República (CGR), durante el inicio de contrato y cuando este concluye o a final de gestión. Esto en cumplimiento del Decreto Supremo No. 1233 del 12 de mayo de 2012, que reglamenta el control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas. Bajo Resolución Administrativa, el Director Nacional delega la responsabilidad de la evaluación del cumplimiento con dicho marco legal al Encargado del Area de Personal.
5	Se ha asignado a un nivel apropiado la responsabilidad por evaluar y resolver situaciones de presunto incumplimiento del código de conducta, fraudes, otros incumplimientos y recomendaciones para mejorar el control ?	1			De acuerdo a lo indicado en el punto 1., el Reglamento Interno de Personal del SENASAG en el Capítulo XII establece la responsabilidad, sanciones y régimen disciplinario para el personal de la institución sobre la base del la Ley No. 1178 y el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública (Decreto Supremo No. 23318-A) y el Estatuto del Funcionario Público. Dicho régimen contiene los lineamientos que determinan la llamada de atención verbal, llamada de atención escrita, multas, suspensión temporal sin goce de haberes y destitución. Define las instancias internas de la aplicación de dichas sanciones.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
6	El estilo de administración de la Entidad está basado en el cumplimiento de normas orientadas a la eficiencia, eficacia y transparencia operacional? (Verificar existencia formal y conocimiento del personal de un código institucional de valores, y la existencia de elementos representativos de medición permanente del desempeño, definición de Visión, Misión, POA, Indicadores y estándares, etc.)	1			Las entrevistas con distintos funcionarios del SENASAG de las áreas administrativas, gestión financiera, planificación, recursos humanos y otras han permitido observar elementos que muestran la presencia de un ambiente de gobernabilidad y trabajo que busca el logro de objetivos institucionales. Primero, la presencia de un marco colaborativo entre las distintas áreas y funcionarios a nivel técnico y administrativo como central y departamental. Segundo, los crecientes esfuerzos concretos de la Institución de promover un marco de gestión por resultados a todos los niveles internos través de la integración de los procesos de planificación estratégica y operativa, la programación de actividades, presupuesto, ejecución y evaluación. Tercero, la presencia de un ambiente de control adecuado incluyendo la aplicación de procedimientos y control de procesos.
7	Disponen de informes o equivalentes, mediante los cuales se observe que la propia administración estimula y practica la autoevaluación, de tal forma que se confirme la existencia de ambiente de control y el mejoramiento del mismo?		1		No se han implementado procedimientos formales de autoevaluación que formen parte del sistema integral de evaluación del desempeño del sistema de control interno. Uno de los factores que mayor incidencia tiene en este aspecto constituye el hecho que aproximadamente el 89% de los funcionarios del SENASAG son eventuales con contratos de tres a nueve meses en el mejor de los casos. No obstante y, pese a esta situación, se observa un nivel y ambiente de control adecuado.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
8	Se ha diseñado una función de Auditoría Interna o equivalente (sin responsabilidad por funciones en línea)?	1			EL SENASAG cuenta con la Unidad Nacional de Auditoría Interna (UNAI) bajo la Dirección Nacional la cual tiene las siguientes atribuciones de acuerdo al Artículo 15 de la Ley No. 1178: (a) evaluar el grado de cumplimiento y eficiencia del sistema de administración y control gubernamental de acuerdo a la Ley No. 1178; (b) determinar la confiabilidad de los registros contables y financieros; y (c) analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones del SENASAG de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes. En lo que respecta al análisis de confiabilidad de los registros y estados financieros, las funciones de la UNAI se vinculan a, entre otras: (a) la Ley No. 1178 y sus Decretos Reglamentarios; (ii) las <u>Normas de Auditoría Gubernamental y Normas Generales y Básicas de Control Interno, emitidas por la CGR</u> ; (iii) las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
9	La administración toma en cuenta y corrige oportunamente las inconsistencias en actividades de control reportadas por AI?	1			Se ha tomado conocimiento, tanto por el lado de la UNAI como del Area de Ejecución Financiera de la Unidad de Asuntos Administrativos y Financieros, que las observaciones emitidas en el marco de las auditorías internas varias son efectivamente tomadas en cuenta y acciones correctivas ejecutadas. Esto en un marco de mejoramiento continuo del ambiente de gestión administrativa y financiera y de control interno. Se cumple con las normas y procedimientos nacionales en lo referente a la aplicación de los Formatos 1 y 2 de recepción, reconocimiento y adopción de medidas. Se cuenta con una imagen positiva de la UNAI, tanto por el nivel de las recomendaciones que emanan de los exámenes de control interno posterior como del asesoramiento.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Valoración de Riesgos:					
10	Existe una identificación clara de la relación entre la planificación y la programación de actividades de la Entidad?	1			Según se describe en el SPA, el SENASAG ha venido fortaleciendo de manera efectiva los procesos de integración de la planificación estratégica (PEI), planificación operativa (POA), programación de actividades y formulación presupuestaria. En la actualidad se cuenta con la plataforma PLANEA que enmarca dichos procesos facilitando la planificación de corto, mediano y largo plazo así como la formulación presupuestaria y la medición de logro de metas físicas y financieras bajo una sola plataforma tecnológica.
11	El personal con responsabilidades por el logro de objetivos y metas participó en su diseño o recibió una inducción apropiada sobre los mismos?	1			El Area de Programación y Organización viene realizando esfuerzos concretos de transversalización de los procesos de planificación en todos los niveles organizacionales apuntando al logro de un marco de gestión institucional por objetivos, buscando a su vez la medición de metas a nivel de dirección, unidad y área. Según se indica en el punto anterior, la implementación de la herramienta PLANEA viene contribuyendo a este proceso. No obstante, existen mayor espacio en materia de evaluación, fruto de limitaciones en el número de personal en la Unidad a nivel central.
12	Disponen de una metodología estructurada y divulgada para el Análisis de Riesgo "AR" ?		1		El SENASAG no ha implementado un sistema abarcativo de gestión de riesgos, tanto como parte de los procesos de planificación estratégica y operativa como de control interno en general y con a toda la Institución. Solamente prepara análisis internos y de entorno utilizando la herramienta tradicional de identificación de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA). EL mismo forma parte tanto del PEI como del POA institucional. Su uso responde a la normativa vigente y no representa una herramienta efectiva de gestión institucional.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
13	Disponen de Informes representativos de que la metodología de AR funciona en la práctica y contribuye a la gestión oportuna del riesgo?		1		Dadas las limitaciones en la metodología y procedimientos del FODA y el correspondiente alcance del análisis de riesgos institucionales, no se cuenta con informes de gestión de riesgos más allá de un diagnósticos generales.
Actividades o Procedimientos de Control:					
14	En general, las actividades de control se relacionan o son una consecuencia de la evaluación de riesgos?	1			El ambiente y actividades de control interno en el SENASAG se desarrollan en el marco de cumplimiento de marco legal y de normas específicas contenidas en la Ley No. 1178 y sus reglamentos o normas específicas de contabilidad integrada, administración de bienes y servicios, gestión financiera, organización y administración de personal, y programación de actividades. A estos se ha sumado la implementación de controles de procesos, autorizaciones y otros controles. A los mismos se suman las actividades de la UNAI y sus correspondientes funciones de control interno posterior.
15	Se han formalizado procedimientos para establecer que los datos que se procesan son completos y basados en transacciones reales autorizadas, de tal forma que sirvan para preparar informes confiables y oportunos?	1			Según se describe en detalle en el SABS y SAF, el ambiente y procedimientos de control de las transacciones de adquisiciones y pagos, entre otras, cuentan en todos los casos con los respaldos necesarios, desde el punto de requisición del bien, servicio u obra, hasta el pago correspondiente a los proveedores, contratistas y otros. Asimismo, la aplicación de las normativas básicas y reglamentos específicos institucionales en el marco de la Ley No. 1178 permiten garantizar un marco de control interno favorable acompañado de herramientas de seguimiento y control de procesos internos. Sin embargo, como se indica anteriormente, los reglamentos específicos y manuales de procedimientos internos de gestión administrativa y financiera integrada requieren de una urgente actualización, aspecto que puede lograrse únicamente a través de gestiones favorables del SENASAG ante el MDRyT que autorice y facilite dichos esfuerzos por parte de la Institución, pese a su condición de institución desconcentrada.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
16	En cada proceso importante, se han identificado las actividades que contribuyen a los objetivos del SCI?	1			La presencia de checklists, hojas de ruta, flujogramas y procedimientos específicos de monitoreo y autorización de las distintas transacciones de presupuesto, contabilidad y tesorería así como de planificación, adquisiciones y gestión administrativa, permiten la presencia de un ambiente de control interno favorable.
17	Existen constancias formales de que el personal con responsabilidad en los procesos, conoce y entiende las actividades de control?	1			Existe un sólido conocimiento por parte del personal del SENASAG sobre el marco normativo, reglamentario y específico en materia de control gubernamental, en los distintos sistemas que los conforman (v.gr. La Ley No. 1178). Esto se refleja en los procesos de planificación, administración, adquisiciones, gestión financiera integrada y otros. Esto se traduce en la presencia de sistemas y procedimientos interno puestos en práctica los cuales muestran el conocimiento por parte del personal de la relevancia e importancia de los sistemas de control. Sin embargo, marco general de control interno se fortalecería de mayor manera con la adopción de un sistema formal de gestión de riesgos a nivel institucional.
Información y Comunicación:					
18	El sistema de información está respaldado en una plataforma tecnológica que facilite el procesamiento y consulta de datos en forma integral y oportuna?	1			La preparación de la información presupuestaria, contable, tesorería, adquisiciones y administrativa se encuentra respaldada por la plataforma SIGMA (hoy para consulta de datos históricos hasta 2015), el SIGEP, el VISUAL y el PLANEA como herramientas de gestión financiera integrada pública. Dichas plataformas permiten el procesamiento oportuno de los datos, la consulta de información en tiempo real y la preparación de los reportes financieros correspondientes.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
19	Se han definido formalmente procedimientos para proteger de los riesgos correlativos los equipos y las aplicaciones computarizadas?	1			El Area de Informática (o Area Nacional de Tecnología y Sistemas) de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros, sobre la base de su <u>Reglamento General de Informática</u> de 2001, ha implementado distintas soluciones/aplicaciones para proteger la seguridad e integridad del hardware, el software y la información de la Institución. Estos incluyen: (a) sistema de "back-up" diario en servidor interno y "back-up" semanal en cinta; (b) sistemas de UPS; (c) refrigeración o acondicionamiento de la sala de servidores; (d) claves de acceso y protocolos de seguridad para el ingreso a aplicaciones y equipos; y (e) software de protección "anti-virus", "anti-spam" y "malware", y "firewall", todos con las licencias de uso correspondientes.
20	Existen mecanismos adecuados que faciliten la comunicación al interior de la Organización (comunicación de políticas, normas, procedimientos, nombramientos y retiros de personal, aclaraciones, reporte de asuntos inusuales, asimilación de sugerencias, etc.)?	1			El Area Nacional de Comunicación y Relaciones Públicas bajo la <u>Dirección Nacional</u> es responsable de la gestión de la política informativa del SENASAG tanto interna como externa, en lo que se refiere a las estrategias de comunicación. A nivel <i>interno</i> , los mecanismos de comunicación incluyen el correo electrónico institucional, las circulares, boletines físicos y otros.
21	Existen mecanismos que faciliten la comunicación al exterior de la Organización (canales de comunicación con proveedores, entidades multilaterales, gubernamentales, financieras, etc.)?	1			El Area Nacional de Comunicación y Relaciones Públicas bajo la Dirección Nacional es responsable de la gestión de la política informativa del SENASAG tanto interna como externa, en lo que se refiere a las estrategias de comunicación. A nivel externo, los mecanismos de comunicación incluyen la página de Internet del SENASAG, publicaciones de prensa, boletines informativos y otros medios como radio y televisión. Las comunicaciones externas son coordinadas de manera cercana con las dependencias pertinentes del MDRYT cuando así lo amerite.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
Monitoreo:					
22	Se han definido funciones y procedimientos de supervisión para los procesos más importantes?	1			Según se observa en el SABS, SAF y SCI, los controles internos comprenden varios filtros de revisión de los procesos administrativos, compras y contrataciones y gestión financiera, entre otros, siguiendo la normativa nacional y procedimientos internos de acuerdo a la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental. La misma asigna la responsabilidad de <u>control interno previo</u> a los propios funcionarios de la Institución, encargados de llevar a cabo los varios procesos de gestión administrativa y financiera. Por su parte, la UNAI lleva a cabo las funciones de <u>control interno posterior</u> , buscando velar por la veracidad y transparencia de la información, estados financieros y efectividad de los controles internos.
23	Disponen de constancias formales de que la supervisión se cumple en la práctica (identificar evidencias sobre documentos e informes que revelen la participación de los niveles de dirección en la revisión de la calidad de los procesos) ?	1			Las entrevistas realizadas con los funcionarios del SENASAG en el marco del SECI, así como la información provista y el análisis de expedientes, procedimientos, autorizaciones y otros, han permitido verificar la presencia de los controles internos necesarios, así como la supervisión correspondiente de los procesos de gestión financiera, compras y contrataciones y otros.
24	Se han previsto mecanismos para que el personal realice auto evaluaciones periódicas del funcionamiento de los controles correspondientes a sus áreas de responsabilidad?		1		No se han implementado políticas o procedimientos institucionales de autoevaluación periódica sobre el funcionamiento de los controles internos en cada área de responsabilidad administrativa y financiera. No obstante, en la práctica las funciones de control interno previo y control interno posterior contribuyen a la efectividad y veracidad de los mecanismos y controles internos de los procesos fiduciarios.
25	Se ha establecido con claridad la responsabilidad y acciones relacionadas con la recepción, evaluación y trámite de las iniciativas de los empleados con relación al SCI?		1		El SENASAG no ha implementado mecanismos formales que fomenten e incorporen efectivamente las iniciativas de los empleados en aspectos de control interno.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
26	Si se ha formalizado la creación y funcionamiento de una Unidad de Auditoría Interna, esta fundamenta sus labores de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Generalmente Aceptadas 'NAI'? (Verificar la existencia de Manual de AI, tamaño de la Unidad, conocimiento de sus miembros de las NAI, Alcance de las auditorías)	1			De acuerdo al punto 8. arriba, el SENASAG cuenta con la UNAI bajo la Dirección Nacional, la cual tiene las siguientes atribuciones de acuerdo al Artículo 15 de la Ley No. 1178: (a) evaluar el grado de cumplimiento y eficiencia del sistema de administración y control gubernamental de acuerdo a la Ley No. 1178; (b) determinar la confiabilidad de los registros contables y financieros; y (c) analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones del SENASAG de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes y, en particular a la Ley No. 1178, las <u>Normas Generales de Auditoría Gubernamental</u> para el ejercicio del Control Interno Posterior, <u>Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna</u> y otras normas de auditoría operacional y especial de acuerdo al marco normativo correspondiente de la CGR.
27	Se ha asignado responsabilidad y previsto un procedimiento para recibir, evaluar y tramitar las recomendaciones y conclusiones de Auditoría Interna sobre el SCI?	1			El Director Nacional, como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del SENASAG es quien recibe los informes de auditoría interna y delega responsabilidad de contraparte e instancia de respuesta a dichas observaciones al Jefe Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros y, en última instancia al Encargado del Área de Ejecución Financiera. A su vez, los informes de auditoría interna son sometidos para consideración por parte de la Unidad de Auditoría Interna del MDRT, la cual consolida los informes del propio Ministerio con los de sus instituciones desconcentradas previo a su envío al Ministro de Desarrollo Rural y Tierras. Por otra parte, cabe notar que, sobre la base del Decreto Supremo No. 23215, la CGR es el órgano rector de las Unidades de Auditoría Interna (UAI) y, como tal, recibe la totalidad de reportes que emanen internamente de la UNAI del SENASAG.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
28	Los niveles de responsabilidad y autoridad, revelan satisfacción por los servicios que reciben de la AI?	1			Según se describe anteriormente, existe un grado satisfactorio con el alcance de las actividades de la UNAI de acuerdo a las conversaciones con los funcionarios de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros. Si bien la Unidad representa una instancia de fiscalización o control interno posterior, en la práctica sus recomendaciones son en general objetivamente incorporadas y tomadas como medidas de fortalecimiento del ambiente de gestión administrativa y financiera y de control. Sin embargo, es preciso indicar que la UNAI aún no cuenta con la capacidad técnica para llevar a cabo algunas auditorías específicas en el marco legal vigente como lo son las auditorías de TIC, entre otras.

cont.

Sistema de Control Interno		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
29	Disponen de un informe de Auditoría Interna o equivalente actualizado, en el cual se revele que se han cumplido los requisitos detallados para cada uno de los cinco componentes del control interno, descritos en las cinco secciones de este cuestionario?	1			Como parte del presente análisis, se han analizado una muestra de tres documentos que incluyen: (a) "Informe Anual de Actividades de la Unida de Auditoría Interna del SENASAG correspondiente a la Gestión 2015"; (b) "Informe Semestral de Actividades de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras del 1 de Enero al 30 de Junio de 2016", el cual contiene el informe del SENASAG; y (c) el "Informe de Auditoría Operativa sobre la Eficacia y Eficiencia de las Operaciones de Registro Sanitario a Empresas del Rubro Alimenticio". Los componentes de control interno posterior están presentes en el mismo. Cabe notar que han existido informes devueltos por la CGR incluyendo auditorías especiales de almacenes, descargos, rendiciones de cuentas y otros que han requerido mayores acciones por parte de la UNAI así como de las propias dependencias y funcionarios responsables.
TOTALES		20	8		

CUANTIFICACION:	SI	* 100	71.43
	(SI+NO)		
DESARROLLO:	No Existe ND (0-40)		MD
	Incipiente ID (41-60)		
	Mediano MD (61-80)		
	Satisfactorio SD (81-100)		
RIESGO:	Alto RA (0-40)		RM
	Sustancial RS (41-60)		
	Medio RM (61-80)		
	Bajo RB (81-100)		

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA (SENASAG)
SISTEMA DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL (SECI)
SISTEMA DE CONTROL EXTERNO (SCE)

Sistema de Control Externo		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
1	Si la Entidad esta sujeta a auditoría externa, esta se ha cumplido con una periodicidad anual?	1			<p>Según lo establece el Capítulo VI de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la CGR es responsable del Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa, asegurando de esta manera su imparcialidad respecto a la administración del Estado.</p> <p>Precisamente, la Ley No. 1178 define las cualidades de la CGR como: (a) órgano rector del sistema de control gubernamental, encargado de emitir la normatividad básica de los sistemas de control gubernamental interno y externo; (b) autoridad superior de auditoría del Estado, que ejerce el control externo posterior; y (c) conductora de los programas de capacitación y especialización para servidores públicos en el manejo de los sistemas que trata la Ley. En este contexto, la CGR es responsable de llevar a cabo los exámenes de auditoría externa anual del SENASAG. No obstante, en la práctica la auditoría externa se lleva a cabo sobre la base de los informes de confiabilidad de los estados financieros que lleva a cabo la UNAI.</p>

cont.

Sistema de Control Externo		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
2	Existen procedimientos formales para la administración de los servicios de auditoría externa (responsabilidades para la preparación y suministro de información, seguimiento al cumplimiento de fechas de compromiso, recepción de los resultados, aclaraciones y comunicaciones con los Auditores Externos, etc.)?	1			Cabe notar que en cumplimiento con las estipulaciones del contrato de Préstamo del "Programa de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria" (2061/BL-BO), se llevaron a cabo dos auditoría externas independientes (a) la auditoría anual o de cierre del Programa; y (b) la auditoría institucional del SENASAG. En ambos casos, las mismas se llevaron a cabo por firmas de auditores independientes incluyendo a Delta Consult Ltda. y Bedoya & Asociados, respectivamente. La conducción de la auditoría externa anual es responsabilidad del Director Nacional como MAE. El Director Nacional delega las funciones de dotación de información, aclaraciones y coordinación interna y soporte general de los auditores externos a la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros y, específicamente, al Área de Ejecución Financiera.

cont.

Sistema de Control Externo		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
3	Disponen de un contrato formal o equivalente para la realización de la Auditoría externa?	1			Ambas consultorías fueron contratadas en cumplimiento con los compromisos con el BID. No obstante, por falta de recursos del Préstamo, las contrataciones se llevaron a cabo con la utilización de recursos propios de la Institución, razón por la cual aplicaron las políticas nacionales de compras y contrataciones en la selección y contratación de dichas firmas. En ambos casos, las mismas se llevaron a en base a contratos de consultoría.
4	Las declaraciones de naturaleza y alcance de los servicios de auditoría, reflejan con claridad los beneficios que se espera obtener de este servicio?	1			<i>Primero</i> , en el caso del Proyecto 2061/BL-BO los servicios de auditoría abarcaron el examen y expresión de opinión sobre: (a) los estados financieros del Programa; (b) la información financiera complementaria; (c) los procesos de adquisiciones y las solicitudes de desembolsos presentados por el Banco; (d) seguridad independiente sobre procesos de adquisiciones y contrataciones; (e) cumplimiento de cláusulas contractuales contables financieras; y (f) evaluación de la estructura de control interno. <i>Segundo</i> , en el caso de la auditoría institucional, los servicios de auditoría externa abarcaron el examen y expresión de opinión sobre el balance general del SENASAG y correspondientemente los estados de recursos y gastos comparativos, cambios en el patrimonio neto, flujos de efectivo, cuenta ahorro-inversión-financiamiento, y de ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
5	Las estimaciones de honorarios están basadas en cálculos razonables de hora/hombre o días/hombre, en función de los alcances y la naturaleza del trabajo? (verificar si existe una sustentación formal de estos cálculos)	1			Se tomó conocimiento que las estimaciones de honorarios se llevan a cabo sobre la base de los costos e indicadores de mercado, así como de auditorías de los años anteriores y tomando en cuenta la base del alcance de la auditoría externa. De tal manera, se aplicaron las políticas nacionales de contrataciones de acuerdo a la Ley No. 1178 en lo que se refiere a la calidad y costo de los servicios y en base a licitaciones nacionales.

cont.

Sistema de Control Externo		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
6	Los honorarios se han venido pagando de acuerdo con lo previsto en el contrato?	1			Los honorarios se pagaron de acuerdo al contrato y la entrega de los informes y dictámenes correspondientes.
7	Si ha habido retrasos en los pagos de honorarios, estos están justificados por razones atribuibles a incumplimientos de la FAI?			1	No aplica al SENASAG.
8	La Firma de Auditores externos, únicamente presta este tipo de servicio a la entidad?	1			Tanto Delta Consult. Ltda. como Bedoya & Asociados prestaron servicios de auditoría externa exclusivamente en el marco de los contratos correspondientes no contando con contratos para otros servicios con el SENASAG.
9	Los informes de la auditoría contratada, o de la Auditoría de una ISA, fueron entregados en la oportunidad prevista en el contrato o en la norma legal que lo requiere?	1			Los informes de auditoría externa fueron entregados en marzo de 2015, es decir, dentro de los 90 días de concluida la gestión 2014. Esto en pleno cumplimiento con el compromiso establecido con el BID en el marco del contrato de Préstamo 2061/BL-BO, tanto para el Programa con Institucional.
10	Si en los informes, los dictámenes se apartaron de la opinión limpia o estándar, y se reportaron hallazgos y recomendaciones de Control Interno, la Entidad ha producido oportunamente, acciones formales dirigidas a solucionar tales problemas?	1			En ambos casos, las auditorías externas contaron con dictámenes sin salvedades. De existir observaciones, estas no fueron de materialidad y abordadas oportunamente por el SENASAG.
11	Si hubo limitaciones al alcance del auditor, estas representan un desconocimiento de la Entidad sobre los apoyos necesarios para cumplir los objetivos de la auditoría?			1	No aplica al SENASAG.
12	Disponen de evidencia sobre la corrección efectiva de los asuntos reportados en el informe?	1			Se indica que en todos los casos, las auditorías externas contaron con dictámenes sin salvedades, y las dudas y observaciones fueron abordadas oportunamente por el SENASAG.
13	La naturaleza de las correcciones está dirigida a solucionar las causas de los problemas, para que no continúen repitiéndose las observaciones de la Auditoría Externa?	1			Las correcciones y/o observaciones recibidas de los auditores externos apuntaron a la aclaración de preguntas u observaciones. Lo mismo aplica a las respuestas que se dan a la UNAI en el marco del Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros.

cont.

Sistema de Control Externo		SI	NO	NA	Justificación de la Respuesta
14	Si subsisten asuntos por resolver provenientes de los Informes de Auditoría Externa, ello se puede atribuir a desconocimiento de los beneficios o falta de voluntad de la administración para aplicar las soluciones?			1	No aplica al SENASAG.
TOTALES		11	0		

CUANTIFICACION:	SI _____	* 100	100.00
	(SI+NO)		
DESARROLLO:	No Existe ND (0-40)	SD	
	Incipiente ID (41-60)		
	Mediano MD (61-80)		
	Satisfactorio SD (81-100)		
RIESGO:	Alto RA (0-40)	RB	
	Sustancial RS (41-60)		
	Medio RM (61-80)		
	Bajo RB (81-100)		