



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



GESTORA PÚBLICA

DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO

INFORME DE GESTIÓN
2017

Evo Morales Ayma
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Mario Alberto Guillén Suárez
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Oscar Ferrufino Morro
VICEMINISTRO DE PENSIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS

Guillermo Antonio Kawashita
GERENTE GENERAL GESTORA PÚBLICA

DIRECCIÓN OFICINA NACIONAL
Calle Reyes Ortiz s/n
Edificio Gundlach (Torre Oeste)
Teléfonos 2188484
www.gestora.gob.bo
La Paz - Bolivia

Título: INFORME DE GESTIÓN 2017

GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO

Gerente General:

Guillermo Antonio Kawashita

DIRECCIÓN OFICINA NACIONAL

Calle Reyes Ortiz s/n

Edificio Gundlach, Torre Oeste

Teléfonos 2188484

www.gestora.gob.bo

La Paz - Bolivia

Año: 2017

La Paz - Bolivia



Informe 2017

CONTENIDO

- MISIÓN - VISIÓN**
- 1. PRESENTACIÓN**
- 2. GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO**
- 3. ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS**
- 4. GERENCIA DE PROYECTO SISTEMAS**
- 5. PLANIFICACIÓN**
- 6. GERENCIA DE PROYECTO DE ASEGURAMIENTO, RECAUDACIÓN Y PRESTACIONES**
- 7. RENTA UNIVERSAL DE VEJEZ Y GASTOS FUNERALES**
- 8. GERENCIA DE PROYECTO DE COBRANZAS**
- 9. CONTABILIDAD DE FONDOS**
- 10. GERENCIA DE PROYECTO DE INVERSIONES Y RIESGOS**
- 11. SERVICIO AL CLIENTE**
- 12. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
- 13. AUDITORIA INTERNA**
- 14. TRANSPARENCIA**
- 15. ASESORÍA LEGAL**
- 16. ANEXOS**

Misión

“Proporcionar servicios de ahorro previsional de alta calidad acordes con las necesidades de las y los bolivianos, ofreciendo tranquilidad, confianza y transparencia, mediante el compromiso ético, el manejo prudente y profesional de los recursos encomendados, generando la satisfacción de los asegurados y los empleados; contribuyendo al desarrollo ordenado del ahorro en la sociedad”.

Visión

“Ser una entidad pública de servicios de ahorro previsional confiable, orientada al beneficio de los bolivianos y bolivianas, cumpliendo la promesa básica, rentable y flexible, basada en la ética, excelencia y profesionalismo”.

1.

PRESENTACIÓN

Que de acuerdo a lo dispuesto en La Constitución Política del Estado, específicamente a lo referido en el Artículo 45 parágrafo VI, dispone que la dirección y administración de la Seguridad Social corresponde al Estado, con control y participación social, refiriendo además que los servicios de Seguridad Social Pública no podrán ser privatizados ni concesionados. Bajo el nuevo mandato constitucional, se promulga la Ley N° 065 de Pensiones de 10 diciembre de 2010, el cual establece que la administración y representación del Sistema Integral de Pensiones, así como las prestaciones y beneficios que otorga a los bolivianos y las bolivianas, estará a cargo de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Gestora) como una Empresa Pública Nacional Estratégica del Estado.

El Artículo 177 de la misma Ley, establece que “Las Administradoras de Fondos de Pensiones continuarán realizando todas las obligaciones determinadas mediante Contrato de prestación de servicios suscritos con el Estado Boliviano en el marco de la Ley No. 1732, de Pensiones, Decretos Supremos y normativa regulatoria reglamentaria, así como lo dispuesto en la presente Ley y disposiciones reglamentarias del Sistema Integral de Pensiones, asumiendo las obligaciones, atribuciones y facultades conferidas a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, mientras dure el periodo de transición”.

Posteriormente se aprueba el Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, que constituye a la Gestora en una Empresa Pública Nacional Estratégica del Estado, como persona jurídica de derecho público; de duración indefinida; patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; mediante la cual también se aprueba sus Estatutos, estableciendo la estructura operativa y administrativa, determinando, plazos de inicio de operaciones, atribuciones y obligaciones a la Gestora, las AFP y la APS, el Directorio y el Gerente General entre otras.

En ese entendido, el Artículo 4 Anexo A del Decreto Supremo dispone que la Gestora además de las funciones y atribuciones establecidas en el Artículo 149 de la Ley N° 065, tendrá que cumplir con la Constitución Política del Estado, la Ley N° 065, sus reglamentos y disposiciones legales conexas; Recaudar, acreditar y administrar los Aportes Nacionales Solidarios; Iniciar y tramitar los procesos

Coactivos de la Seguridad Social de Largo Plazo y procesos penales; Valorar diariamente las cuotas de todos los Fondos del Sistema Integral de Pensiones que administre; Cumplir con todo acto administrativo regulatorio emanado por el Organismo de Fiscalización y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y otorgar acceso al Organismo de Fiscalización y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a los datos, trámites e información administrada en el Sistema Integral de Pensiones.

En fecha 20 de septiembre de 2017, se aprueba el Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre de 2017, el cual establece un período de hasta dieciocho (18) meses para el inicio de operaciones de la Gestora en lo referente a los Regímenes Contributivo y Semicontributivo del Sistema Integral de Pensiones, por la cual se propondrá un cronograma en un plazo de 45 días conjuntamente la Gestora y que la misma será normada por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros.

En cumplimiento al Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre 2017, se desarrollaron las actividades previas para asumir a partir del 02 de enero de 2018, la Administración y el Pago de la Renta Universal de Vejez y Gastos Funerales, labor que se encontraba a cargo de la Autoridad de Control y Fiscalización de Pensiones y Seguros hasta la gestión 2017.

En lo relacionado al proyecto de puesta en marcha de la Gestora en su etapa transitoria, para administrar los Regímenes Contributivo y Semicontributivo, durante la gestión 2017, se lograron importantes avances, entre los más importantes están:

1. La elaboración de la normativa interna, manuales y procedimientos técnicos operativos para las diferentes áreas sustantivas de la Gestora, así como también la elaboración de normativa administrativa interna dirigida al desenvolvimiento operativo de la empresa en cuanto a la adquisición de bienes y servicios se refiere.
2. Se concluyó la adquisición de tres ambientes de un bien inmueble dirigidos al funcionamiento de la Oficina Regional de ciudad de La Paz, ubicado en el edificio Gundlach La infraestructura fue rediseñada y remodelada con el objetivo de facilitar la atención a los asegurados, empleadores y pensionados.
3. Se concluyó la adquisición del software del Sistema Integral de Pensiones (SIP) el 13 de febrero de 2017, que cubre íntegramente las operaciones, la administración y control de los procesos de negocio de la Gestora; vale decir, desde la recaudación de los aportes, administración de los Fondos del SIP, la gestión de asegurados, el cálculo y pago de prestaciones.
4. El 2017, fue una gestión fundamental para el proceso de implementación del sistema informático, el grupo de expertos funcionales y técnicos designados por la Gestora para el desarrollo del sistema, trabajaron en la adecuación del referido sistema informático a la normativa boliviana, analizando y documentando las diferencias normativas y operativas de la funcionalidad existente en el Sistema SYSDE Pensión.

5. Asimismo, se realizaron importantes actividades referidas a la migración de los datos históricos de 20 años de gestión de la Seguridad Social de Largo Plazo, de cada una de las Administradoras de Fondos de Pensiones Futuro de Bolivia S.A. AFP y BBVA Previsión AFP S.A. a la Gestora.

Finalmente, la organización de la Gestora se constituye en un reto que deberá ser encarado con mucha responsabilidad y eficiencia, para lo cual en lo futuro se precisará la incorporación y la adquisición de bienes para el inicio de actividades en la gestión 2019.

Guillermo Antonio Kawashita
GERENTE GENERAL

2. GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO

2.1. MARCO LEGAL.

Ley N° 065 de Pensiones de 10 de diciembre de 2010

Tiene por objeto establecer la administración del Sistema Integral de Pensiones, así como las prestaciones y beneficios que otorga a los bolivianos y las bolivianas, en sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

El artículo 150, autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a proveer los bienes muebles, inmuebles y los recursos financieros necesarios para el inicio de actividades de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo en el marco de la citada Ley y sus decretos reglamentarios.

Adicionalmente, dispone que mediante reglamento se establecerá el plazo y procedimiento para el inicio de actividades de la misma.

El artículo 167, establece que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones – AP se denominará en adelante Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS y asumirá las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones en materia de seguros de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, en un plazo de sesenta (60) días hábiles.

De igual manera, una de las funciones de la APS, es: Fiscalizar, supervisar, regular, controlar, inspeccionar y sancionar a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, Entidad Pública de Seguros, Entidades Aseguradoras u otras entidades bajo su jurisdicción, de acuerdo a la Ley de Pensiones, Ley de Seguros y los reglamentos correspondientes.

Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015

Constituye y aprueba los Estatutos y la Escala Salarial del personal ejecutivo de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo en el marco de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010.

Constituye la Empresa Pública Nacional Estratégica denominada “Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo” (Gestora).

Otorga la competencia en el ámbito de la Seguridad Social de Largo Plazo en cuanto a la administración y representación de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, gestión de prestaciones, beneficios y otros pagos, establecidos en la Ley N° 065 y sus reglamentos.

En cuanto al régimen de financiamiento, establece que la Gestora podrá recurrir adicionalmente al financiamiento por medio de Fideicomisos.

En cuanto al Patrimonio inicial de la Gestora estará constituido por el Aporte del Estado, autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con recursos del Tesoro General de la Nación.

La Gestora iniciará sus actividades en un periodo no mayor de dieciocho (18) meses a partir de la publicación del Decreto Supremo.

Decreto Supremo N° 2802 de 15 de junio de 2016

Modifica el Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, en cuanto al alcance del régimen laboral, inicio de actividades de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Gestora), los plazos establecidos en las Disposiciones Transitorias para la realización de las auditorías i Fiscalizaciones Legales a los Procesos Ejecutivos Sociales y Penales así como la valoración a los Fondos al SIP, así como sus anexos.

Establece que la Gestora iniciará sus actividades en un período no mayor a quince (15) meses a partir de la publicación del citado

Decreto Supremo.

Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre de 2017

Establece la transferencia de la Administración y Pago de la Renta Universal de Vejez y Gastos Funerales por parte de la APS a la Gestora, debiendo ésta iniciar actividades referentes a la administración y pago de dichos beneficios a partir del 2 de enero de 2018.

Además, amplía el plazo de inicio de actividades de la Gestora en hasta dieciocho (18) meses a partir de la publicación del presente Decreto Supremo, en lo referente a los Regímenes Contributivo y SemicContributivo del Sistema Integral de Pensiones.

2.2. CONFORMACIÓN DE LA GESTORA

Directorio

El Artículo 153 de la Ley N° 065 de Pensiones de 10 de diciembre de 2010, establece que la Gestora estará a cargo de un Directorio como Máxima Autoridad.

Según el Artículo 154 de la misma norma, el Directorio de la Gestora estará conformado por su Presidente y cuatro (4) Directores, quienes serán designados por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia de ternas aprobadas por dos tercios de votos de los miembros presentes en sesión de la Cámara de Diputados.

Conforme el Artículo 155 de la Ley N° 065 de Pensiones, la o el Presidente del Directorio es la Máxima Autoridad Ejecutiva. Asimismo, el Presidente del Directorio y los miembros del Directorio ejercerán sus funciones durante cinco (5) años o hasta su reelección, no pudiendo ser reelegidos sino después de transcurrido un periodo igual a aquél durante el cual ejerció sus funciones. La sustitución del Presidente y de los miembros del Directorio se realizará de acuerdo a normativa vigente.

El Artículo 25 del Anexo A del Decreto Supremo N° 2248, de 14 de enero de 2015, Constitución y Aprobación de Estatutos y la Escala Salarial del Personal Ejecutivo de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, define que el Presidente de Directorio realizará sus funciones a tiempo completo, los cuatro (4) Directores restantes, ejercerán sus funciones por sesión. La Secretaría está a cargo del Gerente General.

Al respecto, es importante mencionar que según la Disposición

Transitoria Primera de la Ley N° 211, de 23 de diciembre de 2011, del Presupuesto General del Estado – Gestión 2012, de forma transitoria y hasta la designación de Directores de la Gestora, las atribuciones del Directorio serán asumidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, dándose cumplimiento a esta disposición y a efectos de no vulnerar los principios de control y transparencia.

Gerente General

El Gerente General se constituye en la Máxima Autoridad Operativa de la Gestora, bajo cuya responsabilidad estará la representación legal que le fuera delegada y la Administración de la Gestora. Su nombramiento se encuentra a cargo del Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, a cuyo efecto el Ministro de Economía y Finanzas Públicas como cabeza de sector, elevará una terna de profesionales que cumplan los requisitos de designación comprendidos en el Artículo 49 de los Estatutos de la Gestora.

Estructura organizacional Operativa y Administrativa

El Artículo 18 del Anexo A del Decreto Supremo N° 2248, establece que la Gestora contará con:

- a) Gerencias Nacionales;
- b) Sub Gerencias Nacionales;
- c) Gerencias Regionales;
- d) Órgano Interno de Fiscalización;
- e) Unidad de Transparencia.

Estructura Gerencial Transitoria

De acuerdo a la Disposición Transitoria Primera del Decreto Supremo N° 2248, se establecen actividades a ser realizadas por la Gestora desde su creación hasta el inicio de operaciones, denominada como “Etapa Transitoria”.

En ese marco, mediante Resolución de Directorio N° 003/2016 de 07 de septiembre de 2016, se establecen seis (6) gerencias para la Etapa Transitoria:

- Gerente General
- Gerencia de Proyecto Administrativa y Finanzas
- Gerencia de Proyecto de Aseguramiento, Recaudación y Prestaciones
- Gerencia de Proyecto de Cobranzas
- Gerencia de Proyecto de Sistemas

- Gerencia de Proyecto de Inversiones y Riesgos

Organigrama Transitorio

En función al organigrama aprobado en la gestión 2016, se realizaron convocatorias públicas para ocupar los cargos correspondientes a las áreas sustantivas y de apoyo, conforme al inciso c) de la Disposición Transitoria Primera del Decreto Supremo N° 2248, se procedió a contratar a profesionales para las siguientes áreas:

Áreas Sustantivas:

- Prestaciones
- Cobranzas
- Recaudaciones
- Afiliaciones
- Sistemas

Áreas de Apoyo:

- Auditoría Interna
- Transparencia
- Organización y Métodos
- Planificación
- Legal
- Administración y Finanzas

3. ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

El área de Organización y Métodos elaboró los manuales de procedimientos operativos de las áreas sustantivas como administrativas, bajo parámetros y controles de calidad.

Es además la responsable de implementar el Sistema de Organización Administrativa (SOA) en la Gestora.

3.1. MANUALES

**Cuadro N° 3.1
MANUALES DE PROCEDIMIENTOS**

ÁREA	CANTIDAD DE MANUALES
ASEGURAMIENTO	1
RECAUDACIÓN	1
COBRANZAS	2
PRESTACIONES	7
RENTA DIGNIDAD	26
INVERSIONES	29
CONTABILIDAD DE FONDOS	6
SISTEMAS	2
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	4
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS (CALIDAD)	48
TOTAL	126

**Cuadro N° 3.2
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

ÁREA	CANTIDAD DE MANUALES
RENTA DIGNIDAD	1
TOTAL	1

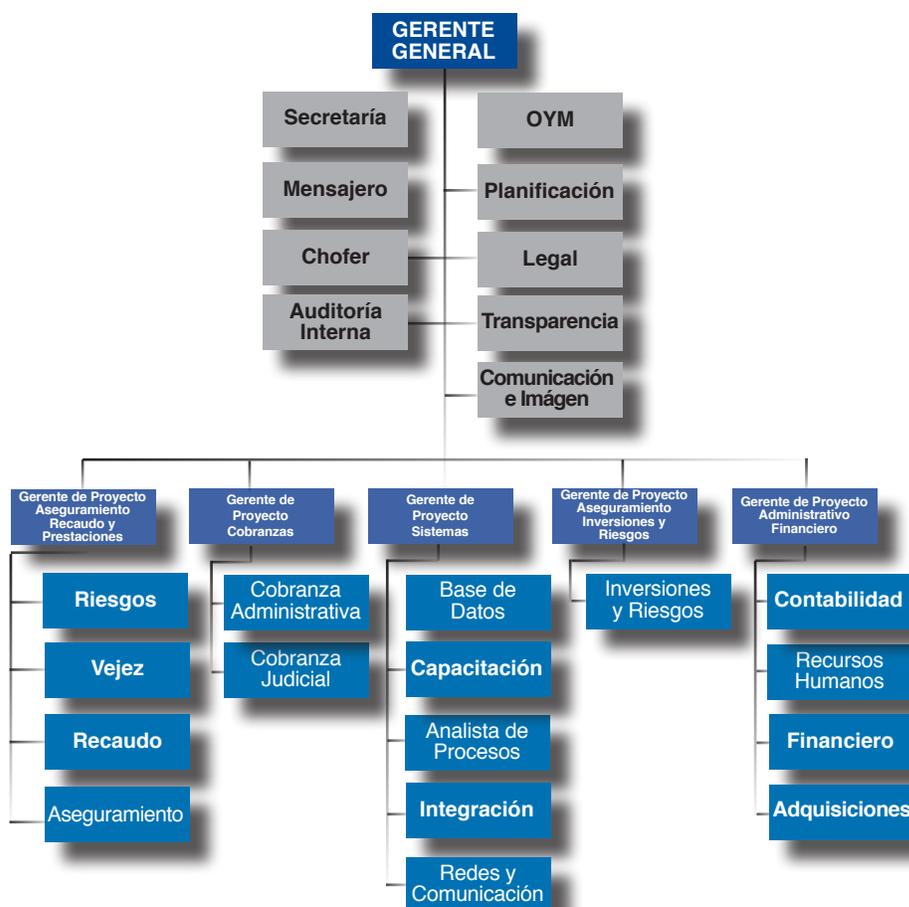
**Cuadro N° 3.3
MANUAL DE PUESTOS ESTRUCTURA TRANSITORIA**

ÁREA	CANTIDAD DE MANUALES
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1
RENTA DIGNIDAD	1
TOTAL	2

3.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TRANSITORIA

Durante la gestión 2017, la Gestora trabajó bajo la siguiente estructura.

**Gráfico N° 3.1
ORGANIGRAMA DE LA GESTORA, GESTIÓN 2017**



4. GERENCIA DE PROYECTO SISTEMAS

La Gerencia de Proyecto Sistemas, es responsable del seguimiento a la implementación del Software del Sistema Integral de Pensiones, la Migración de Datos de las Administradoras de Fondos de Pensiones y la implementación de la Infraestructura Tecnológica.

4.1. SOFTWARE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

El Contrato Administrativo N° 002/2017 para la Adquisición del Software Especializado del Sistema Integral de Pensiones, fue suscrito el 13 de febrero de 2017 con la empresa SYSDE Internacional Inc.

SYSDE Internacional Inc., cuenta con más de 20 años de experiencia en la industria de Pensiones, habiendo implementado variados modelos de administración de fondos de pensiones en América Latina, El Caribe, Europa, África y Asia, con una tasa de 100% de éxito en procesos de certificación de operadoras.

SYSDE Pensión es el software con el cual la Gestora realizará la administración de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, este Software fue implementado en más de 15 países, tiene registrado en sus bases de datos una cifra que supera los 30 millones de afiliados, lo cual demuestra la robustez de sus módulos y la experiencia que existe en su implementación. Asimismo, tiene experiencia en la realización de migraciones desde otros sistemas hacia SYSDE Pensión.

La identificación, documentación, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de las Brechas Normativas de adecuación a la normativa boliviana, tiene un avance total de 43 % al 31 de diciembre de 2017, donde la Gerencia de Proyecto

Sistemas se constituyó en el área de soporte funcional de las áreas sustantivas de la Gestora y en el nexa con el proveedor del Sistema SYSDE Pensión.

El avance del desarrollo e implementación de las brechas se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 4.1 BRECHAS NORMATIVAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

MÓDULO	BRECHAS NORMATIVAS	AVANCE
POLÍTICAS	1	70 %
AFILIACIÓN	63	56 %
BENEFICIOS TRÁMITES	68	55 %
BENEFICIOS PAGOS	49	55 %
BANCOS	12	58 %
RECAUDACIÓN	72	42 %
COBRANZA ADMINISTRATIVA	47	55 %
COBRANZA JUDICIAL	32	55 %
FONDOS	19	57 %
CONTABILIDAD	5	28 %
SERVICIO AL CLIENTE	1	55 %
TOTAL	376	43 %

Del mismo modo la identificación, el diseño, desarrollo, pruebas e implementación de las Brechas Operativas, tienen un avance del 12 % al 31 de diciembre de 2017, como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 4.2 BRECHAS OPERATIVAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

MÓDULO	BRECHAS NORMATIVAS	AVANCE
POLÍTICAS	8	0 %
AFILIACIÓN	107	35 %
BENEFICIOS TRÁMITES	14	34 %
BENEFICIOS PAGOS	22	33 %
BANCOS	17	30 %
RECAUDACIÓN	78	15 %
COBRANZA ADMINISTRATIVA	67	0 %
COBRANZA JUDICIAL	44	0 %
FONDOS	37	0 %
CONTABILIDAD	32	16 %
FUERZA VENTAS	101	0 %
GESTIONES	7	0 %
SERVICIO AL CLIENTE	63	0 %
TOTAL	600	12 %

4.2. MIGRACIÓN DE DATOS

Para la migración de los datos históricos de las Administradoras de Fondos de Pensiones, Futuro de Bolivia S.A. AFP y BBVA Previsión AFP S.A., se han definido tres fases denominadas “Iteraciones”.

En conformidad al Plan de Trabajo aprobado entre SYSDE y la Gestora, en marzo de 2017 se dio inicio a los talleres informativos respecto a las plantillas e Iteraciones del proceso, con participación de ambas Administradoras de Fondos de Pensiones y la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros.

En los referidos talleres se acordaron el número de campos y plantillas (estructura de datos) para la primera y segunda Iteración, detallados en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 4.3
PLANTILLAS Y CAMPOS DE MIGRACIÓN**

MÓDULO	TOTAL DE PLANTILLAS	TOTAL DE CAMPOS
COBRANZAS	20	691
PRESTACIONES	39	682
COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	10	173
ASEGURAMIENTO	9	114
FONDOS	4	48
INVERSIONES	5	96
PARÁMETROS	10	190
RECAUDACIÓN	13	497
TOTALES	110	2.491

En la gestión 2017, luego de la emisión del Decreto Supremo N° 3333, se inició la coordinación para definir las fechas de entrega de la segunda y tercera Iteración. Las mencionadas fechas serán establecidas por la APS en la normativa correspondiente.

**Cuadro N° 4.4
ACTIVIDADES DE PLANTILLAS DE MIGRACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

MÓDULO	PLANTILLAS	AVANCE
PARÁMETROS	10	15 %
ASEGURAMIENTO	9	15 %
PRESTACIONES	39	15 %
RECAUDACIÓN	13	15 %
COBRANZAS	20	15 %
FONDOS	4	15 %
COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	10	15 %
INVERSIONES	5	13 %
TOTAL	110	15 %

La entrega de plantillas de la primera iteración, fue realizada parcialmente por las AFP, generando retrasos en el Plan de Trabajo de la Gestora; lo que generó la necesidad de firmar un Acta de Compromiso el 22 de mayo de 2017 entre las AFP, la APS, la Gestora y SYSDE, oportunidad en la que se consideraron los nuevos plazos para la entrega de plantillas de las iteraciones, sobre la base de las disponibilidades de recursos tecnológicos y humanos de las AFP.

Al 31 de diciembre de 2017, se encuentra en etapa de actualización y pruebas de carga y validación con un avance del 15 %.

5. PLANIFICACIÓN

El área de Planificación tiene la responsabilidad de coordinar y controlar programas, proyectos e iniciativas acordes a la naturaleza de la Institución.

5.1. ACTIVIDADES REFERENTES A LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

El avance de las actividades referentes a la formalización de la Organización Administrativa, es del 57 % al 31 de diciembre de 2017. Los documentos de Manuales de Procedimientos, Normas de Calidad y Estructura Organizacional fueron elaborados para el funcionamiento de la Gestora.

Con referencia a los Reglamentos Específicos en el marco de la Ley 1178, se encuentran aprobados en un 87 %, los cuales serán actualizados en la gestión 2018, de acuerdo a las características y funcionalidades de la nueva Estructura Organizacional de la Gestora.

La Infraestructura Física tiene un avance de un 5 % toda vez que a nivel nacional sólo se implementó la Regional La Paz, mediante la adquisición y adecuación de 3 plantas en el Edificio Gundlach.

La selección y contratación de la totalidad del personal están programadas de forma progresiva, que se ejecutará cuatro (4) meses antes del inicio de operaciones de la Gestora. En la gestión 2017, el personal de planta alcanza a 36.

Cuadro N° 5.1
AVANCE DE ACTIVIDADES
REFERENTES A LA ORGANIZACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

ACTIVIDADES	AVANCE A DIC/ 17
REGISTROS E INSCRIPCIONES DE LA GESTORA	100 %
REGLAMENTOS ESPECÍFICOS EN EL MARCO DE LA LEY 1178	87 %
MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	70 %
NORMAS DE CALIDAD ISO 9001:2015	70 %
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA INICIO DE OPERACIONES	70 %
INFRAESTRUCTURA	5 %
SERVICIOS (SEGUROS, INTERNET, COURIER, ETC.)	61 %
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PERSONAL	5 %
PROMEDIO	57 %

5.2. ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE, HARDWARE Y MIGRACIÓN DE DATOS

ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN DEL SOFTWARE

En cuanto a las actividades de la adecuación del Software del SIP, a la normativa boliviana, se ha realizado un proceso de identificación de brechas normativas y operativas.

- Las Brechas Normativas se refieren a aquellas funcionalidades establecidas en la normativa vigente no existentes en el sistema informático. Estas funcionalidades deben ser desarrolladas e implementadas obligatoriamente en el sistema.
- Las Brechas Operativas se refieren a las funcionalidades que el usuario del sistema requiere incorporar desde el punto de vista operativo. Son funcionalidades que el usuario considera prudente ajustar, modificar o cambiar, permitiendo operar el sistema con mucha mayor eficiencia.

De acuerdo a información corroborada con el proveedor del Software SYSDE Internacional Inc., el avance total de la implementación del Software es del 27 % al 31 de diciembre de 2017, que comprende las etapas de: Documentación, Diseño, Estimación, Desarrollo, Control de Calidad (QA), Liberación y Certificación de Usuario (Pruebas).

Cuadro N° 5.2

AVANCE DE ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE, HARDWARE Y MIGRACIÓN DE DATOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

ACTIVIDADES	AVANCE A DIC/17
BRECHAS NORMATIVAS	43 %
BRECHAS OPERATIVAS	12 %
IMPLEMENTACIÓN SW – PROMEDIO BRECHAS	27 %
MIGRACIÓN DE DATOS	15 %
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	33 %
MÓDULOS ADICIONALES (PERIFÉRICOS)	10 %
PUESTA EN PRODUCCIÓN	0 %
PROMEDIO	14 %

5.3. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2018

El Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto - Gestión 2018, fue elaborado tomando en cuenta lineamientos establecidos para la puesta en marcha de la Gestora, mismos que a continuación se detallan:

- **Articulación del Programa de Operaciones Anual con el Marco Estratégico Nacional**

a. Agenda Patriótica

De acuerdo a los preceptos establecidos en la Agenda Patriótica 2025 y el trabajo que desarrollará la Gestora, los pilares en los que se enmarca, son los siguientes:

Cuadro N° 5.3

PILARES ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL (PDES)

CÓDIGO PDES	CATEGORÍA	DETALLE
01	Pilar	Erradicación de la extrema pobreza.
01.01	Meta	Erradicación de la pobreza extrema material y reducción significativa de la pobreza moderada.
01.01.05	resultado	Se ha cubierto al menos el 80 % de los hogares más pobres y vulnerables con programas sociales.
01.01.05.01	Acción	Continuidad a los programas sociales a través de la entrega de los bonos: Renta Dignidad, Renta Solidaria, Bono Juana Azurduy, Bono Juancito Pinto, Complemento Nutricional Carmelo y Subsidio Universal Prenatal por la Vida, además incrementando constantemente los asegurados independientes de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones administrados por el Estado y socializando la Ley de Pensiones.

CÓDIGO PDES	CATEGORÍA	DETALLE
11	Pilar	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
11.01	Meta	Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción.
11.01.298	Resultado	Se ha implementado un modelo de servicio público inclusivo, intercultural y comprometido con la concreción del Vivir Bien.
01.01.298.04	Acción	Desarrollo de una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.
11	Pilar	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
11.01	Meta	Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción.
11.01.301	Resultado	Se ha institucionalizado en las entidades estatales la rendición pública de cuentas para el ejercicio efectivo del control social y procesos de formación en principios y valores éticos.
01.01.301.01	Acción	Promoción y consolidación de una gestión pública transparente a través de la Rendición Pública de Cuentas con participación efectiva de la sociedad civil e institucionalización del Control Social.

b. Plan de Desarrollo Económico Social

Con referencia al Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), la Gestora se encuentra enmarcada en las siguientes áreas:

- i. Patria Segura, Patria para todos
- ii. Patria Unida con la Nueva Constitución

Realizado el análisis de las políticas y el marco estratégico general del nivel central del Estado, a continuación, se muestra el cuadro de articulación de la Gestora respecto a la Agenda Patriótica 2025 y al Plan de Desarrollo Económico Social.

Cuadro N° 5.4

ARTICULACIÓN CON AGENDA PATRIÓTICA Y PDES

Ámbito	Área	Objetivo Específico	Estrategia
Social	Patria Segura, Patria para todos	Disminución de la pobreza material	Dar continuidad al programa Social de la Renta Dignidad e incrementar el número de asegurados independientes de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones administrados por el Estado y socializar la Ley de Pensiones
Social e Institucional	Patria Unida con la Nueva Constitución	Gestión transparente	Contar con una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional. Promover una gestión pública transparente mediante la rendición pública de cuentas, la atención oportuna de denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción y un adecuado control interno.

• Marco Estratégico

a. Misión

“Proporcionar servicios de ahorro previsional de alta calidad acordes con las necesidades de las y los bolivianos, ofreciendo tranquilidad, confianza y transparencia, mediante el compromiso ético, el manejo prudente y profesional de los recursos encomendados, generando la satisfacción de los asegurados y los empleados; contribuyendo al desarrollo ordenado del ahorro en la sociedad”.

b. Visión

“Ser una entidad pública de servicios de ahorro previsional confiable, orientada al beneficio de los bolivianos y bolivianas, cumpliendo la promesa básica, rentable y flexible, basada en la ética, excelencia y profesionalismo.”

c. Objetivos Estratégicos (Acciones de Mediano Plazo)

En el plan estratégico de la Gestora establece los siguientes Objetivos de Mediano Plazo para el periodo 2018 – 2020:

- i. Gestionar operaciones y servicios de ahorro previsional de los asegurados y empleadores que aportan a la Gestora Pública de la Seguridad Social a Largo Plazo a nivel nacional (AMP 1).
- ii. Brindar los servicios de acuerdo a la normativa en todos los procesos relacionados al Sistema Integral de Pensiones (AMP 2).
- iii. Al menos el 20 % de las y los bolivianos mayores a 18 años conozcan sus derechos y obligaciones para el acceso a los beneficios del Sistema Integral de Pensiones (AMP 3).

d. Acciones de Corto Plazo

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, se establecen para la gestión 2018, las siguientes acciones de corto plazo:

Cuadro N° 5.5 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - ACCIONES DE CORTO PLAZO

ACCIONES DE CORTO PLAZO 2018	
ACP1	Consolidar el área administrativa-financiera de la Gestora, en base a una cultura organizacional, planificación y tecnologías de información adecuadas para contar con procesos institucionales ágiles que permitan ofrecer servicios eficientes y transparentes, velando el buen uso de los recursos
ACP2	Optimizar los procesos de aseguramiento haciendo uso de herramientas de plataformas virtuales, que permitan difundir información de manera oportuna
ACP3	Lograr que el 50% de la recaudación total se realice de manera electrónica, para minimizar el riesgo operativo, la generación de notificaciones de recaudación no aclarada, rezagos y cobranzas.
ACP4	Implementar manuales de calidad para el área de prestaciones orientados a contar con procesos de mejora continua
ACP5	Implementar manuales de calidad para el área de cobranzas orientados a contar con procesos de mejora continua

ACCIONES DE CORTO PLAZO 2018

ACP6	Implementar manuales de calidad para el área de servicio al cliente orientados a contar con procesos de mejora continua
ACP7	Brindar servicios de tecnología con información de calidad y mejora continua, dando soporte tecnológico necesario para la correcta y eficiente ejecución de las operaciones diarias de la Gestora de forma segura y confiable.
ACP8	Gestionar el pago vitalicio de la renta dignidad y gastos funerales con recursos del fondo de la renta universal de vejez, protegiendo el ingreso y beneficiando a la población adulta mayor.

- **Anteproyecto de Presupuesto Institucional gestión 2018**

- a. **Presupuesto Institucional de Recursos**

Los recursos que se estima percibir están conformados por las comisiones que la Gestora recibirá de acuerdo a normativa vigente.

El cero coma cinco por ciento (0,5 %) deducido del Total Ganado o del Ingreso Cotizable de los Asegurados a tiempo de efectuar la Contribución, por el servicio de aseguramiento, procesamiento de datos, administración de la cartera de inversiones de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones, custodia de valores, administración y pago de prestaciones conforme a la Ley N° 065, la comisión de Renta Dignidad y los saldos de Aporte de Capital y Fondo de Fideicomiso.

- b. **Presupuesto Institucional de Gastos**

El presupuesto de gastos ha sido estimado de conformidad a las Directrices y Clasificadores presupuestarios emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para la gestión 2018, contempla el funcionamiento de la Gestora que incluye la administración de la Renta Dignidad desde el 2 de enero de 2018.

6. GERENCIA DE PROYECTO DE ASEGURAMIENTO, RECAUDACIÓN Y PRESTACIONES

6.1. ASEGURAMIENTO

Proceso de registro de trabajadores aportantes al Sistema Integral de Pensiones, permitiendo la creación de su Cuenta Personal Previsional.

6.2. RECAUDACIÓN

Es el proceso que se inicia con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Pensiones, que realiza el empleador como agente de retención o los asegurados independientes como aportes voluntarios, a través de los Formularios de Pago de Contribuciones. La recepción de las contribuciones se realiza a través de las diferentes Entidades Recaudadoras, para su posterior acreditación en la Cuenta Personal Previsional de cada Asegurado.

6.3. PRESTACIONES

Proceso que consiste en verificación de requisitos y otorgación de las prestaciones y beneficios a los asegurados, derechohabientes y beneficiarios. Las prestaciones otorgadas por el Sistema Integral de Pensiones son: Invalidez, Muerte, Vejez, Solidaria de Vejez, Gastos Funerarios, Retiros Mínimos o Retiro Final y Masa Hereditaria.

6.4. IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE DEL SIP

En cuanto a las actividades de implementación del Software del SIP, se identificaron un total de 492 brechas.

Cuadro N° 6.1
BRECHAS
ASEGURAMIENTO, RECAUDACIÓN Y PRESTACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

MÓDULO	BRECHAS	DETALLE
BENEFICIOS PAGOS	81	44 %
BENEFICIOS TRÁMITES	82	44 %
POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	9	35 %
RECAUDACIÓN	150	28 %
ASEGURAMIENTO	170	46 %
TOTAL	492	39 %

6.5. MIGRACIÓN DE DATOS

En cuanto a las actividades de la Migración de Datos, se tiene un avance del 15 % al 31 de diciembre de 2017.

Cuadro N° 6.2
ESTRUCTURA
MIGRACIÓN DE DATOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

MÓDULO	PLANTILLAS	CAMPOS	AVANCE
PRESTACIONES	39	682	15 %
COMPENSACIÓN DE COTIZACIONES	10	173	15 %
ASEGURAMIENTO	9	114	15 %
PARÁMETROS	10	190	15 %
RECAUDACIÓN	13	497	15 %
TOTAL	81	1.656	15 %

7.

RENDA UNIVERSAL DE VEJEZ Y GASTOS FUNERALES

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia reconoce que todas las Personas Adultas Mayores tienen el derecho a una vejez digna, con calidad y calidez humana, debiendo el Estado proveer una renta vitalicia de vejez, en el marco del sistema de seguridad social integral.

En concordancia con el mandato señalado precedentemente, mediante Ley N° 3791 de fecha 28 de noviembre de 2007 ha sido creada la Renta Universal de Vejez como prestación vitalicia dentro del régimen de Seguridad Social no Contributivo, compuesto por las prestaciones de Renta Dignidad y Gastos Funerales.

Mediante Decreto Supremo N° 3333 de fecha 20 de septiembre de 2017, se dispone el inicio de actividades de la Gestora, en lo referente a la administración y pago de la Renta Universal de Vejez y Gastos Funerales a partir del 02 de enero de 2018.

En el marco de lo mencionado precedentemente, se establece las funciones y obligaciones que la Gestora debe asumir en cuanto a la administración y gestión del pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales, siendo el principal objetivo brindar una atención oportuna, apropiada y de calidad en cada una de sus oficinas de atención al cliente a nivel nacional.

7.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA TRANSFERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN Y PAGO.

Durante la gestión 2017 la Gestora solicitó y recibió de parte de la APS la información relativa a la operación de la gestión

y pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales, con la cual se procedió a planificar y ejecutar las acciones correspondientes a la estructuración, logística, contrataciones y demás actividades necesarias para dar cumplimiento al mandato del Decreto Supremo N° 3333, teniendo como principal objetivo realizar la transición de dicho servicio de la APS a la Gestora con una continuidad plena, que no genere perjuicios ni complicaciones a los Beneficiarios.

El servicio a ser prestado, se resume en los siguientes puntos:

- Administración del Fondo de la Renta Universal de Vejez (FRUV), que implica la gestión de los recursos de liquidez para viabilizar el pago de las prestaciones, la administración de la cartera de inversiones del FRUV, procurando la mayor rentabilidad posible. De acuerdo al Decreto Supremo N° 3333 esta tarea deberá inicialmente ser realizada por SAFI UNIÓN S.A. en el marco de un contrato suscrito con la Gestora.
- Gestión de la Renta Dignidad y Gastos Funerales, que involucra la atención de los trámites que presentan los Beneficiarios y ciudadanía en general, considerando la infraestructura y equipamiento necesarios a nivel nacional para la recepción de dichos trámites.
- Pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales, que se orienta a contar con procedimientos de intercambio de información y sistemas informáticos para conformar y tener funcionalidad permanente, en una red de pagos en línea a nivel nacional y control de pagos.
- Por otro lado, la Gestora ha sido notificada con la Resolución Administrativa APS/DJ/DPNC/UI/N° 1451/2017 de 27 de noviembre de 2017, emitida por la Autoridad de Fiscalización Control de Pensiones y Seguros, relativa al “Procedimiento de Traspaso de la administración, gestión y pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales a la Gestora”, la cual está siendo cumplida en cuanto a plazos, confiabilidad y confidencialidad de la información electrónica y documentación relativa al proceso de traspaso.

Asimismo, la Gestora ha efectuado toda la coordinación técnica y legal con el Ministerio de Defensa a efectos de avanzar en el proyecto de Convenio Marco Interinstitucional para la Gestión y Pago de la Renta Dignidad por parte de la Fuerzas Armadas, en sus recintos militares y unidades móviles necesarias, logrando con ello mayor cobertura geográfica en áreas rurales. Dicho convenio fue elaborado para su correspondiente suscripción en la gestión 2018.

En lo concerniente al Personal, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 3333, la Gestora realizará la contratación de los trabajadores que realizan funciones relativas a la operación de la Renta Dignidad y Gastos Funerales, en las áreas de Atención al Público a nivel nacional, Operaciones, Sistemas, Inversiones, Legal, Control Contable, Gestión Documental, Archivo, Administración y Apoyo.

A objeto de recibir, de parte de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, el archivo documental histórico de la Renta Dignidad y Gastos Funerales, compuesto por 21.791 cajas debidamente precintadas, se realizó la coordinación técnica y logística respectiva con el Regulador y el proveedor del servicio contratado por la citada Autoridad para el efecto.

En consecuencia, se han tomado todas las previsiones a objeto de iniciar actividades a partir del 2 de enero de 2018, para poder dar continuidad a la prestación del servicio sin ningún tipo de interrupción y brindando las condiciones necesarias a los Beneficiarios para que puedan efectuar cobros en la Red Bancaria, reciban pagos a domicilio y sean adecuadamente atendidos cuando acudan a nuestras oficinas.

8. GERENCIA DE PROYECTO DE COBRANZAS

El área de Cobranzas tiene la finalidad de recuperar los aportes adeudados al Sistema Integral de Pensiones

8.1. COBRANZA ADMINISTRATIVA

Se tiene planificado implementar un equipo de Gestores de Cobranzas que realizarán actividades como llamadas telefónicas, cartas de cobro o publicaciones en prensa dirigidas a los deudores, buscando regularizar la mora de las contribuciones al Sistema Integral de Pensiones.

Cada oficina regional tendrá un área específica encargada del control de la distribución de cartas de cobro y respuestas a descargos de los empleadores, lo que permitirá una gestión cercana con los empleadores.

Se preve contar con un Sistema de Gestión Documental que acortará los tiempos de envío y recepción de documentos, lo cual permitirá la atención de solicitudes y reclamos de manera rápida y eficiente.

8.2. COBRANZA JUDICIAL

Se tiene planificada la Descentralización de la Cobranza Judicial, es decir, que los Procesos Judiciales por mora del SIP, se encontrarán físicamente en cada oficina regional, lo que permitirá manejar la carga procesal de forma descentralizada y directa, optimizando un control integral y diligente.

La oficina central realizará el control del avance de los procesos judiciales del SIP y otros que se relacionen con la Gestora, además de coadyuvar y asesorar al Directorio y la Gerencia General en temas de orden legal que atingen a la empresa.

Se contará con un archivo digital de los expedientes judiciales y administrativos, permitiendo el acceso inmediato desde cualquier punto del país a cada uno de los actuados procesales que forman parte de los mismos.

8.3. IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE DEL SIP

Como resultado de estos talleres se identificó un total de 190 brechas.

**Cuadro N° 8.1
BRECHAS COBRANZAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

MÓDULO	BRECHAS NORMATIVAS Y OPERATIVAS	AVANCE
COBRANZA ADMINISTRATIVA	114	28 %
COBRANZA JUDICIAL	76	28 %
TOTAL	190	28 %

8.4. MIGRACIÓN DE DATOS

En cuanto a las actividades de la Migración de Datos, se tiene un avance del 15% al 31 de diciembre de 2017.

**Cuadro N° 8.2
ESTRUCTURA
MIGRACIÓN DE DATOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

MÓDULO	PLANTILLAS	CAMPOS	AVANCE
COBRANZAS	20	691	15 %
TOTAL	20	691	15 %

9. CONTABILIDAD DE FONDOS

El área de Contabilidad de Fondos es responsable del registro contable de todas las operaciones y transacciones que se realizarían en los diferentes Fondos del SIP: Fondo de Ahorro Previsional (FAP), Fondo de Vejez (FV), Fondos Colectivo de Riesgos (FCR), Fondo Solidario (FSOL) y Fondo de la Renta Universal de Vejez (FRUV). Las principales actividades que se realizan son:

- Validar y revisar que los informes financieros de cada Fondo reflejen información confiable y oportuna para revisión de la entidad reguladora.
- Controlar, supervisar y realizar un seguimiento continuo a las operaciones de las disponibilidades de las cuentas bancarias de recaudación, administración de cartera y desembolso.
- Controlar y registrar la recaudación en forma diaria, validando los extractos bancarios y los registros realizados.
- Prever y realizar las transferencias para el pago de Prestaciones o Beneficios a los Asegurados y Beneficiarios como abonos en cuenta, pago en ventanilla, emisión de cheques, pagos a domicilio, etc.
- Conciliar diariamente los pagos de Prestaciones o Beneficios realizados a través de la Red Bancaria y otros mecanismos de pago.
- Registrar las operaciones realizadas en el portafolio de Inversiones (movimientos de compras, ventas y vencimientos).
- Registrar el pago de comisiones a Entidades de Depósito de Valores por custodia de valores y entidades de intermediación bursátil.

9.1. IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE DEL SIP

En cuanto a las actividades de implementación del Software del SIP, se identificaron un total de 85 brechas.

**Cuadro N° 9.1
BRECHAS NORMATIVAS
CONTABILIDAD DE FONDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

MÓDULO	BRECHAS NORMATIVAS Y OPERATIVAS	AVANCE
BANCOS	29	44 %
FONDOS	56	29 %
TOTAL	85	36 %

9.2. MIGRACIÓN DE DATOS

En cuanto a las actividades de la Migración de Datos se han identificado un total de 4 plantillas y se tiene un avance del 15 % al 31 de diciembre de 2017.

**Cuadro N° 9.2
ESTRUCTURA
MIGRACIÓN DE DATOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

MÓDULO	PLANTILLAS	CAMPOS	AVANCE
FONDOS	4	48	15%
TOTAL	4	48	15%

10. GERENCIA DE PROYECTO DE INVERSIONES Y RIESGOS

El área de Inversiones tiene como objetivo administrar la cartera de inversiones de los diferentes Fondos del SIP, conforme a las políticas de inversión establecidas en norma, buscando la mayor rentabilidad en un contexto de riesgo controlado.

Los principales procesos que se gestionan en el área de Inversiones son los siguientes:

- Cumplir con las políticas de inversiones establecidas en normativa vigente.
- Instruir la compra y venta de los valores de las carteras de los Fondos de Inversión.
- Realizar la valoración de los activos financieros que componen las carteras de los Fondos de Inversión.
- Determinar el nivel de riesgo de las carteras de inversión mediante el uso herramientas estándar.

Durante la gestión 2017, no fue posible la conformación de la Gerencia de Proyecto de Inversiones y Riesgos. En consecuencia, las actividades de esta Gerencia en la etapa transitoria fueron realizadas transitoriamente por personal de otras áreas.

10.1. IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE DEL SIP

En cuanto a las actividades de implementación del Software del SIP, una vez instalada la plataforma base de SYSDE Pensión, se realizaron talleres informativos con el proveedor con la finalidad de identificar y determinar las diferencias entre la plataforma, la normativa boliviana y los requerimientos operativos. Como resultado de estos talleres se identificó un total de 10 brechas.

**Cuadro N° 10.1
BRECHAS INVERSIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

MÓDULO	BRECHAS NORMATIVAS Y OPERATIVAS	AVANCE
INVERSIONES	10	9 %
TOTAL	10	9 %

10.2. MIGRACIÓN DE DATOS

En cuanto a las actividades de la Migración de Datos se han identificado un total de 5 plantillas, se tiene un avance del 13 % al 31 de diciembre de 2017.

**Cuadro N° 10.2
ESTRUCTURA
MIGRACIÓN DE DATOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

MÓDULO	PLANTILLAS	CAMPOS	AVANCE
INVERSIONES	5	96	13 %
TOTAL	5	96	13 %

11. SERVICIO AL CLIENTE

11.1. RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SEMICONTRIBUTIVO

El área de Servicio al Cliente debe brindar servicios con calidez y calidad a los asegurados, beneficiarios, empleadores y público en general. Se contará con una gama de servicios orientados al cliente, detallados a continuación:

a) Organización de Plataformas de Atención al Cliente. Con la finalidad de brindar un servicio eficiente y efectivo, la Plataforma de Atención al Cliente estará organizada diferenciando las áreas de Beneficios, Recaudación y Cobranzas, disminuyendo el tiempo de espera.

b) Plataforma de Atención de Servicio Rápido. En las diferentes regionales se contará con un área de atención de servicio rápido para evitar el congestionamiento de las oficinas. Los servicios otorgados en estas áreas serán: Emisión de Estados de Ahorro Previsional, Certificaciones de No Adeudo de empleadores, certificaciones de no registro de asegurados y empleadores, recepción de certificados de estudio de beneficiarios y control biométrico de vivencia para jubilados.

c) Back Office Regional. El objetivo del Back Office Regional, es liberar al personal de Atención al Cliente de tareas operativas y administrativas, para una atención al cliente más ágil. Para este fin las regionales contarán con un área de Back Office, que procesará

los trámites en coordinación con la oficina nacional, gestionado y controlando la atención oportuna.

d) Canales alternativos de servicio. Adicionalmente a las Plataformas de Atención al Cliente, se contará con 4 canales alternativos de servicio:

i. Kioscos Electrónicos. Serán distribuidos estratégicamente en diferentes zonas geográficas, permitiendo a los asegurados, empleadores, jubilados, pensionados y público en general acceder de forma inmediata y sin restricción de horarios, a servicios en línea, entre los que podemos citar: consultas de estado de trámites, periodos en mora, emisión de Estados de Ahorro Previsional y otros.

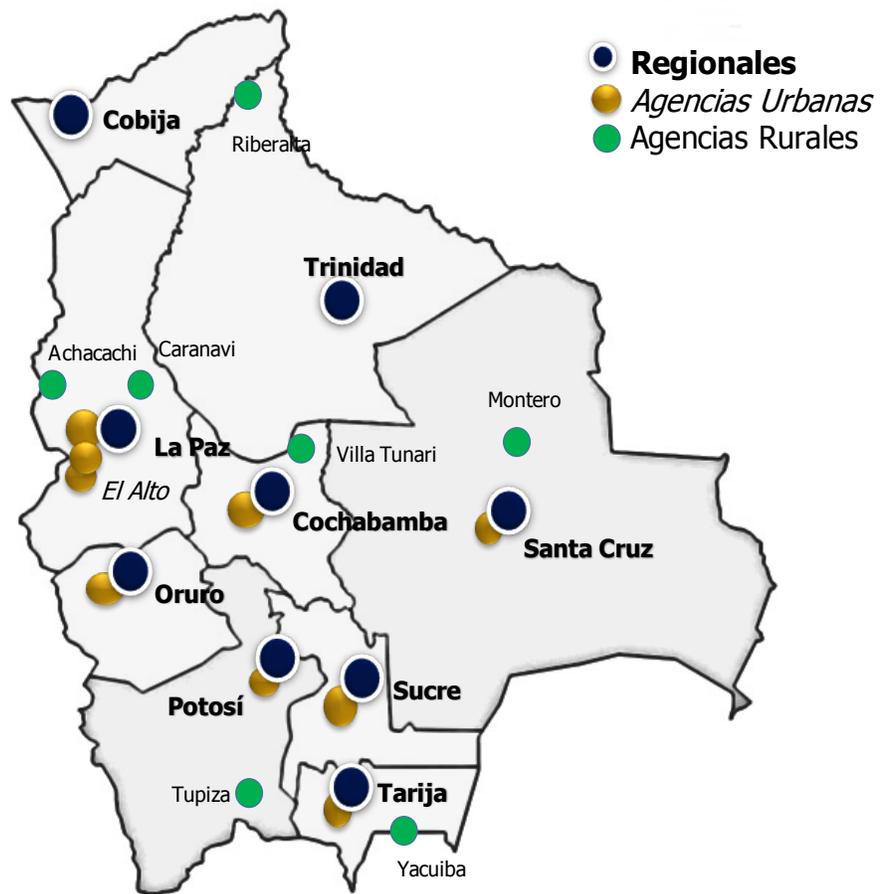
ii. Call Center. A través de líneas telefónicas gratuitas para la atención de consultas en general, referidas a requisitos, plazos de beneficios, seguimiento de trámites, solicitudes, reclamos y otras consultas relacionadas.

iii. Portal Web. A través de este canal el asegurado, empleador, jubilado, beneficiario y público en general accederá a servicios en línea, entre los que podemos citar: emisión de Estados de Ahorro Previsional, consulta de trámites, llenado de formularios electrónicos, pago electrónico de contribuciones en línea y otros.

iv. Aplicación para equipos Móviles. Permitirá a los asegurados, empleadores, jubilados y público en general acceder de forma inmediata y sin restricción de horarios, a servicios en línea, como: consultas de estado de trámites, periodos en mora, emisión de Estado de Ahorro Previsional y otros.

e) Oficinas Regionales y Agencias. En lo que respecta a implementación o apertura de Oficinas Regionales y Agencias para la atención de los clientes en temas relacionados al Régimen Contributivo y Semicontributivo, la Gestora tiene previsto iniciar operaciones en los nueve departamentos distribuidos en 26 oficinas. A continuación, se muestran los lugares donde la Gestora contará con Oficinas Regionales y Agencias:

Gráfico N° 11.1 OFICINAS A NIVEL NACIONAL



11.2. ADECUACIÓN A LA NORMATIVA BOLIVIANA.

En cuanto a las actividades de implementación del Software del SIP, se identificaron un total de 64 brechas.

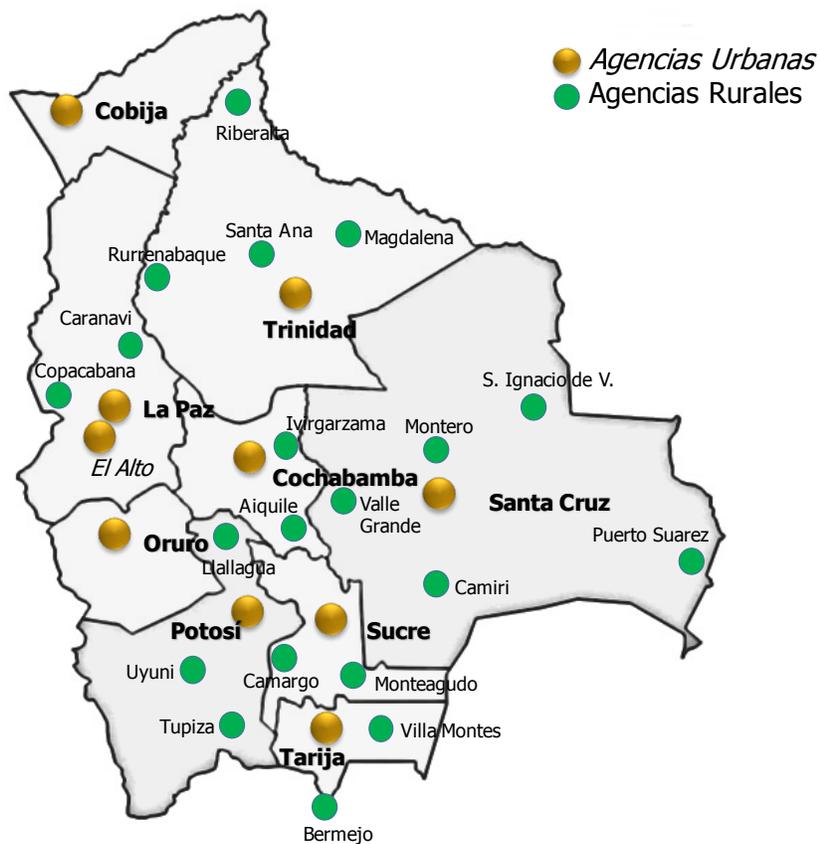
**Cuadro N° 11.1
BRECHAS
SERVICIO AL CLIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

MÓDULO	BRECHAS	AVANCE
SERVICIO AL CLIENTE	64	28 %
TOTAL	64	28 %

11.3. RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO

La Gestora ha iniciado los procesos de contratación para mantener inicialmente los mismos lugares de atención instalados por la anterior administración, a objeto de evitar cambios que puedan ocasionar dificultades a los beneficiarios. A continuación, se expone los lugares donde se encuentran dichas Oficinas y Agencias:

Gráfico N° 11.2
OFICINAS A NIVEL NACIONAL
RENTA UNIVERSAL DE VEJEZ Y GASTOS FUNERALES



12. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

12.1. PRESUPUESTOS

En el marco del Artículo 12 del Decreto Supremo N° 2248, el patrimonio de la Gestora está constituido por el Aporte del Estado, con recursos del Tesoro General de la Nación (TGN) de Bs80.000.000,00 (Ochenta millones 00/100 Bolivianos), recursos que corresponden a la fuente 20 Recursos Específicos.

Según el Artículo 11 de la Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2015 de 15 de diciembre de 2014, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas autorizó un Fideicomiso con recursos del TGN, por un monto de hasta Bs120.000.000,00 (Ciento veinte Millones 00/100 Bolivianos), con la finalidad de financiar la estructuración y puesta en marcha de la Gestora, estos recursos con fuente 92 “Préstamos de Recursos Específicos” provenientes del Fondo de Fideicomiso, fueron reglamentados mediante Decreto Supremo N° 3123 de 29 de marzo de 2017, el contrato de Fideicomiso se firmó el 9 de mayo de 2017, estos recursos serán reembolsados por la gestora al TGN.

a) Recursos por Fuente de Financiamiento. Para la gestión 2017, se presupuestaron ingresos por un importe de Bs222.876.155,33 (Doscientos veintidós millones ochocientos setenta y seis mil ciento cincuenta y cinco 33/100 bolivianos), registrados en los siguientes rubros presupuestarios:

Cuadro N° 12.1 PRESUPUESTO DE RECURSOS

DESCRIPCIÓN	FTE	PRESUPUESTO VIGENTE (A)	PERCIBIDO (B)	% (B)/ (A)
VENTA DE SERVICIOS	20	25.480.089	0	0,0%
APORTES DE CAPITAL	20	77.396.066	30.114.577	38,9%
OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	20	0	13.131	0,0%
TOTAL RECURSOS ESPECÍFICOS		102.876.155	30.127.708	38,9%
OBTENCIÓN DE FONDOS - FIDEICOMISO	92	120.000.000	39.187.937	32,7%
TOTAL RECURSOS ESPECÍFICOS Y PRESTAMOS DE RECURSOS ESPECÍFICOS		222.876.155	69.315.645	31,1%

Durante la gestión 2017 fueron percibidos ingresos por concepto de transferencia de Aporte de Capital del TGN por Bs 30.114.577,44 (Treinta millones ciento catorce mil quinientos setenta y siete 44/100 Bolivianos).

Asimismo, se solicitó la transferencia de Bs39.187.937,00 (Treinta y nueve millones ciento ochenta y siete mil novecientos treinta y siete 00/100 bolivianos), provenientes del fondo de Fideicomiso.

Los recursos solicitados fueron abonados a las Libretas de la CUT, habilitadas para el efecto.

b) Presupuesto por Objeto del Gasto. Para la gestión 2017, el presupuesto de gastos financiado con la fuente 20 Recursos Específicos (Aporte de Capital + 0,5% Comisiones), fue de Bs 102.876.155,33 (Ciento dos millones ochocientos setenta y seis mil ciento cincuenta y cinco 33/100 bolivianos) y el presupuesto de gastos financiado con la fuente 92 Préstamos de Recursos Específicos (Fideicomiso), fue de Bs120.000.000 (Ciento veinte millones 00/100 bolivianos), como muestran los siguientes cuadros:

Cuadro N° 12.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO FUENTE 20 – APORTE DE CAPITAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

GRUPO DE GASTO	PPTO VIGENTE	DEVENGADO	PAGADO	% EJEC
10000 SERVICIOS PERSONALES	41.513.738	25.480.089	0	0,0 %
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	4.187.446	120.000.000	39.187.937	32,7 %
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	198.944	120.000.000	39.187.937	32,7 %
40000 ACTIVOS REALES	43.577.193	77.396.066	30.114.577	38,9 %
50000 ACTIVOS FINANCIEROS	12.647.446	0	0	0,0 %
60000 SERVICIO DE LA DEUDA	751.389	751.344	751.344	100,0 %
TOTAL	102.876.155	28.582.492	28.582.492	27,8 %

La ejecución de gasto con cargo al Aporte de Capital, tuvo como destino el pago de planillas salariales del personal de la Gestora; Servicios No personales, conformado por Consultorías por Producto, comisiones bancarias, así como pagos por servicios básicos y contratados; Materiales y Suministros, incluyen los pagos por Refrigerios al Personal, papel y útiles de escritorio y oficina, principalmente; Activos Reales, corresponde a una parte del pago por oficinas adquiridas en el Edif. Gundlach, compra del Servidor de Apoyo al Negocio, computadoras, proyectores y Ecrans; Servicio de la Deuda, pago de planillas salariales de diciembre/2016 y proveedores cuyos pagos ejecutados en diciembre/2016 pasaron como deuda flotante.

Cuadro N° 12.3
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO
FUENTE 92 – FIDEICOMISO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

GRUPO DE GASTO	PPTO VIGENTE	DEVENGADO	PAGADO	% EJEC
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	31.563.032	2.271.548	2.271.548	7,2 %
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	4.418.366	188.939	188.939	4,3 %
40000 ACTIVOS REALES	84.018.602	15.561.441	15.561.441	18,5 %
TOTAL	120.000.000	18.021.928	18.021.928	15,0 %

La ejecución de gastos a diciembre/2017, alcanza a Bs. 18.230.973,41 (Dieciocho millones doscientos treinta mil novecientos setenta y tres 41/100 Bolivianos), que corresponde principalmente a la adquisición de Activos Reales, incluye pagos a la empresa SYSDE proveedora del Software del Sistema Integral de Pensiones (SIP) y al pago de una parte de las oficinas ubicadas en el Edif. Gundlach; Servicios No Personales, Consultorías por Producto de las tres (3) Gerencias de Proyecto, que a partir del desembolso de Fideicomiso, se atendieron los pagos con cargo a esta fuente.

La ejecución acumulada al 31 de diciembre de 2017 que incluye las dos fuentes de financiamiento, alcanza a Bs 46.604.419,87 (Cuarenta y seis millones seiscientos cuatro mil cuatrocientos diecinueve 87/100 bolivianos) que representa el 20,9% del importe presupuestado con cargo a las dos fuentes de financiamiento.

Debido a la aprobación del Decreto Supremo N° 3333 de 20 de septiembre de 2017, que amplía el plazo de inicio de actividades de la Gestora, hasta marzo de 2019, fueron postergados los procesos de adquisiciones de bienes y servicios más relevantes relacionados con la implementación de las oficinas a nivel nacional.

Cuadro N° 12.4
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO
APORTE DE CAPITAL Y FIDEICOMISO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

GRUPO DE GASTO	PPTO VIGENTE	DEVENGADO	PAGADO	% EJEC
10000 SERVICIOS PERSONALES	41.513.738	6.485.716	6.485.716	15,6 %
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	35.750.478	5.265.017	5.265.017	14,7 %
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	4.617.310	324.193	324.193	7,0 %
40000 ACTIVOS REALES	127.595.794	33.778.150	33.778.150	26,5 %
50000 ACTIVOS FINANCIEROS	12.647.446	0	0	0,0 %
60000 SERVICIOS DE LA DEUDA	751.389	751.344	751.344	100,0 %
TOTAL	222.876.155	46.604.420	46.604.420	20,9%

Cuadro N° 12.5
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA
EJECUCIÓN POR GRUPO DE GASTO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

GRUPO DE GASTO	DEVENGADO	%
10000 SERVICIOS PERSONALES	6.485.716	13,9 %
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	5.265.017	11,3 %
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	324.193	0,7 %
40000 ACTIVOS REALES	33.778.150	72,5 %
60000 SERVICIOS DE LA DEUDA	751.344	1,6 %
TOTAL	46.604.420	100,0 %

Respecto al porcentaje de participación de cada grupo presupuestario, tal como se expone en el cuadro precedente, el grupo de Activos Reales, es el de mayor peso relativo sobre el total ejecutado con el 72,5%, debido principalmente a los pagos efectuados a favor de SYSDE por ejecución y cumplimiento de hitos respecto a la implementación del software del SIP y el pago del 93% del total por la adquisición de oficinas en el Edif. Gundlach (el 7% restante fue retenido en el marco de la garantía de cumplimiento de contrato establecida en la normativa vigente), seguido de los Servicios Personales con el 13,9% y Servicios No Personales con el 11,3%.

12.2. BIENES Y SERVICIOS

12.2.1. Procesos de Contratación

En la Gestión 2017 la Gestora ha realizado cincuenta y ocho (58) procesos de contratación según el siguiente detalle:

Cuadro N° 12.6
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA
EJECUCIÓN POR GRUPO DE GASTO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PROCESOS	% PARTICIPACIÓN CANTIDAD	MONTO ADJUDICADO Bs	% PARTIC. MONTO
SERVICIOS	25	43.1 %	1,709,926	2.4 %
CONSULTORIA	3	5.2 %	224,680	0.3 %
BIENES	30	51.7	69,563,367	97.3 %
TOTAL	58	100 %	71,497,973	100.00 %

Los procesos de contratación antes mencionados han sido desarrollados y ejecutados conforme al procedimiento establecido en el artículo 33 del Reglamento Específico RE-SABS-EPNE de la Gestora, según las siguientes características:

- Se implantó un Control Interno Previo a través del Check List que acompaña todos y cada uno de los expedientes que fueron derivados al personal de Contabilidad de la Gestora.
- Todos los expedientes cuentan con sus separadores de identificación (Carátulas) para señalar las actividades previas y las respectivas actuaciones administrativas que siguen desde el inicio de proceso cada proceso de contratación.
- Los procesos con cuantías mayores a Bs3.000.000 fueron derivados al Directorio en base al RE-SABS-EPNE artículo 31 (AUTORIZACIÓN DEL DIRECTORIO), para la autorización del inicio del proceso de contratación, entre los cuales se encuentran:
 1. Adquisición de Bien Inmueble para uso de Oficinas de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.
 2. Adquisición del Software del Sistema Integral de Pensiones para la Gestora.
 3. Adquisición de Servidor Core, Servidor de Contingencia, Servidor de Desarrollo, Licencias Oracle y Librerías de Respaldo.
 4. Servicio de Gestión del Pago de la Renta Universal de Vejez y Gastos Funerales de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.
 5. Servicio de Administración de la Cartera de Inversiones y Manejo de Recursos de Liquidez del Fondo de Renta Universal de Vejez (FRUV).
- En base al Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones

Estatales y RE-SABS-EPNE artículo 31 (REGISTRO EN EL SICOES) se procedió a publicar en la página del SICOES, todos los procesos de contratación mayores a Bs 20.000.

12.2.2. Manejo de Bienes

Se han implementado instrumentos de control para el manejo de bienes de uso y de consumo de manera sistematizada y compatible con los formatos y Planes de Cuentas establecidos por la Dirección de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En relación a la administración de bienes de consumo, se ha implementado un Sistema de Almacenes, el cual, para la etapa operativa, posibilitará la administración de un almacén a nivel nacional para todas las oficinas y agencias del país, capaz de dotar de material logístico requerido de manera oportuna y con los controles necesarios.

12.2.3. Servicios Generales

Se han implementado controles para los servicios básicos y servicios generales a través de la gestión de verificación, emisión de Actas de Conformidad, revisión de requisitos y solicitudes de pago a los proveedores, aspecto que permitirá atender eficazmente los requerimientos con la implementación de las agencias y oficinas regionales a nivel nacional una vez que la Gestora inicie sus operaciones.

12.2.4. Implementación de oficina en la ciudad de La Paz

Realizado el proceso de contratación de un inmueble para el funcionamiento de la Gestora, se adjudicó a la empresa Valores Unión S.A. Agencia de Bolsa, entidad que entregó el inmueble en fecha 11/12/2017. Cabe resaltar que el proceso incluyó el reacondicionamiento de los ambientes para la atención al público y soportar la estructura de la Regional La Paz, en función a las necesidades de la Gestora. Dicho inmueble se encuentra ubicado en la Zona Central, Edificio Gundlach, calle Reyes Ortiz. Esta Oficina consta de tres niveles.

12.2.5. Actividades relacionadas a la Renta Dignidad

Conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 3333, la Gestora, al ser responsable de la administración y pago de la Renta Universal de Vejez y Gastos Funerales, realizó diferentes actividades de orden logístico para el normal desenvolvimiento y atención a los beneficiarios de la Renta Universal de Vejez y Gastos Funerales en todas las oficinas a nivel nacional, entre las que se

detallan a continuación:

- **Alquiler de oficinas:** Previa verificación del estado de los inmuebles, se procedió a realizar los procesos de contratación para el arrendamiento de los mismos en todas las localidades en las que operan las 30 oficinas a nivel nacional (9 ciudades capitales y 21 provincias) para atención de trámites de Renta Dignidad y Gastos Funerales, situadas en: Aiquile, Bermejo, Camargo, Camiri, Caranavi, Cobija, Cochabamba, Copacabana, El Alto, Ivirgarzama, La Paz, Llallagua, Magdalena, Monteagudo, Montero, Oruro, Potosí, Puerto Suárez, Riberalta, Rurrenabaque, San Ignacio de Velasco, Santa Ana, Santa Cruz, Sucre, Tarija, Trinidad, Uyuni, Tupiza, Vallegrande y Villa Montes.

Si bien los ambientes reúnen las condiciones necesarias de accesibilidad y comodidad para la atención a Personas Adultas Mayores, ya que se encontraron en funcionamiento durante la gestión 2017, una vez iniciadas las operaciones la Gestora evaluará permanentemente la posibilidad de realizar adecuaciones o traslados para una atención óptima.

- **Adquisición de Bienes y Servicios:** En función a la información obtenida de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros en cuanto al equipamiento de activos, existencias de suministros y servicios, proyectados al cierre de la gestión 2017, la Gestora se encuentra realizando la programación de las adquisiciones que sean necesarias para dotar de los recursos que requiera la operación de pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales. Asimismo, durante el mes de diciembre de 2017 se realizó la instalación de los letreros y señalética en las 30 oficinas de atención al ciudadano, a fin de que la imagen institucional sea la apropiada desde el 02 de enero de 2018. Entre los servicios se encuentran: Gestión del Pago de la Renta Universal de Vejez y Gastos Funerales, Administración de cartera de inversiones y manejo de los recursos de liquidez del Fondo de Renta Universal de Vejez, servicios varios relacionados a la Custodia del Archivo Documental, Courier, limpieza de oficinas, seguridad y otros.
- **Bienes transferidos:** Se ha procedido a la recepción, verificación, registro y asignación de los activos correspondientes al Programa de la Administración de la Renta Dignidad entregados por parte de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, a objeto de que éstos sean asumidos por la Gestora para el funcionamiento a nivel nacional, en una cantidad de 1429 activos fijos, 7 activos intangibles. Se ha gestionado con la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros la transferencia de 376 activos en calidad de comodato.

12.3. RECURSOS HUMANOS

La administración y gestión de los Recursos Humanos de la Gestora se ha realizado en base a criterios y requisitos definidos en las Normas de Administración de Personal del Estado y normativa vigente, teniendo particular énfasis que la Gestora es una empresa pública estratégica bajo el régimen laboral de la Ley General del Trabajo, por lo que en esta etapa de organización se han desarrollado los siguientes componentes:

a) Dotación de Personal. Al 31 de diciembre de 2017 la Gestora cuenta con 28 trabajadores de planta, desarrollando sus funciones de acuerdo a Manuales de Puestos Individuales para la Etapa Transitoria.

Cuadro N° 12.7
CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

ÁREAS	ITEMS APROBADOS	ITEMS CUBIERTOS	ACEFALÍAS
APOYO	19	16	3
SUSTANTIVAS (INCLUYE SISTEMAS)	17	12	5
TOTAL	36	28	8

b) Preparación para el ingreso de personal de Renta Dignidad de acuerdo a D.S. N° 3333. Para el ingreso de este personal, se trabajó en coordinación con Recursos Humanos de Renta Dignidad, en la definición de la Escala Salarial, ya que este personal dependiente de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros se encuentra como personal eventual y se tiene planificado una vez que pasen a depender de la Gestora serán asignados a los ítems correspondientes.

Se realizaron todas las gestiones para que 138 funcionarios de la Renta Dignidad pasen a la Gestora, elaborándose sus credenciales, así como sus correspondientes contratos, para ser suscritos el 02 de enero de 2018.

12.4. CONTABILIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA GESTORA

El sistema de información contable que utiliza la Gestora en la etapa transitoria, es el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), registrando sus operaciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería mediante la Cuenta Única del Tesoro (CUT) a través del SIGEP, en cumplimiento al artículo 4 de la Ley N° 211 de 23 de diciembre de 2011, vigente a la fecha por Disposición Final Segunda de la Ley N° 769, de 17 de diciembre de 2015 (LPGE - Gestión 2016).

El SIGEP procesa y emite todos los estados financieros básicos exigidos por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, a continuación, se expone en resumen la situación financiera de la Gestora:

Cuadro N° 12.8
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

ACTIVO CORRIENTE			2.017	2.016
	BS	BS	BS	BS
BANCOS			23.521.268	806.302
FONDO ROTATIVO			0	0
ANTICIPOS A CORTO PLAZO			0	27.733
MATERIALES Y SUMINISTROS			83.365	6.787
OTROS ACTIVOS CORRIENTES			0	
ACTIVO NO CORRIENTE				
ACTIVOS FIJOS				
EDIFICIOS	15.964.827	15.929.067	15.929.067	
DEPRECIACIÓN ACUM. EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	(35.760)			
EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	3.138.769	2.695.671	2.695.671	854.457
DEPRECIACIÓN ACUM. EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	(443.098)			
EQUIPO DE COMUNICACIONES	84.517	74.245	74.245	124.333
DEPRECIACIÓN ACUM. EQUIPO DE COMUNICACIONES	(10.272)			
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	24.334	21.770	21.770	
DEPRECIACIÓN ACUM. EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	(2.564)			
OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	24.431	22.888	22.888	
DEPRECIACIÓN ACUM. OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	(1.542)			
ACTIVO INTANGIBLE	15.669.519	15.637.404	15.637.404	88.538
AMORTIZACIÓN ACUM. ACTIVO INTANGIBLE	(32.114)			
TOTAL ACTIVO			57.985.678	1.908.150
PASIVO CORRIENTE				
SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR			0	211.519
CUENTAS POR PAGAR			0	476.592
APORTES Y RETENCIONES POR PAGAR			0	34.957
FONDOS RECIBIDOS EN GARANTÍA			5.333	5.490
PASIVO NO CORRIENTE				
PREVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES A LARGO PLAZO			399.628	46.309
FONDOS RECIBIDOS EN FIDEICOMISO			39.187.937	0
PATRIMONIO				
CAPITAL	32.718.511	32.718.511	32.718.511	2.681.060
AJUSTE DE CAPITAL	731.300	731.300	731.300	9.959
RESULTADOS ACUMULADOS	(1.511.524)	(1.511.524)	(1.511.524)	
RESULTADO DEL EJERCICIO	(13.545.506)	(13.545.506)	(13.545.506)	(1.557.735)
TOTAL PASIVO			57.985.678	1.908.150

PASIVO CORRIENTE			
SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR		0	211.519
CUENTAS POR PAGAR		0	476.592
APORTES Y RETENCIONES POR PAGAR		0	34.957
FONDOS RECIBIDOS EN GARANTÍA		5.333	5.490
PASIVO NO CORRIENTE			
PREVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES A LARGO PLAZO		399.628	46.309
FONDOS RECIBIDOS EN FIDEICOMISO		39.187.937	0
PATRIMONIO			
CAPITAL	32.718.511	32.718.511	2.681.060
AJUSTE DE CAPITAL	731.300	731.300	9.959
RESULTADOS ACUMULADOS	(1.511.524)	(1.511.524)	
RESULTADO DEL EJERCICIO	(13.545.506)	(13.545.506)	(1.557.735)
TOTAL PASIVO		57.985.678	1.908.150

Cuadro N° 12.9
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

	2.017	2.016
	BS	BS
INGRESOS		
COMISIÓN POR ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS	0	0
OTROS INGRESOS	0	0
GASTOS		
SUELDOS Y SALARIOS	5.693.124	1.060.651
APORTES PATRONALES	859.252	150.530
INDEMNIZACIONES	410.123	46.309
GASTOS OPERATIVOS	4.712.327	71.854
MATERIALES Y SUMINISTROS	251.792	68.616
DEPRECIACIONES	484.521	10.013
AMORTIZACIONES	33.025	0
ALQUILERES	611.139	148.714
RESULTADO ANTES DE AJUSTE POR INFLACIÓN	(13.055.303)	(1.556.686)
AJUSTE POR INFLACIÓN	(490.203)	(1.049)
RESULTADO DEL EJERCICIO	(13.545.506)	(1.557.735)

Cuadro N° 12.10
FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

	BS	BS
INGRESOS CORRIENTES (A)		13.131
OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN	13.131	
GASTOS CORRIENTES (B)		
REMUNERACIONES	6.485.716	
BIENES CORRIENTES	324.193	
SERVICIOS NO PERSONALES	5.265.017	12.074.927
FLUJO DE EFECTIVO POR OPERACIONES CORRIENTES (A-B)		(12.061.796)
RECURSOS DE CAPITAL (D)		0
GASTOS DE CAPITAL (E)		33.778.150
EDIFICIOS	15.945.184	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.299.287	
ACTIVOS INTANGIBLES	15.533.679	
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION (D-E)		(33.778.150)
FUENTES FINANCIERAS (G)		69.329.449
OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO	39.187.937	
DISMINUCIÓN DE OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	26.935	
INCREMENTO DE CAPITAL SOCIAL	30.114.577	
APLICACIONES FINANCIERAS (H)		751.344
DISMINUCIÓN DEUDAS COMERCIALES	461.482	
DISMINUCIÓN SUELDOS Y SALARIOS	205.434	
DISMINUCIÓN APORTES PATRONALES	33.952	
DISMINUCIÓN PREVISIONES Y RESERVAS TÉCNICAS	50.476	
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO (G-H)		68.578.106
SALDO INICIAL DEL PERIODO 2017		783.107
SALDO DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017		23.521.268

Cuadro N° 12.11
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

	SALDO INICIAL	INCREMENTOS	DISMINUCIONES	SALDOS
		BS	BS	BS
PATRIMONIO	1.100.682	30.837.605	(13.545.506)	18.392.781
CAPITAL	2.603.934	30.114.577	(13.545.506)	19.173.005
RESULTADO DEL EJERCICIO	(1.512.924)	1.400	0	(1.511.524)
AJUSTE DE CAPITAL	9.672	721.628	0	731.300

12.5. ADECUACIÓN A LA NORMATIVA BOLIVIANA

En cuanto a las actividades de implementación del Software del SIP, con relación al módulo de Contabilidad General se identificaron un total de 37 brechas.

Cuadro N° 12.12
BRECHAS NORMATIVAS
CONTABILIDAD GENERAL

MÓDULO	BRECHAS NORMATIVAS Y OPERATIVA	AVANCE
CONTABILIDAD GENERAL	37	22 %
TOTAL	37	22 %

El Área de Contabilidad completó la documentación de las brechas identificadas en los talleres realizados con el Proveedor SYSDE Internacional Inc.

13. AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo a la estructura organizacional transitoria la Gestora cuenta con un Auditor Interno, mismo que se incorporó a partir del 20 de febrero de 2017, a objeto de realizar Control Interno Posterior en la Gestora, cuyas actividades se enmarcan en el artículo 15 de la Ley N° 1178, en lo referente a evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 54 del Decreto Supremo N° 2248 la Gestora debe contar con un Auditor Interno Principal a nivel de Gerente Nacional; sin embargo, en la actual etapa transitoria no se ha procedido a su nombramiento.

Según Instrucción de la Subcontraloría de Control Interno de la Contraloría General del Estado, para la gestión 2017, el trabajo de Auditoría Interna además de las evaluaciones establecidas por disposiciones legales, se enmarca en realizar Relevamientos de Información Específicos a fin de contar con información y documentación para formular la Planificación Estratégica a partir del inicio de operaciones de la Gestora, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo del Estado Plurinacional de Bolivia.

Durante la gestión 2017, Auditoría Interna ha ejecutado las actividades programadas en su POA y conforme se detalla a continuación:

:

CUADRO 13.1
INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
POA DE LA GESTIÓN 2017

Nº	ACTIVIDADES	DÍAS HOMBRE	SITUACIÓN DEL EXAMEN	Nº INFORME	FECHA DE CONCLUSIÓN	NOTA DE REMISIÓN A LA CGE	FECHA DE REMISIÓN A LA CGE
1	AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LA GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.	45	CONCLUIDO	UAI/ INF/01/2017 UAI/ INF/01/2017	28/02/2017	GG - 032/2017	1/3/2017
2	VERIFICACIÓN SOBRE LA VERACIDAD DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE MAYOR PONDERACIÓN EN EL POA 2016.	19	CONCLUIDO	UAI/ INF/05/2017	26/6/2017	GG - 170/2017	28/6/2017
3	REVISIÓN ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL "PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS"	25	CONCLUIDO	UAI/ INF/06/2017	19/7/2017	GG - 208/2017	28/7/2017
4	RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DE LA LEY 777.	20	CONCLUIDO	UAI/ INF/09/2017	6/9/2017	GG - 277/2017	6/9/2017
5	RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA SERVIDOR PÚBLICO.	20	CONCLUIDO	UAI/ INF/10/2017	7/9/2017	GG - 279/2017	7/9/2017
6	RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS ÁREAS O PROCESOS CRÍTICOS.	35	CONCLUIDO	UAI/ INF/12/2017	28/12/2017	UAI N° 050/2017	28/12/2017
7	ACTIVIDADES PREVIAS PARA LA AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LA GESTIÓN 2017 Y CIERRE DE GESTIÓN.	5	CONCLUIDO	(*)	(*)	(*)	(*)

(*) Actividad cuyos resultados se reportan en la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros.

14. TRANSPARENCIA

Con la finalidad de realizar acciones de transparencia y prevención de corrupción, el 25 de agosto de 2017, el profesional de Transparencia de la Gestora se pronunció respecto al contenido de la Página Web a ser diseñada para la Gestora, recomendando la información mínima que debe contener, acción asumida en cumplimiento al Parágrafo III, Artículo 5 del Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015, el cual señala que: “La Gestora está obligada a publicar información referida a su gestión en medios de comunicación escrita o electrónica, así como implementar otros mecanismos que permitan transparentar su gestión empresarial, en el marco de los preceptos constitucionales y normas aplicables”, concordante con lo dispuesto en la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción “EJE 2: Fortalecimiento de la transparencia en la gestión pública y el derecho de acceso a la información”.

Asimismo, a fin de velar por la transparencia y lucha contra la corrupción, evidenciada la falsificación de un Título Académico de un trabajador de la Gestora, se gestionó la Denuncia Penal correspondiente ante el Ministerio Público en fecha 29 de agosto de 2017, cumpliendo con la función establecida en el Punto 11, Parágrafo I, Artículo 10 de la nueva Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Ley N° 974 de 04 de septiembre de 2017, la cual señala que una de las funciones de las Unidades de Transparencia es la de: “A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras,

servidores, ex servidoras o ex servidores públicos”, remitiéndose dichos antecedentes al Ministerio de Educación en fecha 31 de agosto de 2017, para que se querelle, conforme lo establece la Disposición Final Tercera de dicha Ley.

Del mismo modo, en el marco de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley N° 974, que señala que “Las Entidades y Empresas Públicas deberán adecuar o elaborar sus reglamentos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en el plazo máximo de 90 días computables a partir de la publicación de la presente Ley, en el marco de lo que la misma establece.”, el profesional de Transparencia elaboró el Reglamento de la Unidad de Transparencia de la Gestora el cual se halla en revisión.

Por otro lado, la Gestora, participó en la “Semana de Transparencia” del 04 al 08 de diciembre, organizada por el profesional de Transparencia, actividad dirigida por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, poniendo a conocimiento de los trabajadores de la Gestora el contenido de la Ley N° 004 Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz.

15. ASESORÍA LEGAL

Durante la gestión 2017, se ha continuado con la elaboración y revisión de procesos de contratación conjuntamente con el Área de Adquisiciones de la Gestora, misma que ha previsto el cronograma de las contrataciones para la gestión 2018, en lo que corresponde a bienes y servicios, procesos recurrentes y contrataciones en tecnología.

Respecto al trabajo de asesoramiento legal en la Gestora, se realizaron los trámites recurrentes de elaboración de Informes Legales, proyectos de Resoluciones de Directorio, Resoluciones Administrativas, Contratos de Bienes y Servicios en el marco del D.S. N° 181 y Reglamento RE-SABS de la Gestora y disposiciones legales conexas, prosecución al proceso penal iniciado por falsificación de título profesional de un funcionario de la Gestora, registro y protocolización de contratos, así como el asesoramiento legal.

Finalmente, entre las actividades más importantes para el funcionamiento administrativo de la empresa, se trabajó con las áreas involucradas en el proceso de elaboración del POA 2018, la elaboración de la nueva Estructura Organizacional y Escala Salarial de la Gestora para el inicio de operaciones entre otras actividades importantes para la Gestora.

16.

ANEXOS

16. INFORMES DE AUDITORIA Y ESTADOS FINANCIEROS

16.1. Informe de Auditoría Externa

Delta Consult Ltda. 
Audidores y Consultores

an independent member of



DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Directorio de
GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO
Presente

Opinión

Hemos auditado los estados financieros de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo", que comprenden los balances generales a diciembre 31, 2017 y 2016, los correspondientes estados de recursos y gastos corrientes, los estados de cambio en el patrimonio neto, los flujos de efectivo, cuenta ahorro inversión financiamiento y los estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, correspondientes a los ejercicios terminados en esas fechas, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo" a diciembre 31, 2017 y 2016, así como los resultados de sus operaciones, flujos de efectivo, ahorro inversión y financiamiento y ejecución presupuestaria de recursos y gastos, correspondiente a los ejercicios terminados en esas fechas, de acuerdo con Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección de responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros de nuestro informe. Somos independientes de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo" de conformidad con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Concejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestra auditoría de estados financieros en Bolivia y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

1

Oficina La Paz:
calle Mendez Arcos N° 831
Edificio Delta 3er Piso
T (591) - 2 - 2427222
F (591) - 2 - 2419555
E deltacconsult@dcl.com.bo
Casilla 7514

Oficina Santa Cruz:
Av. San Martín, calle Fermín
Peralta N° 110, Equipetrol Norte
T (591) - 3 - 3454756
F (591) - 3 - 3454756
E deltascz@dcl.com.bo
Casilla 7089

www.dcl.com.bo



Párrafo de énfasis

La información de Activos Fijos, presentada en el Sistema Contabilidad Visual (Activos Fijos), difiere del importe registrado en la cuenta 1.2.3.1.1 Edificios (Bienes de uso) del Balance General de la Gestora, el saldo contable es producto de las imputaciones presupuestarias efectuadas en el Grupo 400 Activos Reales en la Gestión 2017 que reflejan el importe de activo adquirido menos el 7% que corresponde a la garantía establecido en el Contrato de Adquisición del inmueble, que serán cancelados en la Gestión 2018, por Bs1.200.175,10, importe no pagado tal como se describe en nota 5c a los estados financieros; sin embargo, en el Sistema Contabilidad Visual (Activos Fijos) se registró el valor total de Activo, porque la Gestora tiene el derecho propietario del inmueble.

Por otra parte, existe diferencia entre el Sistema Contabilidad Visual (Activos Fijos) y la cuenta 1.2.5 Activos Intangibles (Bienes de uso) del Balance General de la Gestora producto de las imputaciones presupuestarias efectuadas en el Grupo 400 Activos Reales en la Gestión 2017 y que corresponden a pagos parciales realizados por la adquisición de Software Especializado del Sistema Integral de Pensiones, los mismos que por limitaciones en el SIGEP no se pueden registrar en una cuenta transitoria hasta la entrega final del Bien adquirido y los pagos parciales efectuados, la diferencia es de Bs15.483.678,69, que no fueron activados para su actualización y Depreciación porque el activo intangible aún se encuentra en etapa de implementación por lo que no fue dado de alta, en función de lo establecido en Artículo 31 de las Normas Básicas de Sistema de Contabilidad Integrada.

Responsabilidades de la administración y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debido a fraude y error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de la valoración de la capacidad de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo" de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la administración tiene la intención de liquidar la empresa o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

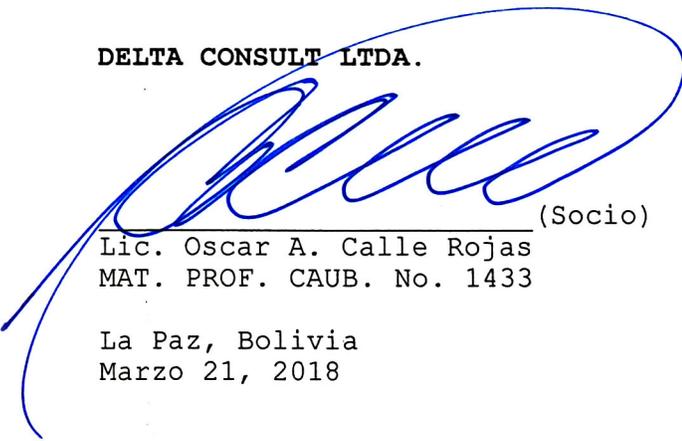
Los responsables del gobierno de la empresa son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la empresa.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente a que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en estos estados financieros.

Una descripción más detallada de las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros se encuentra en anexo al presente informe. Esta descripción es parte integrante de nuestro informe de auditoría.

DELTA CONSULT LTDA.



(Socio)

Lic. Oscar A. Calle Rojas
MAT. PROF. CAUB. No. 1433

La Paz, Bolivia
Marzo 21, 2018

16.2. Dictamen del Auditoria Externa

Delta Consult Ltda. 
Audidores y Consultores

an independent member of



Latinoamérica

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA COMPLEMENTARIA

Al Directorio

GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL A LARGO PLAZO

Presente

En nuestra opinión, la información Tributaria Complementaria (ITC) de la **Empresa Pública Nacional Estratégica Gestora Pública de la Seguridad Social a Largo Plazo**, que se adjunta, compuesta por los Anexos 1 a 15 y que hemos sellado con propósitos de identificación, ha sido razonablemente preparada en relación con los estados financieros considerados en su conjunto, sobre los que emitimos el dictamen en marzo 21, 2018 que se presenta en la primera parte de este informe, siguiendo los lineamientos establecidos en el reglamento para la preparación de la Información Tributaria Complementaria a los Estados Financieros, aprobado por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) mediante Resolución Normativa de Directorio N° 101800000004 de marzo 2, 2018.

La Información Tributaria Complementaria a los estados financieros (ITC) requerida por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) aunque no es esencial para una correcta interpretación de la situación patrimonial y financiera de la **Empresa Pública Nacional Estratégica Gestora Pública de la Seguridad Social a Largo Plazo**, a diciembre 31, 2017, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo (cambios en la situación financiera) para el año terminado en esa fecha, se presentan como información adicional.

Esta Información Tributaria Complementaria (ITC), ha sido preparada siguiendo los lineamientos establecidos en el Reglamento para la preparación de Estados Financieros e Información Tributaria Complementaria a los Estados Financieros Básicos, aprobado por el Servicio Impuestos Nacionales (SIN), mediante Resolución Normativa de Directorio N° 101800000004 de marzo 2, 2018.

Oficina La Paz:

calle Mendez Arcos N° 831
Edificio Delta 3er Piso
T (591) - 2 - 2427222
F (591) - 2 - 2419555
E deltaconsult@dcl.com.bo
Casilla 7514

Oficina Santa Cruz:

Av. San Martín, calle Fermín
Peralta N° 110, Equipetrol Norte
T (591) - 3 - 3454756
F (591) - 3 - 3454756
E deltasz@dcl.com.bo
Casilla 7089

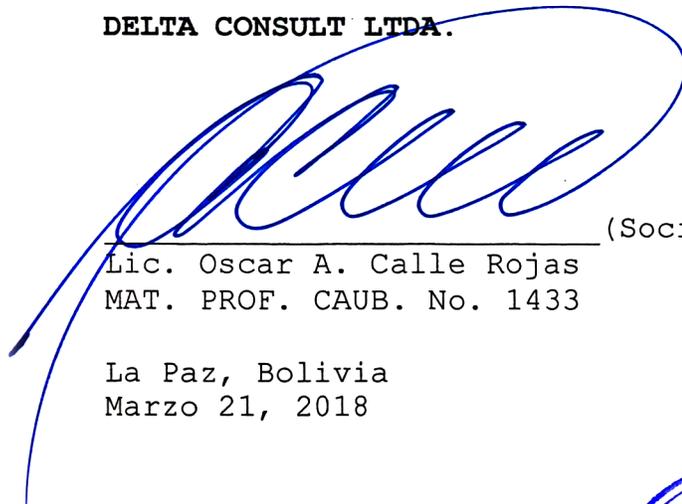
www.dcl.com.bo



Nuestro examen, que fue practicado con el objeto principal de emitir una opinión sobre los estados financieros considerados en su conjunto, incluyó comprobaciones selectivas de los registros contables, de los cuales se tomó la información complementaria, y la aplicación de otros procedimientos de auditoría en la medida que consideramos necesarias en las circunstancias.

El presente informe ha sido preparado solamente para uso e información del destinatario y del Servicio de Impuestos Nacionales y no debe ser utilizado con ningún otro propósito.

DELTA CONSULT LTDA.



(Socio)

Lic. Oscar A. Calle Rojas
MAT. PROF. CAUB. No. 1433

La Paz, Bolivia
Marzo 21, 2018



16.3. Informe de Auditoría Interna



GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO
EN TRANSICIÓN

RConPatrimNetoDgc

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo

Al 31 de Diciembre de 2017 y 2016

Página 1 de 1

(Expresado en Bolivianos)

Fecha de Emisión: 31/01/2018 19:01:

Cta.	Descripcion	Notas	Saldo al Inicio del	Incremento	Disminuccion	Saldo al Final del	2016 *
3	PATRIMONIO		1.100.681,99	30.837.605,17	13.545.506,48	18.392.780,68	1.133.283,12
3.1	Patrimonio Institucional		1.100.681,99	30.837.605,17	13.545.506,48	18.392.780,68	1.133.283,12
3.1.1	Capital		2.603.933,67	30.114.577,44	0,00	32.718.511,11	2.681.059,65
3.1.1.2	Aportes por Capitalizar		2.603.933,67	30.114.577,44	0,00	32.718.511,11	2.681.059,65
3.1.5	Resultados		(1.512.923,80)	1.400,00	13.545.506,48	(15.057.030,28)	(1.557.735,13)
3.1.5.1	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores		(1.512.923,80)	1.400,00	0,00	(1.511.523,80)	0,00
3.1.5.3	Resultado del Ejercicio		0,00	0,00	13.545.506,48	(13.545.506,48)	(1.557.735,13)
3.1.6	Ajuste de Capital		9.672,12	721.627,73	0,00	731.299,85	9.958,60

Las notas que se acompañan forman parte integrante de este estado.

* Datos reexpresados en UFV, de acuerdo a información de cierre del BCB.


RESPONSABLE DEL AREA FINANCIERA
Consuelo Arandia Vargas
Gerente Nacional de Administración
y Finanzas
Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo


MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA
Rodrigo Arce Oropeza
Gerente General
Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo


CONTADOR GENERAL
Victor Hugo Mejia Illanes
Especialista Área de Contabilidad
Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo
REG CAULR-1592


Oscar Ferruzino Morro
Directorio Gestora Pública de la
Seguridad Social de Largo Plazo

16.4. Balance General



RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna GESTORA-UAI N° 02/2018, correspondiente a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (GESTORA), por el periodo finalizado el 31 de diciembre de 2017, ejecutada en cumplimiento a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178.

El objetivo del examen, es emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (GESTORA), por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017, respecto a que, si estos presentan la información financiera de acuerdo con las Normas Básicas de Contabilidad Integrada.

El objeto del examen comprendió las principales operaciones, los registros contables y presupuestarios, y la documentación generada por estas operaciones al 31 de diciembre de 2017 para la emisión y elaboración de los estados financieros del periodo fiscal 2017.

Como resultado del examen realizado se determinó que los registros y estados financieros por el periodo fiscal 2017, considerados en su conjunto, **presentan información confiable sobre la situación patrimonial y financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2017**, los resultados de sus operaciones, los cambios en su situación financiera y la ejecución presupuestaria de recursos y gastos por el año que terminó en esa fecha, y están de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.

La Paz, 22 de febrero de 2018.

Lic. Marizol Larrea Riveros
AUDITOR INTERNO
 GESTORA PÚBLICA
 DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO
 CAUB 4059



GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO
EN TRANSICIÓN

RConBalanceGralDgcf

Balance General Comparativo

Al 31 de Diciembre de 2017 y 2016

Página 1 de 2

(Expresado en Bolivianos)

Fecha de Emisión: 31/01/2018 18:59:

	Notas	2017	2016 *
1	ACTIVO	57.985.677,91	1.008.150,18
1.1	Activo Corriente	23.604.632,90	840.822,21
1.1.1	Disponible	5a 23.521.267,96	806.302,35
1.1.1.2	Bancos	23.521.267,96	806.302,35
1.1.1.2.8	Fondos en la CUT	23.521.267,96	806.302,35
1.1.3	Exigible a Corto Plazo	0,00	27.732,79
1.1.3.7	Anticipos a Corto Plazo	0,00	27.732,79
1.1.5	Bienes de Consumo	5b 83.364,94	6.787,07
1.1.5.1	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros	83.364,94	6.787,07
1.2	Activo No Corriente	34.381.045,01	1.067.327,97
1.2.3	Activo Fijo (Bienes de Uso)	5c 19.236.877,96	988.802,53
1.2.3.1	Activo Fijo en Operación	19.236.877,96	988.802,53
1.2.3.1.1	Edificios	15.964.827,47	0,00
1.2.3.1.2	Equipo de Oficina y Muebles	3.138.768,73	864.469,85
1.2.3.1.6	Equipo de Comunicaciones	84.517,03	124.332,68
1.2.3.1.7	Equipo Educacional y Recreativo	24.333,85	0,00
1.2.3.1.8	Otra Maquinaria y Equipo	24.430,88	0,00
1.2.4	(Depreciación Acumulada del Activo Fijo)	5d (493.237,20)	(10.012,79)
1.2.4.1	(Edificios)	(35.760,42)	0,00
1.2.4.2	(Equipo de Oficina y Muebles)	(443.097,50)	(10.012,79)
1.2.4.6	(Equipo de Comunicaciones)	(10.272,44)	0,00
1.2.4.7	(Equipo Educacional y Recreativo)	(2.564,35)	0,00
1.2.4.8	(Otra Maquinaria y Equipo)	(1.542,49)	0,00
1.2.5	Activo Intangible	15.669.518,52	88.538,23
1.2.6	(Amortización Acumulada del Activo Intangible)	(32.114,27)	0,00
2	PASIVO	39.592.897,23	774.867,08
2.1	Pasivo Corriente	5.332,50	728.558,51
2.1.1	Obligaciones a Corto Plazo	0,00	723.068,06
2.1.1.1	Cuentas a Pagar a Corto Plazo	0,00	476.591,96
2.1.1.3	Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo	0,00	211.518,76
2.1.1.4	Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo	0,00	34.957,35
2.1.1.4.1	Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo	0,00	34.957,35
2.1.5	Fondos Recibidos en Custodia y en Garantía	5e 5.332,50	5.490,44

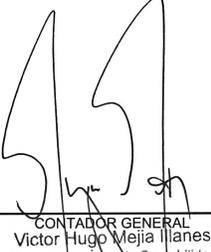
16.5 Estado de Resultados y Gastos Corrientes

	GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO EN TRANSICION	RConBalanceGralDgcf
	Balance General Comparativo Al 31 de Diciembre de 2017 y 2016 (Expresado en Bolivianos)	Página 2 de 2 Fecha de Emisión: 31/01/2018 18:59:

	Notas	2017	2016 *
2.1.5.2	Fondos Recibidos en Garantía	5,332.50	5,490.44
2.2	Pasivo No Corriente	39,587,564.73	46,308.56
2.2.5	Previsiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo	399,627.73	46,308.56
2.2.5.1	Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo	399,627.73	46,308.56
2.2.6	Fondos Recibidos en Fideicomiso a Largo Plazo	39,187,937.00	0.00
3	PATRIMONIO	18,392,780.68	1,133,283.12
3.1	Patrimonio Institucional	18,392,780.68	1,133,283.12
3.1.1	Capital	32,718,511.11	2,681,059.65
3.1.1.2	Aportes por Capitalizar	32,718,511.11	2,681,059.65
3.1.5	Resultados	(15,057,030.28)	(1,557,735.13)
3.1.5.1	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	(1,511,523.80)	0.00
3.1.5.3	Resultado del Ejercicio	(13,545,506.48)	(1,557,735.13)
3.1.6	Ajuste de Capital	731,299.85	9,958.60
	TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	57,985,677.91	1,908,150.18
8.1	Cuentas de Orden Deudoras	777,311.49	167,973.08
8.1.9	Otras Cuentas de Orden Deudoras	777,311.49	167,973.08
8.1.9.9	Otras Cuentas Deudoras	777,311.49	167,973.08
8.2	Cuentas de Orden Acreedoras	777,311.49	167,973.08
8.2.9	Otras Cuentas de Orden Acreedoras	777,311.49	167,973.08
8.2.9.9	Otras Cuentas Acreedoras	777,311.49	167,973.08

Las notas que se acompañan forman parte integrante de este estado.
* Datos reexpresados en UFV, de acuerdo a información de cierre del BCB.


 RESPONSABLE DEL AREA FINANCIERA
 Consuelo Arandia Vargas
 Gerente Nacional de Administración
 y Finanzas
 Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo


 CONTADOR GENERAL
 Victor Hugo Mejía Iñanes
 Especialista Área de Contabilidad
 Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo
 REG. CAUC. 1592


 MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA
 Rodrigo Arce Oropeza
 Gerente General
 Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo


 Oscar Ferruffino Morro
 Directorio Gestora Pública de la
 Seguridad Social de Largo Plazo

16.6. Ejecución Presupuestaria de Gastos



GESTORA PÚBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO
EN TRANSICIÓN

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO COMPARATIVO

Al 31 de Diciembre de 2017 y 2016

(Expresado en Bolivianos)

31/01/2018 19:00:
Gestión: 2017

RConEstFlujoEfectDgcf

Página 1 de 2

CODIGO	DESCRIPCION	2017	2016 *
11	INGRESOS CORRIENTES (A)	13,130.92	13,295.81
11.1	Ingresos de Operación	13,130.92	13,295.81
11.1.3	Otros Ingresos de Operación	13,130.92	13,295.81
21	GASTOS CORRIENTES (B)	12,074,926.57	1,260,659.90
21.1	Gastos de Operación	12,074,926.57	1,260,659.90
21.1.1	Remuneraciones	6,485,716.23	972,039.55
21.1.1.1	Sueldos y Jornales	5,624,601.38	844,081.20
21.1.1.2	Aportes Patronales	861,114.85	127,958.34
21.1.1.2.1	Seguro Social	758,049.08	112,643.17
21.1.1.2.2	Vivienda	103,065.77	15,315.17
21.1.2	Bienes y Servicios	5,589,210.34	288,620.35
21.1.2.1	Bienes Corrientes	324,193.33	75,133.00
21.1.2.2	Servicios No Personales	5,265,017.01	213,487.36
	FLUJO DE EFECTIVO POR OPERACIONES CORRIENTES (C = A - B)	-12,061,795.65	-1,247,364.09
12	RECURSOS DE CAPITAL (D)	0.00	0.00
22	GASTOS DE CAPITAL (E)	33,778,149.52	605,150.86
22.1	Inversión Real Directa	33,778,149.52	605,150.86
22.1.1	Formación Bruta de Capital Fijo	18,244,470.83	604,172.72
22.1.1.1	Edificios	15,945,183.50	0.00
22.1.1.2	Maquinarias y Equipos	2,299,287.33	604,172.72
22.1.4	Activos Intangibles	15,533,678.69	978.14
	FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (F = D - E)	-33,778,149.52	-605,150.86
13	FUENTES FINANCIERAS (G)	69,329,449.44	2,686,550.09
13.1	Disminución de la Inversión Financiera	26,935.00	0.00
13.1.4	Disminución de Otros Activos Financieros	26,935.00	0.00
13.1.4.2	Disminución de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	26,935.00	0.00
13.1.4.2.2	Disminución de Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	26,935.00	0.00
13.2	Endeudamiento	39,187,937.00	5,490.44
13.2.1	Obtención de Préstamos Internos	39,187,937.00	0.00
13.2.1.2	Obtención de Préstamos Internos a Largo Plazo	39,187,937.00	0.00
13.2.3	Incremento de Otros Pasivos	0.00	5,490.44
13.2.3.1	Incremento de Cuentas a Pagar a Corto Plazo	0.00	5,490.44
13.2.3.1.9	Incremento de Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	0.00	5,490.44
13.3	Incremento del Patrimonio	30,114,577.44	2,681,059.65
13.3.1	Incremento del Capital	30,114,577.44	2,681,059.65
13.3.1.1	Incremento del Capital Social	30,114,577.44	2,681,059.65
23	APLICACIONES FINANCIERAS (H)	751,343.78	27,732.79
23.1	Inversión Financiera	0.00	27,732.79
23.1.4	Incremento de Otros Activos Financieros	0.00	27,732.79
23.1.4.4	Incremento de Documentos y Efectos a Cobrar	0.00	27,732.79
23.1.4.4.1	A Corto Plazo	0.00	27,732.79
23.2	Amortización de la Deuda	751,343.78	0.00
23.2.3	Disminución de Otros Pasivos	751,343.78	0.00
23.2.3.1	Disminución de Cuentas a Pagar a Corto Plazo	700,867.58	0.00
23.2.3.1.1	Por Deudas Comerciales	461,481.85	0.00
23.2.3.1.3	Por Sueldos y Jornales	205,434.00	0.00
23.2.3.1.4	Por Aportes Patronales	33,951.73	0.00
23.2.3.9	Disminución de Provisiones, Provisiones y Reservas Técnicas	50,476.20	0.00
23.2.3.9.1	Disminución de Provisiones	50,476.20	0.00
23.2.3.9.1.3	Disminución de Provisiones para Beneficios Sociales	50,476.20	0.00
	FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO (I = G - H)	68,578,105.66	2,658,817.30
	VARIACION DEL EFECTIVO DURANTE EL PERIODO (J = C + F + I)	22,738,160.49	806,302.35

16.7. Flujo de Efectivo

SALDO INICIAL DEL PERIODO (K)	783,107.47	0.00
SALDO PARCIAL DEL PERIODO - PARCIAL (L = J + K)	23,521,267.96	806,302.35
VARIACIONES POR AJUSTE (M)	0.00	0.00
SALDO FINAL DEL PERIODO - TOTAL (N = L + M)	23,521,267.96	806,302.35

Las notas que se acompañan forman parte integrante de este estado.
 * Datos reexpresados en UFV, de acuerdo a información de cierre del BCB.


 RESPONSABLE DEL AREA FINANCIERA
 Consuelo Arandia Vargas
 Gerente Nacional de Administración
 y Finanzas
 Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo


 CONTADOR GENERAL
 Victor Hugo Mejía Illanes
 Especialista Área de Contabilidad
 Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo
 REG. CAULP. 492


 MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA
 Rodrigo Arce Oropeza
 Gerente General
 Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo


 Oscar Ferrerino Morro
 Directorio Gestora Pública de la
 Seguridad Social de Largo Plazo

Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo



**ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS
POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA**

30/01/2018 16:27:46

Gestión 2017

REP_CAT_PROG

Página 1 de 1

Documentos: APROBADOS

(Restricción Entidad : 695)

Desde: Fecha: 01/01/2017

Hasta: Fecha: 31/12/2017

Cat. Prog.	Descripción Cat. Prog.	Presupuesto Inicial	Mod. Aprobadas	Presup. Vig.	Preventivo	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo Por Pagar	Porcent. Ejec.	Saldo Deveng.
Entidad	695 Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo										
00 0000 001	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	189.625.513,00	-86.749.357,67	102.876.155,33	28.582.492,15	28.582.492,15	28.582.492,15	28.582.492,15	0,00	27,78	74.293.663,18
00 0000 002	FINANCIAMIENTO FIDEICOMISO	0,00	120.000.000,00	120.000.000,00	18.021.927,72	18.021.927,72	18.021.927,72	18.021.927,72	0,00	15,02	101.978.072,28
Total Entidad	695 Gestora Pública de la	189.625.513,00	33.250.642,33	222.876.155,33	46.604.419,87	46.604.419,87	46.604.419,87	46.604.419,87	0,00	20,91	176.271.735,46

Lidia Rene Gallo Montoya
Especialista Área Financiera
Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo

Victor Hugo Mejia Illanes
Especialista Área de Contabilidad
Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo
R.L.G. 1532

Consuelo Arandia Vargas
Gerente Nacional de Administración
y Finanzas
Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo

Rodrigo Arce Oropeza
Gerente General
Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo

Oscar Ferrufino Morro
Directorio Gestora Pública de la
Seguridad Social de Largo Plazo

TOTALES GENERALES	189.625.513,00	33.250.642,33	222.876.155,33	46.604.419,87	46.604.419,87	46.604.419,87	46.604.419,87	0,00	20,91	176.271.735,46
--------------------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-------------	--------------	-----------------------

GESTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO
EN TRANSICIÓN

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

1. NATURALEZA JURÍDICA

La Gestora es una Empresa Pública Nacional Estratégica, denominada “Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo”, constituida como persona jurídica de derecho público; de duración indefinida; patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica. bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. conforme la Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones y la normativa aplicable para las Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, según establece el Anexo A del Decreto Supremo N°2248 de 14 de enero de 2015, Constitución y Aprobación de los Estatutos y la Escala Salarial del Personal Ejecutivo de la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.

Por otra parte, la Ley N° 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones en su artículo 174 Periodo de Transición establece que mediante Decreto Supremo establecerá el periodo de transición para el inicio de actividades, mismo que fue reglamentado mediante Decreto Supremo N°2248 de 14 de enero de 2015, que en su disposición Transitoria Primera establece que hasta el inicio de actividades de la Gestora en Transición deberá cumplir con las tareas de Organizar y Planificar el inicio de sus actividades, etapa en la que se encuentra actualmente la Gestora en Transición.

Con Decreto Supremo N°3333 de 20 de septiembre de 2017, establece en su Artículo 1, Objeto. “...la transferencia de la Administración y pago de la renta Universal de Vejez y Gastos Funerales a la Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo por parte de Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros” y Artículo 2, Administración de la Renta Universal de Vejez y Gastos Funerales. “A partir del 2 de enero de 2018 la Gestora se hará cargo de la Administración de la Renta Universal de Vejez y Gastos Funerales”.

Así mismo en Decreto Supremo N°3333, Disposición Final Única, párrafo II. establece un periodo de hasta 18 meses para inicio de actividades de la Gestora en lo referente a los Regímenes Contributivo y Semiccontributivo del Sistema Integral de Pensiones.

Este periodo de transición, se inició con el nombramiento de su Primer Gerente General mediante Resolución Suprema N° 17967 de fecha 11 de febrero del 2016 y posesionado el 12 de febrero del mismo año.



2. OBJETO

Una vez que la Gestora en Transición, inicie sus actividades sustantivas tendrá por objeto la administración y representación de los Fondos del Sistema Integral de Pensiones (Fondo de Ahorro Previsional, Fondo de Vejez, Fondo Colectivo de Riesgos, Fondo Solidario y Fondo de la Renta Universal de Vejez), gestión de prestaciones, beneficios y otros pagos del Sistema Integral de Pensiones, establecidos en la Ley N° 065 y sus decretos reglamentarios.

Para el cumplimiento de su objeto social único, la Gestora en Transición podrá realizar todos los actos jurídicos permitidos por la legislación boliviana, y deberá enmarcar la prestación de sus servicios, considerando lo dispuesto en la Ley N° 065, en disposiciones legales vigentes del Procedimiento Administrativo y Sistema de Regulación Financiera.

NORMAS, PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS CONTABLES

3. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Los Estados Financieros de la “Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo” en Transición han sido elaborados de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada, que constituyen la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación cuando corresponda, de los hechos económico-financieros que se registran en la contabilidad de “Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo” que permiten determinar los resultados y delimitar la forma y el contenido de los Estados Financieros. Los registros contables fueron efectuados en el “Sistema de Gestión Pública” (SIGEP) y los reportes obtenidos del mismo.

4. PRINCIPIOS Y PRACTICAS CONTABLES

CRITERIOS DE VALUACIÓN

4a Compatibilidad de la Norma Contable

Para la elaboración de los Estados Financieros de la Gestora en Transición se han utilizado los Principios de Contabilidad Integrada del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) en tanto se encuentra en un proceso de migración del Régimen de las Empresas Públicas del nivel central del Estado, determinada en la Ley N°466 de 26 de diciembre del 2013, por otra parte la Gestora en Transición, también debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1178 y debe utilizar el SIGEP, mientras no se definan las directrices para la aplicación de la normativa referida a aplicar “Normas y Principios de Contabilidad y de Información Financiera” vigente en el país.

El artículo 4, de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada NB-SCI los Principios de Contabilidad Integrada del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) se encuentran fundamentados en la jerarquía de las normas legales y técnicas para su aplicación en el Sistema de



Contabilidad Integrada del Sector Público, entre las cuales están, la Constitución Política del Estado, Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Supremas y Resoluciones Ministeriales del Órgano Rector y Normas Básicas y Principios de Contabilidad Integrada, además de lo establecido en el “Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada” aprobado mediante Resolución de Directorio N°009/2016 de 23 de noviembre de 2016.

Por otra parte, las principales similitudes con lo Establecido en la Resolución Administrativa SPVS-IPN° 012/99 de 18 de enero del 1999, es que para ambas se utilizan como bases fundamentales los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados “PCGA” y su principal diferencia es que el SIGEP utiliza la partida simple, por ser contabilidad integrada y la Resolución Administrativa SPVS-IPN° 012/99 de 18 de enero del 1999, establece la partida doble, de acuerdo a “Normas y Principios de Contabilidad y de Información Financiera”

4b Unidad Monetaria

En virtud a los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada, específicamente al artículo N° 51° Principios de Contabilidad Integrada, inc. i) "Moneda de Cuenta", las entidades públicas presentarán su información en moneda de curso legal, es decir, en bolivianos, dándose cumplimiento a lo mencionado.

4c Ajustes por Inflación y Tenencia de bienes

En cumplimiento a las Normas Contables N° 3 y N° 6 del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad, Decreto Supremo 29387 del 19 de diciembre de 2007 y la RND10-0002-08 del Servicio de Impuestos Nacionales del 04 de enero de 2008, se aplicó las Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV) para efectuar el Ajuste por Inflación y Mantenimiento de Valor, a las cuentas de: Patrimonio, Activos Fijos, Depreciación de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2017.

4d Bienes de Consumo

Las existencias en almacenes de materiales y suministros son valuadas al costo, bajo el Método de Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS). Sin embargo, es necesario aclarar que se ajustaron los mismos de acuerdo Norma Contable N° 3 del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad, Decreto Supremo 29387 del 19 de diciembre de 2007 y la RND10-0002-08 del Servicio de Impuestos Nacionales del 04 de enero de 2008 y la Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema No. 222957, por el primer semestre y los del segundo semestre fueron incorporados al cierre de la gestión 2017, es decir al 31/12/17.

4e Activos Fijos

Los activos fijos se expresan a valor histórico, aplicándose para la depreciación de los mismos, el método de la línea recta de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 843, Decreto Supremo N° 24051 Artículo 22; el mismo se encuentra, sistematizado para su control de los mismos, mediante la



del Sistema de Información de Activos Fijos (Contabilidad Visual sustituyen al vSIAF v3.0), suministrado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

4f Previsión para Indemnizaciones

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 2248, Artículo 7, Régimen Laboral, que estipula que la Gestora en Transición se sujetará a la Ley General del Trabajo, excepto el Directorio y el Plantel Gerencial establecido en Decreto Supremo 2802, Artículo 2, modificaciones al Decreto Supremo N° 2248, se ha constituido un monto de previsión, destinado a cubrir la indemnización del personal técnico y todo dependiente comprendido bajo la Ley General del Trabajo que desempeña funciones en la “Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo” en Transición, correspondiente al cierre de la gestión 2017.

4g Patrimonio neto

La Gestora en Transición, expresa su patrimonio neto a moneda constante utilizando como índice la variación de la Unidad de fomento a la Vivienda (UFV). La contrapartida de dicha actualización se carga a los resultados del ejercicio en la cuenta “Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes” por aplicación del índice UFV. El ajuste correspondiente a las cuentas de capital se registra en la cuenta “Ajuste de Capital (NC-3)”.

4h Estado de Recursos y Gastos Corrientes

La cuenta Resultado del Ejercicio de la Gestora en Transición, no ha sido actualizada de acuerdo a lo establecido en la Ley N°169, artículo 10 de 9/09/11 que a la letra dice “Las pérdidas acumuladas a ser deducidas no serán objeto de actualización”, situación que se dará lugar a deducción de las utilidades gravadas que se obtengan como máximo hasta tres gestiones.

5. ANALISIS DE CUENTAS

Con la finalidad de visualizar el comportamiento contable-financiero durante la Gestión 2017, se analizan las cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio y de Resultados, de cuyo resultado se expresan los siguientes comentarios:

CUENTAS DEL ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

5a DISPONIBLE

Bancos. - Las disponibilidades, en moneda nacional al cierre de la Gestión 2017 alcanzan la suma de Bs23,521,267.96, que se encuentra en la Cuenta Única del Tesoro “CUT” en la Libreta N° 00595012001, importe comprometido para pagos programados en la Gestión 2018 y esta compuesta por dos libretas:

00595012001 Recursos Específicos	Bs	2.355.258.68
00595019201 Prestamos Recursos Fideicomiso	Bs	21.166.009.28



5b BIENES DE CONSUMO

Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros. - El saldo de esta cuenta alcanza la suma Bs83.364.94 y corresponden a materiales de escritorio y papelería que se encuentran en nuestros almacenes, como consecuencia de haber incorporado los saldos existentes de las adquisiciones durante la Gestión del 2017.

ACTIVO NO CORRIENTE

5c ACTIVO FIJO

Los activos fijos están valuados al costo de adquisición, reexpresados a la fecha de cierre de la gestión 2017, en función a la variación de la Unidad de Fomento a la Vivienda entre la fecha de adquisición del bien y al cierre de la gestión. (NC 3 – Ajuste por Inflación)

Edificios. - El valor actualizado de este rubro alcanza la suma Bs15.964.827.47 y corresponde a la adquisición de un inmueble para la Regional La Paz, con una superficie de 2.366.63 m², ubicado en el Edificio “Torres Gundlach”, el monto de adquisición es de Bs17.145.358.60, de los cuales se realizó, la retención del 7% Bs1.200.175.10, por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato, monto que será cancelado en 180 días, en la gestión 2018.

Equipo de Oficina y Muebles. - El valor actualizado de esta cuenta alcanza la suma Bs3.138.768.73 y corresponde a la adquisición de Equipos de Oficina y muebles y Equipos de Computación destinados a la implementación de la Gestora en Transición.

En ese sentido, se debe mencionar que, en esta cuenta de Equipo de Oficina y Muebles, están incluidos los Equipos de Computación, que forman parte de la misma, en tanto el SIGEP no discrimina lo mencionado anteriormente en cuentas contables.

Equipo de Comunicación. - El valor es de Bs84.517.03 que corresponden a los equipos de comunicación (Aparatos telefónicos y Central Telefónica), esta cuenta anteriormente alcanzaba la suma de Bs120.756.00 en la gestión 2016, sin embargo, la misma fue reclasificada por Bs45.459.24 que corresponden a Licencias y que fueron registradas en la cuenta “Activos Intangibles”.

Equipo Educativo y Recreativo. – En esta cuenta se encuentran las pizarras acrílicas, data show y ecrans, cuyo importe alcanza la suma de Bs24.333.85.

Otro Maquinaria y Equipo. – el costo registrado en esta cuenta alcanza la suma de Bs24.430.88 y que corresponden a un aire acondicionado y gabinete para servidor (RACK).

Activos Intangible. - Al cierre de la Gestión 2017 el saldo de la cuenta Licencias es de Bs15.669.518.52 que corresponden principalmente a pagos parciales realizados por la adquisición del Software “Especializado Para El Manejo Integral De Pensiones”, los mismos que por limitaciones en el SIGEP no se pueden registrar en una cuenta transitoria.



Por otra parte, los pagos realizados por la adquisición del Software “Especializado para el Manejo Integral de Pensiones”, no han sido sujetos de actualización y depreciación en tanto no fueron incorporados a la cuenta Activos Intangibles, porque se encuentra en etapa de implementación, por otra parte queda pendiente su cancelación en la gestión 2018, el monto total de la adquisición alcanza la suma de 35.830.966.90 (Treinta y cinco millones ochocientos treinta mil novecientos sesenta y seis 90/100 Bolivianos).

Del total de Bs15.669.518.52, el monto de Bs180.450.49, corresponde a la adquisición de licencias para central telefónica, licencias de Microsoft y licencias de un software “Contabilidad Visual”, los mismos son sujetos de Actualización y Amortización durante la gestión 2017.

5d DEPRECIACIONES

De conformidad a disposiciones vigentes, Decretos Reglamentarios de la Ley 1606, Decreto Supremo No. 24051, Artículo 22°, el método de depreciación que se emplea para el Activo no Monetario es el “método de línea recta” utilizando los coeficientes establecidos para cada activo. Sin embargo, para los activos que se adquirieron en la gestión 2017, la depreciación se la realiza a partir de su asignación. El detalle de la Depreciación Acumulada es el siguiente:

Dep. Acum. Edificios	Bs 35.760.42
Dep. Acum. Equipo de Oficina y Muebles	Bs443.097.50
Dep. Acum. Equipo de Comunicación	Bs 10.272.44
Dep. Acum. Equipo Educativo y Recreativo	Bs 2.564.35
Dep. Acum. Otra Maquinaria y Equipo	Bs 1.542.49
Amort. Acum. Del Activo Intangible	Bs 32.114.27

Siendo necesario mencionar que la depreciación registrada en la gestión 2017 está en función de lo establecido en las Normas Básicas del Sistema Contabilidad Integrada, artículo 31, “Los bienes de uso se depreciaran desde el momento en que comienzan su utilización efectiva”.

CUENTAS DEL PASIVO

PASIVO CORRIENTE

La composición del rubro al cierre de la gestión 2017, es como sigue:

- 5e Los **Fondos Recibidos en Garantía**, alcanzan la suma de Bs5.332.50, y corresponden a dos depósitos en garantía: uno por Bs2.340.00 por parte de las empresas “Fils Company SRL” y el otro por Bs2.992.50 de la empresa “Nahomi Representaciones SRL” por el 1.5% del total pagado, ambos por Garantía de funcionamiento de equipos de Computación adquiridos en la gestión 2016, los mismos que deben ser devueltos en la gestión 2018, en el mes de abril.

PASIVO NO CORRIENTE

- 5f El rubro **Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo** al cierre de la Gestión 2017 alcanzan la suma de Bs399.627.73, que corresponden a obligaciones provenientes del Régimen



Laboral de la Gestora en Transición, establecidos en el Decreto Supremo N° 2248, Artículo 7, la misma se sujetará a la Ley General del Trabajo, excepto el Directorio y el Plantel Gerencial establecido en Decreto Supremo N° 2802, Artículo 2, modificaciones al Decreto Supremo N° 2248, respecto al Régimen Laboral.

5g Por otra parte, en la gestión 2017 se ha gestionado un Fideicomiso ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por Bs120.000.000.00, establecidos en Decreto Supremo N°3123 de 29 de marzo del 2017, de los cuales se obtuvieron dos desembolsos, cuyo monto alcanza a Bs39.187.937.00, que se encuentran reflejados y registrados en la cuenta **Fondos recibidos en Fideicomiso a Largo Plazo** que están destinados a la estructuración y puesta en marcha de la Gestora en Transición, dicho monto se encuentra comprometido en pagos programados en la Gestión 2018.

PATRIMONIO

La composición del título Patrimonio, al cierre de la Gestión 2017 es como sigue:

5h La cuenta de **Capital**, alcanza la suma de Bs32.718.511.11, monto que corresponde a cinco cuotas de Aporte de Capital desembolsadas y transferidas por parte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, del total establecido en Decreto Supremo N° 2248, Artículo 12, (Patrimonio), que señala: El Patrimonio inicial de la Gestora en Transición está constituido por el Aporte del Estado, para tal efecto se autoriza al Ministerio de Economía y finanzas Públicas, con Recursos del Tesoro General de la Nación – TGN, transferir como Aporte de Capital el monto de Bs80.000.000,00 (Ochenta millones 00/100 Bolivianos).

Al respecto, el Ministerio de Economía y Finanzas aprobó el uso de estos recursos de Capital, para la ejecución tanto de gastos Corrientes o de Funcionamiento (Administrativos) como de inversión, a objeto de que se pueda viabilizar la Organización de la empresa, tal como se evidencia en Resolución Ministerial N°340 de 20 de mayo de 2016.

5i El **Resultado del Ejercicio** alcanza la suma de (Bs13.545.506.48), los gastos fueron financiados con el Aporte de Capital desembolsado al 31 de diciembre del 2017 por parte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; en tanto, no se han generado utilidades, siendo necesario resaltar que la Gestora en Transición se encuentra en la etapa de organización y planificación para su inicio de actividades.

Por otra parte, es necesario aclarar que estos resultados negativos se seguirán dando en la presente Gestión, hasta el inicio de las actividades de la Gestora en Transición en tanto no generen sus propios ingresos, exposición que demuestra la situación real de la Gestora en Transición.

5j La cuenta **Ajuste de Capital** alcanza la suma de Bs731.299.85 que resulta de la actualización de su patrimonio neto a moneda constante utilizando como índice la variación de la Unidad de fomento a la Vivienda (UFV), Norma Contable N°3.



6 ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES

La composición de este estado es como sigue:

6a Ingresos Corrientes

Como se ha explicado anteriormente en el inciso c) del Patrimonio, la Gestora en Transición no ha generado ingresos de operación, en tanto la misma se encuentra en plena etapa de Organización y Planificación para el inicio de sus actividades.

6b Gastos Corrientes

Esta cuenta registra los gastos en servicios personales, servicios básicos, recurrentes y materiales y suministros cuyo detalle se encuentra reflejado en el Estado de Recursos y Gastos corrientes, que fueron necesarios para el funcionamiento de la Gestora en Transición.

6c El **Resultado del Ejercicio** correspondiente al cierre de la Gestión 2017 es de (Bs13.055.303.39), sin embargo, este resultado se ve afectado por la aplicación de las Normas Contables NC3 (Estados Financieros a Moneda Constante – Ajuste por Inflación), NC6 (Tratamiento Contable de las Diferencias de Cambio y Mantenimiento de Valor).

Las variaciones de las Unidades de Fomento a la Vivienda, repercuten en el Resultado Final de los Estados Financieros de la “Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo” en Transición, la aplicación de las Normas Contables citadas, generó pérdidas que se ven reflejadas de la siguiente manera:

	Bs	
• Resultado del Ejercicio	(Bs13.055.303.39)	
• Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes	<u>(Bs 490.203.09)</u>	(NC3)
Total, Resultado del Ejercicio	(Bs13.545.506.48)	

7. OTROS ASPECTOS

En lo que se refiere a otros aspectos, es necesario resaltar que la Gestora en Transición, al ser una Empresa Pública Nacional Estratégica, constituida como persona jurídica de derecho público; de duración indefinida; patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, la misma, se encuentra catalogada como Grandes Contribuyentes “GRACO” establecidos en Resolución Normativa de Directorio N°10-0005-16, artículo único, numeral II, situación que obliga a la Gestora en Transición, cumplir con lo establecido con la Ley 843 Reforma Tributaria y la Ley 2492 Código Tributario.

En ese sentido y por efectos de realizar sus registros presupuestarios, contables y patrimoniales de la Gestora en Transición, en el “Sistema de Gestión Pública” (SIGEP), los mismos, tienen limitaciones para exponer como un derecho en el Activo Exigible, los saldos del Crédito Fiscal



en los Estados Financieros. Por lo expuesto y con el fin de suplir dichas limitaciones, se ha procedido a registrar el Crédito Fiscal en Cuentas de Orden del SIGEP, registros que no afectan los Resultados del Ejercicio de la misma.

La Paz, 31 de diciembre de 2017



Victor Hugo Mejía Illanes
Especialista Área de Contabilidad
Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo
REG. CAULP-1192



Consuelo Arandia Vargas
Gerente Nacional de Administración
y Finanzas
Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo



Rodrigo Ace Oropesa
Gerente General
Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo



Oscar Ferrerino Morro
Directorio Gestora Pública de la
Seguridad Social de Largo Plazo



 **Gestora**
PUBLICA DE LA SEGURIDAD
SOCIAL DE LARGO PLAZO

DIRECCIÓN OFICINA NACIONAL
Calle Reyes Ortiz s/n
Edificio Gandlach (Torre Oeste)
Teléfonos 2108404
www.gestora.gob.bo
La Paz - Bolivia