

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**TRABAJO DIRIGIDO**

**Para la obtención del Grado Académico de Licenciatura**

**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y  
ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE LA PAZ AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, CUENTAS  
CONTABLES: “CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE  
DOMINIO PÚBLICO Y PATRIMONIO PÚBLICO”**

**Autor: Leidy Katherine Colque Apaza**

**Tutor: Mg. Sc. Carlos R. Coronel Tapia**

**La Paz – Bolivia  
2020**

### **AGRADECIMIENTO**

*Agradezco a Dios, por acompañarme todos los días y por darme la oportunidad de vivir este momento, a mi familia por el apoyo incondicional en cada momento de mi vida, que gracias a todo su cariño, amor y apoyo incondicional pude llegar hasta esta etapa de mi vida; a mis docentes por su valiosa guía y haberme transmitido sus conocimientos durante el tiempo de estudio y a su vez a la Dirección de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz por brindarme la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en mi formación académica.*

*Leidy Katherine Colque Apaza*

### **DEDICATORIA**

*Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi formación personal. Mi ángel que siempre me acompañó y cuidó de mí y aun sé que lo hará desde el cielo, la persona que me dejó muchas enseñanzas en vida con su amor y apoyo incondicional mi mamita Rosa. A mi familia por ser el pilar fundamental y lo más importante en mi vida.*

*Leidy Katherine Colque Apaza*

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	<b>PÀGINA</b>
INTRODUCCIÓN.....	1
MODALIDAD DE TITULACIÓN .....	1
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.....	2
CAPÍTULO I.....	3
MARCO INSTITUCIONAL.....	3
1.1. MARCO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ.....	3
1.1.1. Marco Legal del Gobierno Municipal de La Paz.....	4
1.1.2. Naturaleza y Finalidad .....	4
1.1.3. Naturaleza de las Operaciones .....	6
1.1.4. Misión institucional.....	8
1.1.5. Visión institucional .....	8
1.1.6. Estructura Organizacional.....	9
1.2. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....	13
1.2.1. Funciones y Atribuciones Específicas de la Unidad de Auditoría Interna.....	13
1.2.2. Ejercicio de la Auditoría Interna .....	14
1.2.3. Estructura Organizacional de la Unidad de Auditoría Interna .....	15
CAPÍTULO II.....	16
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS .....	16
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	16
2.1.1. Identificación del Problema .....	16
2.1.2. Cuestionamiento de la Investigación.....	17
2.2. ALCANCE O LÍMITES.....	17
2.3. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES .....	18
2.3.1. Variable Independiente .....	18
2.3.2. Variable Dependiente.....	18
2.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
2.4.1. Justificación Teórica .....	18
2.4.2. Justificación Práctica.....	18
2.4.3. Justificación Metodológica .....	19
2.5. OBJETIVOS.....	19
2.5.1. Objetivo General .....	19
2.5.2. Objetivos Específicos.....	19

CAPÍTULO III .....	21
MARCO METODOLÓGICO .....	21
3.1. MARCO METODOLÓGICO .....	21
3.1.1. Método Analítico.....	21
3.1.2. Método Deductivo.....	21
3.2. TIPO DE ESTUDIO.....	23
3.2.1. Descriptivo .....	23
3.2.2. Explicativo .....	23
3.3. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN .....	24
3.3.1. Procedimientos .....	24
3.3.2. Técnicas De Investigación .....	24
3.4. FUENTES DE INFORMACION .....	26
3.4.1. Fuentes Primarias .....	26
3.4.2. Fuentes Secundarias .....	27
CAPÍTULO IV .....	28
MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.....	28
4.1. MARCO TEÓRICO .....	28
4.1.1. Auditoría.....	28
4.1.2. Clasificación de la Auditoría.....	28
4.1.3. Normas Generales de Auditoria Gubernamental .....	30
4.1.4. Auditoría Financiera Gubernamental .....	30
4.1.5. Control Interno .....	31
4.1.5.1. Componentes del Control Interno .....	31
4.1.6. Documentos del Auditor .....	32
4.1.7. Procedimientos de Auditoría.....	37
4.1.8. Técnicas de Auditoría.....	38
4.1.9. Bienes de Dominio Municipal .....	41
4.1.10. Construcciones En Proceso .....	41
4.1.11. Cuenta contable: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” .....	42
4.1.12. Bienes Municipales Patrimoniales .....	42
4.1.13. Cuenta contable: “Patrimonio Público” .....	43
CAPÍTULO V .....	44
MARCO LEGAL Y NORMATIVO .....	44

5.1. MARCO NORMATIVO GENERAL .....	44
5.1.1. Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental .	44
5.1.2. Normas Generales De Auditoría Gubernamental.....	44
5.1.3. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización.....	44
5.1.4. Responsabilidad por la función pública D.S. 23318 – A Reglamento de responsabilidad por la función pública.....	45
5.1.5. Normativa Básica Sistema de Contabilidad Integrada.....	45
5.1.6. Normas Básicas Del Sistema De Administración De Bienes Y Servicios.....	46
5.1.7. Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública .....	46
5.2. MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO.....	46
5.2.1. Reglamento del Sistema Integrado de Supervisión y Fiscalización de Obras del GAMLP, Aprobado con Decreto Municipal N°012 de Fecha 24/04/2014 .....	46
5.2.2. Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado con Decretos Municipales Nrs. 18/2015 y 19/2015 De Fechas 23/10/2015 y 30/10/2015; Modificado mediante Decreto Edil Municipal N° 005 de 22/11/2017 .....	47
5.2.3. Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018” aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Mediante Resolución Ministerial N° 1205 Del 26/10/2018.....	47
5.2.4. Manual de Organización y Funciones del GAMLP aprobado mediante Decreto Municipal del GAMLP N° 02 4/2017 del 01/09/2017 .....	48
5.2.5. Ley N°482 de Gobiernos Autónomos Municipales .....	48
5.2.6. Sistema de Información Contable .....	49
CAPÍTULO VI.....	52
MARCO PRÁCTICO.....	52
6.1. PLANIFICACIÓN .....	52
6.1.1. Trabajo Realizado .....	52
6.1.2. Orden de Trabajo.....	52
6.1.3. Memorándum De Planificación De Auditoría .....	52
6.1.4. Programa de Trabajo .....	111
6.2. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	111
6.2.1. Trabajo De Campo .....	111
6.2.2. Recolección De Información Y Documentación .....	111
6.2.3. Muestreo.....	112
6.2.4. Evidencia de Auditoría.....	112

6.2.5. Análisis y Evaluación de la Documentación e Información Obtenida.....	112
6.2.6. Identificación de Hallazgos y Planilla de Deficiencias .....	113
6.2.7. Papeles De Trabajo.....	114
6.2.8. Referenciación y correferenciación.....	114
6.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....	114
6.3.1. Resultados del Examen .....	114
CAPÍTULO VII.....	116
7.1. INFORME DEL AUDITOR INTERNO.....	116
7.2. INFORME DE CONTROL INTERNO .....	123
7.2.1. Antecedentes, objetivo, objeto, alcance y metodología .....	123
CAPÍTULO VIII .....	163
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	163
8.1. CONCLUSIONES .....	163
8.1.1. En Cuanto a la Auditoría.....	163
8.1.2. En Cuanto al Trabajo Dirigido.....	163
8.2. RECOMENDACIONES .....	164
BIBLIOGRAFÍA .....	165
ANEXOS	

## TABLA DE ILUSTRACIÓN

PAG.

ILUSTRACIÓN 1 PRINCIPALES USUARIOS Y/O BENEFICIARIOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.....	7
ILUSTRACIÓN 2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA - GAMLP.....	15
ILUSTRACIÓN 3 DINÁMICA DE LA CUENTA CONTABLE: CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.....	42
ILUSTRACIÓN 4 DINÁMICA DE LA CUENTA CONTABLE PATRIMONIO PÚBLICO.....	43
ILUSTRACIÓN 5 ACTIVIDADES Y FECHAS ESTIMADAS PARA REALIZAR EL TRABAJO DE AUDITORIA - GAMLP.....	64
ILUSTRACIÓN 6 MISIÓN DEL GAMLP.....	71
ILUSTRACIÓN 7 VISIÓN DEL GAMLP.....	71
ILUSTRACIÓN 8 ACCIONES DE CORTO PLAZO DEL GAMLP.....	74
ILUSTRACIÓN 9 ESTRUCTURA DEL PATRIMONIO GAMLP.....	77
ILUSTRACIÓN 10 ESTRUCTURA DEL PATRIMONIO DE ENTES CONTROLADOS POR EL GAMLP.....	78
ILUSTRACIÓN 11 FUENTES DE RECURSOS AGRUPADOS POR CUENTA.....	80
ILUSTRACIÓN 12 RESUMEN POA- PRESUPUESTO DE RECURSOS Y GASTOS, Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	81
ILUSTRACIÓN 13 ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS GAMLP.....	82
ILUSTRACIÓN 14 ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS GAMLP.....	82
ILUSTRACIÓN 15 DENOMINACIÓN DE LAS DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS.....	87
ILUSTRACIÓN 16 BALANCE GENERAL DEL GAMLP.....	92
ILUSTRACIÓN 17 RECURSOS CORRIENTES DEL GAMLP.....	92
ILUSTRACIÓN 18 GASTOS CORRIENTES DEL GAMLP.....	92
ILUSTRACIÓN 19 INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA GAMLP.....	95
ILUSTRACIÓN 20 FACTOR DE RIESGOS ESPECÍFICOS IDENTIFICADOS POR EL GAMLP.....	100
ILUSTRACIÓN 21 INFORMES DE CONTROL INTERNO.....	101
ILUSTRACIÓN 22 CANTIDAD DE OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO POR INFORME.....	101
ILUSTRACIÓN 23 FÓRMULA DEL RIESGO GLOBAL.....	103
ILUSTRACIÓN 24 CLASIFICACIÓN DE LA CATEGORÍA DE RIESGO DEL GAMLP Y ENTES CONTROLADOS.....	103

ILUSTRACIÓN 25 DESCRIPCIÓN DEL BALANCE GENERAL POR RUBRO Y CUENTA.....	105
ILUSTRACIÓN 26 DESCRIPCIÓN DEL ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES POR RUBRO Y CUENTA.....	105
ILUSTRACIÓN 27 SEGMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA-REFERENCIACIÓN ALFABÉTICA.....	106
ILUSTRACIÓN 28 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO SEGÚN EL POA/2019 DEL GAMLP.....	110
ILUSTRACIÓN 29 MUESTRAS EN FUNCIÓN AL RIESGO-GAMLP.....	126
ILUSTRACIÓN 30 MUESTRAS EN FUNCIÓN AL RIESGO-GAMLP.....	127

## RESUMEN EJECUTIVO

La dirección de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, considerando sus atribuciones y funciones ha realizado la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018, cumpliendo con lo establecido en su Manual de Organización y Funciones (MOF) correspondiente a la gestión 2018.

De acuerdo con lo anteriormente descrito, la Dirección General de Auditoría Interna emitió opinión respecto la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros presentados, conforme a la correcta aplicación de la normativa vigente y de los procedimientos establecidos por la Ley 1178, sus Normas Básicas y reglamentación específica, en lo referido a la Administración de Bienes y Servicios.

En el presente trabajo, se aplicaron procedimientos de auditoría necesarios para obtener información confiable y suficiente, con el objetivo de expresar una opinión independiente respecto al cumplimiento de disposiciones legales y normativa vigente.

Luego de nuestra revisión se ha identificado los siguientes hallazgos, que merecieron recomendaciones para subsanarlos:

- Obra concluida no desincorporada de registros contables (Construcción Puentes Gemelos).
- Obras concluidas no devengadas y no desincorporadas de registros contables.

En base al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2018; y en particular de las cuentas contables “Construcciones en proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público”, concluimos que los mismos presentan información confiable, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.



## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo respecto al tema de: Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz al 31 de diciembre de 2018, cuentas contables: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público”, se efectuó en cumplimiento del artículo 27 inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20/07/1990, el artículo 22 de la Ley N.º 062 del 28/11/2010, y el numeral 17 del “Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018” aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial N° 1205 del 26/10/2018, que establece que toda entidad pública debe presentar estados financieros del ejercicio fiscal 2018 con la opinión del Auditor Interno hasta el 28/02/2019.

Las Normas de Contabilidad Gubernamental, exigen el registro y exposición adecuados de las partidas y saldos en los Estados Financieros; para el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) las transacciones: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” y “Patrimonio Público” son relevantes, ya que se relacionan directamente con la naturaleza de la entidad.

El trabajo comprendió el análisis y revisión de la documentación proporcionada por la Administración del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz; es decir, examinar si estos estados y saldos de cuentas se elaboraron de acuerdo con disposiciones legales generales e institucionales vigentes.

### **MODALIDAD DE TITULACIÓN**

Dentro de las Modalidades de Titulación para los Estudiantes Egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), Carrera de Contaduría Pública, se cuenta con el Trabajo Dirigido, el cual consiste en realizar Trabajos Prácticos individuales o conformados por equipos multidisciplinarios, evaluados y supervisados en Instituciones Públicas o Privadas, encargadas de proyectar e



implementar obras o actividades para lo cual y en base de un temario aprobado se proyecta, dirige y fiscaliza bajo la supervisión de un Asesor o guía de la Institución o Empresa.

## **CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

A partir de la aprobación de la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 261/2014 en fecha 9 de Julio de 2014, se estableció el desarrollo de Trabajos Dirigidos al interior de la Universidad Mayor de San Andrés, a través de Resoluciones de Carrera, se aprobará la designación de estudiantes que opten por el Trabajo Dirigido, no siendo necesaria la suscripción de convenios individuales entre las Facultades y las Unidades Administrativas y Académicas de destino, al tratarse de la misma institución.

El trabajo dirigido se efectuó en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés (U.M.S.A.), aprobado el 28 de mayo de 2014.



## CAPÍTULO I

### MARCO INSTITUCIONAL

#### 1.1. MARCO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

De acuerdo con el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), aprobado mediante Decreto Municipal del GAMLP N°024/2017 el 01/09/2017 vigente para la gestión 2018, el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) plantea establecer el referente nacional de gestión eficiente, eficaz, participativa consistente, priorizada y basada en medidas objetivas y en favor de la población; orientando el esfuerzo institucional para encaminar las acciones y decisiones políticas hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y estantes de este municipio.

Precisamente para que el GAMLP se posicione como la entidad territorial autónoma referente a nivel nacional, utiliza sus recursos y potencialidades, combinados con la voluntad política democrática y participativa; procurando permanentemente el fortalecimiento institucional, cuya implementación se desarrolla bajo el enfoque de planificación estratégica basada en la gestión por resultados, aprovechando recursos administrativos y tecnológicos para generar información oportuna, capacitando y especializando a sus servidores públicos municipales para que contribuyan efectivamente a concretar lo planificado con criterio técnico, social y político.<sup>1</sup>

El GAMLP, es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo propósito es alcanzar la satisfacción de las necesidades de la comunidad; Sus recursos provienen principalmente de impuestos municipales,

---

<sup>1</sup> Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz 2014 – 2018, Pág. 12



coparticipación tributaria, tasas, contribuciones especiales por mejoras, patentes y otros gravámenes señalados por Ley.<sup>2</sup>

### **1.1.1. Marco Legal del Gobierno Municipal de La Paz**

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) en su condición de entidad pública se enmarca en el siguiente marco normativo:

- La Constitución Política del Estado Plurinacional.
- Ley N° 031 del 19/07/2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.
- Ley N° 482 de los Gobiernos Autónomos Municipales del 09/01/2014.
- Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental, del 20/07/1990, y sus Normas Básicas.
- Decreto Municipal N° 20/2014 que aprueba el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

### **1.1.2. Naturaleza y Finalidad**

La Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”, establece en su artículo 7, que:

- i. El régimen de autonomías tiene como fin distribuir las funciones político-administrativas del Estado, de manera equilibrada y sostenible en el territorio, para la efectiva participación de las ciudadanas y ciudadanos en la toma de decisiones, la profundización la democracia y la satisfacción de las necesidades colectivas y del desarrollo socioeconómico integral del país.
- ii. Los gobiernos autónomos como depositarios de la confianza ciudadana en su jurisdicción, deben prestar servicios a las misma, en este marco tienen los siguientes fines:

---

<sup>2</sup> Sistema de Contabilidad Integrada Normas Básicas. Art. 3ro, inciso d)



1. Concretar el carácter plurinacional y autonómico del Estado en su estructura organizativa territorial.
2. Promover y garantizar el desarrollo integral, justo, equitativo y participativo del pueblo boliviano, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo nacional.
3. Garantizar el bienestar social y la seguridad de la población boliviana.
4. Reafirmar y consolidar la unidad del país, respetando la diversidad cultural.
5. Promover el desarrollo económico armónico de departamentos, regiones, municipios y territorios indígena originario campesinos, dentro de la visión cultural económica y productiva de cada entidad territorial autónoma.
6. Mantener, fomentar, defender y difundir los valores culturales, históricos, éticos y cívicos de las personas, naciones, pueblos y las comunidades en su jurisdicción.
7. Preservar, conservar, promover y garantizar, en lo que corresponda, el medio ambiente y los ecosistemas, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en su jurisdicción.
8. Favorecer la integración social de sus habitantes, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, garantizando el acceso de las personas a la educación, la salud y al trabajo, respetando su diversidad, sin discriminación y explotación, con plena justicia social y promoviendo la descolonización.
9. Promover la participación ciudadana y defender el ejercicio de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en la Constitución Política del Estado y la Ley.

Todos estos aspectos están de acuerdo con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), aprobado mediante Decreto Municipal del GAMLP N°024/2017 el 01/09/2017.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), aprobado mediante Decreto Municipal del GAMLP N°024/2017 el 01/09/2017, Pág. 1 y 2



### 1.1.3. Naturaleza de las Operaciones

#### 1.1.3.1. Características de los servicios que presta<sup>4</sup>

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) se dedica a prestar servicios de distinta naturaleza en la jurisdicción del Municipio de La Paz. En ese entendido, las principales operaciones que ejecuta el GAMLPA en el marco de sus competencias y jurisdicción (enunciativo no limitativo) son las siguientes:

- ❖ Recojo y tratamiento de basura (aseo urbano).
- ❖ Alumbrado público.
- ❖ Construcción de obras públicas (puentes, pasarelas peatonales, apertura de calles, etc.).
- ❖ Canalización y mantenimiento de torrenteras, desagües pluviales.
- ❖ Mantenimiento de áreas verdes.
- ❖ Asfaltados de calles y avenidas.
- ❖ Construcción y mantenimiento de establecimientos educativos.
- ❖ Ordenamiento del tráfico y transporte urbano.
- ❖ Promoción y mantenimiento de espacios turísticos.
- ❖ Construcción y mantenimiento de mercados municipales.
- ❖ Gestión integral de riesgos.
- ❖ Atención de emergencias y/o desastres naturales.
- ❖ Alimentación complementaria a niños en edad escolar (desayuno escolar).
- ❖ Construcción y mantenimiento de establecimientos de salud.
- ❖ Construcción de infraestructura y equipamiento para la seguridad ciudadana (en el ámbito municipal).
- ❖ Control de peso en la venta de productos de la canasta familiar, y control de higiene en la venta de alimentos.
- ❖ Promoción y fomento a la cultura.

---

<sup>4</sup> Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz 2014 – 2018, Pág. 12



- ❖ Fomento al deporte.
- ❖ Equipamiento y provisión de material educativo a los establecimientos educativos.
- ❖ Equipamiento y dotación de insumos médicos a los establecimientos de salud.
- ❖ Administración del Catastro Urbano.
- ❖ Recaudación y administración de tributos municipales.

### 1.1.3.2. Principales usuarios y/o beneficiarios de los servicios prestados<sup>5</sup>

Los principales usuarios y/o beneficiarios de los servicios municipales que presta el GAMLP son los vecinos o habitantes de la jurisdicción territorial del Municipio de La Paz, en consideración a lo establecido en la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, y principalmente la Ley N° 031 “Ley Marco de Autonomías y Descentralización” de 19/07/2010, que establece derechos y obligaciones.

PRINCIPALES SERVICIOS QUE PRESTA EL GAMLP	BENEFICIARIOS
Recojo y tratamiento de basura (aseo urbano)	Ciudadanía paceña en general
Construcción de obras de infraestructura pública (puentes, pasarelas peatonales, apertura de calles, etc.)	Ciudadanía paceña en general
Construcción y mantenimiento de establecimientos educativos	Niños y jóvenes en edad escolar.
Alimentación complementaria (desayuno escolar)	Niños en edad escolar.
Atención de emergencias y/o desastres naturales	Ciudadanía paceña en general
Construcción de módulos policiales y equipamiento (adquisición de camionetas, motocicletas y cámaras de seguridad) en el marco de la seguridad ciudadana.	Ciudadanía paceña en general
Control de peso de productos de la canasta familiar, y control de higiene en la venta de alimentos (operativos a cargo de Intendencia Municipal).	Ciudadanía paceña en general
Aprobación de planos de construcción.	Propietarios de bienes inmuebles
Administración del Catastro Urbano.	Propietarios de bienes inmuebles
Transporte público Pumakatari	Ciudadanía paceña en general

ILUSTRACIÓN 1 Principales usuarios y/o beneficiarios de los servicios prestados

<sup>5</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría - GAMLP



#### 1.1.4. Misión institucional<sup>6</sup>

La **Misión** institucional del GAMLP es la razón de ser de la institución, es el elemento que la define, la distingue de otras, que fundamentalmente expresa su mandato social para la cual fue creada. En este sentido, la misión institucional del GAMLP contemplada en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal gestión 2018 aprobado mediante Decreto Municipal N° 024/2017 del 01/09/2017, es:

*“Somos una entidad pública municipal autónoma progresista y generadora de valor público, cuya misión es mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de La Paz, generando y ejecutando políticas de desarrollo integral en corresponsabilidad con su comunidad, administrando su territorio y prestando servicios con transparencia, equidad, calidad y calidez; con servidores públicos municipales motivados, comprometidos y con solvencia técnica.”*

#### 1.1.5. Visión institucional<sup>7</sup>

La **Visión** del GAMLP, demandó representar la situación deseada y factible, es decir, aquella que exprese las aspiraciones, retos y valores sobre los cuales la institución pretende asentar su trabajo, aquello que se pretende alcanzar. Según el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal gestión 2018 aprobado mediante Decreto Municipal N° 024/2017 del 01/09/, la Visión del GAMLP es:

*“El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, es una entidad vanguardista, moderna y competitiva, referente a nivel Nacional e Internacional en la prestación de servicios públicos, que mejoran la calidad de vida y promueve el desarrollo integral de sus habitantes y su entorno; reconociendo, respetando y gestionando su diversidad e interculturalidad; con talento humano solidario, motivado, comprometido y competente, que forma parte de una institucionalidad fortalecida, con práctica democrática y participativa, y que ejerce plenamente su autonomía”.*

<sup>6</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría”, del GAMLP, Pág. 13

<sup>7</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría”, del GAMLP, Pág. 14



### 1.1.6. Estructura Organizacional

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) para la gestión 2018, se encuentra contemplada en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal aprobado mediante Decreto Municipal N° 024/2017 del 01/09/2017; instrumento de gestión que entra en vigencia a partir del 1° de enero de 2018, que contiene la razón de ser de las unidades organizacionales, sus funciones, atribuciones, jerarquía, relaciones de coordinación y comunicación.

La estructura organizacional del GAMLP para la gestión 2018 está estructurada en 7 niveles, siendo las siguientes:

#### Concejo Municipal

- Nivel I Legislativo y Fiscalizador

#### Ejecutivo Municipal

- Nivel II Directivo
- Nivel III Ejecutivo
- Nivel IV Operativo
- Nivel V Desconcentrado
- Nivel VI Descentralizado
- Nivel VII Operativo (Programa)

#### **a) Nivel I - Legislativo y Fiscalizador**

Conformado por el CONCEJO MUNICIPAL que es la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Municipal; constituye el órgano representativo, deliberante, normativo y fiscalizador de la gestión municipal, tal como establece el Art. 16 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

Debido a la Separación Administrativa de Órganos, dispuesta en la Ley N° 482 y operativizada a través de Resolución Ministerial N° 726 del 05/08/2014, la Estructura



Organizacional del Concejo Municipal fue aprobada mediante Resolución Municipal N° 0045/2015 del 02/09/2015.

### **b) Nivel II - Directivo**

En el Ejecutivo Municipal está a cargo del Despacho del Alcalde Municipal, siendo el Alcalde la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Gobierno Autónomo Municipal de la Paz, en aplicación de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales; responsable de la formulación de políticas y estrategias orientadas a asegurar una gestión municipal eficiente y transparente, promoviendo el desarrollo del Municipio, con el propósito de elevar los niveles de bienestar social de la comunidad. Del mencionado Despacho dependen entre otras las siguientes áreas organizacionales:

- Dirección de Gabinete
- Auditoría Interna
- Dirección General del Sistema Integrado de Transporte
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dirección de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Dirección Municipal de Gobernabilidad
- Dirección de Coordinación de Políticas de Igualdad
- Dirección de Comunicación Social
- Dirección de Empresas, Entidades y Servicios Públicos
- Agencia Municipal de Cooperación
- Agencia Municipal para el Desarrollo Turístico La Paz Maravillosa

### **c) Nivel III - Ejecutivo**

En el cual se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo, se encuentra conformado por Despachos de Secretaría Ejecutiva Municipal, Secretarías Municipales,



Subalcaldías, Direcciones Generales y Direcciones. Las principales áreas organizacionales que forman parte de dicho nivel son las siguientes:

- Secretaría Ejecutiva Municipal:
- Secretaría Municipal de Educación y Cultura Ciudadana
- Secretaría Municipal de Desarrollo Social
- Secretaría Municipal de Salud Integral y Deportes
- Secretaría Municipal de Infraestructura Pública
- Secretaría Municipal de Control y Calidad de Obras
- Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo
- Secretaría Municipal de Finanzas
- Secretaría Municipal de Desarrollo Económico
- Secretaría Municipal de Culturas
- Secretaría Municipal de Gestión Integral de Riesgos
- Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana
- Secretaría Municipal de Movilidad
- Secretaría Municipal de Gestión Ambiental.

#### **d) Nivel IV - Operativo**

Conformado por las unidades organizacionales, donde se ejecutan las operaciones de la Entidad, facilitando la satisfacción de las necesidades colectivas de los ciudadanos.

#### **e) Nivel V - Desconcentrado**

Dependiente del Ejecutivo Municipal conformado por las Áreas Municipales Desconcentradas, con el propósito de acercar la gestión municipal y la prestación de servicios públicos de calidad a la comunidad del Municipio de La Paz contribuyendo de manera directa a la satisfacción de sus necesidades. Las unidades organizacionales que conforman dicho nivel (bajo tuición de alguna de las Secretarías Municipales) son:



- Servicio de Transporte Municipal (SETRAM)
- Establecimientos de Salud de Segundo Nivel (Hospital La Paz, Hospital Municipal Los Pinos, Hospital Municipal la Merced, Hospital Municipal La Portada y Hospital Municipal Cotahuma)
- Autoridad de Fiscalización Territorial
- Autoridad Tributaria Municipal (ATM)
- Cementerio General
- Zoológico Municipal Vesty Pakos
- Centro Municipal de Faeno
- Sistema de Regulación y Supervisión Municipal (SIREMU)

Las Subalcaldías del GAMLP (macrodistritos) son las siguientes: (Subalcaldía I) Cotahuma, (Subalcaldía II) Maximiliano Paredes, (Subalcaldía III) Periférica, (Subalcaldía IV) San Antonio, (Subalcaldía V) Sur, (Subalcaldía VI) Mallasa, (Subalcaldía VII) Centro, (Subalcaldía VIII) Hampaturi y (Subalcaldía IX) Zongo.

#### **f) Nivel VI - Descentralizado**

Conformado por las Entidades y Empresas Públicas Municipales que operan de manera autónoma y sectorial, bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) a través de los Directorios, cuya Presidencia es ejercida por el Alcalde Municipal o su representante expresamente designado. Corresponden a este nivel, dependiente del Ejecutivo Municipal, las siguientes empresas y entidades descentralizadas municipales:

- EMAVERDE – Empresa Municipal de Áreas Verdes y Forestación
- EMAVIAS - Empresa Municipal de Vías y Asfaltos
- EDMTB – Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses
- EDMME – Entidad Descentralizada Municipal de Maquinaria y Equipo
- SAMAPA

El organigrama del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz se describe en Anexos.



## 1.2. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna del GAMLP desarrolla sus actividades de acuerdo lo establecido en la Ley N° 1178 en su artículo 15, cuyo artículo establece que: “La Unidad de Auditoría Interna realizará actividades en forma separada, combinada o integral: para 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, la Unidad de Auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea esta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada si la hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la Contraloría General del Estado”.<sup>8</sup>

### 1.2.1. Funciones y Atribuciones Específicas de la Unidad de Auditoría Interna

Se establece como Funciones y Atribuciones Especificas de la Unidad de Auditoria Interna,<sup>9</sup> los siguientes:

- a) Ejecutar auditorias y evaluaciones establecidas en las normas de auditoría gubernamental, seguimiento a la implantación de las recomendaciones de informes de auditoría y de relevamiento de información.
- b) Analizar el proceso, los resultados y la eficiencia de las operaciones ejecutadas por las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en términos de efectividad, eficiencia y economía.

<sup>8</sup> Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20/07/1990. Artículo 15

<sup>9</sup> Manual de Organización y Funciones del GAMLP aprobado mediante Decreto Municipal del GAMLP N° 024/2017 del 01/09/2017, pág. 20.



- c) Emitir informes sobre los resultados de las auditorías practicadas, remitiéndolos al Ejecutivo Municipal, al Concejo Municipal y a la Contraloría General del Estado.
- d) Emitir recomendaciones y verificar su grado de cumplimiento, con el fin de mejorar los controles internos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y disposiciones legales, aplicables a los proyectos de inversión pública y otras obras de dominio público, ejecutadas por unidades organizacionales por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- f) Evaluar la eficacia de los sistemas operativos vinculados a la ejecución de proyectos de inversión pública de las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- g) Realizar auditoría sobre la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, así como la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
- h) Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, normas legales aplicables, obligaciones contractuales y si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.
- i) Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- j) Verificar el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en informes emitidos por Auditoría Interna, firmas privadas y profesionales independientes.
- k) Revisar auditorías informáticas y medio ambientales.
- l) Administrar el Sistema de Procesos y Procedimientos de su unidad organizacional.
- m) Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

### **1.2.2. Ejercicio de la Auditoría Interna**

La auditoría interna es una función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los



objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.

El auditor interno gubernamental en el ejercicio de sus funciones debe aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental.

### 1.2.3. Estructura Organizacional de la Unidad de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna, comprende la siguiente estructura:

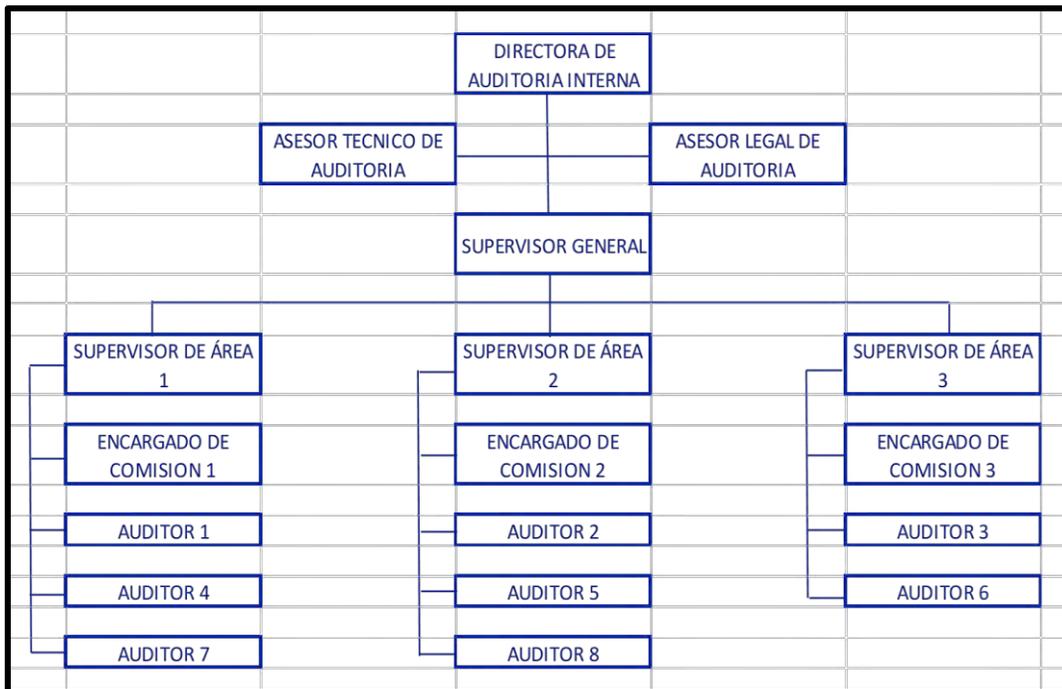


ILUSTRACIÓN 2 Estructura Organizacional de la Unidad de Auditoría Interna - GAMLP



## CAPÍTULO II

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

#### 2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

##### 2.1.1. Identificación del Problema

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz; está regulado por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27, inciso e) que establece que todas las Entidades de la Administración Pública definidas en los artículos 3° y 4°, deben presentar sus Estados Financieros, adjuntando el Informe del Auditor Interno, hasta el 31 de marzo de la siguiente gestión, (modificado en el plazo de presentación al 28 de Febrero según el Artículo 22 de la Ley N° 062 Ley del Presupuesto General del Estado, del 28/11/2010, y Decreto Supremo N° 756 de 29/12/2010), cuyo incumplimiento es causal de Responsabilidad por la Función Pública.

De conformidad con lo establecido en el Programa de Operaciones Anual (POA) de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónoma Municipal de La Paz correspondiente a la gestión 2019, se programó la ejecución del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del GAML P y sus Entes Controlados al 31 de diciembre de 2018, en cumplimiento al marco normativo señalado. El Informe de Confiabilidad junto a los Estados Financieros y las Notas correspondientes deben ser remitidos dentro de los dos (2) meses de la finalización del ejercicio fiscal a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y simultáneamente a la entidad que ejerce tuición y a la Contraloría General del Estado.

El examen de los Estados Financieros y en específicos de las cuentas contables: Construcción en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público, conlleva una incertidumbre sobre la Confiabilidad de las afirmaciones y aseveraciones de la Administración a una fecha determinada. La Auditoría debe establecer con certeza si los Estados Financieros y las cuentas mencionadas son confiables; por tanto, la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría, así como la evaluación del Control Interno,



permitirán emitir una opinión acerca de la confiabilidad o no de los Estados Financieros tomados en su conjunto y en específico de las cuentas contables: Construcción en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Principios de Contabilidad Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

### **2.1.2. Cuestionamiento de la Investigación**

¿El adecuado desarrollo de las etapas de: planificación, ejecución y comunicación de resultados del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz al 31 de diciembre de 2018, cuentas contables: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público”, permitirán emitir una Opinión respecto a la Confiabilidad de los Estados Financieros en su conjunto (y particularmente de los saldos de las cuentas anteriormente señaladas); asimismo identificar y establecer deficiencias y excepciones de Control Interno relacionadas con las cuentas asignadas y formular recomendaciones orientadas a eliminar las causas que las originaron?

## **2.2. ALCANCE O LÍMITES**

El período del examen comprenderá desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, para la aplicación de cada uno de los procedimientos de auditoría referidos a la planificación, ejecución y comunicación de resultados de las cuentas contables “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público”, que incluye la evaluación de las deficiencias de control relevantes, los controles contables y administrativos vigentes relacionados con la preparación, emisión y presentación de los Estados Financieros.

Los procedimientos de auditoría se efectuarán de acuerdo con la finalidad del trabajo y con la evidencia obtenida de la propia entidad, en cuanto se refiere a documentación de sustento de los registros efectuados, que se reflejarán en los papeles de trabajo.



## **2.3. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES**

### **2.3.1. Variable Independiente**

Informe de Confianza de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz al 31 de diciembre de 2018, de las cuentas contables: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” y “Patrimonio Público”.

### **2.3.2. Variable Dependiente**

Aplicación de las recomendaciones orientadas a mejorar la eficacia de los procesos administrativo-contables y la calidad del sistema de control interno implementado por la entidad, vinculadas a las citadas cuentas contables.

## **2.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **2.4.1. Justificación Teórica**

El trabajo propuesto comprende la aplicación de las etapas de: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, que mediante el Examen de Confianza de Registros y Estados Financieros busca determinar la adecuada existencia, integridad, valuación y exposición de las cuentas contables “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público” del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz al 31 de diciembre de 2018.

Este trabajo será realizado en cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) 2019 de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, conforme lo previsto en el artículo 27, inciso e) de la Ley N° 1178.

### **2.4.2. Justificación Práctica**

La realización del presente Trabajo de Auditoría nos permite aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación académica universitaria. En cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) 2019 de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, una vez realizado el Examen de Confianza, que incluye las



cuentas contables: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público” del GAMLP al 31 de diciembre del 2018, verificaremos si los mismos se encuentran registrados y expuestos de acuerdo con Principios de Contabilidad Integrada, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto. Posteriormente se formularán recomendaciones para subsanar las deficiencias y excepciones identificadas, reflejadas en el Informe de Control Interno debidamente respaldado.

### **2.4.3. Justificación Metodológica**

Nuestro enfoque aplicado al Examen de Confianza de los Registros y Estados Financieros, estará dirigido principalmente al cumplimiento de los objetivos trazados para el Examen de Confianza, al efecto se recurrirá a métodos y técnicas de investigación que permitan ayudar a determinar información necesaria y confiable para la aplicación de los procedimientos previamente establecidos, de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

## **2.5. OBJETIVOS**

### **2.5.1. Objetivo General**

Emitir una opinión independiente respecto de la Confianza de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en su conjunto, el cual incluye a las cuentas: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público”. 2.5.2 Objetivos Específicos.

#### **2.5.2.1. Cuentas contables “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público”**

- Establecer que los saldos de las cuentas Construcciones en Proceso de Dominio Público y Patrimonio Público estén registrados, expuestos y valuados de acuerdo con Principios de Contabilidad Integrada (Integridad, Exposición, Exactitud y Valuación).



- Establecer la existencia de las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público registrados en los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) al 31/12/2018. (Existencia).
- Determinar si todas las altas (incorporaciones) y bajas (desincorporaciones) de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público efectuadas durante la gestión 2018, se encuentran registradas en las cuentas contables pertinentes y corresponden a operaciones de la gestión 2018. (Integridad, Valuación y Exactitud).
- Determinar si la integridad de las operaciones relacionadas con la cuenta Patrimonio Público fueron contabilizadas en los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) con respaldo suficiente. (Existencia e Integridad).



## CAPÍTULO III

### MARCO METODOLÓGICO

#### 3.1. MARCO METODOLÓGICO

El presente trabajo se realizó aplicando la metodología analítica – deductiva sobre la base de evaluación objetiva de evidencias como respaldo de la documentación contable con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

##### 3.1.1. Método Analítico

Es un proceso de desarticulación práctica o mental del todo en sus partes y de reunificación del todo a base de sus partes, “el análisis inicia en su proceso de conocimiento por la identificación de cada una de las partes que caracterizan una realidad; de este modo podrá establecer las relaciones causa-efecto entre los elementos que componen su objeto de investigación”<sup>10</sup>. Esto implica la segregación de un todo en sus partes o elementos constitutivos, de esa forma analizaremos las cuentas contables: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público”.

Según Abad, P. (2009, p. 94) “Se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado”.

##### 3.1.2. Método Deductivo

“El método deductivo es aquel que parte de datos generales y que, por medio del razonamiento lógico, pueden deducirse varias suposiciones”<sup>11</sup>. En este sentido, se realizará la evaluación, revisión y análisis de la normativa base vigente para la deducción de la preparación y elaboración de papeles de trabajo las Normas de Auditoría Gubernamental y Procedimientos para aplicarlos en hechos individuales y particulares por deducción; solo se pretende especificar las características y variables conformadas por el objeto de estudio.

<sup>10</sup> Sampieri, R. y otros (2006) Metodología de la Investigación Científica. Mac Graw Hill. México .p. 288

<sup>11</sup> Rodríguez, Francisco - Introducción a la Metodología de las investigaciones Sociales, La Habana : Editora Política, 1994



Mediante este método, se aplicarán los principios, normas y procedimientos establecidos por instancias superiores, para la realización del Examen de Confianza.

La ejecución del trabajo de auditoría se realizará mediante tres fases: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

#### **a) Planificación**

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental puede modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a la metodología previamente establecida y otros aspectos, excepto el objetivo.<sup>12</sup>

#### **b) Ejecución.**

Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita.

La ejecución del examen debe ceñirse a la Norma de Auditoría Gubernamental específica. Cuando existan limitaciones para aplicar los procedimientos de auditoría se deberá justificar y documentar, revelando tal situación en su informe, como restricciones al alcance del trabajo.<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Normas de Auditoría Financiera aprobadas por la CGE, mediante Resolución CGR/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012. Pág.9

<sup>13</sup> Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobadas por la CGE, mediante Resolución CGR/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012, Pág. 20



### **c) Comunicación de Resultados.**

El informe debe expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental, el informe debe contener una opinión respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o la afirmación de que no se puede expresar una opinión. Cuando no se pueda expresar tal opinión, se deben consignar los argumentos debidamente sustentados.

Asimismo, el informe debe indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor gubernamental respecto a la opinión sobre los estados financieros, a su vez debe indicar claramente que la auditoría ha sido realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.<sup>14</sup>

## **3.2. TIPO DE ESTUDIO**

### **3.2.1. Descriptivo**

“Este estudio describe la frecuencia y las características más importantes de un problema, para hacer estudios descriptivos hay que tener en cuenta dos elementos fundamentales: Muestra e Instrumento”.<sup>15</sup> Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes, nos permitirá describir, analizar, comparar y evaluar la información y los documentos relativos al registro contable-presupuestario de las cuentas objeto de nuestra revisión.

### **3.2.2. Explicativo**

“Están orientados a la comprobación de hipótesis causales; esto es, identificación y análisis de las causales (variables independientes) y sus resultados, los que se expresan en hechos verificables (variables dependientes)”.<sup>16</sup> Nos permitirá identificar las posibles deficiencias en la Evaluación del Control Interno, analizando la información del origen y/o condición de estos hechos y su efecto en el registro y valuación de los hechos económico-financieros.

<sup>14</sup> Contraloría General del Estado – CENCAP - Técnicas y Procedimientos de Auditoría.

<sup>15</sup> Metodología de la investigación. Daniel S. Behar Rivero

<sup>16</sup> Metodología de la investigación. Daniel S. Behar Rivero



### 3.3. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

#### 3.3.1. Procedimientos

Son tareas y acciones específicas a ser realizadas en el proceso del trabajo, los procedimientos que se desarrollarán, se describen a continuación:

- Recopilar información pertinente respecto a las cuentas contables: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público”:
  - a) Preparar cuestionarios de Control Interno respecto a las cuentas contables anteriormente mencionadas.
  - b) Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría.
  - c) Ejecutar los Programas de Auditoría de las cuentas contables: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público”.
  - d) Con base al estado de cuenta seleccionar una muestra representativa.
  - e) Verificar la existencia de la documentación de respaldo y la consistencia de los importes con el registrado en el comprobante “Registros de Ejecución de Gasto” C-31.
  - f) Elaborar y documentar los Papeles de Trabajo que sustenten el proceso de auditoría realizado.
  - g) En base a las cédulas sumarias de las cuentas contables: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” y “Patrimonio Público”, preparar la Planilla de Hallazgos con los atributos de: condición, criterio, causa, efecto y recomendación, respecto a las deficiencias encontradas, si las hubiera.
  - h) Emitir el Informe de Control Interno respecto a las deficiencias y excepciones relacionadas a las cuentas asignadas y formular recomendaciones orientadas a eliminar las causas que la originaron.

#### 3.3.2. Técnicas De Investigación

Las técnicas de investigación de campo son aquellas que le sirven al investigador para relacionarse con el objeto y construir por sí mismo la realidad estudiada. Tienen el



propósito de recopilar información empírica sobre la realidad del fenómeno a estudiar y son útiles para estudiar a fondo un fenómeno en un ambiente determinado. (Rodríguez, 1982:60).

### 3.3.2.1. Técnicas Verbales<sup>17</sup>

Consiste en obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con funcionarios u otro personal de la Entidad o con terceros:

- a) **Encuesta:** Consiste en la obtención de información mediante el uso del cuestionario; es la aplicación de preguntas predefinidas dirigidas a los funcionarios de la Entidad, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.
- b) **Entrevista:** Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la Entidad auditada o a terceros, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de esta.

### 3.3.2.2. Técnicas Físicas<sup>18</sup>

- a) **Observación:** Consiste en contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso. Nos ayudan a recopilar información fidedigna acerca de lo que está sucediendo.
- b) **Inspección:** Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, y comprobación, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.
- c) **Comparación o confrontación:** Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la Entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

<sup>17</sup> Contraloría General del Estado – CENCAP - Técnicas y Procedimientos de Auditoría

<sup>18</sup> Contraloría General del Estado – CENCAP - Técnicas y Procedimientos de Auditoría



- d) **Revisión selectiva:** Radica en el examen de ciertas características importantes, que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría
- e) **Rastreo:** Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

### 3.3.2.3. Técnicas Documentales <sup>19</sup>

- a) **Comprobación:** Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad, veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.
- b) **Confirmación:** Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.

## 3.4. FUENTES DE INFORMACION

### 3.4.1. Fuentes Primarias

Las fuentes de información primarias son aquellas que proporcionan información valiosa, directa y original de los hechos que interesa conocer para el desarrollo del trabajo, las mismas están relacionadas con el uso de leyes municipales, resoluciones municipales, reglamentos específicos, ordenanzas municipales, manuales de operación y demás normativa vigente aplicable en el desarrollo del trabajo. De acuerdo con los objetivos planteados para la investigación, se acudirá a la aplicación de:

- Documentos proporcionados por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.); Estados Financieros por la gestión 2018.
- Estados de Cuenta de: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” y “Patrimonio Público”.

<sup>19</sup> Contraloría General del Estado – CENCAP - Técnicas y Procedimientos de Auditoría



- Comprobantes C-31 de acuerdo a muestra seleccionada de la gestión 2018.
- Mayores por objeto del gasto de la gestión 2018 de las partidas que son objeto de análisis.
- Certificación Presupuestaria para cada Proceso de Contratación emitida por la Dirección Administrativa Financiera.
- Acta de Recepción Provisional y Acta de Recepción Definitiva.
- Las disposiciones legales vigentes a los periodos de revisión.
- Formulario de Compra de Bienes y Contratación de Servicios – Especificaciones Técnicas.
- Formulario de Orden de Servicio.
- Documento Base de Contratación (DBC).
- Formulario de Cotización.
- Acta de Recepción Provisional y Acta de Recepción Definitiva.
- Informe emitido por la Contraloría General del Estado, como los de Auditoría Interna de gestiones pasadas.
- Cuestionarios de Control Interno a las deficiencias observadas de la cuenta “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Publico”.

### **3.4.2. Fuentes Secundarias**

Las fuentes de información secundarias están constituidas por el recolectado de documentación, las mismas contienen datos que han sido reelaborados, analizados y sistematizados por otros que proporcionan indirectamente información sobre los hechos.

Para el presente trabajo se tomará en cuenta libros, boletines informativos y cualquier otro documento vía internet con información relacionada a las cuentas contables: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” y “Patrimonio Público”, Contabilidad Integrada, Intranet y el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).



## CAPÍTULO IV

### MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

#### 4.1. MARCO TEÓRICO

Para este Capítulo se describirán los conceptos más importantes relacionados al tema; además de utilizar dicha información como sustento teórico para el desarrollo del marco práctico del Trabajo Dirigido.

##### 4.1.1. Auditoría

“La Auditoría es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”.<sup>20</sup>

##### 4.1.2. Clasificación de la Auditoría

###### 4.1.2.1. Auditoría Externa

Al examen independiente de la información financiera de una entidad ya sea lucrativa o no, no importando su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con objeto de expresar una opinión.<sup>21</sup>

###### 4.1.2.2. Auditoría Interna

La auditoría interna es una función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno.

El auditor interno gubernamental en el ejercicio de sus funciones debe aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental.<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Normas Generales de Auditoría Gubernamental – Contraloría General del Estado, Pág. 5

<sup>21</sup> Norma de Auditoría N° 1 – CTNAC, Pág. 183

<sup>22</sup> Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna – Contraloría General del Estado, Pág. 7



#### **4.1.2.3. Auditoria Gubernamental**

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre a información examinada y los criterios establecidos. Se realiza en las entidades del sector público con base en las Normas de Auditoria Gubernamental (NAG).<sup>23</sup>

#### **4.1.2.4. Auditoria de Confiabilidad**

Es el examen y evaluación de las operaciones financieras de una entidad, realizado por auditores empleados de la misma, pero independiente a las operaciones auditadas, para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus sistemas contables y financieros y sus respectivos sistemas de control interno.<sup>24</sup>

##### **4.1.2.4.1. Informe de Confiabilidad**

Como resultado de la Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros se debe emitir un informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo. Dichos informes comprenden las debilidades materiales en el diseño u operaciones de los Sistemas de Contabilidad y del Control Interno, como así también, los Indicios de Responsabilidad establecidos por el Auditor Interno.<sup>25</sup>

El informe sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros, debe ser emitido por el auditor interno de la entidad pública, opina sobre la confiabilidad de la información que surge de los registros y estados financieros presupuestarios y sus registros correspondientes incluyendo a los estados de ejecución.

El informe sobre la razonabilidad de los estados financieros no puede ser emitido por un auditor que trabaje en relación de dependencia con la entidad que los emite.<sup>26</sup>

<sup>23</sup> CGE - Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros

<sup>24</sup> Vela, Gabriel, "Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo", La Paz – Bolivia 2009. Pág. 23 y 24

<sup>25</sup> Contraloría General del Estado – "Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros", pág. 28

<sup>26</sup> Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, pág. 25



### 4.1.3. Normas Generales de Auditoría Gubernamental

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en el artículo 3° y 4° de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- Contraloría General del Estado.
- Unidades de auditoría interna de las entidades públicas.
- Profesionales o firmas de auditoría o consultoría especializada.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de auditoría en el Sector Público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.<sup>27</sup>

### 4.1.4. Auditoría Financiera Gubernamental

La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento.
- b) Determinar si: i) la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; ii) la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos; y iii) el control interno relacionado con la presentación de estados financieros ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos.<sup>28</sup>

<sup>27</sup> Manual de Normas de Auditoría Gubernamental – Contraloría General del Estado, Pág. 8

<sup>28</sup> Normas de Auditoría Financiera – Contraloría General del Estado, Pág. 13



#### **4.1.5. Control Interno**

El control interno está compuesto por todos los sistemas y procesos que establece la dirección de la empresa con la finalidad de maximizar la eficiencia de las operaciones, obtener información financiera confiable, mantener la seguridad de los activos y cumplir las leyes a las que está sujeta la empresa.<sup>29</sup>

##### **4.1.5.1. Componentes del Control Interno<sup>30</sup>**

###### **4.1.5.1.1. Entorno de Control Interno**

Crea el ambiente en el que se llevan a cabo las actividades y las responsabilidades de control, marca la pauta del funcionamiento de la organización e influye en la concienciación de sus empleados. Sirve de base para los demás componentes u en el establecen los objetivos que deben ser alcanzados por la empresa.

###### **4.1.5.1.2. Evaluación de Riesgos**

Identificar los riesgos que, de materializarse impedirían el logro de los objetivos de la entidad incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.

###### **4.1.5.1.3. Actividades de Control**

Reúnen todos los elementos disponibles en la Organización para minimizar los riesgos y ejercer las políticas de control fijadas por la Dirección con la finalidad de alcanzar los objetivos determinados.

###### **4.1.5.1.4. Información y Comunicación**

Son factores críticos para el éxito del sistema de Control Interno, a todos sus niveles, sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

---

<sup>29</sup> Auditoría en base a riesgos y modelo de negocios- Carlos Reynaldo Coronel Tapia

<sup>30</sup> Auditoría en base a riesgos y modelo de negocios- Carlos Reynaldo Coronel Tapia



#### **4.1.5.1.5. Supervisión**

La supervisión es clave para minimizar las sorpresas en el futuro y asegurar el proceso de mejora continua del control interno, evalúa la calidad del control interno en el tiempo.

#### **4.1.6. Documentos del Auditor**

##### **4.1.6.1. Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo son Registros que respaldan la emisión del informe; son necesarios para el desarrollo y la supervisión eficiente de un examen de Auditoría, pero por sobre todo para evidenciar que el trabajo fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental.<sup>31</sup>

##### **4.1.6.2. Clasificación de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo tienen los siguientes propósitos:

- Soportar por escrito la planeación del trabajo de auditoría
- Instrumento o medio de supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Registra la evidencia como respaldo de la auditoría y de informe
- Se constituye en soporte legal en la medida de requerir pruebas
- Memoria escrita de la auditoría

En los papeles de trabajo se registran:

- La planeación.
- La naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados.
- Los resultados,
- Las conclusiones extraídas y las evidencias obtenidas.
- Incluyen sólo asuntos importantes que se requieran junto con la conclusión del auditor y los hechos que fueron conocidos por el auditor durante el proceso de auditoría.

---

<sup>31</sup> Manual de Auditoría Gubernamental, Contraloría General del Estado Pág.101



La NIA 230 “Documentación” señala que la extensión de los papeles de trabajo es un caso de juicio profesional por lo que es necesario y práctico documentar todos los asuntos importantes que el auditor considere.

#### **4.1.6.3. Responsabilidad del Auditor**<sup>32</sup>

El auditor es responsable de:

- La propiedad de los papeles de trabajo.
- La conservación y protección de los papeles de trabajo
- De la confidencialidad y acceso a los mismos.

Mientras realice la auditoria, el auditor es responsable de la conservación y protección de los papeles de trabajo. Una vez concluido deben ser conservados en archivos seguros. La documentación que no se utilice debe ser devuelta de inmediato a la empresa.

En caso de viaje, los papeles de trabajo deben ser transportados por el propio auditor.

#### **4.1.6.4. Propiedad, Custodia y Confidencialidad**<sup>33</sup>

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor; sin embargo, el derecho de propiedad del auditor sobre los papeles de trabajo está sujeto a aquellas limitaciones impuestas por la ética profesional, establecidas para prevenir la revelación indebida por parte del auditor sobre asuntos confidenciales relativos al negocio del cliente.

El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de asegurar la custodia y confidencialidad de los papeles de trabajo y su conservación por el tiempo que sea necesario para cumplir los requerimientos del ejercicio profesional y satisfacer cualquier requisito legal sobre la custodia.

<sup>32</sup> Norma de Auditoría N°5 “Documentos del Auditor” – CTNAC, Pág. 5

<sup>33</sup> Norma de Auditoría N°5 “Documentos del Auditor”, – CTNAC, Pág. 7



#### 4.1.6.5. Características

Según el texto “Manual de Auditoría Externa Gubernamental” de la Contraloría General y la Norma de Auditoría N° 5 Documentos del auditor, del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, los papeles de trabajo deben reunir principalmente las siguientes características de calidad:

- a) **Claridad.-** Los papeles de trabajo no deben necesitar aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien los preparó.
- b) **Concisos.-** Los papeles de trabajo deben incluir comentarios breves y puntuales sin incluir comentarios excesivos que dificulten su entendimiento y revisión.
- c) **Pertinencia.-** Implica que los papeles de trabajo incluyen evidencia suficiente, pertinente y competente sobre las afirmaciones expuestas en los estados financieros, que soporten la formación de un juicio profesional.
- d) **Completos y exactos.-** Que los papeles de trabajo deben documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la auditoría, en forma completa y exacta.
- e) **Relevantes y pertinentes.-** Los papeles de trabajo, solamente deben incluir aquellos asuntos de importancia o relevantes para el objetivo que se pretende alcanzar y deben proveer soporte suficiente y competente para la formación de la conclusión u opinión del auditor.
- f) **Lógica.-** Implica que los papeles de trabajo se elaboran según el raciocinio lógico, estableciendo una secuencia natural entre los hechos analizados, los procedimientos aplicados, la evidencia de auditoría obtenida y los objetivos de auditoría alcanzados, soportando de esta manera, la opinión formulada.
- g) **Objetivos.-** Los papeles de trabajo debe reflejar las actividades, operaciones y hechos como han sucedido, siguiendo el criterio de imparcialidad del auditor.



- h) **Integridad.-** Implica incluir en toda cedula de trabajo el propósito, naturaleza, alcance, oportunidad y los resultados de los procedimientos ejecutados. Debe evitarse en todo momento que los papeles de trabajo incluyan comentarios o información incompleta, que dificulten el proceso de supervisión, motiven confusión o que se llegue a conclusiones erradas por falta de información completa.
- i) **Ordenados.-** Los papeles de trabajo deben ser ordenados y archivados bajo un sistema de ordenamiento que reúna las siguientes características: uniforme, coherente y lógico, denominado comúnmente referencia de papeles de trabajo.

#### 4.1.6.6. Hallazgos o Salvedades de Auditoría<sup>34</sup>

Se entiende como “hallazgo de auditoría”, aquellas situaciones que revisten importancia relativa, para la actividad u operación objeto de examen del auditor, que requiere ser documentada y debidamente comprobada, que va a ser de utilidad para exponer o emitir criterio, en el respectivo documento o informe de auditoría.

Estos hallazgos deben ser obtenidos mediante la aplicación sistemática y profesional de procedimientos de auditoría, de acuerdo con las mejores prácticas y estándares de trabajo que se tengan debidamente formalizados y establecidos en los manuales de trabajo de la auditoría interna y en la aplicación de las normas que regulan el ejercicio de la profesión. En el enfoque sistemático de la auditoría interna Gubernamental, la cual no debe diferir del ámbito privado, el término hallazgo se emplea en un sentido crítico y se refiere a cualquier situación relevante que se determine mediante procedimientos de auditoría sobre áreas críticas objeto de examen, según lo ha definido y contemplado previamente en el respectivo alcance del plan de trabajo que se elabora para el estudio.

<sup>34</sup> “Los Hallazgos de Auditoría Interna en el Sector Público”, Juan de Dios Araya Navarro, Pág. 7



#### **4.1.6.7. Principales Papeles de Trabajo**

##### **4.1.6.7.1. Legajo de Planificación<sup>35</sup>**

Este legajo deberá contener y conservar toda aquella información que nos permita realizar una planificación efectiva y una auditoría eficiente.

La planificación es importante en cualquier tipo de trabajo, independiente de su tamaño y naturaleza. Esto significa que un trabajo debe ser adecuadamente planificado para satisfacer nuestro objetivo global de auditoría y para determinar los métodos alcanzarlo. La planificación debe estar basada en la comprensión y actividad de la institución, contable y de control.

##### **4.1.6.7.2. Legajo Permanente<sup>36</sup>**

Este legajo deberá conservar información y documentación para consulta continua, la misma que debe ser periódicamente actualizada, a fin de proporcionar datos útiles en todas las etapas del proceso de auditoría, facilitando al personal involucrado su familiarización con la institución a ser auditada.

##### **4.1.6.7.3. Legajo Corriente<sup>37</sup>**

Este legajo se mantendrá toda la información y documentación obtenida y/o preparada por el auditor gubernamental durante el proceso de ejecución del examen de auditoría, que permita evidenciar:

- a) El cumplimiento de las actividades programadas y las decisiones adoptadas durante la etapa de planificación.
- b) El haber obtenido evidencia de auditoría suficiente, pertinente y competente que sustenten las conclusiones y opiniones a las que arribe el auditor como base para la emisión de su dictamen.

<sup>35</sup> “Manual de Auditoría Externa Gubernamental” Contraloría General del Estado, Pág. 39

<sup>36</sup> “Manual de Auditoría Externa Gubernamental” – Contraloría General del Estado, Pág. 42

<sup>37</sup> Norma de Auditoría N°5 “Documentos del Auditor” – CTNAC, Pág. 9



#### 4.1.6.7.4. Legajo Resumen<sup>38</sup>

Este legajo es compendiar información significativa que se encuentra archivada en otros legajos, de tal forma que permita obtener una visión global sobre los resultados del trabajo, conocer los principales hallazgos y limitaciones establecidos en la ejecución del trabajo y comprobar el cumplimiento de las Normas de auditoría. El objetivo de este legajo es documentar el proceso de conclusión y comunicación de resultados de la auditoría de confiabilidad.

#### 4.1.7. Procedimientos de Auditoría<sup>39</sup>

Es la instrucción para la recopilación de un tipo de evidencia de auditoría que se obtendrá en cierto momento durante el transcurso de la auditoría.

##### 4.1.7.1. Procedimientos Sustantivos<sup>40</sup>

El auditor desarrolla procedimientos sustantivos para:

- Reunir evidencia respecto de las afirmaciones subyacentes (Integridad-C, Existencia- E, Exactitud y Corte-AC, Valuación-V) incorporadas en los saldos contables y clases subyacentes de transacciones.
- Detectar incorrecciones materiales.

Los procedimientos sustantivos típicos incluyen la selección de un saldo contable o una muestra representativa de transacciones para:

- Recalcular los montos registrados para su exactitud.
- Confirmar existencia de saldos (cuentas por cobrar, cuentas de bancos, inversiones, etc.).
- Asegurar que se registran las transacciones en el periodo correcto (pruebas de corte).
- Comparar montos entre periodos o con expectativas (procedimientos analíticos).
- Inspeccionar documentación de soporte (como facturas o contratos de ventas).

<sup>38</sup> Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental, Zuazo Y. Lidia, Pág. 42

<sup>39</sup> Auditoría Financiera Basada en Riesgos, Carlos R. Coronel Tapia, Pág. 47

<sup>40</sup> Guía para el uso de las Normas Internacionales de Auditoría en auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas, IFAC Pág.140



- Observar la existencia física de activos registrados (conteos de inventarios).
- Revisar lo adecuado de las reservas hechas para pérdidas de valor (cuentas dudosas e inventario obsoleto).

#### 4.1.7.2. Pruebas de Control<sup>41</sup>

Las pruebas de control las desarrolla el auditor para reunir evidencia sobre la efectividad operacional de los procedimientos de control interno que:

- Se refieren a afirmaciones específicas cuando se planea dependencia de los controles.
- Previenen que ocurran o detectan/corrigen incorrecciones materiales o fraude.

Las pruebas típicas de control incluyen la selección de una muestra representativa de transacciones o documentación de soporte para:

- Observar que se desarrolle la operación de un procedimiento del control interno;
- Inspeccionar evidencia de que el procedimiento de control se desarrolló;
- Investigar sobre cómo y cuándo se desarrolló el procedimiento; y
- Re-ejecutar la operación del procedimiento de control (como cuando el sistema de información es computarizado).

También puede reunirse evidencia sobre la operación del control usando Técnicas de Auditoría con Ayuda de Computadora (TAAC).

#### 4.1.8. Técnicas de Auditoría<sup>42</sup>

Las técnicas o tipos de evidencia de auditoría son el “detalle de los procedimientos de auditoría”. Con la finalidad de obtener evidencia suficiente y competente, el auditor puede reunir una combinación de varios tipos de evidencia de auditoría.

<sup>41</sup> Guía para el uso de las Normas Internacionales de Auditoría en auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas, IFAC Pág.140

<sup>42</sup> Auditoría Financiera Basada en Riesgos, Carlos R. Coronel Tapia, Pág. 49



#### **4.1.8.1. Evidencia Física o Inspección<sup>43</sup>**

Es la evidencia que los auditores pueden ver, la inspección consiste en examinar registros, documentos, o activos intangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza, fuente y de la efectividad de controles internos sobre su procesamiento.

#### **4.1.8.2. Investigación Y Confirmación**

La investigación consiste en buscar información a través de entrevistas con funcionarios de la empresa o personal externo. Las investigaciones pueden tener un rango de las investigaciones formales por escrito dirigidas a terceras partes hasta investigaciones orales informales dirigidas a personas dentro de la empresa. Las respuestas a las investigaciones pueden dar al auditor información no poseída previamente o evidencia de auditoría corroborativa, asimismo es de mucha utilidad en la evaluación de Control Interno de la empresa.

La confirmación consiste en la respuesta formal a una investigación y para corroborar información contenida en los registros contables. Los auditores obtienen una diversidad de declaraciones de muchas fuentes externas como entidades bancarias, clientes, proveedores, abogados, especialistas, etc.<sup>44</sup>

#### **4.1.8.3. Evidencia Documentaria**

Relacionada con la evidencia física, se refiere a la evidencia que incluye la verificación de documentos, contratos, facturas, actas de reuniones, representaciones por escrito por parte de la administración, etc.<sup>45</sup>

---

<sup>43</sup> Principios de Auditoría”, O. Ray Whittington – Kurt Pany, Pág. 415

<sup>44</sup> “Principios de Auditoría”, O. Ray Whittington – Kurt Pany, Pág. 415

<sup>45</sup> “Auditoría un Enfoque Integral”, Alvin A. Arens – Randal J. Elder – Mark S. Beasley, Pág. 115



#### **4.1.8.4. Cómputos**

Consiste en los resultados de cálculos hechos por los auditores de manera independiente, para demostrar la precisión aritmética de documentos fuente y registros contables. Los cómputos generalmente se utilizan para re-calcular: la depreciación de bienes de uso, intereses pagados y cobrados, cargos por la planilla de sueldos, rotación de ítems de inventarios, detalle de facturas, etc.<sup>46</sup>

#### **4.1.8.5. Observación**

Se considera una manera de inspección menos formal, consiste en mirar un proceso o procedimiento siendo desempeñado por otros, para verificar como se realiza en la práctica, para corroborar ciertos tipos de procedimientos de control interno, que por lo práctica, para corroborar ciertos tipos de procedimientos de control interno, que por lo general no se pueden repetir y, por lo tanto, requerimos su observación y comprobación “in situ”, para satisfacer que los controles observados han operado en forma efectiva.<sup>47</sup>

#### **4.1.8.6. Procedimientos Analíticos**

Consiste en la comparación de relaciones entre información financiera y no financiera o sea en relaciones verosímiles entre estas dos informaciones<sup>48</sup>.

#### **4.1.8.7. Registros de Contabilidad**

Con la finalidad de verificar la composición de un saldo de los estados financieros, los auditores siguen su rastro a través de los registros de contabilidad que incluyen: el Libro Mayor, Libro Diario y Estados de cuenta hasta llegar al documento fuente, que puede ser una factura, cheque u otros.

<sup>46</sup> “Auditoria un Enfoque Integral”, Alvin A. Arens – Randal J. Elder – Mark S. Beasley, Pág.113

<sup>47</sup> “Manual de Auditoria Externa Gubernamental”, Contraloría General del Estado, Pág. 42

<sup>48</sup> “Principios de Auditoria, O. Ray Whittington – Kurt Pany, Pág. 417



Los registros de los libros de diario, mayores y auxiliares constituyen evidencia valiosa por sí mismos, sin embargo, el grado de confiabilidad de los mismos depende del control interno que ha diseñado la gerencia de la empresa para su preparación.<sup>49</sup>

#### **4.1.9. Bienes de Dominio Municipal <sup>50</sup>**

Los Bienes Municipales de Dominio Público son aquellos destinados al uso irrestricto de la comunidad, estos bienes comprenden, sin que esta descripción sea limitativa:

- Calles, avenidas, aceras cordones de acera, pasos a nivel, puentes, pasarelas, pasajes, caminos vecinales y comunales, túneles y demás vías de tránsito.
- Plazas, parques, bosques declarados públicos, áreas protegidas municipales y otras áreas verdes y espacios destinados al esparcimiento colectivo y a la preservación del patrimonio cultural.
- Bienes declarados vacantes por autoridad competente, en favor del Gobierno Autónomo Municipal.
- Ríos hasta veinticinco (25) metros a cada lado del borde de máxima crecida, riachuelos, torrenteras y quebradas con sus lechos, aires y taludes hasta su coronamiento.

#### **4.1.10. Construcciones En Proceso**

Están constituidos por los costos incorporados de aquellos bienes tangibles que para poder ser utilizados o puestos en funcionamiento deben ser construidos. Algunos ejemplos de construcciones en proceso son las edificaciones que servirían de asiento para una fábrica o los camiones que sufren un proceso de acondicionamiento para ser utilizados como vehículos, para el reparto de refrescos de una embotelladora.<sup>51</sup>

<sup>49</sup> Principios de Auditoría, O. Ray Whittington – Kurt Pany, Pág. 417

<sup>50</sup> Ley N°482 de Gobiernos Autónomos Municipales del 09/01/2014 Art. 31

<sup>51</sup> Diccionario, enciclopedia libre, Vía internet



#### 4.1.11. Cuenta contable: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”

Son costos incurridos por la construcción de obras para utilidad y bienestar de la colectividad, tales como caminos, puentes, plazas y otros. Son bienes que, por la legislación vigente, no pueden ser enajenados. A la conclusión y entrega de estos bienes, deben ser desincorporados del activo afectando la cuenta de Patrimonio Público.<sup>52</sup>

##### 4.1.11.1. Dinámica de la cuenta contable: Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público<sup>53</sup>

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO				
	T	C	R	C P	S C
CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	1	2	3	6	0
<b>OBJETO:</b> Registrar los costos incurridos durante el proceso de construcción de bienes inmuebles para uso de la comunidad o de dominio público.					
<b>DEBITOS</b>			<b>CREDITOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por los costos incurridos en la ejecución de proyectos y construcción de obras.</li> <li>• Al iniciar la construcción de la obra, por el total de los costos incurridos en el diseño de los proyectos de inversión.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor en libros de las construcciones en proceso al finalizar las obras, cuando estas son entregadas a la comunidad.</li> </ul>		
<b>SALDO:</b> Deudor, representa el total de las inversiones en bienes de dominio público.					
<b>OBSERVACIONES:</b> Una vez terminada la construcción de bienes de dominio público y al momento de su desincorporación, la entidad responsable de su custodia y/o mantenimiento deberá registrarlos en cuentas de orden.					
<b>SUBCUENTAS:</b> Incorpora las subcuentas de:					
12361 Construcción en Proceso de Bienes de Dominio Público.					
12362 Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Público.					

ILUSTRACIÓN 3 Dinámica de la cuenta contable: Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público

#### 4.1.12. Bienes Municipales Patrimoniales<sup>54</sup>

Son Bienes Municipales Patrimoniales todos los bienes del Gobierno Autónomo Municipal, sea que los mismos estén destinados a la administración municipal y/o a la prestación de un servicio público municipal.

<sup>52</sup> Manual de Contabilidad del Sector Público - Plan de Cuentas 2008, Ministerio de Hacienda pág. 25

<sup>53</sup> Manual de Contabilidad del Sector Público - Plan de Cuentas 2008, Ministerio de Hacienda pág. 86

<sup>54</sup> Ley N°482 de Gobiernos Autónomos Municipales del 09/01/2014 Art. 34



#### 4.1.13. Cuenta contable: “Patrimonio Público”

Registro de carácter transitorio que refleja las transferencias y donaciones de capital recibidas, y parte de los recursos corrientes afectados para la Construcción de Bienes de Dominio Público. Debe ser disminuido en oportunidad en que dichas construcciones se concluyan y entreguen a la comunidad.<sup>55</sup>

##### 4.1.13.1. Dinámica de la cuenta contable: Patrimonio Público<sup>56</sup>

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO				
	T	C	R	C P	SC
PATRIMONIO PÚBLICO	3	2	0	0	0
<b>OBJETO:</b> Registrar de manera transitoria, los movimientos por transferencias y donaciones de capital recibidas por la construcción de obras de dominio público y, la parte de los recursos corrientes afectados a este mismo propósito. Registra, a su terminación, la desincorporación de los bienes de dominio público.					
<b>DEBITOS</b>			<b>CREDITOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el costo de la construcción terminada que se entrega a la comunidad.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por las transferencias y donaciones de capital recibidas.</li> <li>• Por el importe de los resultados afectados a las construcciones de dominio público.</li> </ul>		
<b>SALDO:</b> Acreedor, representa el valor de las construcciones en proceso de bienes de dominio público que no fueron entregados a la comunidad.					

ILUSTRACIÓN 4 Dinámica de la cuenta contable Patrimonio Público

<sup>55</sup> Manual de Contabilidad del Sector Público – Plan de Cuentas 2008, Ministerio de Hacienda pág. 36

<sup>56</sup> Manual de Contabilidad del Sector Público Plan de Cuentas 2008, Ministerio de Hacienda pág. 138



## CAPÍTULO V

### MARCO LEGAL Y NORMATIVO

#### 5.1. MARCO NORMATIVO GENERAL

##### 5.1.1. Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental

La Ley N° 1178 promulgada el 20 de julio de 1990, que fue establecida como Modelo de Administración para el manejo de recursos del Estado, el mismo establece Sistemas de Administración que se interrelacionan entre sí y con los Sistemas Nacionales de Planificación y de Inversión Pública, también establece el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública.

##### 5.1.2. Normas Generales De Auditoría Gubernamental

Las Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobadas con Resolución CGR/094/2012 por la Contraloría General del Estado, describen los aspectos generales y básicos para la realización de los diferentes tipos de Auditoría contemplados en la Ley 1178 del 20 de Julio de 1990, los cuales deberán ser aplicados en el desarrollo del Trabajo de Auditoría Interna.

##### 5.1.3. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización

Determina en su artículo 114 que las entidades Territoriales Autónomas elaboraran el presupuesto institucional considerando la integralidad y articulación del proceso de planificación, programación, inversión y presupuesto, incorporando los mecanismos de participación y control social, en el marco de la transparencia fiscal de la equidad de género. El presupuesto de las entidades Territoriales Autónomas debe incluir la totalidad de sus recursos y gastos. Asimismo, los gobiernos autónomos tienen la obligación de presentar el Plan Operativo Anual y el presupuesto anual aprobado por las instancias autónomas que correspondan, en los plazos establecidos por las instancias del órgano ejecutivo del nivel central del estado, con la información de respaldo correspondiente, de acuerdo a las



disposiciones legales vigentes, directrices y clasificador presupuestario emitidos por el nivel central del estado. Los gobiernos autónomos municipales deberán presentar sus presupuestos institucionales aprobados por el concejo municipal y con el pronunciamiento de la instancia de participación y control social correspondiente.

La Ley Marco de Autonomías y Descentralización regulara el procedimiento para la elaboración de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas, la transferencia y delegación competencial, el Régimen Competencia, el régimen económico, y la coordinación entre el nivel central y las entidades territoriales descentralizadas y autónomas.<sup>57</sup>

#### **5.1.4. Responsabilidad por la función pública D.S. 23318 – A Reglamento de responsabilidad por la función pública<sup>58</sup>**

Todos los servidores públicos, sin distinción de jerarquía, están obligados a reconocer por los resultados, procedente de su desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo, rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

La responsabilidad por el ejercicio de la función pública nace del mandato que la sociedad otorga a los órganos del Estado para que, en su representación, administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el interés público. La función pública desde el punto de vista de la responsabilidad, tiene una percepción basada en el mandato, es decir que los administradores de los órganos y reparticiones del Estado, debe rendir cuentas por el manejo de los recursos que les han sido confiados por la sociedad.

#### **5.1.5. Normativa Básica Sistema de Contabilidad Integrada**

Las Normas Básicas Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al

<sup>57</sup> Constitución Política del Estado Art. 271. Octubre 2008

<sup>58</sup> Responsabilidad por la Función Pública, Compendio Didáctico – CGE



Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público.

#### **5.1.6. Normas Básicas Del Sistema De Administración De Bienes Y Servicios**

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el Conjunto de Normas de carácter Jurídico, Técnico y Administrativo que regula la Contratación de Bienes y Servicios, el Manejo y la Disposición de Bienes de las Entidades Públicas, en forma interrelacionada con los Sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.<sup>59</sup>

#### **5.1.7. Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública<sup>60</sup>**

El Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) es el conjunto de normas, instrumentos y procedimientos comunes para todas las entidades del sector público, mediante los cuales se relacionan y coordinan entre sí para formular, evaluar, priorizar, financiar y ejecutar los proyectos de inversión pública que, en el marco de los planes de desarrollo nacional, departamentales y municipales, constituyan las opciones más convenientes desde el punto de vista económico y social.

### **5.2. MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO**

#### **5.2.1. Reglamento del Sistema Integrado de Supervisión y Fiscalización de Obras del GAMLP, Aprobado con Decreto Municipal N°012 de Fecha 24/04/2014**

El Reglamento tiene por objeto establecer las Normas que regulan el ejercicio de las facultades de supervisión y fiscalización de obras ejecutadas por la administración delegada del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.<sup>61</sup>

<sup>59</sup> Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Artículo 1

<sup>60</sup> Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Artículo 1

<sup>61</sup> Reglamento del Sistema integrado de Supervisión y Fiscalización de Obras del GAMLP, Artículo 1



**5.2.2. Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado con Decretos Municipales Nrs. 18/2015 y 19/2015 De Fechas 23/10/2015 y 30/10/2015; Modificado mediante Decreto Edil Municipal N° 005 de 22/11/2017**

Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, texto debidamente compatibilizado por el Órgano Rector competente, forma parte indivisible del Decreto Edil N° 005, siendo su cumplimiento y aplicación obligatorios por todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, este comprende 11 objetivos de los cuales destacan los siguientes:

- a) Constituir un instrumento normativo y de regulación del Sistema de Contabilidad Integrada de acuerdo a lo estipulado por la Ley 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas con Resolución Suprema N° 222957 y modificada con Resolución Suprema N° 227121, que refleje las características, naturaleza y funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, cuya aplicación y cumplimiento es de carácter obligatorio.
- b) Establecer los elementos de organización, funcionamiento y de control interno del Sistema de Contabilidad Integrada del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- c) Cumplir con los Principios, Normas Generales y Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, emitidas por el Viceministerio de Presupuestos y Contaduría.

**5.2.3. Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018” aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Mediante Resolución Ministerial N° 1205 Del 26/10/2018.**

El presente Instructivo es de aplicación obligatoria para las entidades del Sector Público que comprenden: los Órganos del Estado Plurinacional, Instituciones Públicas Descentralizadas, las Instituciones que ejercen funciones de Control, de Defensa de la Sociedad y de Defensa del Estado, Gobiernos Autónomos Departamentales, Regionales,



Municipales e Indígenas Originarios Campesinos, Universidades Públicas, Empresas Públicas, Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias, Instituciones Públicas de Seguridad Social y demás entidades del sector público, que operan con los sistemas SIGEP, SIGEP MÓVIL o SISTEMAS PROPIOS.

#### **5.2.4. Manual de Organización y Funciones del GAMLP aprobado mediante Decreto Municipal del GAMLP N° 02 4/2017 del 01/09/2017**

El Manual de Organización y Funciones es un instrumento administrativo que tiene por objeto definir la estructura organizacional, las relaciones inter e intrainstitucionales, funciones y atribuciones de las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

El Manual de Organización y Funciones, es el resultado del análisis y diseño organizacional realizado en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Órgano Ejecutivo Municipal, el cual establece que la Dirección de Gobierno Electrónico y Modernización de la Gestión.

#### **5.2.5. Ley N°482 de Gobiernos Autónomos Municipales**

Tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobierno Autónomo Municipales, de manera supletoria. El Gobierno Autónomo Municipal está constituido por:

- a) Concejo Municipal, como Órgano Legislativo, Deliberativo y Fiscalizador.
- b) Órgano Ejecutivo.

La organización del Gobierno Autónomo Municipal, se fundamenta en la independencia, separación, coordinación y cooperación entre estos órganos.



Las funciones del Concejo Municipal y del Órgano Ejecutivo, no pueden ser reunidas en un solo Órgano, no son delegables entre sí, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización.

La Alcaldesa, Alcalde, Concejales y Concejales, deberán desarrollar sus funciones inexcusablemente en la jurisdicción territorial del municipio.

#### **5.2.6. Sistema de Información Contable<sup>62</sup>**

El artículo 12 de las actuales Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, establece que, el Sistema de Contabilidad Integrada se constituye en el único medio válido de registro, procesamiento y generación de información presupuestaria, financiera y patrimonial del sector público. Asimismo, señala que:

*“La información generada, enviada, recibida, archivada o procesada a través de medios informáticos, tiene la misma validez y fuerza probatoria de los documentos escritos y flujos de documentación, generando responsabilidades a los efectos jurídicos correspondientes”.*

#### **5.2.6.1 SIGEP – Marco Legal<sup>63</sup>**

El artículo 4 (Sistemas de Gestión Fiscal para las Entidades del Sector Público y validez jurídica) de la Ley N° 211 – Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2012 – queda vigente para su aplicación en la Gestión Fiscal 2018, por mandato dispuesto en el inciso g) de la Disposición Final Tercera de la **Ley N° 856** (Ley del Presupuesto General del Estado– Gestión 2018), que establece textualmente lo siguiente:

- *“I. Son sistemas oficiales de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional, el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) y el*

<sup>62</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría - GAMLP

<sup>63</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría - GAMLP



*Sistema de Gestión Pública sobre plataforma Web, los mismos que son de uso obligatorio en todas las entidades del sector público, según corresponda.”*

- *“II. A efectos jurídicos de determinación de responsabilidades, la información generada por el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) y/o por el Sistema de Gestión Pública sobre plataforma Web, tendrán validez jurídica y fuerza probatoria al igual que los documentos escritos.”*

#### **5.2.6.1.1. Implantación del SIGEP – GAML P<sup>64</sup>**

En atención a lo requerido por el Órgano Rector, el GAML P implantó a partir del 5 de enero de 2017 el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), según lo determinado en la Resolución Ejecutiva N° 002/2017 del 04/01/2017. Dicho sistema contempla los Módulos Contabilidad, Presupuesto, Tesorería (que incluye Fondos Rotatorios y Caja Chica), mediante el cual se emitió los Estados Financieros del GAML P al 31/12/2017. Este sistema computarizado desarrollado por el Órgano Rector permite el registro de información directamente por las Unidades Ejecutoras del GAML P a través de C-31 Registro de Ejecución de Gastos, documento que genera de forma automática los registros presupuestarios y contables, las mismas que custodian la documentación original que respaldan las operaciones de gato presupuestario ejecutados. Asimismo, el área de contabilidad del GAML P dependiente de la Dirección de Gestión Financiera participa en la elaboración de los asientos de ajuste contable al cierre de gestión, principalmente.

#### **5.2.6.2. SIGMA<sup>65</sup>**

El SIGMA fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 25875 de fecha 18/08/2000, para su implantación obligatoria en todas las entidades del sector público, previstas en el artículo 3 de la Ley N° 1178, oficialmente a partir del 2 de enero de 2001; y que a través del artículo 4 del Decreto Supremo N° 26455 del 19/12/2001 se establece que la información

<sup>64</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría - GAML P

<sup>65</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría - GAML P



procesada, generada, enviada, recibida, archivada, etc., tiene la misma validez y fuerza probatoria que los documentos escritos.

En el contexto antes mencionado, mediante Resolución Municipal N° 0029/2003, el Alcalde Municipal en su condición de MAE del GMLP (actual GAMLP) aprobó la incorporación del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa Municipal (SIGMA Municipal), compuesto por los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, compras y contrataciones, manejo y disposición de bienes y administración de personal, para su implantación con carácter obligatorio en todos los Centros Administrativos del GAMLP a partir de la gestión 2003.



## CAPÍTULO VI

### MARCO PRÁCTICO

#### 6.1. PLANIFICACIÓN

##### 6.1.1. Trabajo Realizado

Establecidos los conocimientos y bases teóricas necesarias, en el presente capítulo se detalla los procedimientos que se llevaron a cabo para la realización del Examen de Confianza de Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz al 31 de Diciembre de 2018: Cuentas contables 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” y 32000 “Patrimonio Público”.

##### 6.1.2. Orden de Trabajo

En cumplimiento del Programa Operativo Anual de Actividades (POA) de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, de la gestión 2018, efectuaremos el “Examen de Confianza de Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz al 31 de Diciembre de 2018: Cuentas contables 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” y 32000 “Patrimonio Público”.

##### 6.1.3. Memorándum De Planificación De Auditoría

El Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA), es el documento mediante el cual se establece una estrategia para alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de la auditoría. La planificación tiene por objetivo alcanzar y cubrir con un enfoque planificado todos los riesgos y objetivos de una auditoría, identificando los pasos y métodos para desarrollar un examen efectivo, eficiente y oportuno.

Este documento resume la información recolectada en la etapa de planificación estratégica, está documentada en el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) de acuerdo al siguiente detalle:



1. Términos de referencia.
2. Información sobre los antecedentes, operaciones de la institución.
3. Sistema de Información Financiera Contable
4. Ambiente de Control.
5. Políticas Contables.
6. Enfoque de Auditoría esperado.
7. Administración de Trabajo
8. Programa de Trabajo.

A continuación, presentaremos el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA), del  
GAMLP:



### **6.1.3.1. Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz**

#### **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**

#### **EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS**

**AL 31/12/2018**

#### **MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)**

##### **6.1.3.1.1. Términos de referencia**

###### **1. Términos de referencia**

###### **1.1. Orden de trabajo**

El presente trabajo se efectúa en cumplimiento del artículo 27 inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20/07/1990, el artículo 22 de la Ley N° 062 del 28/11/2010 (vigente por la aplicación de la Disposición Final Cuarta de la Ley N° 1006 que aprueba el Presupuesto General del Estado de la Gestión 2018), y el numeral 17 del “Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018” aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial N° 1205 del 26/10/2018, que establece que, toda entidad pública debe presentar estados financieros del ejercicio fiscal 2018, con la opinión del Auditor Interno hasta el 28/02/2019.

###### **1.2. Objetivo**

El objetivo del trabajo de auditoría es emitir una opinión independiente respecto a:

- a) Si los registros y estados financieros comparativos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), así como de los registros y estados financieros consolidados comparativos del GAMLP y sus entes controlados, por los ejercicios terminados al 31 de diciembre de 2018 y 2017, son confiables en todo aspecto significativo, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, en lo que respecta la



situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los Flujos de Efectivo, la Evolución del Patrimonio Neto, la Ejecución Presupuestaria de Recursos, la Ejecución Presupuestaria de Gastos, y los cambios en la Cuenta Ahorro–Inversión–Financiamiento.

- b) El control interno vigente en el GAMLP y sus entes controlados EMAVERDE, EMAVIAS, Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz (EDMTB) y Entidad Descentralizada Municipal de Maquinaria y Equipo (EDMME) relacionado con la preparación, emisión y presentación de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018.

### 1.3. Objeto

Nuestro examen comprende los principales registros utilizados y la información presupuestaria, contable y financiera emitida por el GAMLP reflejada en sus estados financieros, así como los estados financieros consolidados del GAMLP y sus entes controlados (empresas municipales y entidades descentralizadas que se encuentran en el nivel descentralizado), resultantes de las operaciones y transacciones ejecutadas por el ejercicio fiscal terminado al 31 de diciembre de 2017 y 2018. A tal efecto, fueron objeto de la auditoría los siguientes estados financieros básicos y complementarios, tanto del GAMLP como el consolidado:

- Balance General comparativo
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes comparativo
- Estado de Flujo de Efectivo comparativo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto comparativo
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
- Cuenta Ahorro - Inversión – Financiamiento comparativo
- Notas a los Estados Financieros



Los Estados Financieros objeto del examen fueron remitidos oficialmente a Auditoría Interna del GAMLP (puestos a disposición) según el siguiente detalle:

- *Estados Financieros del GAMLP, remitidos mediante nota DESP.GAMLP N° 296/2019 del 04/02/2019, recepcionados en Auditoría Interna el 05/02/2019.*

#### **1.4. Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes**

El artículo 27 inciso e) de la Ley N° 1178 y demás disposiciones reglamentarias, establece que la fecha límite para la presentación de los Estados Financieros emitidos por las entidades públicas al 31 de diciembre de cada gestión al Órgano Rector es dentro los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, vale decir **hasta el 31 de marzo**, incluyendo la **opinión del auditor interno**.

Sin embargo, desde la gestión fiscal 2011, existe la obligación legal de presentar los Estados Financieros definitivos hasta el 28 de febrero del año siguiente, **incluyendo la Opinión del Auditor Interno**, por mandato establecido en “**Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018**” aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial N° 1205 del 26/10/2018, que en su numeral 17 establece entre otros aspectos que: *“Las Instituciones del Sector Público que comprenden los Órganos Legislativo, Judicial, Electoral, las Instituciones de Control y Defensa del Estado y Defensa de la Sociedad, Instituciones Públicas Descentralizadas, Entidades Territoriales Autónomas, Universidades Públicas, Empresas Públicas, Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias, Instituciones Públicas de Seguridad Social y demás entidades del sector público, **deben presentar sus Estados Financieros de la gestión fiscal 2018, hasta el 28 de febrero de 2019, acompañando el Informe del Auditor Interno...**”* (Negrillas son nuestras).

En el contexto antes mencionado, precisar que, la responsabilidad sobre la preparación y presentación de los estados financieros del GAMLP por las gestiones concluidas al 31 de diciembre de 2018 y 2017 es del **Sr. Alcalde Municipal** en su condición de Máxima



Autoridad Ejecutiva (MAE), de la **Secretaría Municipal de Finanzas** en su condición de máxima responsable del área financiera del GAMLP y de la **Jefa de Contabilidad**, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 46 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005.

El GAMLP consolida sus estados financieros con los de sus empresas municipales EMAVERDE, EMAVIAS, Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz (EDMTB) y Entidad Descentralizada Municipal de Maquinaria y Equipo (EDMME), en aplicación del artículo 44 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada del GAMLP, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957, cuya responsabilidad sobre la preparación y presentación de los **Estados Financieros Consolidados**, por las gestiones concluidas al 31 de diciembre de 2018 y 2017, es también de las mismas autoridades señaladas precedentemente.

En consecuencia, la principal responsabilidad de Auditoría Interna del GAMLP es emitir una opinión independiente sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del GAMLP y los consolidados con sus entes controlados EMAVERDE, EMAVIAS, EDMTB y EDMME, basados en su examen, tal como señala el artículo 15 de la Ley N° 1178, concordante con lo determinado en el numeral 301.03 inciso h) de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna que forman parte de las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012.

## **1.5. Alcance de la revisión a ser efectuada y las restricciones en el alcance del trabajo**

### **1.5.1. Alcance de la auditoría**

El examen se efectúa de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental vigentes aplicables a la Auditoría Financiera, y analizaremos la información y/o documentación correspondiente generada durante la gestión 2018, principalmente, que respalda los Estados Financieros Comparativos del GAMLP y los Estados Financieros Consolidados



Comparativos del GAMLP y sus entes controlados EMAVERDE, EMAVIAS y Entidad Descentraliza Municipal Terminal de Buses La Paz (EDMTB), emitidos al 31/12/2018 y 31/12/2017; y de Entidad Descentralizada de Maquinaria y Equipo (EDMME) por el ejercicio concluido el 31/12/2018.

Se considerará para el examen, muestras de las cuentas del Balance General Comparativo del GAMLP y de los Estados Financieros Consolidados Comparativos, relacionadas al Activo, Pasivo y Patrimonio. Asimismo, se incluirán muestras de las cuentas del Estado de Recursos y Gastos Corrientes del GAMLP y de los entes controlados, referidos a los Ingresos y Gastos y los correspondientes a la Ejecución Presupuestaria y su relación con el resto de los Estados Financieros de la gestión 2018 (Estado de Evolución del Patrimonio, Estado de la Cuenta Ahorro, Inversión Financiamiento; Estado de Flujo de Efectivo).

Con relación a las entidades desconcentras del GAMLP, entre ellas las afectadas a la prestación del servicio de salud en el Municipio de La Paz, vale decir, primer nivel de atención (redes de salud), segundo nivel (Hospital La Paz, Hospital Municipal La Merced, Hospital Municipal Los Pinos, Hospital Municipal La Portada y Hospital Municipal Cotahuma), sus operaciones se encuentran incluidas en los estados financieros del GAMLP.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el inciso i) del Artículo 30 del “Reglamento para la Gestión Técnica y Administrativa de la Ley N° 475, de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia”, Auditoria Interna está efectuando la Auditoria Financiera de la Cuenta Municipal de Salud que justifique que el déficit ha sido ocasionado por las prestaciones otorgadas a la población beneficiaria de la Ley N° 475, correspondiente a la gestión 2018, cuyo informe se emitirá por separado.

### **1.5.2. Restricciones y/o que no forman parte del alcance del trabajo**

Debido a que hasta la fecha de emisión del presente MPA (febrero/2019), no se nos proporcionó información y documentación solicitada al Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) mediante nota CITE: OF. AI-1430/2018 de 11/12/2018, reiterada a través de



CITE: OF. AI-1483/2018 de 24/12/2018. Consiguientemente, no se evalúa el control interno de Ingresos y Gastos del SETRAM (unidad desconcentrada del GAMLP), por lo que no serán analizados en la auditoría y desconocemos si tienen o pudieran tener posible efecto en la información financiera, presupuestaria y contable objeto de auditoría.

Por otra parte, en consideración al análisis legal expresado en el Informe D.G.A.J./D.P.J./U.D.L. No. 572/2017 - Informe DGRH 1321/2017 del 28/12/2017 emitido en forma conjunta por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, en el que se establece que es legal el pago del bono de antigüedad calculado sobre el salario básico mensual de acuerdo a porcentajes aprobados por las instancias competentes del GAMLP, con base en los fundamentos jurídicos que se mencionan en dicho informe. Considerando el análisis legal mencionado, el GAMLP no aceptó la recomendación de la Contraloría General del Estado, aspecto que fue dado a conocer al Órgano Rector de Control Gubernamental a través de nota CITE:DESP. GAMLP N° 1671/2017 del 29/12/2017, y también puesto en conocimiento de Auditoría Interna del GAMLP a través de nota CITE: DESP. GAMLP N° 009/2018 del 05/01/2018 (recepcionada en la misma fecha con registro Sitr@m 24/7 N° 341).

Consiguientemente, no forman parte del alcance de la presente auditoría el análisis de los porcentajes y base de cálculo del bono de antigüedad establecido en el “Reglamento Municipal para el Reconocimiento y Pago del Bono de Antigüedad”, aprobado mediante Decreto Municipal N° 017/2015 del 30/09/2015.

#### **1.6. Normas, principios y disposiciones a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo.**

El trabajo de auditoría será efectuado considerando entre otras, las siguientes disposiciones legales y técnicas (enunciativo no limitativo):

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20/07/1990, y sus decretos reglamentarios.
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, del 09/01/2014.



- Ley N° 2296 de Gastos Municipales, del 20/12/2001, que establece nuevos parámetros de distribución de recursos con relación a gastos municipales.
- Ley N° 031 del 19/07/2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, del 21/12/1999; modificado por Ley N° 2137 de 23/10/2000.
- Ley N° 1006 del 20/12/2017 “Ley de Presupuesto General del Estado Gestión 2018”.
- Ley N° 475 “Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia” del 30/12/2013, modificada por la Ley N° 1069 de 28/05/2018; y su reglamentación.
- Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado por Decreto Supremo N° 29881 del 07/01/2009; modificado por el Decreto Supremo N° 2296 del 18/03/2015.
- Reglamento de aplicación de la Ley N° 1006 del Presupuesto General del Estado Gestión 2018, aprobado con Decreto Supremo N° 3448 del 03/01/2018.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005; modificadas a través de Resolución Suprema N° 227121 del 31/01/2007.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, del 01/12/2005.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremo N° 0181 del 28/06/2009, y modificaciones posteriores (Texto Ordenado).
- Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión para el Presupuesto gestión 2018, aprobadas mediante Resolución Bi Ministerial N° 02 del 21/06/2017.
- Resolución Ministerial N° 726 del 05/08/2014 que aprueba las Directrices para la Separación Administrativa de Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales y Clasificación Institucional de las Empresas y Entidades Municipales.



- “Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público” y el “Manual de Contabilidad para el Sector Público”, aprobados por el Viceministerio de Presupuestos y Contaduría mediante Resolución Administrativa N° 368 de 31/12/2008; modificado mediante Resoluciones Administrativas Nrs. 465 y 156 del 28/12/2012 y 02/09/2016, respectivamente.
- Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial N° 1205 del 26/10/2018.
- Ley Municipal Autonómica N° 007-013-014-222 (Texto Ordenado) “Ley Municipal del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal”.
- Ley Municipal Autonómica N° 251 del 06/09/2017 que aprueba el POA, Presupuesto Institucional de Recursos y Gastos de la gestión 2018; y reformulaciones posteriores aprobadas mediante leyes municipales.
- Resolución Ejecutiva N° 002/2017 del 04/01/2017, aprueba la implantación del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Decreto Edil N° 01/2017 del 02/03/2017.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Decreto Edil N° 02/2017 del 02/03/2017.
- Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Decreto Edil N° 03/2017 del 28/04/2017.
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Decreto Edil N° 04/2017 del 31/08/2017.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Decreto Edil N° 05/2017 del 22/11/2017.



- Reglamento Específico del Sistema Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Decreto Edil N° 01/2018 del 13/09/2018.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP), aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 421/2008 del 09/09/2008.
- Reglamento del Sistema Integrado de Fiscalización y Supervisión de Obras, aprobado mediante Decreto Municipal N° 012 del 28/05/2018.
- “Lineamientos de Manejo y Disposición de Bienes”, aprobado con Resolución Ejecutiva N° 284/2014 del 29/06/2014, modificado a través de Resolución Ejecutiva N° 350/2017 del 12/10/2017.
- “Procedimientos Específicos de Control de Almacenes” vigente en el GAMLP, aprobado con Resolución Administrativa N° 030/2016 del 29/12/2016.
- Reglamento para la Contratación de Personal Eventual del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Decreto Municipal N° 07 del 17/06/2013.
- Reglamento para el Cobro de Ingresos No Tributarios, aprobado por Ordenanza Municipal N° 602/2005 del 16/11/2005.
- Manual de Procesos y Procedimientos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 034 del 28/12/2017.
- Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal, vigentes para las gestiones 2018 y 2019, aprobados mediante el Decreto Municipal N° 024 del 01/09/2017 y el Decreto Municipal N° 025/2018 del 03/09/2018.
- Metodología de Avalúo Técnico de Bienes Inmuebles de Dominio Público y Patrimonio Institucional del Gobierno Municipal de La Paz, aprobado con Resolución Municipal N° 0463/2004 de 17/12/2004.
- Política Contable, Presupuestaria y Administrativa de Activos Fijos, aprobada mediante Resolución Municipal N° 0271/2003 del 31/10/2003.
- Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz”, aprobado mediante Resolución



Ejecutiva N° 469/2018 del 15/11/2018; modificado por Resolución Administrativa N° 003/2018.

- Instructivo para Pagos, Fondos Rotatorio y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado por la Dirección Especial de Finanzas (actual Secretaría Municipal de Finanzas) mediante Resolución Administrativa N° 010/2014 del 10/11/2014; modificado a través de Resoluciones Administrativas Nrs. 06/2015 y 05/2017.
- Normas de Auditoría Gubernamental (Versión 4), aprobadas por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGE-094/2012 del 27/08/2012, aplicables a la Auditoría Financiera.
- Norma de Auditoría N° 1; y Normas de Contabilidad aprobadas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad (CTNAC) dependiente del Colegio de Auditores de Bolivia.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) vigentes, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) vigentes, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- Guía de Auditoría para el Examen de Confianza de los Registros y Estados Financieros, aprobada por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) a través de Resolución N° CGR-1/002/98 del 04/02/1998.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados y emitidos por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) mediante Resolución N° CGR 1/070/2000 de 21/09/2000, vigentes a partir de enero de 2001.
- Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) mediante Resolución N° CGR 1/173/2002 del 31/10/2002.



- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno (G/CE-018, versión 2), aprobada por la Contraloría General del Estado (ex Contraloría General de la República) mediante Resolución N° CGR/295/2008 de 16/12/2008.
- Otras disposiciones y normas legales específicas vigentes a la fecha de realización del examen, relacionadas con el alcance y objeto auditado.

### 1.7. Actividades y fechas estimadas de mayor importancia

Actividades	Desde	Hasta
<b>PLANIFICACIÓN</b>		
Revisión de Ejecución Presupuestaria de Gastos.	Agosto/2018	25/Enero/2019
Lectura de normativa municipal emitida por el GAMLP (Leyes Autonómicas Municipales, Ordenanzas y resoluciones municipales, etc.)	Enero/2019	Enero/2019
Conocimiento de la entidad y sus operaciones	28/01/2019	31/01/2019
Evaluación del proceso de control interno	Novbre./2018	Enero/2019
Revisión Analítica de Estados Financieros (Análisis de Planificación)	31/01/2019	02/02/2019
Elaboración del MPA y programas de trabajo	04/02/2019	08/02/2019
<b>TRABAJO DE CAMPO</b>		
Verificación física de activos; recuento físico de materiales y suministros; y corte de documentación al cierre de gestión	18/12/2018	31/12/2018
Análisis de saldos contables y/o transacciones con efecto en los estados financieros (pruebas sustantivas)	04/02/2019	21/02/2019
Análisis de hechos posteriores (eventos subsecuentes)	20/02/2019	21/02/2019
Preparación y obtención de la Carta de Abogados	21/01/2019	07/02/2019
Preparación y obtención de la Carta de Gerencia	21/02/2019	22/02/2019
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>		
Preparación y emisión de la Opinión del Auditor (Dictamen)	21/02/2019	22/02/2019*
Preparación y emisión del Informe de Control Interno	25/02/2019	29/03/2018**

*ILUSTRACIÓN 5 Actividades y fechas estimadas para realizar el trabajo de auditoría - GAMLP*

NOTA \* La fecha estimada corresponde sólo a la emisión del Informe del Auditor Interno (producto principal) considerando lo determinado en el artículo 43 del Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz”, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 469/2018 del 15/11/2018, emitida por el Sr. Alcalde Municipal, instruye a Auditoría Interna entregar la Opinión del Auditor Interno sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros hasta el 22/02/2019 a los fines de su aprobación por dicha autoridad según lo establecido en el artículo 26 numeral 19 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

En ese contexto, obliga a Auditoría Interna emitir con anterioridad al 28/02/2019, sólo la Opinión (sin el Informe de Control Interno) a efectos de facilitar únicamente el tratamiento de los Estados Financieros para su aprobación por el Alcalde Municipal. Adicionalmente, se debe considerar que, el artículo 27 inciso e) de la Ley N° 1178 establece la obligatoriedad de presentar el Informe de Confiabilidad de los estados financieros hasta el 31 de marzo del año siguiente; consiguientemente, corresponde aclarar que, en aplicación del artículo 410 de la Constitución Política del Estado, dicha norma resulta jerárquicamente superior al “Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018” aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución



Ministerial N° 1205 del 26/10/2018, que en su numeral 17 dispone que, se debe presentar el precitado Informe de confiabilidad hasta el 28/02/2019.

NOTA \*\* Considerando la magnitud del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del GAMLP y el consolidado, la cantidad y significatividad de hallazgos de control que ameritan ser validados con las áreas auditadas (cuya obtención de respuestas conlleva un tiempo prudencial), se extremará los esfuerzos para emitir el Informe de Control Interno hasta la fecha mencionada (29 de marzo/2019), pese al escaso tiempo asignado; siendo por tanto, imposible técnicamente cumplir con el plazo irreal impuesto por la Contraloría General del Estado, que los informes de auditoría resultantes de dicho examen sean emitidos simultáneamente.

### **6.1.3.1.2. Información sobre los antecedentes y operaciones de la institución**

## **2. Información sobre los antecedentes y operaciones de la institución**

### **2.1. Antecedentes de la entidad (G.A.M.L.P.) y marco legal de creación**

El GAMLP es una entidad de derecho público con personería jurídica reconocida y patrimonio propio, que representa al conjunto de vecinos asentados en la jurisdicción territorial; su principal objetivo es promover la satisfacción de las necesidades de vida en la comunidad a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos concordantes con la planificación nacional.

La Ley N° 1669 del 30/10/1995, delimita la jurisdicción del Municipio de La Paz como Sección de la Provincia Murillo.

### **2.2. Estructura organizacional y descentralización en la toma de decisiones**

#### **Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.)**

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) para la gestión 2018, se encuentra contemplada en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal aprobado mediante Decreto Municipal N° 024/2017 del 01/09/2017; instrumento de gestión que entra en vigencia a partir del 1° de enero de 2018, que contiene la razón de ser de las unidades organizacionales, sus funciones, atribuciones, jerarquía, relaciones de coordinación y comunicación.

La estructura organizacional del GAMLP para la gestión 2018 está estructurada en 7 niveles, siendo las siguientes:

Concejo Municipal:

- Nivel I Legislativo y Fiscalizador



Ejecutivo Municipal:

- Nivel II Directivo
- Nivel III Ejecutivo
- Nivel IV Operativo
- Nivel V Desconcentrado
- Nivel VI Descentralizado
- Nivel VII Operativo (Programa)

En el **Nivel Legislativo y Fiscalizador** conformado por el CONCEJO MUNICIPAL que es la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Municipal; constituye el órgano representativo, deliberante, normativo y fiscalizador de la gestión municipal, tal como establece el Art. 16 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

Debido a la Separación Administrativa de Órganos, dispuesta en la Ley N° 482 y operativizada a través de Resolución Ministerial N° 726 del 05/08/2014, la Estructura Organizacional del Concejo Municipal fue aprobada mediante Resolución Municipal N° 0045/2015 del 02/09/2015.

El **Nivel Directivo** en el Ejecutivo Municipal está a cargo del Despacho del Alcalde Municipal, siendo el Alcalde la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Gobierno Autónomo Municipal de la Paz, en aplicación de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales; responsable de la formulación de políticas y estrategias orientadas a asegurar una gestión municipal eficiente y transparente, promoviendo el desarrollo del Municipio, con el propósito de elevar los niveles de bienestar social de la comunidad. Del mencionado Despacho dependen entre otras las siguientes áreas organizacionales:

- Dirección de Gabinete.
- Auditoría Interna.
- Dirección General del Sistema Integrado de Transporte.



- Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Dirección de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Dirección Municipal de Gobernabilidad.
- Dirección de Coordinación de Políticas de Igualdad.
- Dirección de Comunicación Social.
- Dirección de Empresas, Entidades y Servicios Públicos.
- Agencia Municipal de Cooperación.
- Agencia Municipal para el Desarrollo Turístico La Paz Maravillosa.

El **Nivel Ejecutivo** en el cual se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo, se encuentra conformado por Despachos de Secretaría Ejecutiva Municipal, Secretarías Municipales, Subalcaldías, Direcciones Generales y Direcciones.

Las principales áreas organizacionales que forman parte de dicho nivel son las siguientes:

Secretaría Ejecutiva Municipal:

- Dirección de Gobierno Electrónico y Modernización de la Gestión.
- Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- Dirección de Administración General.
- Dirección de Licitaciones y Contrataciones.

Secretaría Municipal de Educación y Cultura Ciudadana:

- Dirección de Educación.
- Dirección de la Felicidad y Formación Ciudadana Integral.

Secretaría Municipal de Desarrollo Social:

- Dirección de Atención Social Integral.
- Dirección Defensoría Municipal.

Secretaría Municipal de Salud Integral y Deportes:

- Dirección de Deportes.



- Dirección de Salud.

Secretaría Municipal de Infraestructura Pública:

- Dirección de Puentes e Infraestructuras Especiales.
- Dirección de Mantenimiento.
- Dirección de Estudios de Pre inversión.

Secretaría Municipal de Control y Calidad de Obras:

- Dirección de Fiscalización de Obras y Servicios.
- Dirección de Supervisión de Obras.

Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo:

- Dirección de Planificación Estratégica.
- Dirección de Investigación e Información Municipal.
- Dirección de Gestión por Resultados.
- Dirección de Administración Territorial y Catastral.

Secretaría Municipal de Finanzas:

- Dirección de Gestión Financiera.
- Dirección de Financiamiento y Análisis Financiero.

Secretaría Municipal de Desarrollo Económico:

- Dirección de Mercados y Comercio en Vías Públicas.
- Dirección de Competitividad y Emprendimiento.
- Dirección de Actividades Económicas y Gestión de Inversiones.

Secretaría Municipal de Culturas:

- Dirección de Espacios Culturales Municipales.
- Dirección de Patrimonio Cultural.
- Dirección de Fomento a la Producción Artística Cultural.

Secretaría Municipal de Gestión Integral de Riesgos:

- Dirección de Prevención de Riesgos.
- Dirección de Planificación y Análisis de Riesgos.



- Dirección de Atención de Emergencias.

Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana:

- Dirección de Prevención Situacional.
- Dirección de Prevención Social y Comunitaria.

Secretaría Municipal de Movilidad:

- Dirección de Regulación y Ordenamiento de la Movilidad.
- Dirección de Planificación y Transporte Alternativo.

Secretaría Municipal de Gestión Ambiental:

- Dirección de Prevención y Control Ambiental.
- Dirección de Áreas Protegidas, Bosques y Arbolado Urbano.

El **Nivel Operativo** del Ejecutivo Municipal conformado por las unidades organizacionales, donde se ejecutan las operaciones de la Entidad, facilitando la satisfacción de las necesidades colectivas de los ciudadanos.

El **Nivel Desconcentrado** dependiente del Ejecutivo Municipal conformado por las Áreas Municipales Desconcentradas, con el propósito de acercar la gestión municipal y la prestación de servicios públicos de calidad a la comunidad del Municipio de La Paz contribuyendo de manera directa a la satisfacción de sus necesidades. Las unidades organizacionales que conforman dicho nivel (bajo tuición de alguna de las Secretarías Municipales) son:

- Servicio de Transporte Municipal (SETRAM).
- Establecimientos de Salud de Segundo Nivel (Hospital La Paz, Hospital Municipal Los Pinos, Hospital Municipal la Merced, Hospital Municipal La Portada y Hospital Municipal Cotahuma).
- Autoridad de Fiscalización Territorial.
- Autoridad Tributaria Municipal (ATM).
- Cementerio General.



- Zoológico Municipal Vesty Pakos.
- Centro Municipal de Faeno.
- Sistema de Regulación y Supervisión Municipal (SIREMU).

Las Subalcaldías del GMLP (macrodistritos) son las siguientes: (Subalcaldía I) Cotahuma, (Subalcaldía II) Maximiliano Paredes, (Subalcaldía III) Periférica, (Subalcaldía IV) San Antonio, (Subalcaldía V) Sur, (Subalcaldía VI) Mallasa, (Subalcaldía VII) Centro, (Subalcaldía VIII) Hampaturi y (Subalcaldía IX) Zongo.

El **Nivel Descentralizado** conformado por las Entidades y Empresas Públicas Municipales que operan de manera autónoma y sectorial, bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GMLP) a través de los Directorios, cuya Presidencia es ejercida por el Alcalde Municipal o su representante expresamente designado. Corresponden a este nivel, dependiente del Ejecutivo Municipal, las siguientes empresas y entidades descentralizadas municipales:

*EMEVERDE – Empresa Municipal de Áreas Verdes y Forestación.*

*EMAVIAS - Empresa Municipal de Vías y Asfaltos.*

*EDMTB – Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses.*

*EDMME – Entidad Descentralizada Municipal de Maquinaria y Equipo.*

*SAMAPA.*

## **2.3. Misión, visión, fines y objetivos del GMLP**

### **2.3.1. Misión y visión del GMLP**

**La Misión** institucional del GMLP es la razón de ser de la institución, es el elemento que la define, la distingue de otras, que fundamentalmente expresa su mandato social para la cual fue creada. En este sentido, la misión institucional del GMLP contemplada en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal gestión 2018 aprobado mediante Decreto Municipal N° 024/2017 del 01/09/2017, es:



*“Somos una entidad pública municipal autónoma progresista y generadora de valor público, cuya misión es mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de La Paz, generando y ejecutando políticas de desarrollo integral en corresponsabilidad con su comunidad, administrando su territorio y prestando servicios con transparencia, equidad, calidad y calidez; con servidores públicos municipales motivados, comprometidos y con solvencia técnica.”*

ILUSTRACIÓN 6 Misión del GAMLP

La formulación de la **Visión del GAMLP**, demandó representar la situación deseada y factible, es decir, aquella que exprese las aspiraciones, retos y valores sobre los cuales la institución pretende asentar su trabajo, aquello que se pretende alcanzar. Según el citado Manual de Organización y Funciones, la Visión del GAMLP es:

*“El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, es una entidad vanguardista, moderna y competitiva, referente a nivel Nacional e Internacional en la prestación de servicios públicos, que mejoran la calidad de vida y promueve el desarrollo integral de sus habitantes y su entorno; reconociendo, respetando y gestionando su diversidad e interculturalidad; con talento humano solidario, motivado, comprometido y competente, que forma parte de una institucionalidad fortalecida, con práctica democrática y participativa, y que ejerce plenamente su autonomía.”*

ILUSTRACIÓN 7 Visión del GAMLP

### 2.3.2. Objetivos de gestión

#### 2.3.2.1. Acciones de corto plazo del GAMLP

Las Acciones de Corto Plazo Institucional del GAMLP gestión 2018, orientan en la articulación a la estructura programática que conforma la estrategia del GAMLP y las competencias municipales, asignando responsabilidades a las diferentes reparticiones organizacionales, que van desde el Nivel Ejecutivo hasta el Nivel Operativo, interrelacionando la planificación estratégica, programática y operativa.

En el numeral 5.1 del POA Institucional 2018, se detalla la relación existente de las Acciones de Corto Plazo con el Plan Integral La Paz 2040 (Plan a Largo Plazo), de donde extractamos la parte pertinente:



**Relación de las Acciones de Corto Plazo (POA/2018) con el Plan Integral La Paz 2040**

N°	Ejes del Plan Integral La Paz 2040	Acciones de Corto Plazo 2018
1	SUSTENTABLE Y ECOEFICIENTE	<p>Coadyuvar en las prácticas de reciclaje y la reutilización de los residuos sólidos en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer el resguardo de las áreas protegidas, espacios naturales de conservación y las áreas verdes en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer los mecanismos de compensación por el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, a través del monitoreo de funciones ecosistémicas en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer los mecanismos de monitoreo y control ambiental en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Mejorar la red de aprovisionamiento de servicios básicos en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Promover el incremento del uso de energías renovables / alternativas en el Municipio de La Paz para disminuir el uso de energías provenientes de combustibles, en la gestión 2018.</p>
2	PROTEGIDA, SEGURA Y RESILIENTE	<p>Coadyuvar en el orden, la accesibilidad y funcionamiento de los mercados municipales en el Municipio de La Paz mejorando su infraestructura, mantenimiento y sanidad durante la gestión 2018.</p> <p>Coadyuvar en la recuperación y reconstrucción después de un evento adverso rehabilitando el espacio físico estructural, en el Municipio de La Paz en la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer el abastecimiento, y disponibilidad de alimentos, en el Municipio de La Paz para disminuir la escases de los mismos a través del apoyo a la producción en la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer el desarrollo de los hábitos alimenticios saludables y disminuir los índices de desnutrición en el Municipio de La Paz en la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer la atención de emergencias anual, en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer la capacidad en prevención del riesgo y alerta temprana en el Municipio de La Paz, realizando el monitoreo en las cuencas y tareas de prevención en la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer las acciones preventivas y correctivas que generan inseguridad en la población del Municipio de La Paz durante la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer los servicios de alimentación complementaria para reducir la desnutrición y el sobrepeso de la población en el Municipio de La Paz durante la gestión 2018.</p> <p>Mejorar el alumbrado público en la ciudad y las comunidades del Municipio de La Paz, con acciones preventivas y correctivas en el sistema de iluminación en la gestión 2018.</p> <p>Mejorar la infraestructura y/o equipamiento de la seguridad ciudadana para proteger la vida, la integridad física y el patrimonio de la población estante en el Municipio de La Paz durante la gestión 2018.</p>
3	VIVA, DINÁMICA Y ORDENANDA	<p>Coadyuvar al establecimiento de políticas municipales de vivienda con calidad de vida y equidad en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p> <p>Contribuir al fortalecimiento del patrimonio cultural y material en el Municipio de La Paz durante la gestión 2018.</p> <p>Desarrollar acciones de implementación y/o mejoras de barrios y comunidades de verdad, en el Municipio de La Paz durante la gestión 2018.</p> <p>Desarrollar acciones de ordenamiento y planificación territorial en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Desarrollar acciones para la desconcentración y mejora del centro urbano en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p> <p>Implementar los servicios municipales con la previsión de gastos de funcionamiento y mantenimiento en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p>



N°	Ejes del Plan Integral La Paz 2040	Acciones de Corto Plazo 2018
		<p>Mantenimiento y construcción de plazas y parques en el Municipio de La Paz durante la gestión 2018.</p> <p>Mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura vial en el Municipio de La Paz, a través de proyectos a ejecutarse en la gestión 2018.</p> <p>Mayor cobertura del sistema de transporte municipal con la implementación de un servicio eficiente y de calidad en el Municipio de La Paz, a ejecutarse durante la gestión 2018.</p> <p>Mejorar el sistema de movilidad en la vías del Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Mejorar y mantener barrios y comunidades en el Municipio de La Paz con programas de acción inmediata en la gestión 2018.</p>
4	FELIZ, INTERCULTURAL E INCLUYENTE	<p>Coadyuvar en el control y vigilancia de la sobrepoblación animal y/o las enfermedades de tipo zoonótico en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Coadyuvar en la mejora de acceso a los derechos en el Municipio de La Paz, implementando acciones para su cumplimiento en la gestión 2018.</p> <p>Coadyuvar en la mejora y ampliación de la infraestructura y equipamiento cultural del Municipio de La Paz durante la gestión 2018.</p> <p>Desarrollar acciones que faciliten y mejoren las condiciones de desarrollo biopsicosocial de los individuos en condiciones de equidad e igualdad en el Municipio de La Paz, considerando las particularidades de género y generacional en la gestión 2018.</p> <p>Desarrollo de los conocimientos y habilidades educativas en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Establecimientos de salud, ampliados y/o mantenidos, para mejorar la calidad de sus infraestructuras y equipamiento en el Municipio de La Paz, a ejecutarse en la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer las infraestructuras y equipamientos deportivos, para el deporte recreativo, formativo y competitivo en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p> <p>Implementar acciones enfocadas en la promoción y producción cultural en el Municipio de La Paz durante la gestión 2018.</p> <p>Mejorar la administración de los servicios de salud integral para dar oportunidades de acceso a la atención médica de la población en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Prestación de seguros de salud integral, para mejorar los niveles de cobertura en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Promocionar la actividad deportiva para mejorar la calidad de la salud de la población en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p> <p>Unidades educativas beneficiadas con equipamiento y/o mobiliario e insumos escolares en el Municipio de La Paz en la gestión 2018.</p> <p>Unidades educativas intervenidas en su infraestructura en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p>
5	EMPRENDEDORA, INNOVADORA, PROSPERA Y ACOGEDORA	<p>Coadyuvar en la articulación e implementación de acciones referidas a la capacitación y formación en procesos productivos, en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Desarrollar acciones de mejora de las diferentes actividades económica en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Impulsar el sector productivo y su desarrollo implementado infraestructuras y/o equipamientos, en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p> <p>Mejorar los servicios turísticos en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p> <p>Mejorar, los espacios turísticos, para potencializar y revitalizar los atractivos turísticos existentes del Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p> <p>Promocionar acciones para impulsar el desarrollo turístico en el Municipio de La Paz en la gestión 2018.</p>
6		<p>Administrar las finanzas y asegurar la prestación de los servicios en el Municipio de La Paz, a través de las recaudaciones tributarias y no tributarias en la gestión 2018.</p> <p>Apoyar la participación y representatividad vecinal en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p>



N°	Ejes del Plan Integral La Paz 2040	Acciones de Corto Plazo 2018
	AUTÓNOMA, PARTICIPATIVA Y CORRESPONSABLE	<p>Coadyuvar en la construcción de una sociedad informada a través de sistemas informáticos desarrollados en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Coadyuvar en la descentralización y desconcentración en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p> <p>Coadyuvar en la sostenibilidad financiera del Municipio de La Paz, mejorando la inversión y gastos municipales en la gestión 2018.</p> <p>Desarrollar actividades de educación ciudadana en el Municipio de La Paz, durante la gestión 2018.</p> <p>Ejecutar el presupuesto asignado a la administración de recursos de funcionamiento del Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Fortalecer los recursos humanos a través de formaciones continuas a funcionarios del Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Fortalecimiento de la administración y gestión institucional en el Municipio de La Paz, en la gestión 2018.</p> <p>Instrumentos normativos aprobados en el Municipio de La Paz, a través de la administración y apoyo a la legislación, fiscalización y deliberación municipal en la gestión 2018.</p> <p>Producir información relevante a través de investigaciones en el Municipio de La Paz durante la gestión 2018.</p> <p>Promover la transparencia en la gestión pública municipal en el Municipio de La Paz durante la gestión 2018.</p> <p>Promover las virtudes humanas y solidarias en el Municipio de La Paz, a través de la implementación de programas de felicidad y satisfacción ciudadana en la gestión 2018.</p>

ILUSTRACIÓN 8 Acciones de corto plazo del GAMLP

Según el POA/2018, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 251 del 06/09/2017, Anexo (Tomo I – Resumen Ejecutivo del POA), numeral 5, se estableció 59 Acciones de Corto Plazo que orientan al GAMLP durante la gestión 2018 articulados a la estructura programática que conforman la estrategia del GAMLP en el marco de las competencias municipales asignando responsabilidades a las diferentes reparticiones organizacionales que van desde el nivel ejecutivo hasta el nivel operativo, interrelacionando la planificación estratégica, programática y operativa.

## 2.4. Naturaleza de las operaciones

### 2.4.1. Características de los productos o servicios que presta

El GAMLP se dedica a prestar servicios de distinta naturaleza en la jurisdicción del Municipio de La Paz, siendo las principales operaciones que ejecuta el GAMLP en el marco de sus competencias y jurisdicción (enunciativo no limitativo):

- Recojo y tratamiento de basura (aseo urbano).



- Alumbrado público.
- Construcción de obras públicas (puentes, pasarelas peatonales, apertura de calles, etc.).
- Canalización y mantenimiento de torrenteras, desagües pluviales.
- Mantenimiento de áreas verdes.
- Asfaltados de calles y avenidas.
- Construcción y mantenimiento de establecimientos educativos.
- Ordenamiento del tráfico y transporte urbano.
- Promoción y mantenimiento de espacios turísticos.
- Construcción y mantenimiento de mercados municipales.
- Gestión integral de riesgos.
- Atención de emergencias y/o desastres naturales.
- Alimentación complementaria a niños en edad escolar (desayuno escolar).
- Construcción y mantenimiento de establecimientos de salud.
- Construcción de infraestructura y equipamiento para la seguridad ciudadana (en el ámbito municipal).
- Control de peso en la venta de productos de la canasta familiar, y control de higiene en la venta de alimentos.
- Promoción y fomento a la cultura.
- Fomento al deporte.
- Equipamiento y provisión de material educativo a los establecimientos educativos.
- Equipamiento y dotación de insumos médicos a los establecimientos de salud.
- Administración del Catastro Urbano.
- Recaudación y administración de tributos municipales.

#### **2.4.2. Principales insumos y procesos de compra**

Al margen de la papelería (útiles de escritorio y oficina), los principales insumos que adquiere el GAMLP para desarrollar sus actividades relacionadas con las competencias específicas son material escolar, material de construcción para refacción de aulas educativas,



desayuno escolar, insumos médicos, contratación de empresas constructoras (construcción de obras de infraestructura pública bajo la modalidad de obra vendida), servicios de consultoría.

En tanto que EMAVIAS adquiere principalmente cemento asfáltico, combustibles y lubricantes (diésel), áridos y herramientas para cumplir con la ejecución de obras.

En EMAVERDE, por lo general los productos son requeridos, adquiridos e insumidos de forma inmediata, por razones de ejecución de proyectos u obras en términos establecidos en cada carpeta, principalmente combustibles y lubricantes, cemento, fierro, madera, áridos.

### **2.4.3. Fuentes de provisión y principales proveedores**

#### **GAMLP**

Las fuentes de provisión de materiales y suministros e insumos del GAMLP corresponden al mercado interno, sectores de comercio, industria y servicios. La Dirección de Licitaciones y Contratos (DLC) cuenta con una base de datos de proveedores.

### **2.4.4. Métodos de operación**

Los principales métodos de operación utilizados por el GAMLP y sus entidades controladas son entre otros:

- Contratación de empresas constructoras para la ejecución física de obras públicas, estando el proceso de fiscalización de obras a cargo del personal del GAMLP (Dirección de Fiscalización de Obras y Servicios -DFOS).
- Contratación de empresas proveedoras para el desayuno escolar bajo la supervisión y control del SIREMU.
- Asfaltado de calles y avenidas a través de contratos suscritos exclusivamente con EMAVIAS, por ofrecer ésta un servicio especializado.
- Protección y refacción de áreas verdes, así como servicio de parques a través de EMAVERDE (servicio especializado).



Los procesos de contratación pueden efectuarse por cualquiera de las modalidades establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) aprobadas con Decreto Supremo N° 0181 del 28/06/2009, dependiendo la cuantía y condiciones requeridas.

## 2.5. Financiamiento

### 2.5.1. Estructura y patrimonio de la entidad

#### 2.5.1.1. Patrimonio GAMLP

El Patrimonio total del GAMLP al 31/12/2018 asciende a **Bs 9.377.312.731,51** que representa el **87,96%** en relación al Total Pasivo y Patrimonio. La composición del rubro es como sigue:

Rubro y/o cuenta contable	Saldo Bs.	% respecto al total Patrimonio
<b>Patrimonio Institucional</b>	<b>9.206.809.204,93</b>	<b>99,81</b>
<b>Capital</b>	<b>4.533.409.134,56</b>	<b>49,15</b>
Capital Institucional	1.634.264.574,37	17,72
Transferencias y Donaciones de Capital	111.226.783,83	1,21
Afectaciones Patrimoniales	2.787.917.776,36	30,22
<b>Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos</b>	<b>2.476.001.132,97</b>	<b>26,84</b>
<b>Ajuste Global del Patrimonio</b>	<b>825.245.335,88</b>	<b>8,95</b>
<b>Resultados</b>	<b>-1.728.821.715,10</b>	<b>-18,74</b>
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-1.540.756.919,14	-16,70
(Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público)	-247.289.160,11	-2,68
Resultado del Ejercicio	59.224.364,15	0,64
Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables	0,00	0,00
<b>Ajuste de Capital</b>	<b>756.594.289,12</b>	<b>8,20</b>
<b>Ajuste de Reservas Patrimoniales</b>	<b>2.344.381.027,50</b>	<b>25,42</b>
<b>Patrimonio Público</b>	<b>170.503.526,58</b>	<b>0,19</b>
<b>Total Patrimonio</b>	<b>9.377.312.731,51</b>	<b>100%</b>

ILUSTRACIÓN 9 Estructura del patrimonio GAMLP



### 2.5.1.2. Patrimonio de entes controlados por el GAMLP

La composición del patrimonio de los entes controlados del GAMLP (EMAVIAS, EMAVERDE, EDMTB y EDMME) al 31/12/2018 es como sigue:

Rubro y/o cuenta contable	EMAVIAS	EMAVERDE	EDMTB	EDMME
	Bs	Bs.	Bs	Bs
<b>Patrimonio Institucional</b>	<b>93.481.692,60</b>	<b>17.671.715,06</b>	<b>4.173.710,82</b>	<b>24.874.231,41</b>
Capital	38.368.398,23	30.748.703,34	76.568,62	23.675.521,13
Capital Institucional	6.489.150,28	907.480,38	0	0
Transferencias y Donaciones de Capital	29.054.165,00	28.083.148,68	0	18.475.850,92
Afectaciones Patrimoniales	2.825.082,95	1.758.074,28	76.568,62	5.199.670,21
<b>Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos</b>	<b>10.282.387,58</b>	<b>6.725.761,54</b>	<b>76.568,62</b>	<b>6.725.761,54</b>
Ajuste Global del Patrimonio	0	0	0	0
<b>Resultados</b>	<b>18.050.419,39</b>	<b>-25.982.900,79</b>	<b>4.097.142,20</b>	<b>-25.982.900,79</b>
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-195.604,98	-26.196.600,68	135.778,02	-26.196.600,68
Resultado del Ejercicio	18.246.024,37	213.699,89	3.961.364,18	213.699,89
<b>Ajuste de Capital</b>	<b>8.366.476,74</b>	<b>2.057.577,95</b>	<b>0</b>	<b>2.057.577,95</b>
<b>Ajuste de Reservas Patrimoniales</b>	<b>18.414.010,66</b>	<b>4.122.573,02</b>	<b>0</b>	<b>4.122.573,02</b>
<b>Total Patrimonio entes controlados</b>	<b>93.481.692,60</b>	<b>17.671.715,06</b>	<b>4.173.710,82</b>	<b>17.671.715,06</b>
<b>Total Activo 100 (%)</b>	<b>113.215.249,88</b>	<b>50.422.373,33</b>	<b>5.716.872,49</b>	<b>25.122.793,58</b>
<b>Total Patrimonio respecto al Total Activo (%)</b>	<b>82.57 %</b>	<b>35.05 %</b>	<b>73.01 %</b>	<b>70.34 %</b>

ILUSTRACIÓN 10 Estructura del patrimonio de entes controlados por el GAMLP

NOTA: En el caso específico de la Entidad Descentralizada Municipal Maquinaria y Equipo (EDMME), al haber operado recientemente durante el período auditado, su patrimonio está constituido principalmente por transferencias de capital efectuadas por el GAMLP de acuerdo a Reglamento aprobado por el GAMLP destinado a “Programa de Adquisición de Maquinaria y Equipo” aprobado por el Directorio de dicha entidad.

### 2.5.2. Fuentes de Generación de Recursos

#### 2.5.1. GAMLP

El artículo 105 de Ley N° 031 de 19/07/2010 – Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez”, establece las siguientes fuentes de recursos de las entidades territoriales autónomas municipales:



1. Los impuestos creados conforme a la legislación básica de regulación y de clasificación de impuestos, establecidas por la Asamblea Legislativa Plurinacional según lo dispuesto el Numeral 7, Parágrafo I del Artículo 299 y el Parágrafo III del Artículo 323 de la Constitución Política del Estado.
2. Las tasas, patentes a la actividad económica y contribuciones especiales creadas de acuerdo a lo establecido en el Numeral 20, Parágrafo I del Artículo 302 de la Constitución Política del Estado.
3. Los ingresos provenientes de la venta de bienes, servicios y la enajenación de activos.
4. Los legados, donaciones y otros ingresos similares.
5. Los créditos, empréstitos internos y externos contraídos de acuerdo a la legislación del nivel central del Estado.
6. Las transferencias por coparticipación tributaria de las recaudaciones en efectivo de impuestos nacionales, según lo establecido en la presente Ley y otras dictadas por la Asamblea Legislativa Plurinacional.
7. Las transferencias por participaciones en la recaudación en efectivo del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), previstas por ley del nivel central del Estado.
8. Aquellos provenientes por transferencias por delegación o transferencia de competencias.
9. Participación en la regalía minera departamental, de acuerdo a normativa vigente, para municipios productores.

La precitada Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”, en su **Disposición Transitoria Tercera**, parágrafo I, establece lo siguiente:

*“Para el financiamiento de sus competencias y de acuerdo a lo señalado en la presente Ley y disposiciones legales en vigencia, las **entidades territoriales autónomas municipales** y las entidades territoriales autónomas indígena originario campesinas, percibirán las transferencias del nivel central del Estado por **coparticipación tributaria, equivalentes al veinte por ciento(20%) de la recaudación en efectivo de los siguientes tributos: el Impuesto al Valor Agregado, el***



*Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado, el Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas, el Impuesto a las Transacciones, el Impuesto a los Consumos Específicos, el Gravamen Aduanero, el Impuesto a la Transmisión Gratuita de Bienes y el Impuesto a las Salidas al Exterior”*(negritas y cursivas no corresponden al texto original de referencia).

En el marco legal antes mencionado, según el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo del GAMLP por el ejercicio concluido el 31/12/2018, el Total de Recursos Corrientes fue de Bs1.844.458.952,34 siendo las principales fuentes de recursos las siguientes agrupados por cuenta:

Cuenta contable	Naturaleza del ingreso	Importe total Bs.	% respecto al total de Recursos Corrientes
Transferencias Corrientes Recibidas	Coparticipación tributaria y recursos IDH (Gobierno Central)	843.438.573,02	45,73
Ingresos Tributarios	Impuestos Municipales	675.361.830,00	36,62
Venta de Bienes y Servicios	Venta de Bienes y Servicios	114.689.262,90	6,22
Otros Ingresos	Tasas, Patentes, Concesiones, Multas, Intereses Penales, Otros.	201.045.778,38	10,89
Regalías	Regalías Mineras	51.948,63	0,001
Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	Alquiler de tierras y Terrenos, y Alquiler de Edificios y/o Equipos	2.079.853,13	0,11
Donaciones Corrientes Recibidas	Del Sector Publico No Financiero	7.791.706,28	0,42
<b>Total Ingresos Corrientes</b>		<b>1.844.458.952,34</b>	<b>100%</b>

ILUSTRACIÓN 11 Fuentes de recursos agrupados por cuenta

De lo expuesto se establece que las principales fuentes de recursos del GAMLP son las Transferencias Corrientes Recibidas por concepto de coparticipación tributaria y el IDH (45,73%) y los Impuestos Municipales (36,62%), respectivamente.

## 2.6. POA- Presupuesto de recursos y gastos, y ejecución presupuestaria

### 2.6.1. GAMLP

El POA y Presupuesto inicial del GAMLP correspondiente a la gestión fiscal 2018, así como las seis reformulaciones de ambos instrumentos de gestión fueron aprobados por el



Concejo Municipal (máxima instancia decisional del GAMLP), según se resume a continuación:

Nº de Ley Municipal Autónoma	Descripción	Presupuesto total (inicial y/o reformulado) aprobado Bs.
251 del 06/09/2017	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto de Recursos y Gastos del GAMLP, gestión 2018.	2.239.055.176.-
277 del 24/01/2018	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) reformulado <b>Enero 2018</b> , y del presupuesto reformulado de Recursos y Gastos.	2.240.014.670.-
290 del 19/03/2018	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) reformulado <b>Marzo 2018</b> ; y del Presupuesto reformulado de Recursos y Gastos.	2.304.232.405.-
297 del 07/05/2018	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) reformulado <b>Abril 2018</b> y del Presupuesto reformulado de Recursos y Gastos.	2.396.464.881.-
304 del 30/05/2018	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) reformulado <b>Mayo 2018</b> ; y del Presupuesto reformulado de Recursos y Gastos.	2.397.062.486,91
306 del 15/06/2018	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) reformulado <b>Junio 2018</b> ; y del Presupuesto reformulado de Recursos y Gastos.	2.441.676.648,91
326 del 12/10/2018	Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) reformulado <b>Octubre 2018</b> ; y del Presupuesto reformulado de Recursos y Gastos.	2.454.757.278,91

ILUSTRACIÓN 12 Resumen POA- Presupuesto de recursos y gastos, y ejecución presupuestaria

Las modificaciones mencionadas se analizarán en la ejecución de pruebas sustantivas (análisis de consistencia de los Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y de Gastos).

En lo que respecta los recursos (ingresos) ejecutados en la gestión 2018, tanto el GAMLP como sus entes controlados percibieron ingresos por los siguientes conceptos según se refleja en el **Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos** (momento de devengado):

Rubro	Descripción	GAMLP		Consolidado	
		Importe Bs	%	Importe Bs	%
11000	Ingresos de Operación	-		32.959.223,26	1,51
12000	Venta de Bienes y Servicios de las Administraciones Públicas	116.755.475,06	5,57	129.855.177,23	5,96



Rubro	Descripción	GAMLP		Consolidado	
		Importe Bs	%	Importe Bs	%
13000	Ingresos por Impuestos	675.361.830,00	32,20	675.361.830,00	31,01
14000	Regalías	51.948,63	0,00	51.948,63	0,00
15000	Tasas, Derechos y Otros Ingresos	201.045.778,38	9,58	201.652.960,84	9,26
16000	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	13.640,97	0,00	13.640,97	0,00
18000	Donaciones Corrientes	7.791.706,28	0,37	7.791.706,28	0,36
19000	Transferencias Corrientes	843.438.573,02	40,21	843.438.573,02	38,72
21000	Recursos Propios de Capital	1.116.657,42	0,05	1.116.657,42	0,05
22000	Donaciones de Capital	1.140.137,36	0,05	1.140.137,36	0,05
23000	Transferencias de Capital	494.194,10	0,02	494.194,10	0,02
35000	Disminución y Cobro de Otros Activos Financieros	28.686.630,38	1,37	38.848.372,69	1,78
36000	Obtención Prestamos Internos y de Fondos en Fideicomiso	81.651.203,98	3,89	81.651.203,98	3,75
38000	Emisión de Títulos de la Deuda	140.000.000,00	6,67	140.000.000,00	6,43
39000	Incremento de Otros Pasivos y Aportes de Capital	0,00	0,00	23.837.752,49	1,09
<b>Total ingresos devengados</b>		<b>2.097.547.775,58</b>	<b>100,00</b>	<b>2.178.213.378,27</b>	<b>100,00</b>

*ILUSTRACIÓN 13 Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos GAMLP*

Fuente: Datos extraídos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos del GAMLP y Estados Financieros Consolidados; información oficial emitida por el GAMLP.

Por su parte, el **Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la gestión 2018**, expone los siguientes importes de gastos ejecutados (**devengado**):

Rubro	Descripción	GAMLP		Consolidado	
		Importe Bs	%	Importe Bs	%
10000	Servicios Personales	650.756.196,51	30,48	675.022.031,33	30,57
20000	Servicios no Personales	635.700.074,90	29,78	657.200.175,88	29,76
30000	Materiales y Suministros	171.526.663,42	8,03	210.305.594,32	9,52
40000	Activos Reales	383.007.989,36	17,94	399.352.992,30	18,09
50000	Activos Financieros	0	0,00	20.700.814,08	0,94
60000	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	205.859.875,90	9,64	191.665.048,49	8,68
70000	Transferencias	82.780.829,19	3,88	38.450.043,19	1,74
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	1.460.845,56	0,07	11.704.292,94	0,53
90000	Otros Gastos	3.771.320,06	0,18	3.786.739,27	0,17
<b>Total gastos devengados</b>		<b>2.134.863.794,90</b>	<b>100,00</b>	<b>2.208.187.731,80</b>	<b>100,00</b>

*ILUSTRACIÓN 14 Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos GAMLP*

Fuente: Datos extraídos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos del GAMLP y Estados Financieros Consolidados; información oficial emitida por el GAMLP.



### 6.1.3.1.3. Sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA)

## 3. Sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA)

### 3.1. SIGMA

El SIGMA fue aprobado mediante **Decreto Supremo N° 25875** de fecha 18/08/2000, para su implantación obligatoria en todas las entidades del sector público previstas en el artículo 3 de la Ley N° 1178, oficialmente a partir del 2 de enero del 2001; y que a través del artículo 4 del **Decreto Supremo N° 26455** del 19/12/2001 se establece que la información procesada, generada, enviada, recibida, archivada, etc., tiene la misma validez y fuerza probatoria que los documentos escritos.

#### 3.1.1. SIGMA Municipal

En el contexto antes mencionado, mediante Resolución Municipal N° 0029/2003, el Alcalde Municipal en su condición de MAE del GMLP (actual GAMLP) aprobó la incorporación del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa Municipal (SIGMA Municipal), compuesto por los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, compras y contrataciones, manejo y disposición de bienes y administración de personal, para su implantación con carácter obligatorio en todos los Centros Administrativos del GAMLP a partir de la gestión 2003.

En ese contexto, el SIGMA Municipal fue utilizado para el registro de operaciones del GAMLP hasta el 31/12/2016, disponiéndose su uso con fines de consulta únicamente a partir de la implantación del SIGEP.

#### 3.1.2. Controles aplicables en el Sistema de Información Contable

La Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal es la instancia técnica del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) encargada del desarrollo, administración e



implantación de los sistemas informáticos de gestión fiscal del Estado Plurinacional de Bolivia, entre ellos el SIGMA, SICOES y SIGEP. Es responsable de:

- Desarrollar y actualizar los Sistemas de Gestión de Información Fiscal.
- Implantar los Sistemas de Gestión de Información Fiscal, brindar soporte técnico y mantenimiento en el ámbito nacional, departamental y local.
- Consolidar en una sola herramienta informática la información de los Sistemas de Gestión de Información Fiscal.

En ese contexto, siendo que dicha instancia gubernamental dependiente del Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental es la responsable del desarrollo e implantación del SIGEP y SIGEP Móvil en el ámbito de la Administración Pública Boliviana, no amerita mayores consideraciones.

El SIGEP contiene manuales de procedimientos y guías operativas desarrolladas para su aplicación por las entidades públicas, mediante Resolución Ministerial N° 253 de 24/11/2017, cuyo objeto es establecer el procedimiento de administración de Usuarios para el SIGEP, identificando los tipos de usuarios, accesos y permisos.

### **3.2. Información financiera emitida**

El SIGEP emite reportes contables, presupuestarios y de tesorería de acuerdo a los requerimientos de los usuarios, siendo las salidas principales los estados financieros básicos exigidos por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

### **3.3. Registros contables y presupuestarios utilizados**

El SIGEP utiliza para el registro presupuestario y contable entre otros los siguientes comprobantes (registros de entrada):

- C-21 Registro de Ejecución de Recursos
- C-31 Registro de Ejecución de Gastos



- C-34 Documento de Fondo Rotatorio
- Asiento Manual (CONA) utilizado para registrar los asientos de ajuste contable, con incidencia netamente patrimonial.

### **3.4. Grado de centralización o descentralización de las actividades contables y financieras**

Desde el punto de vista netamente contable-financiero, el área responsable del procesamiento contable de los ingresos y pago de gastos municipales en el GAMLP es la Secretaría Municipal de Finanzas, conformada por:

- Dirección de Gestión Financiera
- Dirección de Financiamiento y Análisis Financiero

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) – y a los fines del presente examen, relacionado con los estados financieros del GAMLP, la Secretaría Municipal de Finanzas a través de la Dirección de Gestión Financiera es *“Responsable de implantar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental Integrada y Tesorería; generar información relevante y útil para la toma de decisiones de las autoridades municipales; y realizar el registro de la programación y ejecución presupuestaria. Está conformada por tres áreas: **Presupuestos, Contabilidad y Tesorería**”* (negritas son nuestras).

En consecuencia, el área responsable del registro contable de los ajustes y emisión de los estados financieros del GAMLP, así como la Consolidación de los Estados Financieros de los entes controlados por el GAMLP es CONTABILIDAD dependiente de la precitada Dirección.

### **3.5. Desconcentración de operaciones – Ejecución de gastos**

En lo que respecta la ejecución de los gastos como tal, existe una desconcentración de responsabilidades, toda vez que de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ejecutiva N°



02/2017 de 04/01/2017, además de implantar el SIGEP en el GAML P, se determina que la creación de Direcciones Administrativas y sus unidades organizacionales en el SIGEP responderán a la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo Municipal aprobada formalmente.

En ese contexto, durante la gestión fiscal 2018, el GAML P operó con las siguientes Direcciones Administrativas (D.A) y Unidades Ejecutoras en el SIGEP:

Nº	Código D.A.	Denominación de la Dirección Administrativa
1	1	CONCEJO MUNICIPAL
2	2	DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL
3	3	DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE
4	4	SECRETARIA EJECUTIVA MUNICIPAL
5	5	SERVICIOS Y GASTOS INSTITUCIONALES
6	6	SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA CIUDADANA
7	7	SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO SOCIAL
8	8	CENTROS INFANTILES MUNICIPALES
9	9	SECRETARÍA MUNICIPAL DE SALUD INTEGRAL Y DEPORTES
10	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
11	11	PROGRAMA BARRIOS Y COMUNIDADES DE VERDAD
12	12	PROGRAMA CENTRALIDADES URBANAS
13	13	SECRETARÍA MUNICIPAL DE CONTROL Y CALIDAD DE OBRAS
14	14	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO
15	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANZAS
16	16	CRÉDITO PÚBLICO
17	17	TESORO MUNICIPAL
18	18	SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
19	19	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURAS
20	20	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESCOS
21	21	PROGRAMA DE DRENAJE PLUVIAL
22	22	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
23	23	SECRETARÍA MUNICIPAL DE MOVILIDAD
24	24	SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN AMBIENTAL
25	25	SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL
26	26	HOSPITAL LA PAZ
27	27	HOSPITAL MUNICIPAL LOS PINOS



Nº	Código D.A.	Denominación de la Dirección Administrativa
28	28	HOSPITAL MUNICIPAL LA MERCED
29	29	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN PREDIAL
30	30	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL
31	31	CEMENTERIO GENERAL
32	32	ZOOLOGICO MUNICIPAL VESTY PAKOS
33	33	TERMINAL DE BUSES
34	34	CENTRO MUNICIPAL DE FAENO
35	35	SISTEMA DE REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN MUNICIPAL
36	36	ESCUELA DE GESTORES MUNICIPALES
37	37	SUBALCALDÍA I COTAHUMA
38	38	SUBALCALDÍA II MAXIMILIANO PAREDES
39	39	SUBALCALDÍA III PERIFÉRICA
40	40	SUBALCALDÍA IV SAN ANTONIO
41	41	SUBALCALDÍA V SUR
42	42	SUBALCALDÍA VI MALLASA
43	43	SUBALCALDÍA VII CENTRO
44	44	SUBALCALDÍA VIII HAMPATURI
45	45	SUBALCALDÍA IX ZONGO
46	46	HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA
47	47	HOSPITAL MUNICIPAL LA PORTADA
48	48	AUTORIDAD DE FISCALIZACION TERRITORIAL

ILUSTRACIÓN 15 Denominación de las Direcciones Administrativas

Fuente: Clasificador de Direcciones Administrativas/2018, obtenido del SIGEP.

Cabe aclarar que, a efectos del SIGEP, cada una de las Direcciones Administrativas mencionadas contiene una o más unidades ejecutoras, quienes ejecutan el presupuesto asignado.

### 3.8. Recaudación de recursos propios

En lo que concierne al sistema de **recaudación de ingresos propios**, mediante Resolución Municipal N° 0234/2005 del 20/06/2005, se aprueba la implantación del Sistema Informático “**Génesis**” para su aplicación en la recaudación y control de ingresos propios del GMLP (actual GAMLP) cobrados mediante el Formulario Único Municipal (FUM).



### 3.9. Prácticas y políticas contables

Las políticas contables asumidas por el GAMLP y sus entes controlados son las establecidas en las actuales Normas de Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas por el Órgano Rector.

#### a) Prácticas utilizadas para la administración de fondos

El GAMLP emitió “Instructivo para Fondo Rotativo y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz” aprobado por la Secretaria Municipal de Finanzas mediante Resolución Administrativa N° 05/2017 del 26/07/2017. Instructivo vigente en la gestión 2018, que establece entre otros:

- Objetivo. Establecer aspectos normativos relacionados con la administración de Fondo Rotativo y Caja Chica (Art. 1).
- Límites de gasto (Art. 9).
- Caja Chica: Bs1.- a Bs6.000.-
- Fondo Rotativo: Bs6.001.- a Bs20.000.-
- Fondo Rotativo (Art. 12).
- Caja Chica (Art. 13).
- Módulo de Fondo Rotativo y Caja Chica (Art. 14).
- Responsabilidades de Autoridades de Unidades Ejecutoras (Art. 15).
- Responsabilidades de Jefe de Sección Administrativa Financiera (Art. 16).
- Responsabilidades del Responsable de Fondo Rotativo (Art. 17).
- Responsabilidades del Responsable de Caja Chica (Art. 18).
- Requisitos para la administración del Fondo Rotativo (Art. 22).
- Requisitos para la administración de Caja Chica (Art. 32).

En función de las actividades y operaciones a cargo de las Direcciones Administrativas, se asigna los recursos para Fondo Rotativo y Caja Chica.



En ese entendido, se establece que al cierre de gestión 2018 se procedió al cierre de fondos de caja chica y fondo rotativo del GAMLP, y los saldos de los mismos fueron revertidos a la cuenta bancaria de la CUM.

## **b) Principios contables aplicados y métodos de valuación**

### **GAMLP**

En la Nota 3 de los Estados Financieros del GAMLP, se describe las bases de reconocimiento y principales métodos de valuación aplicados durante el período auditado:

- Que los Estados Financieros han sido preparado de acuerdo con los Principios de Contabilidad Integrada, establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI).
- Que los recursos fueron contabilizados con base en el principio de devengado, exceptuando los derechos de cobro de los ingresos tributarios, para los que no existe una razonable certidumbre de su percepción, registrándose en consecuencia sobre la base de efectivo.
- Que los gastos también fueron contabilizados con base en el principio de devengado.
- En cuanto al registro de inversiones en entes controlados en los que el GAMLP tiene la totalidad de sus patrimonios, se contabiliza de acuerdo a la Norma de Contabilidad N°7 Valuación de Inversiones Permanentes siguiendo el Valor Patrimonial Proporcional, de acuerdo a nota MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/ N° 0778/2017 de 27/12/2017 emitida por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- Las depreciaciones y amortizaciones de activos fijos e intangibles se reconocen como gastos según el método lineal. Para los bienes que no fueron objeto de revalúo se aplica las tasas anuales de depreciación y amortización.
- Para los bienes que fueron revaluados por peritos independientes el cálculo de la depreciación se consigna en función a la nueva vida útil asignada por dichos peritos.



- Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros, valuados al costo de adquisición, bajo el método PEPS (Primeras en Entrar y Primeros en Salir).
- Los Estados Financieros fueron reexpresados en moneda constante reconociendo los efectos de la inflación, aplicándose a tal efecto las UFV's publicadas por el Banco Central de Bolivia.
- Para la actualización del Patrimonio Institucional se consideró lo establecido en la Norma de Contabilidad N° 3 (revisada en septiembre de 2007), aplicando las UFV's.
- Los activos y pasivos en moneda extranjera se exponen en bolivianos valuados al cierre de gestión al tipo de cambio oficial de compra (6,86 por \$us.1). Las ganancias o pérdidas se registran en la cuentas Ganancias en Operaciones Cambiarias, y Pérdidas en Operaciones Cambiarias, respectivamente; y las correcciones a la expresión monetaria de los activos y pasivos en moneda extranjera se contabiliza en la cuenta “Resultado por Exposición a la Inflación”.

#### **6.1.3.1.4. Análisis de planificación e identificación de áreas críticas**

#### **4. Análisis de planificación e identificación de áreas críticas**

#### **4.1. Revisión Analítica de Estados Financieros**

El análisis de planificación efectuado para las cifras contenidas en los Estados Financieros del GAMLP, al 31/12/2018, consistió en un estudio de la información financiera objeto de auditoría mediante la comparación o relación con otros datos e información relevante obtenida durante la etapa de planificación.

Dicho de otra manera, el análisis de planificación consistió en un análisis numérico explicativo, principalmente del Balance General y el Estado de Recursos y Gastos Corrientes, a fin de establecer el enfoque de auditoría a aplicar, efectuando una prueba analítica de identificación de saldos más representativos de los Estados Financieros del GAMLP y sus entes controlados así como la identificación de las variaciones más



importantes de una gestión a otra, cuyo detalle y resultados se exponen en cédulas analíticas que respaldan el presente memorándum (papeles de trabajo).

Para este propósito, las técnicas utilizadas en la revisión analítica de los Estados Financieros fueron:

- **Análisis vertical** que consistió en determinar el porcentaje de cada saldo final de la cuenta contable y/o rubro en relación al total del estado financiero respectivo, con el fin de determinar el nivel de importancia del saldo.
- **Análisis de tendencias** (horizontal) para determinar las variaciones existentes entre el saldo final de la cuenta con relación al saldo inicial y/o final de la gestión anterior.
- **Pruebas de razonabilidad** para los gastos de sueldos y salarios, aguinaldos, aportes patronales, así como la depreciación de activos fijos del ejercicio, principalmente. La aplicación de esta prueba para las cuentas de gasto mencionadas se expondrá en cada uno de los rubros examinados según se evidencia en el programa de trabajo archivado en el legajo de planificación.

Tanto el análisis vertical como el análisis horizontal de los estados financieros del GAMLP se adjuntan en el legajo de planificación que respalda el presente MPA, bajo el denominativo de “**Análisis vertical y horizontal de saldos contables**”, de donde extractamos a continuación las variaciones más significativas de las cuentas más representativas de los estados financieros básicos a los fines de su consideración en el examen:

### **GAMLP**

Los incrementos y disminuciones más significativos se produjeron en las siguientes cuentas y/o rubros contables de los estados financieros más representativos (Balance General y Estado de Recursos y Gastos Corrientes), considerados importantes:



## Balance General

Cuenta contable	Saldo final al 31/12/2018 Bs.	% en relación al componente total	% de variación con relación a la gestión anterior
Bancos	159.034.191,10	1,49	103,64
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	11.945.581,53	0,11	-59,34
Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros	66.153.905,40	0,62	3,41
Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	55.629.930,60	0,52	-2,37
Activo Fijo en Operación	3.000.177.906,84	28,14	5,13
Tierras y Terrenos	8.129.995.785,30	76,26	4,17
Otros Activos Fijos	35.776.077,11	0,34	0,93
Construcción y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado	22.848.238,48	0,21	72,23
Construcciones en Proceso por Administración Propia	703.264,81	0,01	-98,87
Cuentas a Pagar a Corto Plazo	93.748.068,63	0,88	73,24
Contratistas a Pagar a Corto Plazo	36.391.473,01	0,34	-17,30
Fondos Recibidos en Custodia y en Garantía	19.332.769,76	0,18	25,70
Deuda Pública (Interna y Externa)	971.516.467,76	9,11	15,65
Transferencias y Donaciones de Capital	111.226.783,83	1,04	-6,52
Afectaciones Patrimoniales	2.787.917.776,36	26,15	5,74
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-1.540.756.919,14	-14,45	-0,39
Patrimonio Público	170.503.526,58	1,60	74,41

ILUSTRACIÓN 16 Balance General del GAMLP

## Recursos Corrientes

Cuenta contable	Saldo final al 31/12/2018 Bs.	% en relación al componente total	% de variación con relación a la gestión anterior
Impuestos Municipales	675.361.830,00	36,62	3,60
Venta de Servicios	112.103.947,96	6,08	-6,20
Tasas	93.206.316,52	5,05	3,07
Transferencias Corrientes Recibidas	843.438.573,02	45,73	6,95

ILUSTRACIÓN 17 Recursos Corrientes del GAMLP

## Gastos Corrientes

Cuenta contable	Saldo final al 31/12/2018 Bs.	% en relación al componente total	% de variación en relación a la gestión anterior
Sueldos y Salarios	565.675.953,95	32,59	12,80
Aportes Patronales	85.080.242,56	4,90	13,68
Costo de Servicios No Personales	601.236.495,52	34,63	22,86
Costo de Materiales y Suministros	167.026.022,69	9,62	16,93
Depreciación Activo Fijo	168.127.427,93	9,68	-8,18
Alquileres	34.181.965,57	1,97	24,57
Transferencias Corrientes Otorgadas	64.318.044,19	3,70	130,32

ILUSTRACIÓN 18 Gastos Corrientes del GAMLP



Las posibles justificaciones sobre las variaciones más significativas de saldos de las cuentas contables del GAMLP que se mencionan en los cuadros precedentes, se detallan en las respectivas cédulas de “**Análisis Vertical y Horizontal de Saldos Contables**”, preparados tanto para el Balance General como el Estado de Recursos y Gastos Corrientes, adjuntos como papeles de trabajo del Legajo de Planificación de Auditoría.

#### **4.2. Identificación de rubros y/o cuentas contables críticas**

Con base en el análisis de planificación efectuado en numerales precedentes y la Planilla Sinopsis del Enfoque de Auditoría que forma parte del presente MPA (Anexo 2), se identificó que las cuentas y/o rubros más riesgosos y/o críticos para los fines del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del GAMLP son las siguientes:

- Disponible.
- Bienes de Consumo (Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros).\*
- Exigible a Largo Plazo.
- Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Privado.
- Construcciones en Proceso por Administración Propia.
- Activos Fijos en Operación (Bienes de Uso).
- Inversiones Financieras a Largo Plazo.
- Deuda Pública (Interna y Externa).
- Patrimonio.
- Ingresos Corrientes.
- Remuneraciones (Sueldos y Salarios; y Aportes Patronales).
- Costo de Materiales y Suministros.
- Costo de Servicios No Personales.
- Gastos Corrientes (Alquiler de Maquinaria).

\* En el caso específico de Bienes de Consumo, se identificaron observaciones de control interno en el recuento físico de materiales y suministros efectuado al cierre de gestión 2018,



entre ellas faltantes y sobrantes de materiales en Almacenes del GAMLP, y material vencido, reportados en los numerales 2.2.1 y 2.2.2 del Informe N° AII-009/2019 de 30/01/2019, emitido por la Comisión de Auditoría a cargo de dicho trabajo.

Consiguientemente, los aspectos antes mencionados identificados en la verificación de cierre de gestión, serán considerados en el análisis de pruebas sustantivas de la cuenta “Inventario de Materiales y Suministros” a cargo de la Comisión de Auditoría como parte del saldo contable a revisar.

### 6.1.3.1.5. Trabajos de auditoría externa e interna realizados

#### GAMLP

Los Estados Financieros del Gobierno Municipal de La Paz (actual GAMLP), fueron auditados por firmas de auditoría y/o la Contraloría General del Estado, en las gestiones detalladas a continuación y con los siguientes resultados:

Gestión	Organización de auditoría	Tipo de opinión
2009	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Sin salvedades
2014	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Sin salvedades
2015 *	Contraloría General del Estado	Con salvedades

*\*La Contraloría General del Estado efectuó auditoría financiera al 31/12/2015, habiendo emitido el Dictamen N° GX/FP29/N15 D1 del 30/06/2016; e Informe de Control Interno N° GX/FP29/N15 I2 del 30/12/2016. Respecto a las gestiones 2016, 2017 y 2018 no se efectuó Auditoría Externa a los Estados Financieros del GAMLP tanto por la CGE como firmas privadas y/o consultoras.*

Fuente: Legajo de Planificación del Examen de Confianza de Registros y Estados Financieros al 31/12/2017, actualizado al 31/12/2018.

Por otra parte, Auditoría Interna del GAMLP ha emitido anualmente informes sobre la Confianza de los Registros y Estados Financieros con los siguientes resultados en relación a la Opinión del Auditor (producto principal) durante los últimos seis (6) años que preceden:

Gestión	Informe de auditoría emitidos	Tipo de opinión
2012	Informes Nrs. AIE-002/2013 y AIE-003/2013, ambos de fecha 21/02/2013, en los cuales se expresa una opinión sobre los estados financieros del GAMLP; y los estados financieros consolidados del	Limpia (sin salvedades)



Gestión	Informe de auditoría emitidos	Tipo de opinión
	GAMLP y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31/12/2012 y 31/12/2011.	
2013	Informes Nrs. AIE-003/2014 y AIE-004/2014 ambos del 21/02/2014, en los cuales se expresa una opinión sobre los estados financieros del GAMLP; y los estados financieros consolidados del GAMLP y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31/12/2013 y 31/12/2012.	Limpia (sin salvedades)
2014	Informes Nrs. AIE-004/2015 y AIE-005/2015 ambos del 21/02/2015, en los cuales se expresa una opinión sobre los estados financieros del GAMLP; y los estados financieros consolidados del GAMLP y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31/12/2014 y 31/12/2013.	Limpia (sin salvedades)
2015	Informes Nrs. AIE-003/2016 y AIE-004/2016 ambos del 24/02/2016, en los cuales se expresa una opinión sobre los estados financieros del GAMLP; y los estados financieros consolidados del GAMLP y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31/12/2015 y 31/12/2014.	Limpia (sin salvedades)
2016	Informes Nrs. AIE-003/2017 y AIE-004/2017 ambos del 23/02/2017, en los cuales se expresa una opinión sobre los estados financieros del GAMLP; y los estados financieros consolidados del GAMLP y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31/12/2016 y 31/12/2015.	Limpia (sin salvedades)
2017	Informes Nrs. AIE-003/2018 y AIE-004/2018 ambos del 22/02/2018, en los cuales se expresa una opinión sobre los estados financieros del GAMLP; y los estados financieros consolidados del GAMLP y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31/12/2017 y 31/12/2016.	Limpia (sin salvedades)

ILUSTRACIÓN 19 Informes de Auditoría Interna GAMLP

#### 6.1.3.1.6. Evaluación del Control Interno

### 6. Evaluación del Control Interno

Considerando la naturaleza del Examen de Confianza de Registros y Estados Financieros (ejecutado con base en las Normas de Auditoría Financiera), precisar que se efectuó la evaluación del proceso de control interno en el GAMLP, sólo sobre dos componentes, que son los más relevantes a los fines del citado examen:

- El “Ambiente de control” con la finalidad principal de establecer la **conciencia de control** y el entorno en el cual se preparan los Estados Financieros del GAMLP.
- “Actividades de control” relacionadas específicamente con los **rubros y/o cuentas** de los Estados Financieros del GAMLP.

A continuación se resume los resultados de la evaluación de control interno efectuada como parte de la citada auditoría.



### a) Ambiente de Control

Uno de los componentes básicos del Control Interno según el “Informe COSO” y los “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”, aprobados por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) mediante Resolución N° CGR 1/070/2000, de 21/09/2000, vigentes a partir de enero de 2001, constituye el Ambiente de Control, cuya evaluación fue efectuada por factores, siendo **positivo y favorable** el mismo en el GMLP durante la gestión auditada, debido a las siguientes consideraciones específicas (aspectos sustanciales):

1. Si bien el GMLP cuenta con un Código de Ética, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 001/2001 HAM – HCM 205/2000 de 15/12/2000, el mismo no se encuentra actualizado según lo observado y recomendado en el en el numeral 2.1.24 del Informe N° AIE-05/2018 del 29/03/2018 correspondiente al Examen de Confianza de Registros y Estados Financieros al 31/12/2017.

Sin embargo, la recomendación de auditoría no fue aceptada por la Dirección de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, según se menciona en el Formato N° 1 (de aceptación a las recomendaciones), correspondiente a la actualización del Código de Ética, cuya pertinencia será evaluada en el seguimiento correspondiente.

2. Si bien la entidad no cuenta con un Comité de Ética; sin embargo, en la Estructura organizacional del GMLP aprobada formalmente, incluye a la Dirección de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, conformada por la Unidad de Lucha contra la Corrupción (encargada de investigar actos fraudulentos y/o de corrupción), y la Unidad de Ética y Transparencia Municipal (encargada entre otros de los temas éticos en el Órgano Ejecutivo Municipal).
3. El GMLP cuenta con Plan de Desarrollo Municipal de La Paz (PDM) denominado "Plan La Paz 2040", aprobado con Ley Municipal Autónoma N°068 del 18/03/2014,



promulgada el 04/04/2014, documento que establece la Visión, Objetivos Estratégicos e Institucionales a largo plazo.

4. Se cuenta con el "Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz 2016 - 2020" (PEI 2016 – 2020), aprobado por el Alcalde Municipal de La Paz mediante Decreto Municipal N° 009/2018 del 12/04/2018.
5. El POA y Presupuesto de la gestión 2018 del GAMLP fueron aprobados por el Concejo Municipal mediante Ley Municipal Autonómica N° 251/2017 del 06/09/2017, promulgada por el Alcalde Municipal. Asimismo, las posteriores reformulaciones del POA y Presupuesto cuentan con las respectivas Leyes Municipales de aprobación.
6. El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Órgano Ejecutivo Municipal gestión 2018 contiene el Organigrama que representa la estructura organizacional vigente en la gestión auditada. Dichos instrumentos de gestión fueron aprobados mediante Decreto Municipal N° 024/2017 del 01/09/2017
7. Manual de Procesos y Procedimientos gestión 2018 aprobado mediante Decreto Municipal N° 034/2017 del 28/12/2017.
8. Manual de Puestos del GAMLP aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 418/2008 del 30/09/2008; ajustado y modificado mediante Resolución Municipal N° 556/2011 del 04/11/2011, Ordenanza Municipal N° 527/2012 del 31/12/2012; Resolución Ejecutiva N° 617/2013 del 29/11/2013; y Resolución Ejecutiva N° 458/2015 de 10/11/2015.
9. El GAMLP cuenta con una herramienta informática denominada “Sistema de Inversión Municipal” (SIM), el mismo que contiene un módulo destinado a la elaboración del POA, así como el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de objetivos y metas, y su relación con el presupuesto institucional.



10. Los funcionarios municipales responsables del registro presupuestario, financiero y contable de las operaciones del GAMLP, cuentan con perfiles autorizados (Usuario – Clave de Seguridad) para el acceso y registro de operaciones en el SIGEP.

#### **b) Actividades de Control**

Las actividades de control como tal fueron evaluadas para los principales rubros y/o cuentas de los Estados Financieros, y más específicamente para las siguientes cuentas contables del GAMLP, EMAVERDE y EMAVIAS:

#### **GAMLP**

- Bienes de Consumo (Inventario de Materiales); y Costo de Materiales y Suministros
- Activo Fijo en operación (Bienes de uso)
- Construcciones en Proceso de Bienes (dominio público y por Adm. Propia)
- Obligaciones a Corto Plazo
- Ingresos Corrientes
- Gastos de Aseo Urbano
- Bono de Discapacidad
- Expropiación de bienes inmuebles
- Gastos por Prestaciones de Servicios de Salud Integral (PSSI)
- Alquiler de Maquinaria

Se aclara que por **rotación de énfasis** (porque fue evaluado en la anterior auditoría) o por el riesgo de control alto que no amerita verificar controles (sino pruebas sustantivas de amplio alcance), en la gestión auditada no se evaluará el control interno de las siguientes cuentas y/o componentes, considerando la importancia de saldos (significatividad) en los estados financieros del GAMLP:

- Disponible (rotación de énfasis)



- Activo Exigible a Corto Plazo (riesgo inherente bajo y naturaleza de las operaciones no complejas).
- Activo Exigible a Largo Plazo (riesgo inherente alto y con mínimo movimiento de operaciones).
- Activo Intangible (mínimo movimiento de operaciones).
- Inversiones Financieras a Largo Plazo (rotación de énfasis; y riesgo inherente alto).
- Previsiones y Reservas Técnicas a Corto y Largo Plazo (riesgos inherente y de control bajo).
- Deuda Pública (rotación de énfasis por el riesgo de control bajo).
- Remuneraciones: Sueldos y Salarios, Aportes Patronales y Laborales (rotación de énfasis, además de que fue evaluado en detalle durante la Auditoría Especial sobre Planillas Salariales ejecutada en la gestión 2018, cuyo producto fue el Informe N° AIE-040/2018).
- Alimentación Complementaria Escolar (se prevé evaluar en detalle los gastos en la Auditoría Operacional de recursos IDH gestión 2018).
- Servicios Básicos (rotación de énfasis).

#### 6.1.3.1.7. Riesgo de Auditoría

### 7. Riesgo de Auditoría

#### 7.1. Riesgos inherentes

Por definición, riesgo inherente es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en los sistemas, registros e información financiera inherente al proceso mismo antes de considerar la efectividad de los procedimientos de control interno diseñado y aplicado por la entidad.

El **grado de riesgo inherente** depende de factores generales y específicos. Para fines del presente trabajo, el riesgo que pueda existir en los estados financieros básicos depende directamente de distintos **factores específicos**, entre los cuales podemos considerar:



Factor de riesgo específico	Situación identificada en el GAMLP	Grado de riesgo
- Número e importancia de ajustes y diferencias de auditoría en años anteriores.	Bastantes (numerosos)	M
- Complejidad de los cálculos para la determinación de saldos.	Relativamente sencillos.	B
- Complejidad de las estimaciones contables.	Las estimaciones contables son reducidas a determinadas operaciones (Provisión para Beneficios Sociales, depreciación de activos fijos, otras provisiones a largo plazo). Consiguientemente es relativamente mínimo.	M
- Susceptibilidad del activo a fraude o malversación.	Desconcentración para la administración de recursos (ejecución de gastos) por 47 Direcciones Administrativas.	M
- Experiencia y competencia del personal.	El Jefe de Sección Administrativa Financiera (SAF) de las Direcciones Administrativas del GAMLP, responsable del registro presupuestario, así como personal clave del área contable (nivel central), es personal con formación en el área financiera y con experiencia en el puesto de trabajo	B
- Juicio necesario para determinar montos.	Relativamente complejos, respecto a los activos fijos, principalmente (terrenos, edificaciones y construcciones en proceso).	B
- Mezcla y tamaño de las partidas.	Muchas partidas y con saldos muy significativos.	M
- Antigüedad de los sistemas de procesamiento electrónico de datos	SIGEP que integra transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales; desarrolladas y administradas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada, de aplicación obligatoria por las entidades públicas.	B
- Grado de intervención manual requerido en capturar, procesar y resumir datos (extracontables y/o con efecto presupuestario contable).	Relativamente considerable no obstante la existencia de software que facilita el procesamiento de información, tales como el SIGRH (remuneraciones), SIAF (activos fijos), SAGA (administración de almacenes), etc.	M

ILUSTRACIÓN 20 Factor de riesgos específicos identificados por el GAMLP

A = Riesgo Alto

M = Riesgo Moderado (medio)

B = Riesgo Bajo

Por los motivos que anteceden, se estimó como moderada la posibilidad de que los Estados Financieros de la gestión 2018 incluyan errores y/o irregularidades significativas.

Asimismo, los factores específicos asociados a cada cuenta contable objeto de la auditoría, los mismos fueron analizados a fin de establecer su posible implicancia en los saldos de los estados financieros, cuyos resultados se exponen en la **Planilla Sinopsis de Enfoque de Auditoría** que forma parte del presente Memorándum de Planificación de Auditoría.



## 7.2. Riesgos de control

El riesgo de control es la posibilidad de que los sistemas de control no detecten o eviten errores y/o irregularidades significativas en forma oportuna.

Durante los últimos ocho (8) años, Auditoría Interna del GAMLP ha establecido observaciones de control interno resultantes del Examen de Confianza de Registros y Estados Financieros del GAMLP y Estados Financieros Consolidados, cuya cantidad se resume en el siguiente cuadro:

Gestión	Nº Informe Auditoría	Observac. nuevas	Observac. reiterativas	Cant. total
2010	AIE-020/2011	19	3	22
2011	AIE-005/2012	17	0	17
2012	AIE-005/2013	28	0	28
2013	AIE-005/2014	25	15	40
2014	AIE-006/2015	18	0	18
2015	AIE-005/2016	9	8	17
2016	AIE-005/2017	22	---	22
2017	AIE-005/2018	24	---	24

ILUSTRACIÓN 21 Informes de Control Interno

En el caso específico de los **entes controlados** (empresas municipales), Auditoría Interna del GAMLP ha establecido observaciones de control interno resultantes del Examen de Confianza de Registros y Estados Financieros del GAMLP y sus entes controlados, adicionales a los reportados por cada Auditor Interno en su respectivo Informe de Control Interno, cuya cantidad se resume en el siguiente cuadro:

Entidad	Cantidad de observaciones de Control Interno por Informe					
	AIE-005/2013 (a)	AIE-005/2014 (b)	AIE-006/2015 (c)	AIE-005/2016 (d)	AIE-005/2017 (e)	AIE-005/2018 (f)
EMAVERDE	0	1	2	0	1	1
EMAVIAS	1	2	1	0	0	0

ILUSTRACIÓN 22 Cantidad de observaciones de Control Interno por Informe

### NOTA

- (a) Cantidad de hallazgos reportados en el Informe de Control Interno N° AIE-005/2013 resultante del Examen de Confianza del GAMLP y sus entes controlados al 31/12/2012.
- (b) Cantidad de hallazgos reportados en el Informe de Control Interno N° AIE-005/2014 resultante del Examen de Confianza del GAMLP y sus entes controlados al 31/12/2013.
- (c) Cantidad de hallazgos reportados en el Informe de Control Interno N° AIE-005/2015 resultante del Examen de Confianza del GAMLP y sus entes controlados al 31/12/2014.



- (d) Cantidad de hallazgos reportados en el Informe de Control Interno N° AIE-005/2016 resultante del Examen de Confianza del GAML P y sus entes controlados al 31/12/2015.
- (e) Cantidad de hallazgos reportados en el Informe de Control Interno N° AIE-005/2017 resultante del Examen de Confianza del GAML P y sus entes controlados al 31/12/2016.
- (f) Cantidad de hallazgos reportados en el Informe de Control Interno N° AIE-005/2018 resultante del Examen de Confianza del GAML P y sus entes controlados al 31/12/2017.

En el contexto antes mencionado, como resultado de la evaluación del control interno se ha establecido como moderado el **riesgo de control** a nivel general en el GAML P, siendo que a nivel de cada cuenta, los riesgos de control se encuentran plasmados en la Planilla Sinopsis de Enfoque de Auditoría. En tanto que, dicho riesgo también es moderado en los entes controlados (EMAVIAS, EMAVERDE, EDMME y EDMTB).

### 7.3. Riesgo de detección

El riesgo de detección es la susceptibilidad de que los procedimientos de auditoría no lleguen a descubrir errores y/o irregularidades significativas en los estados financieros.

Los factores que determinan o aumentan el riesgo de detección son entre otros:

- No examinar la evidencia disponible.
- Incorrecta determinación de la muestra.
- Errores en la ejecución de los procedimientos de auditoría.
- Incorrecta definición de los niveles de materialidad.
- Inadecuada supervisión.
- Incorrecta definición de los procedimientos de auditoría.
- Ejecución insuficiente de procedimientos de auditoría.
- Inadecuada interpretación de los hallazgos.
- Negligencia en la ejecución de procedimientos de auditoría.

Por tanto, estos factores son los que podemos controlar como auditores, reduciendo el riesgo de detección a un nivel aceptable (bajo), mediante el debido cuidado y ejercicio de la destreza profesional en la planificación y supervisión de la auditoría.



Con base en el análisis de los riesgos inherentes (moderado) y de control (bajo), debemos reducir nuestro riesgo de detección e incrementar nuestras pruebas sustantivas a un nivel moderado, para obtener en consecuencia un riesgo de auditoría bajo.

#### 7.4. Riesgo global de auditoría

Por definición, el riesgo global de auditoría es la conjunción de riesgo inherente, de control y de detección, cuya ecuación quedaría representada matemáticamente bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Riesgo inherente} \times \text{Riesgo de control} \times \text{Riesgo de detección} = \text{Riesgo de auditoría}$$

ILUSTRACIÓN 23 Fórmula del riesgo global

Considerando lo anterior, el riesgo global de auditoría en el GAMLP y sus entes controlados se califica en alguna de las categorías (**A**=Alto; **M**= Moderado; **B**=Bajo), según se detalla:

Entidad	Riesgo inherente	Riesgo de control	Riesgo de detección	Riesgo de auditoría
GAMLP	M	M	B	M
EMAVIAS	M	M	M	M
EMAVERDE	M	M	M	M
EDMTB	M	B	B	B

ILUSTRACIÓN 24 Clasificación de la categoría de riesgo del GAMLP y ENTES CONTROLADOS

Con base en la revisión analítica donde se identificaron los rubros más representativos de los estados financieros y las variaciones más significativas de una gestión a otra, se ha efectuado el análisis de riesgos por cuenta contable de los rubros seleccionados en la auditoría, cuyo resultado se expone en Planilla de Sinopsis de Enfoque de Auditoría tanto del GAMLP como de las empresas municipales, a fin de establecer el enfoque específico de auditoría a aplicar.

#### 6.1.3.1.8. Enfoque de Auditoría

### 8. Enfoque de Auditoría

#### 8.1. Nivel de confianza

Considerando el riesgo de auditoría global de auditoría establecido, se determina un nivel de confianza del **95%**.



## 8.2. Enfoque de auditoría

Nuestro enfoque de auditoría se basará exclusivamente en pruebas sustantivas de **amplio alcance** para aquellos rubros donde se identificaron riesgos inherentes y de control alto, así como pruebas sustantivas de **alcance moderado** en aquellos rubros donde el flujo de información y el sustento de las operaciones tienen niveles de riesgo inherente y de control moderado.

En la selección de las muestras de saldos se aplicará el muestreo no estadístico considerando un **nivel de confianza** en los controles del 70%, identificando lo siguiente:

- Población objeto de auditoría.
- Definición de la unidad de muestreo y los desvíos.
- Determinación de los niveles de confianza y error tolerable requerido, será del 5% sobre el rubro.
- Determinación del tamaño de la muestra de casos por rubro a analizar.

Considerando que emitiremos una opinión sobre la confiabilidad de los saldos de los Estados Financieros del GAML P y los Estados Financieros Consolidados del GAML P, así como a sus entes controlados, se evaluará en cada uno de los rubros analizados y en el conjunto de los saldos analizados el nivel de significatividad, de los errores que eventualmente se pudieran identificar a fin de determinar los posibles efectos en los Estados Financieros en su conjunto.

### GAML P - Balance General

Rubro y/o componente principal	Cuentas contables
Activo Disponible	Bancos
Activo Exigible a Corto Plazo	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo Anticipos a Corto Plazo Fondos en Depósito por Garantías y Otros
Bienes de Consumo	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros
Activo Exigible a Largo Plazo	Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo
Inversiones Financieras a Largo Plazo	Acciones y Participaciones de Capital
Activo Fijo (Grupos 123 y 124, incluye Depreciación Acumulada, excepto Construcciones en Proceso)	Activo Fijo en Operación Tierras y Terrenos



Construcciones en Proceso	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público Construcciones en Proceso por Administración Propia
Activo Intangible	Activo Intangible
Obligaciones a Corto Plazo (rubro 211, excepto Amortización Deuda Pública):	Cuentas a Pagar a Corto Plazo Contratistas a Pagar a Corto Plazo
Deuda Pública	Deuda Pública Interna (Cta. 2231) Deuda Pública Externa (Cta. 2232) Amortizaciones, Intereses y Comisiones de la Deuda Pública a Pagar (Cta. 2117)
Previsiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo	Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo
Patrimonio	Patrimonio Institucional
	Patrimonio Público

*ILUSTRACIÓN 25 Descripción del Balance General por rubro y cuenta*

### **GAMLP - Estado de Recursos y Gastos Corrientes**

<b>Rubro y/o componente principal</b>	<b>Cuentas contables</b>
Recursos Corrientes (Ingresos):	Impuestos Municipales Venta de Servicios Tasas Transferencias Corrientes Recibidas
Gastos Corrientes:	Sueldos y Salarios Aportes Patronales Costo de Servicios No Personales Costo de Materiales y Suministros Depreciación y amortización Otros Alquileres (Cta. 6222) Transferencias Corrientes Otorgadas (Grupo 65)

*ILUSTRACIÓN 26 Descripción del Estado de Recursos y Gastos Corrientes por rubro y cuenta*

Adicionalmente precisar que, a fin de cubrir la auditoría con un enfoque de pruebas sustantivas con alcance suficiente, se realizara el análisis de cuentas y saldos específicos de los referidos entes, con la supervisión directa del Supervisor de Área de Auditoría Interna del GAMLP, previéndose aplicar entre otros los procedimientos.

#### **6.1.3.1.9. Segmentación de la Auditoría**

### **9. Segmentación de la Auditoría**

El análisis de auditoría de los rubros y cuentas contables del GAMLP a través de pruebas sustantivas, se efectuará en función de los niveles de riesgo determinados, para cuyo efecto



la referencia a utilizar (indización) en el examen será alfanumérico según se detalla a continuación:

Rubro y/o componente principal	Ref. P/T
<b>Balance General</b>	
Activo Disponible	A
Activo Exigible a Corto Plazo	B
Bienes de Consumo (Inventario de materiales y suministros)	C
Activo Exigible a Largo Plazo	D
Inversiones Financieras a Largo Plazo	E
Activo Fijo (Grupos 123 y 124, incluye Depreciación Acumulada, excepto Construcciones en Proceso)	F
Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado	H
Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público	I
Construcciones en Proceso por Administración Propia	J
Activo Intangible (incluye Amortización Acumulada)	K
Obligaciones a Corto Plazo (rubro 211, excepto Amortización Deuda Pública): <ul style="list-style-type: none"><li>• 2111 Cuentas a Pagar a Corto Plazo</li><li>• 2112 Contratistas a Pagar a Corto Plazo</li></ul>	L
Deuda Pública <ul style="list-style-type: none"><li>• Deuda Pública Interna (Cta. 2231)</li><li>• Deuda Pública Externa (Cta. 2232)</li><li>• Amortizaciones, Intereses y Comisiones de la Deuda Pública a Pagar (Cta. 2117)</li></ul>	M
Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo	N
Patrimonio Institucional	Ñ
Patrimonio Público	O
<b>Estado de Recursos y Gastos Corrientes</b>	
Recursos Corrientes (Ingresos): <ul style="list-style-type: none"><li>• Impuestos Municipales</li><li>• Venta de Servicios</li><li>• Tasas</li><li>• Transferencias Corrientes Recibidas</li></ul>	R R-1 R-2 R-3 R-4
Gastos Corrientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sueldos y Salarios</li><li>• Aportes Patronales</li><li>• Costo de Servicios No Personales</li><li>• Costo de Materiales y Suministros</li><li>• Depreciación y amortización</li><li>• Otros Alquileres (Cta. 6222)</li><li>• Transferencias Corrientes Otorgadas (Grupo 65)</li></ul>	G G-1 G-2 G-4 G-5 G-6 G-7 G-8

ILUSTRACIÓN 27 Segmentación de la Auditoría-Referenciación alfabética



Respecto a los entes controlados, precisar que cada Auditor Interno utiliza su propia codificación para la referenciación de papeles de trabajo (no siendo uniforme), por lo que no amerita efectuar mayores consideraciones.

#### **6.1.3.1.10. Rotación del énfasis de auditoría**

### **10. Rotación del énfasis de auditoría GAML P**

Con base en la evaluación de riesgos inherente y de control, se realizará una **rotación de énfasis en la auditoría de estados financieros del GAML P**, de aquellos rubros y/o cuentas cuyos riesgos inherentes son bajos, principalmente, por lo que no se analizará al 31/12/2018 a través de pruebas sustantivas los siguientes rubros y/o cuentas:

- Inversiones Financieras a Largo Plazo. El rubro está conformado por las inversiones en acciones telefónicas COTEL y el capital invertido en la creación de las empresas municipales EMAVERDE y EMAVIAS, cuyos saldos fueron auditados en gestiones anteriores (siendo la última la gestión 2017), por lo que no se auditará el saldo final de la cuenta sino sólo los movimientos del período.
- Cuentas a Pagar a Largo Plazo. El saldo de la cuenta es inmaterial, y toda vez que el riesgo inherente es bajo; y debido a la necesidad de rotación de énfasis considerando riesgos inherentes y de control bajos.
- Otras Previsiones a Largo Plazo. El saldo de la cuenta es inmaterial y debido a la necesidad de rotación de énfasis considerando riesgos inherentes y de control bajos.

#### **6.1.3.1.11. Materialidad o significatividad**

### **11. Materialidad o significatividad**

La NAG 221.04 inciso d) de las Normas de Auditoría Financiera vigentes aprobadas por la Contraloría General del Estado, establece:

*“Importância relativa o significatividad. Es la magnitud o naturaleza de una cifra errónea (incluyendo una omisión de información financiera) individual o en combinación con otros errores, que a la luz de las circunstancias que la rodean,*



*hace probable que el juicio de una persona razonable que confiara en la información, fuera influido por la cifra errónea, o que su decisión sea afectada como resultado del error. La determinación de la importancia relativa o significatividad por parte de los auditores gubernamentales, es un asunto de criterio profesional que depende de la percepción del auditor gubernamental sobre las necesidades de los usuarios relativas a la toma de decisiones. Implica el juzgamiento de montos (cantidad) y naturaleza (calidad) de las eventuales distorsiones que presentan los estados financieros”.*

Las pautas de niveles de materialidad a definir para esta clase de auditoría están contenidas entre otros en la “**Guía de Auditoría para el Examen de Confianza de los Registros y Estados Financieros**”, aprobada por la Contraloría General de la República (actual del Estado) mediante Resolución CGR-1/002/98, del 4 de febrero de 1998, que establece lo siguiente en el acápite de “Consideraciones sobre significatividad”:

*En la etapa de finalización de la auditoría es necesario considerar los errores o irregularidades identificadas para determinar si representan distorsiones significativas en los estados financieros tomados en su conjunto. Las evaluaciones de significatividad son aplicables tanto a los rubros y cuentas en forma individual como conjunta. **“No existen criterios rígidos sobre los cuales basar la evaluación de la significatividad para los estados financieros tomados en su conjunto o para evaluar la significatividad de cuentas, rubros o ítems individuales, en todos estos aspectos prima el criterio profesional”.***

A su vez, la Norma Internacional de Auditoría N° 320 (NIA 320) vigente, establece lo siguiente en su párrafo 4: “*La determinación por el auditor de la importancia relativa viene dada por el ejercicio de su juicio profesional y se ve afectada por su percepción de las necesidades de información financiera de los usuarios de los estados financieros”.*

Asimismo, la Guía de Aplicación de la mencionada NIA, en su acápite A3, establece:

*“La determinación de la importancia relativa implica la aplicación del juicio profesional del auditor. A menudo se aplica un porcentaje a una referencia elegida, como punto de partida para determinar la importancia relativa para los estados*



*financieros en su conjunto. Entre los factores que pueden afectar a la identificación de una referencia adecuada están:*

*Los elementos de los estados financieros (por ejemplo activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos, gastos)...”.*

También se tiene conocimiento de las sugerencias vertidas en la XX Conferencia Interamericana de Contabilidad (AIC), que establece pautas de niveles de materialidad para su aplicación en las Auditorías Financieras.

#### **A. Importancia Relativa Particular**

En el contexto de la normativa señalada precedentemente, se considerará hasta un **5% del saldo del rubro analizado** de errores probables de sobrevaluación y/o subvaluación, para el análisis de su efecto en los saldos de los Estados Financieros (importancia relativa particular); criterio técnico aplicado recurrentemente durante los últimos años, considerando las necesidades de información financiera de los principales usuarios de los estados financieros que son las máximas autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal del GAMLP.

#### **B. Importancia Relativa General**

Respecto a la importancia relativa general, se tiene presente las necesidades de información de los usuarios para la toma de decisiones gerenciales a cargo de los Ejecutivos de la entidad, que consideran el Balance General y el Estado de Recursos y Gastos Corrientes como los dos estados financieros básicos de mayor relevancia en el GAMLP, toda vez que los recursos y gastos presupuestarios ejecutados impactan de una u otra manera en los precitados estados financieros, y por ende en el resto de los estados financieros requeridos por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

En ese entendido y a los fines de emitir una opinión sobre la confiabilidad de los **Estados Financieros en su conjunto**, basado en el mismo criterio técnico señalado, se considerará como importancia relativa general un **error tolerable menor o igual al 1% del Total**



Activo y del 5% del saldo del resultado del ejercicio (criterio técnico combinado de ambos componentes), de acuerdo al siguiente detalle (cifras redondeadas):

Componente crítico	GAMLP			Consolidado		
	Saldo al 31/12/2018	%	Nivel de materialidad	Saldo al 31/12/2018	%	Nivel de materialidad
Total Activo	10.661.052.049	1%	<b>106.610.520</b>	10.667.663.758	1%	<b>106.676.637</b>
Resultado del Ejercicio	157.721.069	5%	<b>7.886.053</b>	59.224.364,15	5%	<b>2.961.218</b>

Superado ese margen de error (combinación de ambos componentes), se efectuará una evaluación a fin de establecer si los estados Financieros en su conjunto presentan distorsiones significativas que afectan la confiabilidad de sus saldos.

#### 6.1.3.1.12. Administración del Trabajo<sup>66</sup>

### 12. Administración del Trabajo

Según lo establecido en el POA/2019 de Auditoría Interna del GAMLP, se estimó el siguiente personal y tiempo estimado para la ejecución del presente examen:

Cargo	Número de personas	N° de días estimado	Total horas estimadas
Directora de A.I.	1	35	280
Supervisor General	1	50	400
Asesor Legal	1	20	160
Supervisor	2	102	816
Encargado de Comisión	2	95	760
Audidores	6	305	2440
Supervisor Técnico	1	30	240
Técnico 1	1	43	344
Técnico 3	1	50	400
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>730</b>	<b>5840</b>

ILUSTRACIÓN 28 Administración del Trabajo según el POA/2019 del GAMLP

Horas estimadas según POA que podrían sufrir variaciones debido a la magnitud de la entidad auditada, el alcance de la auditoría para validar saldos finales y consiguiente proceso de comunicación de resultados.

### 13. Programas de trabajo

A los fines del examen y para los rubros y/o cuentas objeto de examen que se prepararon programas de trabajo a la medida, los mismos que se encuentran archivados en los

<sup>66</sup> Datos extraídos del POA/2019 de Auditoría Interna, Cuadro N° 3 (Distribución del tiempo por auditoría y por auditor).



respectivos legajos de papeles de trabajo donde se analizaron saldos (detallan procedimientos sustantivos).

#### **6.1.4. Programa de Trabajo**

El siguiente Programa de Auditoría, corresponde a la los procedimientos a seguir para la revisión y análisis de las cuentas Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público, mismos que fue elaborado por los auditores responsables.(Anexo II y III).

### **6.2. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

#### **6.2.1. Trabajo De Campo**

En la etapa de Ejecución del Examen de Confianza de Registros y Estados Financieros del GAMLP al 31 de diciembre de 2018: Cuentas contables 12361 “Construcciones en proceso de Bienes de Dominio Público” y 32000 “Patrimonio Público”, se llevó a cabo mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo de la Auditoría, cuyo propósito fue obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, en relación a los hechos evaluados.

Esta fase se llevó a cabo en conformidad con los lineamientos establecidos en la Norma de Auditoría Financiera N°224 Evidencia, emitidas por la Contraloría General del Estado. La cual señala en su primer párrafo lo siguiente: “Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del Auditor Gubernamental”.

#### **6.2.2. Recolección De Información Y Documentación**

Para la ejecución del trabajo se recopiló documentación e información para realizar el análisis correspondiente de acuerdo al programa de trabajo de auditoría, se revisaron todos los documentos referentes a la Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, la documentación fue proporcionada por la Secretaria Municipal de Finanzas del GAMLP.



### **6.2.3. Muestreo**

Para el muestreo se tomó criterio establecido, según las Normas de Auditoría Gubernamental, en la cual se hizo una comparación de registros de contabilidad de acuerdo a Normas Legales, para la determinación de hallazgos de auditoría.

La muestra se realizó en tomando en cuenta la importancia relativa y la naturaleza de la cuenta, formando así procedimientos para obtener evidencia necesaria para corroborar o contradecir las afirmaciones que contiene los estados financieros, en base a la cual poder expresar la opinión.

Se realizó la selección de los importes más significativos de la Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público para poder probar los elementos de la muestra y por último documentar el procedimiento de la muestra en los papeles de trabajo.

Los tipos de evidencia de auditoría aplicados fueron: Confirmación, Documentación, Indagación y Procedimientos Analíticos.

### **6.2.4. Evidencia de Auditoría**

De acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental de Estados Financieros 293. Evidencia, debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor gubernamental, a través de la misma obtener y examinar la evidencia relativa a las afirmaciones contenidas en los estados financieros para emitir su opinión con base en la misma.

### **6.2.5. Análisis y Evaluación de la Documentación e Información Obtenida**

Con la información y documentación obtenida para realizar el trabajo, y establecidos los procedimientos y técnicas de Auditoría implantados entre los componentes de la Unidad de Auditoría Interna, se desarrolló el trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Memorándum de Planificación y el Programa de Trabajo de Auditoría.



Toda la Evidencia obtenida fue documentada en Papeles de Trabajo los cuales comprenden en su totalidad los documentos preparados por la Unidad de Auditoría Interna, de Manera tal que constituyen un compendio de las pruebas realizadas durante el Proceso de Auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión sobre el trabajo realizado.

#### a) Planilla Sumaria

Para la presente auditoría se realizó una planilla Sumaria (denominada también planilla Llave u hoja matriz) donde se presenta la apertura de los saldos que se encuentran agrupados en los Estados Financieros.

#### 6.2.6. Identificación de Hallazgos y Planilla de Deficiencias<sup>67</sup>

En resultado a la revisión y análisis de documentación obtenida y proporcionada por la entidad, se establecieron hallazgos a partir de la aplicación de técnicas y procedimientos de Auditoría establecidos en la Planificación. Los hallazgos de Auditoría fueron redactados considerando los siguientes atributos:

**Condición:** Es la revelación de “lo que es”, es decir la “deficiencia” o “debilidad”, tal como fue encontrada durante la auditoría. La redacción implica señalar en lo posible la cantidad de errores, en forma breve pero suficiente. En la medida de las posibilidades, será necesario incluir detalles completos o ejemplos de los errores encontrados.

**Criterio:** Es la revelación de “lo que debe ser”, es decir la referencia a: leyes, normas de control interno, manuales de funciones y procedimientos, políticas y cualquier otro instructivo por escrito; en ciertos casos el sentido común y en otros el criterio del auditor. En ciertos casos se puede documentar en un mismo párrafo, el criterio y condición.

**Causa:** La causa es la revelación del origen del por qué sucedió la debilidad o deficiencia, siendo que gran ayuda para orientar adecuadamente la recomendación.

---

<sup>67</sup> Manual de Auditoría Externa Gubernamental – CGE, Pág.55



**Efecto:** El efecto o consecuencia, es el riesgo del resultado potencial que surge de mantener el actual procedimiento o condición, al comparar lo que es, con lo que debe ser (condición vs. Criterio). La identificación del “efecto” es muy importante para resaltar.

**Recomendación:** La recomendación constituye el criterio del auditor gubernamental y debe reflejar el conocimiento y buen juicio con relación a lo que más conviene a la institución. En general, una buena recomendación se basa en el análisis de los recursos y en la consideración del costo/beneficio de la misma.

### **6.2.7. Papeles De Trabajo**

Los papeles de Trabajo realizados por la Unidad de Auditoría Interna son el principal sustento del informe de Auditoría que se emitió, en estos se encuentra todo el trabajo realizado: Cuentas contables “Construcciones en proceso de Bienes de Dominio Público y Patrimonio Público”, mismo que fueron supervisados, aprobados por la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna, siguiendo así los lineamientos descritos en el Programa de Auditoría, la metodología aplicada de acuerdo a normas gubernamentales, en la cual se tuvo el adecuado cuidado y diligencia profesional, para emitir una opinión independiente, conclusiones y recomendaciones.

### **6.2.8. Referenciación y correferenciación**

Para dar un orden a los Papeles de Trabajo se utilizó el sistema de referenciación alfanumérico, que sirvió para estructurar y registrar la información, asimismo facilitó la referenciación del Programa de Auditoría, los Papeles de Trabajo, entre estos los Informes de Auditoría.

## **6.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

### **6.3.1. Resultados del Examen**

El trabajo fue desarrollado de acuerdo a la Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna CGE/094/2012 del 27/08/2012 y Normas de Auditoría Gubernamental.



El examen realizado, comprendió la revisión y análisis de las principales operaciones y procedimientos desarrollados en la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros (Cuentas contables 12361 “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” y 32000 “Patrimonio Público”) al 31 de Diciembre de 2018, relacionados al cumplimiento de lo establecido por las Normas y Disposiciones Legales vigentes. Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de la Auditoría Interna del G.A.M.L.P. y como resultado del mismo, se emitieron los siguientes informes: Opinión profesional sobre la Confiabilidad de los saldos de la cuenta e Informe de Control Interno.



## CAPÍTULO VII

### 7.1. INFORME DEL AUDITOR INTERNO

AIE-003/2019

La Paz, Febrero 22 de 2019

Señor

Dr. Luis A. Revilla Herrero

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

Presente. -

Señor Alcalde:

1. En cumplimiento de los artículos 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178, hemos examinado la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), correspondientes al período finalizado el 31 de diciembre de 2018 y 2017, que a continuación se detallan:

- Balance General comparativo al 31 de diciembre de 2018 y 2017.
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y 2017.
- Estado de Flujo de Efectivo comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y 2017.
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto comparativo al 31 de diciembre de 2018 y 2017.
- Ejecución Presupuestaria de Recursos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- Ejecución Presupuestaria de Gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y 2017.
- Notas a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz por los ejercicios fiscales terminados el 31 de diciembre de 2018 y 2017, incluido sus Anexos 1 (cuadro de evolución de activos fijos 2018 y 2017) y 2 (reportes del SIGEP "Saldo a nivel de Auxiliares Contables").
- Información complementaria: Balance de Comprobación de Sumas y Saldos; Conciliación Bancaria; Exigible a Corto Plazo; Exigible a Largo Plazo; Inversiones Financieras a Largo Plazo; Obligaciones Corto Plazo; Obligaciones a Largo Plazo;



Estado de la Deuda Pública Comparativo; Cuadro Resumen de Activos Fijos; Cuadro Resumen de Activos Intangibles; Cuadro Resumen de Bienes de Consumo.

- Comprobantes de Contabilidad.
- Libros mayores.

La preparación y emisión de los estados financieros es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva del GAMLP y de la Secretaría Municipal de Finanzas; nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la confiabilidad de los mencionados registros y estados financieros en base a la auditoría.

2. Efectuamos nuestro análisis de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental. Esas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que los registros y estados financieros están libres de errores o irregularidades importantes. Una auditoría incluye, el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los registros y estados financieros, la evaluación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) aplicadas y las estimaciones significativas efectuadas por el GAMLP, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto. Para los estados de ejecución presupuestaria, se ha considerado la aplicación de la Resolución Ministerial N° 704/89, la Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, modificada con Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007 y Resolución Suprema N° 225558 del 1° de diciembre de 2005, respectivamente. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.
3. En nuestra opinión, los registros y estados financieros mencionados en el primer párrafo presentan información confiable sobre la situación patrimonial y financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2018 y 2017, los resultados de sus operaciones, los cambios en la situación financiera (flujos de efectivo), los cambios en el patrimonio neto, el ahorro, inversión y financiamiento, y la ejecución presupuestaria de recursos y gastos por los ejercicios terminados en esas fechas, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto-



4. En el numeral 3.1.4 de las Notas a los Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2018 (Consideración de los efectos de la reexpresión de Estados Financieros), revela que los Estados Financieros han sido reexpresados en moneda constante, reconociendo los efectos de la inflación, dando cumplimiento al punto 18 del "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018" aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con Resolución Ministerial N° 1205 de fecha 26 de octubre de 2018, que establece: *"El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en calidad de Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada, dispone mantener la reexpresión de los Estados Financieros a moneda constante al cierre de gestión, en las entidades del sector público, tomando en cuenta el Índice de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV) ... "*

Asimismo, la Norma de Contabilidad N°3 Estados Financieros a Moneda Constante (revisada en septiembre de 2007), aprobada por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad (CTNAC) del Colegio de Auditores de Bolivia, mediante Resolución N° 01/2007, fue modificada por dicha instancia técnica especializada a través de Resolución N° 01/2008 de 11/01/2008, que resuelve reponer el ajuste por inflación de estados financieros, cualquiera sea el tipo de actividad, utilizando la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV).

5. Los recursos percibidos por el GAMLP por concepto del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) en el marco de la Ley N° 3058 de Hidrocarburos y el Decreto Supremo N° 29322 son calculados y distribuidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por lo que el GAMLP no es responsable por el cálculo y asignación que realiza el citado Ministerio; en ese entendido, los ingresos que ha registrado el GAMLP en sus estados financieros por este concepto durante los ejercicios fiscales terminados el 31 de diciembre de 2018 y 2017, respectivamente, corresponden a las transferencias efectivas realizadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Dichas transferencias son registradas en los estados financieros del GAMLP como



- Transferencias Corrientes "Por Coparticipación Tributaria" en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos.
6. Los gastos ejecutados con recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) en el marco de lo establecido en la Ley N° 3058 de Hidrocarburos del 17/05/2005, el Decreto Supremo N° 28421 y Decreto Supremo N° 29565 (referido a la distribución del IDH y su asignación de competencias), principalmente, son registrados en los estados financieros del GAMLP, en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos en las partidas presupuestarias según el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto de la gestión fiscal 2018, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 634 de 10/07/2017.
  7. Respecto al uso de recursos IDH, el artículo 8 del Decreto Supremo N° 28223, modificado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 28421, en el párrafo V, referido a "Control de recursos otorgados a los beneficiarios", numeral 1, establece que dichos recursos sólo podrán utilizarse en el cumplimiento de las competencias señaladas en el mencionado Decreto Supremo y en las competencias señaladas en la Ley N° 3058 de Hidrocarburos, vale decir, educación, salud, caminos, desarrollo productivo y todo lo que contribuya a la generación de fuentes de trabajo. Disposición legal complementada entre otros por el Decreto Supremo N° 29565 del 14/05/2008, que amplía el uso de dichos recursos en otras competencias municipales.
  8. Tal como se revela en el numeral 3.1.9 de las Notas a los Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2018, referido a Servicio de Salud, los Establecimientos de Salud de 1er Nivel (Redes de Salud) y de 2do Nivel (Hospital La Paz, Hospital Municipal La Merced, Hospital Municipal Los Pinos, Hospital Municipal La Portada y Hospital Municipal Cotahuma), se encuentran registrados en el SIGEP como Direcciones Administrativas y son "Unidades Desconcentradas" del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, con competencias para la administración de sus recursos provenientes de Recursos de Generación Local (RGL) y Prestaciones de Servicios de Salud Integral (PSSI) que está en vigencia desde la gestión 2014 en el marco de la Ley N°475 de



30/12/2013 "Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia".

9. Los gastos por concepto de Prestaciones de Servicios de Salud Integral (PSSI) se registran en la partida presupuestaria "25120 Gastos Especializados por Atención Médica y Otros", y que respecto a ello, en el numeral 3.1.9 de las Notas a los Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2018, se revela entre otros aspectos el déficit monetario de la gestión 2018, precisando que efectuada la revisión de los recursos provenientes de la Coparticipación Tributaria reflejado en el reporte de transferencias, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, así como también el Estado de Cuenta Fiscal - Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia impreso del Sistema de Control Financiero de Salud - (SICOFS) proporcionado por la Secretaría Municipal de Salud Integral y Deportes del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, se verifica que el déficit de los meses de enero a diciembre de la gestión 2018 asciende a Bs67.129.217,81 de acuerdo a lo expuesto en el "Estado de Ingresos y Egresos" gestión 2018.

Al respecto, en cumplimiento a lo establecido en el inciso i) del artículo 30 del "Reglamento para la Gestión Técnica y Administrativa de la Ley N° 457, de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia" aprobado con Resolución Ministerial N° 730 de 18 de octubre de 2018, que establece como requisito para acceder al Fondo Compensatorio Nacional de Salud - COMSALUD, la presentación de un Informe de Auditoría Financiera de la Cuenta Municipal de Salud, Auditoría Interna está efectuando la precitada auditoría por el ejercicio terminado al 31/12/2018, con la finalidad de emitir un pronunciamiento respecto del Déficit generado por las Prestaciones de Servicios de Salud Integral (PSSI), cuyo informe será emitido próximamente y de manera separada.

10. En atención a lo requerido por el Órgano Rector, el GAMLP implantó a partir del 5 de Enero de 2017 el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), según lo determinado en la Resolución Ejecutiva N° 002/2017 del 04/01/2017. Dicho Sistema contempla los Módulos



Contabilidad, Presupuesto, Tesorería (que incluye Fondos Rotativos y Caja Chica), mediante el cual se emitió la información financiera, presupuestaria y patrimonial contenida en los estados financieros comparativos del GAMLP al 31 de diciembre de 2018 y 2017, en el marco establecido en el artículo 12 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada vigentes. Este sistema computarizado desarrollado por el Órgano Rector permite el registro de información directamente por las Unidades Ejecutoras del GAMLP a través de C-31 Registro de Ejecución de Gastos, documento que genera de forma automática los registros presupuestarios y contables, las mismas que custodian la documentación original que respaldan las operaciones de gasto presupuestario ejecutados.

La información y documentos digitales procesados a través del SIGEP tienen validez y fuerza probatoria de acuerdo a la normativa vigente, generando los efectos jurídicos y responsabilidad correspondiente, teniendo la misma fuerza probatoria que los documentos escritos, según lo determinado en el artículo 34 del Decreto Supremo N° 3448 de 03/01/2018, Reglamento de aplicación de la Ley N° 1006 de Presupuesto General del Estado Gestión 2018. Consiguientemente, el cumplimiento de la normativa vigente como el contenido, veracidad y oportunidad de la información y documentos registrados son de completa responsabilidad de la entidad y del servidor que se consigna como responsable de las operaciones.

11. Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de Auditores Internos de la entidad y como resultado del mismo emitimos este informe para uso exclusivo de la Máxima Autoridad Ejecutiva del GAMLP, Contraloría General del Estado y la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
12. La Ley N° 482 de 09/01/2014, denominada "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales", en su artículo 26, numeral 19 establece que es atribución del Alcalde o Alcaldesa: "Aprobar mediante Decreto Municipal, los estados financieros correspondientes a la Gestión Municipal y remitirlos al Concejo Municipal, en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas de aprobados los mismos". A cuyo efecto y en forma anticipada a la



emisión del Informe de Control Interno, se emite el presente informe de auditoría en la fecha señalada, según lo establecido en el artículo 43 del "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería Gestión Fiscal 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz" aprobado con Resolución Ejecutiva N° 469/2018 del 15/11 /2018.

13. En el examen realizado, se han identificado debilidades en el registro contable y presupuestario del GAMLP y aspectos de control interno, respecto a las cuales se están formulando las recomendaciones destinadas a mejorar los controles, cuyos resultados serán reportados por separado en Informe de Control Interno resultante del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del GAMLP y sus entes controlados al 31/12/2018.

LSBIZPR

Lic. Aud. Lucila Sánchez de Bustillo  
DIRECTORA DE AUDITORIA INTERNA  
GAMLP



## 7.2. INFORME DE CONTROL INTERNO

AIE.007/2019

### INFORME

A: Dr. Luis Revilla Herrero  
ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ

Vía: Lic. Lucila Sánchez de Bustillo  
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA  
De: COMISIONES DE AUDITORÍA

Ref.: EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE LA PAZ, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018-CONTROL INTERNO (PRIMERA PARTE)

Lugar y fecha: La Paz, Marzo 29 de 2019

### 7.2.1. Antecedentes, objetivo, objeto, alcance y metodología

#### 7.2.1.1. Antecedentes

En cumplimiento de los artículos 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales se efectuó el POA/2019 de Auditoría Interna y los memorándums.

Hemos examinado la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) y sus entes controlados Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE), Empresa Municipal de Asfaltos y Vías (EMAVIAS), Entidad Descentralizada Municipal "Terminal de Buses La Paz" (EDMTB) y Entidad Descentralizada Municipal Maquinaria y Equipo (EDMME), por los ejercicios concluidos al 31 de diciembre de 2018 y 2017. Como resultado de este trabajo, se identificaron debilidades en el proceso de control interno del GAMLP y de sus entes controlados, que afectan la confiabilidad de los sistemas de información que se exponen en el presente informe. Emergente del citado examen y como producto principal, Auditoría Interna del GAMLP emitió los siguientes informes de auditoría:



- AIE-003/2019 del 22/02/2019 respecto a los Estados Financieros del GAMLMP, expresando opinión limpia o sin salvedades; y
- AIE-004/2019 del 22/02/2019 expresando también opinión limpia (sin salvedades) respecto a los Estados Financieros consolidados del GAMLMP y sus entes controlados EMAVERDE, EMAVIAS, EDMTB y EDMME.

Con respecto a las observaciones de control interno identificados en la auditoría, aclarar que en el presente informe sólo se reporta lo relativo al GAMLMP, toda vez que respecto a los estados financieros de los entes controlados, cada Auditor Interno reportó sus observaciones en Informe de Control Interno al 31/12/2018 (específico) en consideración al Acta de Coordinación suscrito en cada caso (10/01/2019), acordándose con los auditores procederán a reportar las observaciones de control interno que se identifiquen en la revisión conjunta efectuada de las cuentas objeto de auditoría, con la finalidad de evitar duplicidades.

No obstante lo señalado, los hallazgos de control interno relacionados con los entes controlados producto del Examen de Estados Financieros Consolidados, incluido hallazgos no identificados por los Auditores Internas de las referidas empresas municipales y entidades descentralizadas, se emitirá en informe específico por separado.

#### **7.2.1.2. Objetivo**

Expresar una opinión independiente sobre el control interno vigente relacionado con la preparación, emisión y presentación de los Estados Financieros del GAMLMP, y si el mismo ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos de la entidad.

#### **7.2.1.3. Objeto**

El proceso de control interno del GAMLMP relacionado con la preparación, emisión y presentación de Estados Financieros del GAMLMP durante la gestión fiscal 2018.



El objeto del examen está constituido entre otros por los siguientes estados financieros y registros contables del GAMLP (enunciativo no limitativo):

- Balance General comparativo al 31 de diciembre de 2018 y 2017.
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y 2017.
- Estado de Flujo de Efectivo comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y 2017. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto comparativo al 31 de diciembre de 2018 y 2017.
- Ejecución Presupuestaria de Recursos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- Ejecución Presupuestaria de Gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y 2017. Notas a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz por los ejercicios fiscales terminados el 31 de diciembre de 2018 y 2017.
- Información complementaria: Balance de Comprobación de Sumas y Saldos; Conciliación Bancaria; Exigible a Corto Plazo; Exigible a Largo Plazo; Inversiones Financieras a Largo Plazo; Obligaciones a Corto Plazo; Obligaciones a Largo Plazo; Estado de la Deuda Pública Comparativo; Cuadro Resumen de Activos Fijos; Cuadro Resumen de Activos Intangibles; Cuadro Resumen de Bienes de Consumo.
- Comprobantes de Contabilidad. Libros mayores.
- Libros mayores.

#### **7.2.1.4. Alcance**

El examen se efectuó de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental vigentes, aplicables al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, que incluye la evaluación de los controles vigentes relacionados con la preparación, emisión y presentación de los Estados Financieros del GAMLP durante la gestión fiscal 2018.



Asimismo, la muestra analizada fue la siguiente, en función del análisis de riesgos y los resultados de la evaluación del control interno:

Rubro y/o cuenta	Saldos al 31/12/2018	Alcance de la muestra analizada	
	Bs	Importe Bs	Porcentaje (%)
Activo Disponible – Bancos	159.034.191,10	159.034.191,10	100,00%
Activo Exigible a Corto Plazo	29.573.578,74	29.395.169,28	99,40%
Bienes de Consumo (Inventario de materiales y suministros)	66.153.905,40	34.611.135,48	52,32%
Activo Exigible a Largo Plazo	55.629.930,60	47.468.007,64	85,33%
Inversiones Financieras - En Empresas Publicas No Financieras (1)	77.533.160,99	58.998.674,68	76,09%
	26.060.027,38	8.183.240,10	31,40%
Inversiones Financieras - En Empresas Privadas Nacionales (3)	1.961.833,45	1.961.833,45	100,00%
Activo Fijo en Operación (cuenta 1231, excepto Construcciones en Proceso) (1) y (2)	723.132.805,64	667.568.516,01	92,32%
	242.555.064,40	200.364.207,13	82,61%
Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado	22.848.238,48	16.179.410,90	70,81%
Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público	161.267.281,71	124.438.677,82	77,16%
Otros Alquileres (Cta. 6222)	34.181.965,57	20.925.177,26	61,22%
Transferencias Corrientes Otorgadas (Grupo 65)	64.318.044,19	37.005.003,91	57,53%

- (1) El alcance mencionado corresponde principalmente al análisis de los débitos y créditos del periodo (movimiento de la gestión), considerando que los saldos iniciales del periodo auditado constituyen saldos finales de la gestión 2018 que fueron validados en la auditoría del año anterior (auditoría recurrente).
- (2) Alcance mencionado de análisis de Activos Fijos, sólo expone la muestra del movimiento del periodo (altas y bajas), siendo que también se analizó otros aspectos incluidos en el saldo final de la cuenta, tales como revelúo y avalúo, recálculos de actualizaciones, recálculo de la depreciación del periodo, verificación de derecho propietario.
- (3) Análisis que corresponde sólo al movimiento del periodo (Créditos), considerando que en la gestión anterior se auditó el 100% del saldo de la cuenta que corresponde a la inversión en Acciones telefónicas COTEL.
- (4) Dichas cuentas incluyen el análisis de Intereses de la Deuda Pública Interna y Externa.
- (5) El alcance de la muestra analizada respecto a la cuenta "Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo" es respecto al saldo final de la cuenta (previsión acumulada), verificando la documentación de respaldo de casos específicos seleccionados, no obstante que también se analizó débitos y créditos correspondientes principalmente al incremento neto de la previsión al cierre de gestión respecto al saldo del año anterior.
- (6) El alcance de la muestra analizada de Recursos Corrientes abarcó las cuentas más significativas del rubro: Impuestos Municipales, Venta de Servicios, Tasas, Patentes y Concesiones, Otros, y Transferencias Corrientes Recibidas.

ILUSTRACIÓN 29 Muestras en función al riesgo-GAMLP



Rubro y/o cuenta	Saldos al 31/12/2018	Alcance de la muestra analizada	
	Bs	Importe Bs	Porcentaje (%)
Construcciones en Proceso por Administración Propia	8.815589,53	6.357.445,48	72,12%
	68.679.178,80	51.145.617,54	74,47%
Activo Intangible (1)	1.496.210,62	1.077.870,62	72,04%
	4.712.331,07	4.021.803,61	85,35%
Cuentas a Pagar a Corto Plazo	93.748.068,63	76.177.049,46	81,26%
Contratistas a Pagar a Corto Plazo	36.391.473,01	29.583.453,46	81,29%
Amortización de la Deuda Pública Externa (4)	93.077.437,89	25.848.082,33	27,77%
	91.419.587,02	32.126.184,58	35,14%
Amortización de la Deuda Pública Interna (4)	34.570.888,89	27.597.338,23	79,83%
	43.310.698,95	23.280.212,43	53,75%
Deuda Pública Interna	258.577.879,60	258.577.879,60	100,00%
Deuda Pública Externa	712.938.588,16	636.801.692,77	89,32%
Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo (5)	47.317.273,80	3.185.569,36	6,73%
Patrimonio Institucional (1)	866.611.971,50	772.106.055,36	89,09%
	1.179.582.365,85	1.141.741.433,61	96,79%
Patrimonio Público (1)	177.568.017,98	142.612.700,43	80,31%
	348.071.544,56	246.125.521,97	70,71%
Recursos Corrientes (6)	1.844.458.952,34	897.563.638,88	48,66%
Sueldos y Salarios	565.675.953,95	240.998.466,70	42,60%
Aportes Patronales	85.080.242,56	40.635.646,08	47,76%
Costo de Servicios No Personales	601.236.495,52	436.681.673,03	72,63%
Costo de Materiales y Suministros	167.026.022,69	28.678.831,78	17,17%
Depreciación Activo Fijo (relacionada con Depreciación Acumulada)	168.127.427,93	163.194.734,36	97,07%
Amortización Activo Intangible	2.549.720,01	1.917.821,44	75,21%

(1) El alcance mencionado corresponde principalmente al análisis de los débitos y créditos del período (movimiento de la gestión), considerando que los saldos iniciales del período auditado constituyen saldos finales de la gestión 2018 que fueron validados en la auditoría del año anterior (auditoría recurrente).

(2) Alcance mencionado de análisis de Activos Fijos, sólo expone la muestra del movimiento del período (altas y bajas), siendo que también se analizó otros aspectos incluidos en el saldo final de la cuenta, tales como revalúo y avalúo, recálculos de actualizaciones, recálculo de la depreciación del período, verificación de derecho propietario.

(3) Análisis que corresponde sólo al movimiento del período (Créditos), considerando que en la gestión anterior se auditó el 100% del saldo de la cuenta que corresponde a la inversión en Acciones telefónicas COTEL.

(4) Dichas cuentas incluyen el análisis de Intereses de la Deuda Pública Interna y Externa.

(5) El alcance de la muestra analizada respecto a la cuenta "Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo" es respecto al saldo final de la cuenta (previsión acumulada), verificando la documentación de respaldo de casos específicos seleccionados, no obstante que también se analizó débitos y créditos correspondientes principalmente al incremento neto de la previsión al cierre de gestión respecto al saldo del año anterior.

(6) El alcance de la muestra analizada de Recursos Corrientes abarca las cuentas más significativas del rubro: Impuestos Municipales, Venta de Servicios, Tasas, Patentes y Concesiones, Otros, y Transferencias Corrientes Recibidas.

ILUSTRACIÓN 30 Muestras en función al riesgo-GMLP



#### 7.2.1.5. Resultados del examen

En el examen de los registros y estados financieros del GAMLPA al 31 /12/2018, hemos establecido que entre las principales causas que han ocasionado que los saldos de los estados financieros presenten observaciones referidas a insuficiente respaldo, inconsistencias en la información, e incorrecta aplicación de la normativa legal vigente asociada a los estados financieros, está aún el insuficiente ejercicio del control y supervisión de los responsables de las operaciones, de aquellos que deben ejercer precisamente una supervisión efectiva, y de los responsables superiores de área, así como de las Máximas Autoridades Ejecutivas de las Direcciones Administrativas, como por ejemplo Secretarios Municipales y Subalcaldías.

Al respecto, consideramos que se debe tomar muy en cuenta lo establecido en los numerales 1400, 2314 y 2500 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por la ex Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21/09/2000, que se mencionan a continuación:

- El numeral 1400 "JERARQUIA DE LOS CONTROLES", establece que "El control interno, por ser un proceso, se conforma por un encadenamiento de acciones particulares de los recursos humanos en todos los niveles de las organizaciones públicas que, además de sus interrelaciones funcionales, se articulan en una relación de jerarquía en concordancia con dichos niveles".

Es decir, para que exista un control interno efectivo, el enfoque hacia el control de la dirección superior, dentro de esa jerarquía de cargos, es una condición necesaria, ese control efectivo se materializa cuando existe, entre otros, un control gerencial que es ejercido por la dirección superior, que si bien no participa en el procesamiento de las operaciones, reúne evidencia de dichas operaciones para evaluar permanentemente la gestión; ejemplos típicos son: el seguimiento de la programación de actividades y los



informes periódicos requeridos sobre la marcha de las operaciones o sobre el cumplimiento de ciertas acciones.

- El numeral 2314 Normas Básicas de Actividades de Control establece que las actividades de control son siempre acciones que genéricamente contribuyen al aseguramiento de la confiabilidad de la información, la legalidad en la ejecución de las operaciones.
- El numeral 2500 Norma General de Supervisión, respecto a la supervisión señala que, constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de todas las actividades que desarrolla una organización. Las acciones que conforman el proceso de supervisión, son ejecutadas según la distribución de responsabilidades y funciones asignadas y autoridad delegada en la estructura organizativa. Son sus propósitos contribuir a la minimización de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, incrementando la eficiencia del desempeño y preservando su calidad.

Por lo mencionado precedentemente, las recomendaciones emitidas en el presente informe, enfatizan la necesidad de ejercer mayor control y supervisión a las operaciones asociadas al registro de las operaciones, la elaboración y presentación de los estados financieros, partiendo del control gerencial ejercido por los responsables superiores, las máximas autoridades ejecutivas de área y el personal que interviene en cada una de las operaciones.

A continuación se exponen los principales hallazgos de control interno reportados en el presente informe de las cuentas contables: Construcciones en proceso de bienes de dominio público y Patrimonio público que corresponden exclusivamente al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP).

#### **7.2.2.1. Hallazgos construcciones en proceso**

##### **7.2.2.1.1. Obra concluida no desincorporada de registros contables (Construcción Puente Gemelo)**



Del análisis del saldo de la cuenta contable "12361 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público", Auditoría Interna identificó la obra OBN-749/2012 "Construcción Puente Gemelo Z. Macrodistrital Multigestión" ejecutada por la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública, que fue concluida en la gestión 2018 según "Acta de Recepción Definitiva" del 02/07/2018; sin embargo, no fue desincorporada de los registros contables del GAMLP al 31/12/2018. A continuación se detalla los documentos principales que respaldan lo observado:

- Reporte "SalDOS a Nivel de Auxiliares Contables - Auxiliar SISIN" emitido por el SIGEP al 31/12/2018, expone el saldo inicial, resumen de movimientos y saldo final de la cuenta contable que incluye la obra mencionada:

Código SISIN	Descripción del Proyecto	SalDOS Finales Bs
B010071300000	Const. Puente Gemelo Z. Macrodistrital (Multigestión)	43.530.151,18

- Minuta de Contrato GAMLP-1905/2013 del 24/10/2013, suscrita entre el Alcalde Municipal y la Asociación Accidental Consorcio Puente Gemelo, cuyo objeto es la ejecución de la obra "Construcción Puente Gemelo" (Código OBN-749-2012) por un monto de Bs44.034.213,50 y un plazo de ejecución de 527 días calendario computados desde la fecha de Orden de Proceder expedida por el Supervisor.

El referido contrato principal fue modificado mediante los siguientes Contratos modificatorios: GAMLP1905/2013-1 del 03/12/2013, GAMLP1905/2013-2 del 19/12/2014, GAMLP1905/2013-3 del 13/10/2016, GAMLP1905/2013-4 del 13/09/2017, GAMLP1905/2013-5 del 29/12/2017 y GAMLP1905/2013-6 del 28/02/2018, todos suscritos por el Alcalde Municipal y la Asociación Accidental Consorcio Puente Gemelo.

- El reporte denominado "Auxiliares por SISIN" extractado del SIGEP correspondiente al citado proyecto, registra información de los gastos devengados durante la gestión 2018 por la ejecución de la obra, evidenciando que la Planilla de Avance No. 29 fue la última generada en la gestión 2018, que registra un saldo acumulado de Bs43.530.151,18.-



- Los comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos" C-31 Nrs. 182-1-5 y 1040-1-1 del 08/10/2018 y 18/10/2018, respectivamente, correspondientes al registro del devengado de gastos de la Planilla de Avance No. 29, adjunta el Acta de Recepción Provisional del 19/03/2018 y Acta de Recepción Definitiva de la obra del 02/07/2018.
- El precitado Acta de Recepción Definitiva precisa como monto real ejecutado de la obra Bs44.401.271,58; y el reporte "Saldos a Nivel de Auxiliares Contables-Auxiliar SISIN" del SIGEP registra un saldo acumulado de Bs43.530.151,18; identificándose una diferencia entre ambos importes de Bs871.120,40 respecto a la cual no remitieron documentación aclaratoria específica.

En consideración a los antecedentes mencionados, la Comisión de Auditoría solicitó apoyo técnico, producto del mismo se emitió Informe Técnico N° AIT-01/2019 del 17/01/2019, a cargo de la Comisión Técnica de Auditoría Interna, relativo a la inspección física de obras concluidas en la gestión 2018, que incluye la obra "Construcción Puente Gemelo" (Contrato N° GAML P-1905/2013-OBN-749/2012)", respecto a la cual reporta lo siguiente:

*"2.5 Construcción Puente Gemelo (Contrato N° GAML P-1905/2013; OBN-749/2012) (...) Inspección física de la obra (...) Producto de la inspección física de la obra ejecutada, efectuada el 19 de diciembre de 2018, de forma conjunta entre el Ing. Mauricio Sagárnaga Obleas, Director U.P.I.E. y el Ing. Ornar Fernando Coaquira Segas, Auditor Técnico de Auditoría Interna del GAML P, constataron que la "Construcción Puente Gemelo", ubicada en la Avenida del Poeta, se encuentra concluida, cuyas fotografías y croquis de ubicación de la obra se muestran en Anexo N° 5 del presente informe.*

**Conclusión:** La obra "Construcción Puente Gemelo" de la zona de la Avenida del Poeta existe, se encuentra concluida y en servicio".

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) aprobadas con Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005, en su Artículo 29 (Bienes de Dominio Privado y Público), establecen:



- "a) Bienes de Dominio Privado.
- "b) Bienes de Dominio Público (...) Constituyen activos del Ente ejecutor durante el periodo de su construcción o mejoramiento, una vez terminados deben darse de baja y registrarse en cuentas de orden.

(...) La baja de los bienes de dominio o uso público, por la entrega de los mismos a la comunidad, por parte de la institución pública que los adquirió o construyó, se realiza con débito a la cuenta Patrimonio Público creado durante el proceso de su construcción.

El "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018", aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial N° 1205 del 26/10/2018, establece en el numeral 16: "(...) las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público, una vez concluidos, deben ser dados de baja, con la entrega del Acta de Recepción Definitiva de Obra, incorporando al Patrimonio Institucional los Bienes de Dominio Privado, y en el caso de las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público debitando al Patrimonio Público".

Asimismo, el "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz", aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 469/2018 del 15/11 /2018, en el artículo 24 (Construcciones en Proceso Bienes de Dominio Privado y Bienes de Dominio Público), en el acápite de "OTRAS ACCIONES", establece lo siguiente en relación a las obras concluidas:

Plazo	Responsables	Operatoria
Hasta el 4 de enero de 2019	Jefes de Sección Administrativa Financiera	Enviarán a la Unidad de Contabilidad el Detalle de Actas de Recepción Definitivas de las obras concluidas hasta el 31 de diciembre de 2018 identificando las Actas de Recepción Definitivas (Original o Fotocopia Legalizada) remitidas de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Actas remitidas a la Unidad de Tesorería con el trámite de pago.</li><li>• Actas remitidas a la Unidad de Contabilidad, en cumplimiento al Instructivo SMFIN/DGF N° 022/2018 del 2/10/2018.</li><li>• Las Actas que no corresponden a los puntos anteriores, deben estar adjuntas al detalle, original o en fotocopia legalizada.</li></ul>

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Órgano Ejecutivo Municipal vigente en las gestiones 2018 y 2019, aprobados mediante Decretos Municipales Nos. 24/2017 y 25/2018 del 01/09/2017 y 03/09/2018, respectivamente, establecen como funciones y atribuciones específicas de la Sección Administrativa Financiera:



*"r. Cumplir el Instructivo de Cierre Presupuestario y Contable de la Gestión Fiscal correspondiente".*

*"bb. Aplicar la normativa municipal y nacional referente a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales en el marco de sus competencias".*

El proyecto CONST. PUENTE GEMELO Z. MACRODISTRICTAL (MULTIGESTION) cuenta con Acta de Recepción Definitiva suscrita en fecha 2 de julio de 2018, también cuenta con Acta de Recepción Provisional suscrita en fecha 19 de marzo de 2018.

Para completar la documentación para la desincorporación de proyecto CONST. PUENTE GEMELO Z. MACRODISTRICTAL (MULTIGESTION) de acuerdo al instructivo SMFINIDGFI N° 02212018 la Dirección de Puentes e Infraestructuras Especiales no contaba con la planilla de pago y/o certificado de pago final hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo que en reiteradas ocasiones, mediante notas, se hizo la solicitud respectiva a la empresa Asociación Accidental Puente Gemelo a través de la supervisión sin tener una respuesta favorable y en la fecha adecuada a los lineamientos del instructivo de cierre presupuestario 2018 aprobada con resolución ejecutiva N° 469/2018 (..).

De acuerdo a lo expuesto en el punto anterior se concluye que la Dirección de Puentes e Infraestructuras Especiales no pudo viabilizar la desincorporación ni el pago de la planilla final del proyecto CONST. PUENTE GEMELO Z. MACRODISTRICTAL (MULTIGESTION) debido a que el contratista no presentó la documentación necesaria dentro de los plazos establecidos en el instructivo de cierre presupuestario 2018".

A la nota de respuesta se adjuntó la siguiente documentación:

- CITE GPG - GAML P 22-08-2018-1 del 22/08/2018, emitido por el Ing. Augusto Yañez Aldunate, Gerente de Proyecto Asociación Accidental Grupo Puente Gemelo, dirigido al Director de Puentes y Estructuras Especiales del GAML P, con referencia "Planilla de Liquidación Final - Contrato GAML P-1905/2013- Código OBN-749/2012- Construcción del Puente Gemelo", manifestando lo siguiente: "(..), le informamos que



no será posible remitir a su autoridad la Planilla de Liquidación Final del Contratista, la misma que fue entregada a Supervisión en fecha 23 de julio de 2018 mediante nota CPG 61212018.

Sin embargo es importante establecer que la planilla estaba incompleta, principalmente por la falta de planos As-Built, razón por la cual, en fecha 14 de agosto mediante nota GPG-AACPG 13082018-2 se hizo la devolución respectiva al Consorcio, para su corrección y complementación.

Bajo los anteriores antecedentes, no es posible cumplir con las cláusulas TRIGESIMA NOVENA (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL) Y CUADRAGESIMA (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL) del Contrato de Construcción".

- Notas: SMIP-DPIE-PG N° 60/2018 del 07/09/2018, SMIP-DPIE-PG N° 63/2018 del 05/10/2018, SMIP-DPIE-PG N° 67/2018 del 20/11/2018 y SMIP-DPIE-PG N° 69/2018 del 13/12/2018, respectivamente, emitidas por los Fiscales de la Obra designados, dirigidas al Ing. Augusto Yañez Aldunate, Gerente de Proyecto Asociación Accidental Grupo Puente Gemelo, a través de las cuales solicitan reiterar y exigir al Contratista el cumplimiento de la entrega de los documentos faltantes a la brevedad. Las mismas que no habrían tenido respuesta del contratista.

Con relación a las aclaraciones realizadas, las mismas fueron analizadas por Auditoría Interna estableciendo lo siguiente:

- El Instructivo SMFIN/DGF/N° 022/2018 del 02/10/2018 emitido por la Secretaría Municipal de Finanzas no precisa que el "Resumen del Certificado de Pago" corresponda al pago de liquidación final de la obra.

Dicho Instructivo tampoco precisa y/o aclara que, al no contar con el "Resumen del Certificado de Pago" las Unidades Administrativas deban remitir a la Unidad de Contabilidad el Acta de Recepción Definitiva de la obra en copia legalizada; situación que habría originado que la Unidad Ejecutora y por ende la Jefatura de Sección Administrativa



de la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública no haya remitido la documentación requerida por el mencionado Instructivo SMFIN/DGF/N° 022/2018.

- Por otra parte, la observación se atribuye a que no se evidencia acciones administrativas suficientes por parte de la Dirección de Puentes y Estructuras Especiales (Unidad Ejecutora) para el cierre de Planilla de Liquidación Final establecido en la Cláusula Trigésima Novena Final del Contrato GAML-1905/2013.

La no remisión a la Unidad de Contabilidad de Actas de Recepción Provisional y Definitiva de la obra concluida y recepcionada el 02/07/2018, originó un desvío contable de sobrevaluación de las cuentas "12361 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público" y "32 Patrimonio Público" por el importe de Bs43.530.151, 18, distorsionando los saldos de los estados financieros del GAML al 31 /12/2018, además de su falta de revelación en los estados financieros.

### **Recomendación**

Se recomienda al Alcalde Municipal, instruir al Secretario Municipal de Infraestructura Pública:

- a) Que la Dirección de Puentes y Estructuras Especiales efectúe acciones administrativas efectivas para el cierre de Planilla de Liquidación Final establecido en la Cláusula Trigésima Novena Final del Contrato GAML-1905/2013.
- b) Sobre el caso observado, la Jefa de Sección Administrativa Financiera remita a la Unidad de Contabilidad del GAML fotocopia legalizada del Acta de Recepción Definitiva de la obra ejecutada y otros documentos requeridos para el respectivo ajuste contable y consiguiente baja de registros contables a fin de corregir la distorsión de saldos contables en los Estados Financieros.

Asimismo, se recomienda al Alcalde Municipal, instruir a Secretaría Municipal de Finanzas:



- c) Con la finalidad de evitar la reiteración de observaciones similares relacionadas con la sobrevaluación del saldo de las cuentas de Construcciones en Proceso tanto de bienes de dominio privado como público, complementar el Instructivo SMFIN/DGF/N° 022/2018 del 02/10/2018 o en su caso ajustar en el Instructivo de Cierre Contable Presupuestario y de Tesorería que se emite anualmente, precisando que en caso de no contar con el "Resumen del Certificado de Pago" por las obras ejecutadas y concluidas, las Unidades Administrativa deben remitir a la Unidad de Contabilidad el Acta de Recepción Definitiva en copia legalizada con la aclaración respectiva sobre el certificado de pago requerido, que permita su análisis para su baja y/o desincorporación de registros contables de la entidad.

### **Comentarios y/o aclaraciones de las áreas auditadas**

#### **Secretaría Municipal de Infraestructura Pública**

Mediante nota CITE: OF. AI-383/2019 del 21/03/2019, Auditoría Interna solicitó al Ing. Rodrigo Soliz Bonilla, Secretario Municipal de Infraestructura Pública, asistir a la reunión de explicación del hallazgo a efectuarse el 25/03/2019 a fin de emitir sus aclaraciones y/o comentarios.

La reunión se llevó a cabo el 25/03/2019, en la cual participaron Alice Tórrez, Jefe SAF, Lourdes Checa, Analista Financiero I SAF-SMIP, Teresa Vargas, Asesor Administrativo SMIP y Ricardo Chambi Ortiz, Responsable D.F. A., quienes suscribieron el "Acta de Reunión de Explicación de Resultados de la Auditoría N° 009/2019", en el que manifestaron lo siguiente: "1. Se realizará las gestiones administrativas ante la Stria. de Finanzas para la desincorporación del Acta de Recepción Definitiva para el cierre de la obra".

Con relación al comentario vertido, se aclara que la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública sólo se pronuncia sobre el inciso b), aceptando la recomendación.



En consideración a lo señalado, la observación y recomendaciones de auditoría en sus incisos a) y b) se mantienen.

### **Secretaría Municipal de Finanzas**

Mediante nota CITE: OF. Al-387/2019 del 22/03/2019, Auditoría Interna solicitó a la Lic. Mabel Vargas Romano, Secretaria Municipal de Finanzas, asistir a la reunión de explicación del hallazgo a efectuarse el 26/03/2019 a fin de emitir sus aclaraciones y/o comentarios.

La reunión se llevó a cabo el 26/03/2019, en la cual participaron la Lic. Claudia L. Apaza Angola, Directora Gestión Financiera, Lic. Mercedes Rodríguez de Monje, Asesora, Lic. Gladis R. Andrade V., Supervisor Unidad de Contabilidad, y Lic. María Eugenia Seria Sánchez, Jefe Unidad Contabilidad, quienes suscribieron el "Acta de Reunión de Explicación de Resultados de la Auditoría N° 025/2019", adjuntando un documento con comentarios que señalan lo siguiente:

*"Si bien la Dirección de Puentes e Infraestructuras Especiales indica que no contaba con la planilla de pago y/o certificado de pago hasta el 31 de diciembre de 2018, aspecto que no habría imposibilitado a no enviar toda la documentación señalada en el Instructivo SMFIN/DGFIN° 022/2018 y por lo que no pudo viabilizar la desincorporación ni el pago de la planilla final, consideramos al respecto que no es justificable.*

El Instructivo de SMFIN/DGFIN° 022/2018 tiene la finalidad de cursar el registro de los ajustes contables de la desincorporación de las obras concluidas y para tal fin el documento que demuestra es el acta de recepción definitiva y como debe existir consistencia con el saldo de la cuenta contable de la obra, se pide que remitan fotocopia del certificado de pago para corroborar si está registrado el devengado de la planilla única o final de la obra en el SIGEP, dado que el certificado y/o planilla de pago es aquel documento referido a la información de la obra ejecutada para pago.



En el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería gestión fiscal 2018, artículo 24 (Construcciones en Proceso Bienes de Dominio Privado y Bienes de Dominio Público), se ha establecido claramente acciones para el registro de la deuda flotante "Únicamente se podrá devengar las obras de bienes de dominio público y bienes de dominio privado que hasta el 31/12/2018 está programada la emisión del Acta de Recepción Definitiva de obras (obras concluidas), de acuerdo a la siguiente operatoria y plazos:

RESPONSABLES	PLAZO	OPERATORIA
Jefe de Sección Administrativa Financiera	Hasta el 26 de diciembre 2018	<p><b>Devengado Deuda Flotante</b></p> <p>Deben procesar los Comprobantes "Registro de Ejecución de Gastos" en el SIGEP, con los documentos establecidos en el Instructivo para Pago, Fondo Rotativo y Caja Chica y sus modificaciones.</p> <p>NOTA:</p> <p>1. En caso de que el Acta de Recepción Definitiva este programada hasta el 31 de diciembre de 2018 por tratarse de Deuda cierta de la gestión 2018, las obligaciones deberán ser devengadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de Pago FRP-6 del SIM.</li> <li>• Detalle de Certificado de Pago</li> <li>• Informe Técnico Aclaratorio emitido por el Supervisor de Obra, via el Jefe Administrativo con el Vo Bo. de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa estableciendo el importe a devengar de acuerdo al Detalle de Certificado de Pago.</li> <li>• Acta de Recepción Provisional, verificando que el periodo de prueba para la emisión del Acta de Recepción Definitiva sea hasta el 31 de diciembre de 2018.</li> <li>• No se debe solicitar factura.</li> </ul>

En ese entendido la Unidad Ejecutora podría cursar el registro del devengado de la planilla final de la Construcción Puente Gemelo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 (Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Bienes de Dominio Público) del Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería gestión fiscal 2018, que no se exigía como documento requisito el Resumen del Certificado de Pago y por consiguiente dar cumplimiento con el envío del Acta de Recepción Definitiva (Original o Fotocopia legalizada) a la Unidad de Contabilidad, establecido en el tercer punto del acápite de OTRAS ACCIONES de este mismo artículo referido a las obras concluidas:

PLAZO	RESPONSABLE	OPERATORIA
Hasta el 4 de enero de 2019	Jefes de Sección Administrativa Financiera	<p>Enviarán a la Unidad de Contabilidad el Detalle de Actas de Recepción Definitivas de las obras concluidas hasta el 31 de diciembre de 2018, identificando las Actas de Recepción Definitiva (Original o fotocopia Legalizada) remitidas de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas remitidas a la Unidad de Tesorería con el trámite de pago.</li> <li>• Actas remitidas a la Unidad de Contabilidad, en cumplimiento al Instructivo SMFIN/DGF N° 022/2018 del 2/10/2018.</li> <li>• Las Actas que no corresponden a los puntos anteriores, deben estar adjuntas al detalle, original o en fotocopia legalizada.</li> </ul>



Por lo expuesto, debemos manifestar que no corresponde complementar el Instructivo SMFIN/DGF/N° 022/2018, el mismo está dirigido a las obras que habrían sido concluidas durante la gestión 2018 y que los mismos están devengados según los documentos establecidos en el Instructivo para Pagos, Fondo Rotatorio y Caja Chica vigente. En el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería gestión fiscal 2018 se ha contemplado claramente la excepción de no contar con el Resumen del Certificado de Pago para efectuar el registro del devengado en el SIGEP y consecuentemente la remisión del Acta de Recepción Definitiva en copia legalizada a la Unidad de Contabilidad para procesar el registro contable de la desincorporación. Si bien Auditoría considera que el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería gestión fiscal 2018 no está clara y genera diferentes interpretaciones por parte de las Unidades Organizacionales del GAMLP, se va a revisar y analizar para efectuar los ajustes pertinentes del Instructivo de cierre de la presente gestión".

Los comentarios emitidos por la Dirección de Gestión Financiera están referidos al Instructivo SMFIN/DGF/N° 022/2018 y al Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería Gestión Fiscal 2018 (este último aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 469/2018 del 15/11 /2018), los mismos que ya fueron analizados en la ejecución del trabajo y expuestos en el presente hallazgo, de cuyo resultado se observó el Instructivo SMFIN/DGF/N° 022/2018, por lo que no aportan mayores elementos para su análisis y/o que desvirtúe la observación de auditoría.

Considerando que los Instructivos emitidos por la Secretaría Municipal de Finanzas y Dirección de Gestión Financiera son de cumplimiento obligatorio por las Direcciones Administrativas, los mismos deben ser claros y comprensibles en su redacción, para evitar interpretaciones diferentes al que se quiere normar, como el caso observado, en el que no remitieron el Acta de Recepción Definitiva al estar condicionada con la presentación de "Resumen del Certificado de Pago Fotocopia" que establecía el Instructivo SMFIN/DGF/N° 022/2018.



Por tanto, y considerando la afirmación efectuada por dicha Dirección en el último párrafo de sus comentarios (se va revisar y analizar los ajustes pertinentes del Instructivo de cierre de la presente gestión), la recomendación del inciso c) se considera aceptada por la Secretaría Municipal de Finanzas.

### 7.2.2.1.2. Obras concluidas no devengadas y no desincorporadas de registros contables

Como resultado del análisis de las cuentas contables "12353 Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Privado" y "12361 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público", se evidenció obras concluidas que cuentan con el respaldo de Actas de Recepción Provisional y Definitiva emitidas en la gestión 2018, cuyos importes expuestos en planilla Única y Final de las obras no fueron registradas presupuestariamente a nivel de devengado para su posterior pago, consiguientemente, las citadas operaciones no fueron registradas contablemente en el pasivo pese a haberse ejecutado físicamente las obras. Los casos observados corresponden a:

### 7.2.2.1.3. Dirección Administrativa N° 38 - Subalcaldía Maximiliano Paredes

#### Bienes de Dominio Privado

N°	Contrato		Código de carpeta	Obra	Acta de Recepción Provisional		Acta de Recepción Definitiva		
	N°	Fecha			N°	Fecha	N°	Fecha	Importe Bs (*)
1	GAMLP-2060/2018	17/09/2018	OBN-528-2018	Construcción Sede Social y Obras Complementarias Zona Sagrado Corazón 6° Secc.	OBN-528-2018-ARP-1	21/11/2018	OBN-528-2018-ARD-1	21/12/2018	176.112,55

Nota: Para la ejecución de la obra, el GAMLP y la Empresa Constructora LUCONS, suscribieron el Contrato GAMLP-2060/2018 del 17/09/2018 (OBN-528/2018), cuyo objeto fue la ejecución de la obra 'Construcción Sede Social y Obras Complementarias Zona Sagrado Corazón 6° Secc', estableciendo un plazo de ejecución de 46 días calendario computables a partir de la Orden de Proceder, por un monto de Bs171.067, 11.-

#### Bienes de Dominio Público

N°	Contrato		Código de carpeta	Obra	Acta de Recepción Provisional		Acta de Recepción Definitiva		
	N°	Fecha			N°	Fecha	N°	Fecha	Importe Bs
1	GAMLP-2216/2018	08/10/2018	OBN-537-2018	Construcción Gradería y Obras Complementarias Calle Río Chualluma Zona Bajo Chualluma	OBN-537-2018-ARP-1	19/11/2018	OBN-537-2018-ARD-1	19/12/2018	102.195,34

Nota: Para la ejecución de la obra, el GAMLP y MATIC Construcciones, suscribieron el Contrato GAMLP-2216/2018 del 08/10/2018 (OBN-537/2018), cuyo objeto fue la ejecución de la obra 'Construcción Gradería y Obras Complementarias Calle Río Chualluma Zona Bajo Chualluma', estableciendo un plazo de ejecución de 37 días calendario computables a partir de la Orden de Proceder, por un monto de Bs105.595, 54.-



Con relación a lo observado, mediante Formulario de Solicitud de Información y Documentación a Servidores Públicos del 20/02/2019, Auditoría Interna solicitó al Jefe de Sección Administrativa Financiera de la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes la siguiente información y documentación:

- Proporcionar en calidad de préstamo el o los comprobantes de "Registro de Ejecución de Gastos" C-31 y documentación de respaldo (originales) por la ejecución de las obras.

De no haberse efectuado el registro del devengado del gasto en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) al 31 /12/2018, o no contar con alguno de los documentos requeridos, realizar las aclaraciones y justificaciones correspondientes en forma escrita y debidamente documentada.

- Precisar si las Actas de Recepción Definitiva de las obras observadas, fueron remitidas a la Unidad de Contabilidad dependiente de la Dirección de Gestión Financiera a los fines de viabilizar la des incorporación de registros contables al 31 /12/2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018 del GAMLP.

De haber enviado dicha información a la Unidad de Contabilidad, proporcionar copia de la documentación que demuestre tal hecho (Hoja de Ruta Sitr@m), caso contrario precisar en forma escrita las razones por las cuales no se remitió dicha documentación.

En respuesta, en el mismo Formulario de Solicitud de Información y Documentación a Servidores Públicos del 20/02/2019, firmado por la Lic. Gabriela C. Canaza Choque, Jefe de Sección II Administrativa Financiera de la Subalcaldía Maximiliano Paredes, con el visto bueno del Ing. Kevin Javier Martínez Mercado, Sub Alcalde Maximiliano Paredes, señala lo siguiente:

"Según revisión de antecedentes en fecha 29/11/18 se emitió la Orden de Servicio DESP-SAMP No. 130/2018 por parte de la Unidad de Planificación y Gestión por Resultados en coordinación con el Subalcaldía del Macro Distrito//Maximiliano Paredes, estableciendo un



cronograma interno para el cumplimiento del "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería Gestión Fiscal 2018".

Sin embargo los tramites en físico de las obras con código OBN-528/2018 y OBN-537/2018 no fueron entregados a la Sección Administrativa Financiera, por lo tanto:

1. No se puede proporcionar en calidad de préstamo los comprobantes de "registro de ejecución de gastos" C-31, puesto que no se hizo el registro.
2. Las Actas de Recepción Definitivas no fueron remitidas a la Unidad de Contabilidad, porque no fueron enviadas en los plazos establecidos al S.A.F. de la Subalcaldía Maximiliano Paredes, por parte de las Unidades Solicitantes". (las negrillas son nuestras)

Con relación a las aclaraciones realizadas, la Comisión de Auditoría establece que:

- Confirma la observación de que no se realizó el registro del devengado de gastos por la ejecución de las obras con códigos OBN-528/2018 y OBN-537/2018, debido a que los tramites en físico no se habrían remitido a la Sección Administrativa Financiera dentro los plazos previstos; sin embargo, la aclaración efectuada por la Jefe de Sección Administrativa Financiera no es suficiente argumento a los fines de justificar la falta del registro del devengado de gastos, toda vez que no se advierte y mucho menos se presentó documentación adicional que demuestre las acciones de seguimiento que hubiere efectuado dicha jefatura respecto a las Unidades Ejecutoras, limitándose a mencionar las instrucciones internas emitidas por el Sub Alcalde a los fines de dar cumplimiento a los plazos previstos tanto en el Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y Tesorería del GAMPLP Gestión 2018, y la Orden de Servicio DESP. SAMP No. 130/2018.
- El Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal vigente para la gestión 2018, puntualmente señala entre las funciones y atribuciones de la Sección Administrativa Financiera "r. Cumplir el Instructivo de Cierre Presupuestario y Contable de la Gestión Fiscal correspondiente".



- Es más, el referido "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 469/2018 del 15/11/2018, en el artículo 24, acápite de "ACCIONES PARA EL REGISTRO DE LA DEUDA FLOTANTE", establece claramente que la responsabilidad de procesar los comprobantes "Registro de Ejecución de Gastos", así como del envío de las Actas de Recepción Definitivas de las obras concluidas es del Jefe de Sección Administrativa Financiera.
- Con relación a los casos identificados en la Sub Alcaldía Maximiliano Paredes, la observación es similar al que fue reportada en el numeral 2.1.15 del Informe No. AIE-005/2018 del 29/03/2018, relativo al Examen de Confianza de Registros y Estados Financieros del GAMLP y sus Entes Controlados al 31 /12/2017 - Control Interno, por lo que la observación es reiterativa, aspecto que será considerado además en el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones que será emitido en informe por separado.

#### 7.2.2.1.4. Dirección Administrativa N° 39 · Subalcaldía Periférica

##### Bienes de Dominio Privado

N°	Contrato		Código de carpeta	Obra	Acta de Recepción Provisional		Acta de Recepción Definitiva		
	N°	Fecha			N°	Fecha	N°	Fecha	Importe Bs (*)
1	GAMLP-1683/2018	24/07/2018	OBN-477-2018	Enmallado Área de Equipamiento EQ-3 Zona Santa Rosa 5 Dedos	OBN-477-2018-ARP-1	14/11/2018	OBN-477-2018-ARD-1	21/12/2018	70.438,18

Nota: Para la ejecución de la obra, el GAMLP e IZABRAN CONSULTORA CONSTRUCTORA SRL, suscribieron el Contrato GAMLP-1683/2018 del 24/07/2018 (OBN-477/2018), cuyo objeto fue la ejecución de la obra "Enmallado Área de Equipamiento EQ-3 Zona Santa Rosa 5 Dedos", estableciendo un plazo de ejecución de 62 días calendario computables a partir de la Orden de Proceder, por un monto de Bs71.225, 00.-

Con relación a lo observado, mediante Formulario de Solicitud de Información y Documentación a Servidores Públicos del 20/02/2019, la Comisión de Auditoría solicitó al Jefe de Sección Administrativa Financiera de la Sub Alcaldía Periférica la siguiente información y documentación:

- Proporcionar en calidad de préstamo el o los comprobantes de "Registro de Ejecución de Gastos" C-31 y documentación de respaldo (originales) por la ejecución de la obra.



De no haberse efectuado el registro del devengado del gasto en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) al 31/12/2018, o no contar con alguno de los documentos requeridos, realizar las aclaraciones y justificaciones correspondientes en forma escrita y debidamente documentada.

- Precisar si el Acta de Recepción Definitiva de la obra observada, fue remitida a la Unidad de Contabilidad dependiente de la Dirección de Gestión Financiera a los fines de viabilizar la desincorporación de registros contables al 31/12/2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018 del GAMLP.

De haber enviado dicha información a la Unidad de Contabilidad, proporcionar copia de la documentación que demuestre tal hecho (Hoja de Ruta Sitr@m), caso contrario precisar en forma escrita las razones por las cuales no se remitió dicha documentación.

En respuesta, se remitió la nota CITE: S.A.F. S.A.P. N° 021/2019 del 27/02/2019, emitida por el Lic. Juan Merlo Quispe, Jefe de Sección 11 Administrativa Financiera de la Subalcaldía 111 Periférica, quien señala:

**"Punto 1.-** Según Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 469/2018 del 15/11/2018, según Artículo 24. Acciones para Registro de la Deuda Flotante.

- El plazo para devengado de carpetas como deuda flotante con los requisitos descritos en el Instructivo fue Hasta el 26/12/2018.

Al respecto, debo manifestar que la carpeta con código "OBN-47712018 Enmallado Área de Equipamiento Eq.- 3 Zona Villa Santa Rosa 5 Dedos", no fue remitida de parte de la Unidad de Infraestructura Urbana (Unidad Ejecutora) a la Sección Administrativa Financiera para su devengamiento como deuda flotante según Instructivo.



• Por otra parte, en caso de que el Acta de Recepción Definitiva este programada hasta el 31/12/2018 por tratarse de deuda cierta de la Gestión 2018, las obligaciones deberán ser devengadas según Instructivo con:

- a) Autorización de Pago FRP-6 del SIM.
- b) Detalle de Certificado de Pago.
- c) Informe Técnico Aclaratorio emitido por el Supervisor de Obra, vía el Jefe Administrativo Financiero con el Vo Bo de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Al respecto, también debo manifestar que la Unidad de Infraestructura Urbana (Unidad Ejecutora), no remitió ninguna documentación que se mencionan anteriormente a la Sección Administrativa Financiera para su devengamiento como deuda flotante según Instructivo.

Por lo tanto, la Sección Administrativa Financiera, sin la carpeta de la obra en físico (con toda la documentación) y/o los requisitos anteriormente mencionados según Instructivo no es posible realizar el devengamiento de la carpeta como deuda flotante, mi persona como responsable de la Sección Administrativa Financiera remitió Informe N° 28/2018 de fecha 31/12/2018, a Despacho de Sub Alcalde para conocimiento y pueda instruir a la Unidad Ejecutora e instancias correspondientes informe sobre el estado de la carpeta, adjunto fotocopias simples: del informe de la Sección Administrativa Financiera S.A.F. S.A.P. N° 028/2018 con Número de Sitr@m 121, también se adjunta nota de Despacho solicitando información con CITE. DESP. S.A.P. N° 00212019, e informe como respuesta a la nota de despacho Informe SAP- UIU N° 07/2019 e Informe SAP-UPGR N° 0112019.

**Punto 2.-** Con respecto al Acta de Recepción Definitiva de Obra, en fecha 03 de enero del presente año la Sección Administrativa Financiera remitió nota a la Unidad de Planificación y Gestión por Resultados, responsable de realizar seguimiento al físico financiero de las obras, la remisión URGENTE del Acta de Recepción Definitiva de la obra con Código "OBN-4 7712018 Enmallado Área de Equipamiento Eq.- 3 Zona Santa Rosa 5 Dedos" a la Sección Administrativa Financiera, misma que fue recepcionada por la Sección Administrativa Financiera en fecha 04 de enero del presente año, adjunto al presente nota



en fotocopia simple de la Sección Administrativa Financiera S.A.F. S.A.P. N° 007/2019 con número de Sitr@m 263.

El Acta de Recepción Definitiva de Obra, fue remitida a la Unidad de Contabilidad, adjunto fotocopia simple de la nota S.A.F. S.A.P. N° 008/2019 de fecha 04 de enero del presente año número de Sitr@m 363.

*NOTA: La Unidad de Infraestructura Urbana remitió la carpeta de la obra en sistema en fecha 26 de /02/2019 a horas 20:43, misma que fue recepcionada la carpeta en físico por la Sección Administrativa Financiera en fecha 27/02/2019, adjunto hoja de Sitr@m N° 3066".*

Con relación a las aclaraciones realizadas por el Jefe de Sección Administrativa Financiera de la Sub Alcaldía Periférica, la Comisión de Auditoría analizó y determinó lo siguiente:

- El "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 469/2018" en el artículo 24 precisa que el Jefe de Sección Administrativa Financiera es responsable de procesar el devengado de la deuda flotante en comprobante de "Registro de Ejecución de Gastos" en el SIGEP hasta el 26/12/2018 en caso que el Acta de Recepción Definitiva de obra esté programada hasta el 31/12/2018 por tratarse de deuda cierta de la gestión 2018; en ese contexto, el Jefe de Sección Administrativa Financiera manifiesta que no se devengó el gasto debido a que la Unidad de Infraestructura Urbana (Unidad Ejecutora) no remitió documentación de la obra con código OBN-477/2018; aclaración que no se constituye en argumento suficiente que justifique la falta del devengado del gasto.
- No se advierte y tampoco se adjuntó documentación adicional que demuestre las acciones de seguimiento oportuno (previo a la fecha límite que fenecía el plazo) que hubiere efectuado la Jefatura de Sección Administrativa Financiera a los fines de obtener documentación para efectuar el registro del devengado de gasto por la ejecución de la



obra, ya que el Informe S.A.F. S.A.P. N° 028/2018 (argumentado) data del 02/01/2019 a través del cual la Jefatura de Sección Administrativa informa al Sub Alcalde Periférica que no se recibió informe y documentos de respaldo (no identifica la instancia que debió enviar dicha información) para el registro del devengado del gasto por la ejecución de la obra con código OBN-477/2018, lo que denota claramente acciones administrativas fuera del plazo previsto en el Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018 del GAMLP para el devengado de gastos en la gestión 2018.

- De acuerdo a la validación del hallazgo se tomó conocimiento que el Fiscal de Obra devolvió al Supervisor de Obra en reiteradas oportunidades la planilla de pago para su corrección, aspecto que no ha permitido cumplir el plazo establecido en el Instructivo de Cierre para el registro del devengado del gasto al 31/12/2018.

#### 7.2.2.1.5. Dirección Administrativa N° 41 - Subalcaldía Sur

##### Bienes de Dominio Público

N°	Contrato		Código de carpeta	Obra	Acta de Recepción Provisional		Acta de Recepción Definitiva		
	N°	Fecha			N°	Fecha	N°	Fecha	Importe Bs (*)
1	GAMLP-1767/2018 (1)	03/08/2018	OBN-302-2018	Construcción de Graderías, Paseos Peatonales y Obras Complementarias para el Área de Equipamiento Av. - 19 Zona Seguencoma Alto 24 de Junio	OBN-302-2018-ARP-1	07/11/2018	OBN-302-2018-ARD-1	10/12/2018	99.791,34
2	GAMLP-1833/2018 (2)	14/08/2018	OBN-334-2018	Construcción Alcantarillado Pluvial Calle Los Alamos (1) Zona Los Alamos	OBN-334-2018-ARP-1(1)	05/11/2018	OBN-334-2018-ARD-1	05/12/2018	141.981,72
3	GAMLP-2257/2018 (3)	12/10/2018	EMA-112-2018	Asfaltado Calle Las Acacias, entre Calles Los Alamos y Las Palmeras Zona Virgen de la Merced	EMA-112-2018-ARP-1	28/11/2018	EMA-112-2018-ARD-1	28/12/2018	172.645,90
<b>Total</b>									<b>414.418,96</b>

(1) El GAMLP y PRO- URB. REGUERIN, suscribieron el Contrato GAMLP-1767/2018 del 03/08/2018 {OBN-302/2018), cuyo objeto fue la ejecución de la obra 'Construcción de Graderías, Paseos Peatonales y Obras Complementarias para el Área de Equipamiento Av. - 19 Zona Seguencoma Alto 24 de Junio', estableciendo un plazo de ejecución de 40 días calendario computables a partir de la Orden de Proceder, por un monto de Bs99.992, 13.-

(2) El GAMLP y CHUQUI DE CONSTRUCCIONES SRL, suscribieron el Contrato GAMLP-1833/2018 del 14/08/2018 {OBN-334/2018), cuyo objeto fue la ejecución de la obra 'Construcción Alcantarillado Pluvial Calle Los Alamos (1) Zona Los Alamos', estableciendo un plazo de ejecución de 60 días calendario computables a partir de la Orden de Proceder, por un monto de Bs146.692,23.-

(3) El GAMLP y la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías (EMAVIAS), suscribieron el Contrato GAMLP-2257/2018 del 12/10/2018 (EMA-112/2018), cuyo objeto fue la ejecución de la obra 'Asfaltado Calle Las Acacias, entre Calles Los Alamos y Las Palmeras Zona Virgen de la Merced', estableciendo un plazo de ejecución de 33 días calendario computables a partir de la Orden de Proceder, por un monto de Bs183.555,45.-



Con relación a lo observado, mediante Formulario de Solicitud de Información y Documentación a Servidores Públicos del 20/02/2019, la Comisión de Auditoría solicitó al Jefe de Sección Administrativa Financiera de la Sub Alcaldía Sur información y documentación de respaldo sobre el devengado del gasto en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) al 31/12/2018, y en caso de no contar con alguno de los documentos requeridos, realizar las aclaraciones y justificaciones correspondientes en forma escrita y debidamente documentada.

En respuesta, se remitió el Informe SAZS SAF N° 06/2019 del 25/02/2019, con referencia "Carpeta de pago OBN-302/2018, OBN-334/2018 y EMA-112/2018" emitido por Ángel Suntura Sacaca, Técnico Administrativo SAF Subalcaldía Sur, con el visto bueno del Lic. Miguel Murillo Rojas, Jefe de Sección Administrativa Financiera, Subalcaldía Sur, quien señala: "(...) informar que /as carpetas OBN-30212018, OBN-33412018 y EMA-11212018 no fueron devengadas debido a que /as carpetas de pago OBN-30212018 y OBN-334/2018 llegan a la Sección Administrativa Financiera de la Sub Alcaldía Sur en fecha 30 de enero de 2019 y la carpeta EMA-11212018 hasta la fecha no llega a la Sección Administrativa Financiera de la Sub Sur, las causales del retraso de las carpetas mencionadas anteriormente están expuestas en los Informe de la Unidad Solicitante INFORME SASIDIFT/UIU/IN N° 15712018 de 31 de diciembre 2018, INFORME SAS/DIFTIUIU/IN N° 158/2018 de 31 de diciembre de 2018 emitido por la Arq. Verónica Cordero Loza e INFORME SAS/DIFTIUIU/IN N° 075/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018 emitido por el Ing. David Zuazo Tufiño.

Él no envió de /as Actas Definitivas a la Unidad de Contabilidad para su desincorporación se debe a que estas tienen que ser originales y no fotocopia tal como se acordó con finanzas y la Dirección de Fiscalización de Obras (DFOS) y para este cometido el Supervisor de obras de la carpeta de pago (según corresponda) es el responsable de recabar las Actas Definitivas Originales de la DFOS y remitirlas a la SAF de la Sub Alcaldía Sur para enviarlas a la Unidad de Contabilidad de Finanzas" (las negrillas son nuestras).



Con relación a las aclaraciones mencionadas, la Comisión de Auditoría analizó y estableció lo siguiente:

- Se confirma la observación de que no se realizó el registro del devengado de gastos por la ejecución de las obras con códigos OBN-302/2018, OBN-334/2018 y EMA-112/2018, debido a que la documentación no se habría remitido a la Sección Administrativa Financiera dentro los plazos previstos por parte de las Unidades Ejecutoras de la Sub Alcaldía Sur; sin embargo, la aclaración efectuada por el Técnico Administrativo no es suficiente argumento a los fines de justificar la falta del registro del devengado de los gastos, toda vez que no se advierte y mucho menos se presentó documentación adicional que demuestre las acciones administrativas de seguimiento oportuno que hubiere efectuado el Jefe de Sección Administrativa Financiera, destinadas a dar cumplimiento al Instructivo de Cierre Presupuestario Contable y de Tesorería lo que generó la omisión de gastos y pasivos al cierre de la gestión 2018.
- El Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal vigente para la gestión 2018, puntualmente señala entre las funciones y atribuciones de la Sección Administrativa Financiera "r. Cumplir el Instructivo de Cierre Presupuestario y Contable de la Gestión Fiscal correspondiente". Responsabilidad ratificada en el artículo 24 del "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 469/2018.

#### 7.2.2.1.6. Dirección Administrativa N° 43 • Subalcaldía Centro

##### Bienes de Dominio Público

N°	Contrato		Código de carpeta	Obra	Acta de Recepción Provisional		Acta de Recepción Definitiva		
	Nro.	Fecha			No.	Fecha	No.	Fecha	Importe Bs
1	GAMLP-2516/2018	21/11/2018	EMA-158-2018	Reconstrucción Asfaltado C. Viacha desde la Calle Pucarani hasta la Calle Muñecas Zona San Sebastián	EMA-158-2018-ARP-1	14/12/2018	EMA-158-2018-ARD-1	31/12/2018	175.249,84

Nota: Para la ejecución de la obra, el GAMLP y la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías (EMAVIAS), suscribieron el Contrato GAMLP-2516/2018 del 21/11/2018 (EMA-158/2018), cuyo objeto fue la ejecución de la obra 'Reconstrucción Asfaltado C. Viacha desde la Calle Pucarani hasta la Calle Muñecas Zona San Sebastián', estableciendo un plazo de ejecución de 3 días calendario computables a partir de la Orden de Proceder, por un monto de Bs175.249,84.



Con relación a lo observado, mediante Formulario de Solicitud de Información y Documentación a Servidores Públicos del 20/02/2019, la Comisión de Auditoría solicitó al Jefe de Sección Administrativa Financiera de la Sub Alcaldía Centro información y/o documentación relacionada con los comprobantes de "Registro de Ejecución de Gastos" C-31 y documentación de respaldo (originales) por la ejecución de la obra, y en su caso la aclaración y/o justificación respecto al no devengamiento de gastos correspondiente a la obra ejecutada, además de precisar si el Acta de Recepción Definitiva de la obra observada, fue remitida a la Unidad de Contabilidad dependiente de la Dirección de Gestión Financiera a los fines de viabilizar la desincorporación de registros contables al 31 /12/2018.

En respuesta, se remitió el Informe SAC-SAF N° 09/2019 del 22/02/2019, con referencia "Obra EMA-158/2018 Subalcaldía Centro", emitido por el Lic. Rimmy Rodrigo Esquivel Llusco, Jefe de Sección Administrativa Financiera SAC GAMLP, quien señala: "(...)"

1. De acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Cierre, para registrar el Devengado para deuda flotante requería de la siguiente documentación:
  - a. Autorización de Pago FRP-6 del SIM
  - b. Detalle del Certificado de Pago c. Informe Técnico
  - c. Acta de Recepción Provisional

Verificada la documentación que se encuentra en la SAF de la Suba/ca/día Centro, la documentación para la Solicitud de pago fue remitida a la SAF- SAC en fecha 5 de febrero a través de hoja de ruta 60224, no identificándose documentación anterior para que se efectuó el registro del devengado.

A la fecha, no se cuenta con el devengado por que el Proyecto no cuenta con presupuesto para la gestión 2019, y se están realizando las gestiones para adicionar el presupuesto y poder cumplir con las obligaciones generadas durante el 2018.

2. Se remitió el Acta de Recepción Definitiva mediante hoja de ruta 7817 nota CITE: SAC-SAF N° 1212019 de fecha 19 de Febrero.



Toda vez que el anterior Jefe de Sección Administrativa Financiera no registro el devengado del Proyecto EMA/158-2018 "Reconstrucción Asfaltado C. Viacha desde la Calle Pucarani hasta la Calle Muñecas Zona San Sebastián", remito el presente informe para su revisión y análisis correspondiente señalando que cualquier observación correspondiente a la documentación remitida con el presente informe y que se encuentre en la Sección Administrativa Financiera de la Suba/ca/día Centro serán puestas a disposición para cualquier proceso de Fiscalización que se requiera siendo la misma una información complementaria, y estará disponible de acuerdo a normativa municipal vigente, considerando que es un proceso de una gestión pasada".

Con relación a las aclaraciones efectuadas por el actual Jefe de Sección Administrativa Financiera, la Comisión de Auditoría confirma la observación que no se realizó el registro del devengado de gastos por la ejecución de la obra con código EMA-158/2018, ya que la solicitud de pago fue remitida al SAF-SAC el 05/02/2019 por lo que se desconoce las razones por las cuales el anterior Jefe de Sección Administrativa Financiera no efectuó seguimiento oportuno a la Unidad Ejecutora para dar cumplimiento a los plazos previstos en el Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y Tesorería del GAMLP Gestión 2018, particularmente para la obtención de documentación que coadyuve el registro del devengado del gasto considerando que la obra contaba con Acta de Recepción Definitiva al 31/12/2018.

#### 7.2.2.1.7. Dirección Administrativa N° 45 · Subalcaldía Zongo

##### Bienes de Dominio Público

N°	Contrato		Código de carpeta	Obra	Acta de Recepción Provisional		Acta de Recepción Definitiva		
	Nro.	Fecha			No.	Fecha	No.	Fecha	Importe Bs (*)
1	GAMLP-2244/2018	15/10/2018	OBN-606-2018	Empedrado y Obras Complementarias de Acceso Tramo Cabaña Turística al Muelle Laguna Viscachani Comunidad Botijlaja	OBN-606-2018-ARP-1	20/11/2018	OBN-606-2018-ARD-1	26/12/2018	39.994,43

Nota: Para la ejecución de la obra, el GAMLP y el CONSTRUCTOR FELIX LAURA POMA, suscribieron el Contrato GAMLP-2244/2018 del 12/10/2018 (OBN-606/2018), cuyo objeto fue la ejecución de la obra "Empedrado y Obras Complementarias de Acceso Tramo Cabaña Turística al Muelle Laguna Viscachani Comunidad Botijlaja", estableciendo un plazo de ejecución de 30 días calendario computables a partir de la Orden de Proceder, por un monto de Bs39.994, 43.



Con relación a lo observado, mediante Formulario de Solicitud de Información y Documentación a Servidores Públicos Municipales, la Comisión de Auditoría solicitó al Jefe de Sección Administrativa Financiera de la Sub Alcaldía Zongo información y/o documentación que respalde el "Registro de Ejecución de Gastos" C-31 y documentación de respaldo (originales) por la ejecución de la obra, y en su caso aclaraciones y justificaciones correspondientes en forma escrita y debidamente documentada respecto a las razones por las cuales no se devengó el gasto de la obra ejecutada.

En respuesta, se remitió el INFORME SAZ- SAF N° 4/2019 del 22/02/2019, emitido por la Lic. Patricia Medrana Cadena, Jefe de Sección Administrativa Financiera SAZ, con el visto bueno del Lic. Gabino Cadena Condori, Sub Alcalde Zongo, quien señala:

"En fecha 28 de diciembre de 2018 el Jefe de Unidad de mejoramiento y Mantenimiento de respuesta inmediata Ing. Luis Arroyo Ocampo y la Supervisora de obras Arq. María Laines Arias, entregan actas de recepción definitiva y provisional de la OBN "EMPEORADO Y OBRAS COMPLEMENTAR/AS DE ACCESO TRAMO CABAÑA TURISTICA AL MUELLE LAGUNA VISCACHANI COMUNIDAD BOTIJLACA"

De acuerdo al Instructivo de pagos gestión 2018, INSTRUCTIVO PARA EL CIERRE PRESUPUESTARIO, CONTABLE Y DE TESORERÍA GESTIÓN FISCAL 2018 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ, artículo 24 indica que se podía hacer devengados como fecha límite hasta el 26/12/2018.

El 02 de enero se manda el Certificado de Veracidad e Información Procesada excepto la OBN "EMPEDRADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE ACCESO TRAMO CABAÑA TURISTICA AL MUELLE LAGUNA VISCACHANI COMUNIDAD BOTIJLACA" que No fue devengada y se adjuntan los Informes GAMLP/0/AT-UMMRI N° 1/2019 de fecha 02/01/2019 y el informe SAZ-SAF N° 612019 y el 03/01/2019 con el cite SAZ-DESP N° 4/2018, asimismo el 3 de enero se envía detalle actas de recepción definitivas correspondientes a la gestión de 2018 (...).



Por lo citado anteriormente, las actas definitiva y provisional llegaron fuera de plazo, por lo que no se podía devengar la obra EMPEDRADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE ACCESO TRAMO CABAÑA TURISTICA AL MUELLE LAGUNA VISCACHANI COMUNIDAD BOTIJLACA, por razones expuestas en informe de la UMMRI N° 1/2019 de fecha 02/01/2019".

Analizada las aclaraciones mencionadas, la Comisión de Auditoría confirma la observación que no se realizó el registro del devengado del gasto por la ejecución de la obra con código OBN-606/2018, limitándose a señalar el Jefe de Sección Administrativa Financiera que recién el 28/12/2018 entregaron a dicha instancia las Actas de Recepción Provisional y Recepción Definitiva de la Obra, argumento que no es suficiente para desvirtuar la observación, considerando además que no se presentó documentación adicional que demuestre las acciones administrativas oportunas de seguimiento realizadas por el Jefe de Sección Administrativa Financiera para dar cumplimiento a los plazos previstos en el Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y Tesorería del GAMLP Gestión 2018 particularmente para el registro del devengado del gasto por la ejecución de obras.

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) aprobadas con Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005, establecen entre otros lo siguiente:

- Artículo 29 (Bienes de Dominio Privado y Público):

*"a) Bienes de Dominio Privado (...) Integran este tipo de bienes las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado, las mismas que a su conclusión son incorporadas al Patrimonio Institucional. Mientras dura la construcción de estos bienes, no son sujetos de depreciación (...)"*

*"b) Bienes de Dominio Público (...) Constituyen activos del Ente ejecutor durante el período de su construcción o mejoramiento, una vez terminados deben darse de baja y registrarse en cuentas de orden.*

*(...)La baja de los bienes de dominio o uso público, por la entrega de los mismos a la comunidad, por parte de la institución pública que los adquirió o construyó, se*



*realiza con débito a la cuenta del Patrimonio Público, creado durante el proceso de su construcción (...)"*. Artículo 51 (Principios de Contabilidad Integrada):

- "Devengado de Gastos.- El devengamiento del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago en favor de terceros por la recepción de bienes o servicios a conformidad, adquiridos por la entidad, al vencimiento de la fecha de pago de una obligación o cuando por un acto de autoridad competente se dispone efectuar una transferencia a terceros. El devengamiento del gasto implica la afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes, es decir, la ejecución del presupuesto. Es a partir del devengado que se producen los asientos de partida doble en la contabilidad'.
- Por su parte el "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018", aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial N° 1205 del 26/10/2018, establece:  
Numeral 10. Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos (Devengamiento). (...). Las entidades públicas deben devengar gastos con cargo al Presupuesto de la gestión 2018, sobre la base de documentos que respalden el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación, en el caso de contratación de bienes y servicios cuando hayan sido recepcionados de manera definitiva. con los documentos de respaldo que garanticen la conformidad de su recepción definitiva (Actas de Conformidad, Actas de Recepción Definitiva o Planillas de Avance de Obra aprobadas), de acuerdo a los Principios de Contabilidad Integrada.  
Numeral 16. Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público "(...) las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público, una vez concluidos, deben ser dados de baja, con la entrega del Acta de Recepción Definitiva de Obra, incorporando al Patrimonio Institucional los Bienes de Dominio Privado, y en el caso de las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público debitando al Patrimonio Público".



Con relación al registro del devengado de gasto (deuda flotante) y la remisión de información respecto de las obras concluidas de bienes de dominio privado y público, el "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 469/2018 del 15/11/2018, en el artículo 24, acápite de ACCIONES PARA EL REGISTRO DE LA DEUDA FLOTANTE establece:

"Únicamente se podrá devengar las obras de bienes de dominio público y bienes de dominio privado que hasta el 31 de diciembre de 2018 esté programada la emisión del Acta de Recepción Definitiva de Obras (Obras Concluidas).

PLAZO	RESPONSABLES	OPERATORIA
Hasta el 26 de diciembre de 2018	Jefes de Sección Administrativa Financiera	<p><b>Devengado Deuda Flotante</b> Deben procesar los Comprobantes "Registro de Ejecución de Gastos" en el SIGEP, con los documentos establecidos en el Instructivo para Pago, Fondo Rotatorio y Caja Chica y sus modificaciones.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>1. En caso de que el Acta de Recepción Definitiva este programada hasta el 31 de diciembre de 2018 por tratarse de Deuda cierta de la gestión 2018, las obligaciones deberán ser devengadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de Pago FRP-6 del SIM.</li> <li>• Detalle del Certificado de Pago.</li> <li>• Informe Técnico aclaratorio emitido por el Supervisor de Obra, vía el Jefe Administrativo Financiero con el Vo. Bo. de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa estableciendo el importe a devengar de acuerdo al Detalle del Certificado de Pago.</li> <li>• Acta de Recepción Provisional, verificando que el periodo de prueba para la emisión del Acta de Recepción Definitiva sea hasta el 31 de diciembre de 2018.</li> <li>• No se debe solicitar factura.</li> </ul>
<b>OTRAS ACCIONES</b>		
Hasta el 4 de enero de 2019	Jefes de Sección Administrativa Financiera	<p>Enviarán a la Unidad de Contabilidad el Detalle de Actas de Recepción Definitivas de las obras concluidas hasta el 31 de diciembre de 2018 identificando las Actas de Recepción Definitivas (Original o Fotocopia Legalizada) remitidas de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas remitidas a la Unidad de Tesorería con el trámite de pago.</li> <li>• Actas remitidas a la Unidad de Contabilidad, en cumplimiento al Instructivo SMFIN/DGF N° 022/2018 del 2/10/2018.</li> <li>• Las Actas que no corresponden a los puntos anteriores, deben estar adjuntas al detalle, original o en fotocopia legalizada.</li> </ul>

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Órgano Ejecutivo Municipal vigente en las gestiones 2018 y 2019, aprobados mediante Decretos Municipales Nrs. 24/2017 y 25/2018 del 01/09/2017 y 03/09/2018, respectivamente. Establecen entre otras funciones y atribuciones específicas de las siguientes unidades organizacionales:



Sección Administrativa Financiera:

'r. Cumplir el Instructivo de Cierre Presupuestario y Contable de la Gestión Fiscal correspondiente".

"u. Registrar las operaciones financieras presupuestarias y patrimoniales en el SIGEP, según lo establecido por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones reglamentarias conexas, emitidas por la Secretaría Municipal de Finanzas".

"v. Generar y verificar los Ordenadores de Pago, Comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos" de acuerdo a normativa vigente.

"bb. Aplicar la normativa municipal y nacional referente a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales en el marco de sus competencias".

**Unidad de Planificación y Gestión por Resultados:**

"e. Requerir periódicamente la información del estado de avance y ejecución de obras, bienes y servicios de las actividades planificadas y ejecutadas en las unidades organizacionales dependientes de las Suba/ca/días, en el marco de los planes programas y proyectos institucionales".

**Dirección de Infraestructura y Fiscalización Territorial**

"c. Efectuar el seguimiento y monitoreo a las actividades y personal de las unidades dependientes de su dirección, velando por la respuesta efectiva de estas hacia las necesidades de la ciudadanía, así también actualizar y remitir a la Unidad de Planificación y Gestión por Resultados"

"h. Remitir información de manera oportuna y periódica, del estado de avance administrativo y físico de obras, bienes y uso de maquinaria, a la Unidad de Planificación y Gestión por Resultados".



"p. Emitir información oportuna y confiable en relación a la planificación y ejecución de las obras y actividades en las unidades organizacionales en el marco de los planes programas y proyectos institucionales".

El "Reglamento del Sistema Integrado de Supervisión y Fiscalización de Obras" aprobado mediante Decreto Municipal N° 12/2018 del 28/05/2018 del artículo 20 (Responsabilidades del Supervisor de Obra) establece que: "I) Registrar de manera oportuna en la herramienta informática correspondiente, la información y documentación vinculada a la obra incluyendo informes, fotografías, memorándums y cualquier otra información útil para su análisis y evaluación posterior".

Las aclaraciones efectuadas por cada Dirección Administrativa analizadas y detalladas en párrafos precedentes, no son suficientes para desvirtuar la observación de auditoría, al constituir sólo en justificaciones por el incumplimiento al instructivo de Cierre; por parte de los Jefes de Sección Administrativa Financiera no evidenciándose acciones administrativas oportunas de seguimiento que hubieren efectuado respecto a las Unidades Ejecutoras a los fines de dar cumplimiento de los plazos previstos en el Instructivo de Cierre de Gestión Fiscal respectiva para el registro del devengado de gastos por la ejecución de obras, así como la remisión de Actas de Recepción Definitiva de Obras en forma oportuna a la Unidad de Contabilidad para su desincorporación o baja de registros contables.

Asimismo, se advierte inobservancia de sus funciones por parte del Supervisor de Obra de la Subalcaldía Periférica, en el registro oportuno y correcto de la información vinculada a la ejecución de la obra. También se atribuye la observación a la falta de supervisión por parte del Director de Infraestructura y Fiscalización Territorial a las labores realizadas por el Supervisor de obra.

La falta del registro del devengado de gasto de los (8) casos observados originó un desvío contable, distorsionando los saldos de los estados financieros del GAMLP al 31 /12/2018 según se detalla:



- Subestimación del gasto presupuestario ejecutado en Bs 978.409,30.- además la subvaluación de los saldos de las cuentas "12311 Edificios" por Bs 246.550,73; y "32 Patrimonio Público" por Bs731.858,57.
- La subvaluación de las obligaciones en el Balance General y más específicamente las Cuentas a Pagar a Corto Plazo por el importe total de Bs978.409,30.- y su efecto en los otros estados financieros del GAMLP al 31/12/2018 que tienen relación.

Se recomienda al Alcalde Municipal, instruir al Sub Alcalde Periférica, Sub Alcalde Sur, Sub Alcalde Centro y Sub Alcalde de Zanga:

- a) Que el Jefe de Sección Administrativa Financiera efectúe acciones administrativas de seguimiento oportuno a las Unidades Ejecutoras respectivas, para que estas últimas remitan la información y documentación requerida a los fines de dar cumplimiento de los plazos previstos en el Instructivo de Cierre de Gestión Fiscal emitido anualmente para el registro del devengado de gastos por la ejecución de obras, así como la remisión de Actas de Recepción Definitiva de Obras en forma oportuna a la Unidad de Contabilidad para su desincorporación o baja de registros contables que corresponda.
- b) Instruya al Jefe de Sección Administrativa Financiera, respecto a los casos observados de obras concluidas que cuentan con Actas de Recepción Definitiva no devengadas al cierre de la gestión 2018, efectuar las gestiones que corresponda a los fines de realizar el registro presupuestario y contable que corresponda y posteriormente remitir a la Unidad de Contabilidad del GAMLP fotocopias legalizadas de las precitadas Actas para el respectivo ajuste contable que correspondiere.

Asimismo, se recomienda al Alcalde instruir al Sub Alcalde de Maximiliano Paredes:

- c) Con la finalidad de evitar la reiteración de observaciones similares relacionadas con obras concluidas no devengadas, instruya al Jefe de Sección Administrativa Financiera, efectuar las gestiones que corresponda a los fines de realizar el registro presupuestario y contable que corresponda y posteriormente remitir a la Unidad de Contabilidad del



GAMLP fotocopias legalizadas de las Actas de Recepción Definitiva para el respectivo ajuste contable que correspondiere.

Se recomienda también al Alcalde Municipal, instruir al Subalcaide Periférica:

- d) Instruya a la Dirección de Infraestructura y Fiscalización Territorial supervisar las labores realizadas por los Supervisores de obra designados establecido en el Manual de Organización de Funciones y los Supervisores cumplan el artículo 20 relativo a Responsabilidades del Supervisor de Obra, inciso 1) del "Reglamento del Sistema Integrado de Supervisión y Fiscalización de Obras" aprobado mediante Decreto Municipal N° 12/2018 vigente, para evitar perjuicios a la Subalcaldía.

### **Comentarios y/o aclaraciones de las áreas auditada**

#### **Subalcaldía Centro**

Mediante nota CITE: OF. Al-384/2019 del 21/03/2019, Auditoría Interna solicitó al Abog. Fernando Valencia Aguilera, Subalcaide Centro, asistir a la reunión de explicación del mencionado hallazgo a efectuarse el 25/03/2019 con la finalidad de emitir sus comentarios o aclaraciones.

Al respecto, la reunión se llevó a cabo el 25/03/2019, con la participación del Arq. Álvaro Eyzaguirre, Unidad de Planificación y Gestión por Resultados y Lic. Rimmy Rodrigo Esquivel LI., Jefe Sección Administrativa Financiera de la Subalcaldía Centro, quienes suscribieron el "Acta de Reunión de Explicación de Resultados de la Auditoría N° 020/2019", en el que manifiestan: "De acuerdo a las observaciones, se realizará un mejor control administrativo".

En consideración al comentario vertido, la observación y recomendaciones de auditoría en incisos a) y b) se mantienen.



## Subalcaldía Periférica

Mediante nota CITE: OF. Al-377/2019 del 21/03/2019, Auditoría Interna solicitó al Sr. Oscar Mamani Apaza, Subalcaide Periférica, asistir a la reunión de explicación del mencionado hallazgo a efectuarse el 25/03/2019 con la finalidad de emitir sus comentarios o aclaraciones.

Al respecto, Sandra Silva, Jefe de la Unidad de Infraestructura Urbana, Juan Merlo Quispe, Jefe SAF y Verónica Huanca, Jefe Unidad de Planificación y Gestión por Resultados, participaron de la reunión suscribiendo el "Acta de Reunión de Explicación de Resultados de la Auditoría N° 010/2019" del 25/03/2019, en el que manifiestan lo siguiente: "Se reitera el informe SAP-UIU N° 0712019 y SAP-UPGR N° 0112019 en el cual se señala las causas y motivos por el cual no se realizó el registro del devengado de acuerdo a los plazos establecidos en el Instructivo de Cierre Presupuestario y Contable de la gestión 2018".

Respecto a las aclaraciones efectuadas por personal de la Subalcaldía Periférica, las mismas fueron analizadas ampliamente en el presente hallazgo por lo que no amerita reiterar en detalle, estableciendo lo siguiente:

- Se reitera como causa que no se evidencia acciones administrativas de seguimiento oportuno de la obra OBN-477/2018, por parte del Jefe de Sección Administrativa.
- El Informe SAP-UIU N° 07/2019-Informe SAP-UPGR N° 01/2019 del 24/01/2019, emitido en forma conjunta por la Jefe de la Unidad de Infraestructura Urbana SAP-MD 111 y Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión por Resultados SAP-MD 111, respectivamente, dirigido al Subalcaide, detalla ampliamente las sucesivas devoluciones efectuadas por el Fiscal de Obra al Supervisor de Obra respecto a la planilla de pago por contener observaciones.

En consideración a lo señalado, el Supervisor no consideró lo establecido en el "Reglamento del Sistema Integrado de Supervisión y Fiscalización de Obras" aprobado mediante Decreto Municipal N° 12/2018 del 28/05/2018 del artículo 20 relativo a Responsabilidades del Supervisor de Obra, establece que: "I) Registrar de manera oportuna



en la herramienta informática correspondiente, la información y documentación vinculada a la obra incluyendo informes, fotografías, memorándums y cualquier otra información útil para su análisis y evaluación posterior".

- Las actividades realizadas por el Supervisor de Obra no son controladas por el Director de Infraestructura y Fiscalización Territorial (Jefe inmediato superior}, que pueda identificar en forma oportuna el incumplimiento de plazos de presentación de informes respaldados u otras tareas relacionadas a su puesto de trabajo.

En función a las aclaraciones mencionadas por personal de la Subalcaldía Periférica y revisada nuevamente la documentación remitida, se reitera las causas de la observación, no obstante que las recomendaciones de los incisos a) y b) fueron aceptadas; sin embargo, es pertinente incluir la recomendación dirigida al Director de Infraestructura y Fiscalización Territorial para el control de las actividades realizadas por el Supervisor de Obra para evitar que la observación se reitere, considerada finalmente como inciso d) de las recomendaciones emitidas.

### **Subalcaldía Zona Sur**

Mediante nota CITE: OF. AI-386/2019 del 22/03/2019, Auditoría Interna solicitó al Lic. Oscar Manuel Sogliano Herguero, Subalcaide Zona Sur, asistir a la reunión de explicación del mencionado hallazgo a efectuarse el 26/03/2019 con la finalidad de emitir sus comentarios o aclaraciones.

Al respecto, Luis Miguel Murillo Rojas, SAF SUR, participó de la reunión suscribiendo el "Acta de Reunión de Explicación de Resultados de la Auditoría N° 028/2019" del 26/03/2019, en el que manifiesta lo siguiente: "Se informó que existieron demoras con la documentación gestionada y generada por las unidades solicitantes; sin embargo, dicho proceso se encuentra a la espera de presupuesto, para la realización del pago correspondiente".



En consideración a la aclaración efectuada por el Jefe de Sección Administrativa Financiera, se ratifica que no fueron devengadas las obras en la gestión 2018 y se espera asignar presupuesto para el pago en la gestión 2019; consiguientemente no fueron desincorporadas. Por tanto, la observación y recomendaciones se mantienen para la Subalcaldía Sur.

### **Subalcaldía Max Paredes**

Mediante nota CITE: OF. Al-379/2019 del 22/03/2019, Auditoría Interna solicitó al Ing. Kevin Javier Martínez Mercado, Subalcaide Max Paredes, asistir a la reunión de explicación del mencionado hallazgo a efectuarse el 26/03/2019 con la finalidad de emitir sus comentarios o aclaraciones.

Al respecto, la Lic. Gabriela Canaza Choque, Jefe de Sección Administrativa Financiera, participó de la reunión suscribiendo el "Acta de Reunión de Explicación de Resultados de la Auditoría N° 029/2019" del 26/03/2019, en el cual señala: "Debido a que se está gestionando presupuesto no se realizó el Devengado aún. Por otro lado ambos procesos de contratación llegaron en marzo del 2019 para su POA. Se hará seguimiento coordinando con el Área de Planificación de la Subalcaldía Maximiliano Paredes".

En consideración al comentario mencionado se ratifican la observación y recomendaciones de auditoría para la Subalcaldía Distrito 11 Maximiliano Paredes.

### **Subalcaldía Zongo**

Mediante nota CITE: OF. Al-380/2019 del 21/03/2019, Auditoría Interna solicitó al Lic. Gabino Cadena Condori, Subalcaide de Zongo, asistir a la reunión de explicación del mencionado hallazgo a efectuarse el 25/03/2019 con la finalidad de emitir sus comentarios o aclaraciones.

Para tal efecto, se emitió "Acta de Reunión de Explicación de Resultados de la Auditoría N° 017/2019" del 25/03/2019; sin embargo, funcionarios de la citada Subalcaldía no asistieron a la reunión de aclaración; por tanto, la observación y recomendaciones se mantienen.



## CAPÍTULO VIII

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 8.1. CONCLUSIONES

##### 8.1.1. En Cuanto a la Auditoría

En el presente trabajo realizado y considerando los resultados obtenidos en la Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz al 31 de diciembre de 2018, específicamente de las cuentas contables: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” y “Patrimonio Público” se concluye que los saldos son confiables, acorde se identificaron deficiencias de control interno las cuales fueron comunicadas al Alcalde Municipal de La Paz como Máxima Autoridad Ejecutiva del GAMLP.

##### 8.1.2. En Cuanto al Trabajo Dirigido

El “trabajo dirigido” es una de las modalidades de titulación que consiste en poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los años de estudio y las prácticas profesionales en áreas específicas de las empresas o entidades bajo un temario definido, proyectado y aprobado por los “tutores” quienes supervisaron y orientaron el trabajo.

Con el presente trabajo de auditoría, no solo se contribuyó a la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, sino que también coadyuvaron al crecimiento intelectual y formación profesional de los postulantes al trabajo dirigido y como resultado se concluye que:

- La planificación facilitó el alcance de los objetivos en el proceso del examen, lo que condujo a la comprensión de los procedimientos, características, naturaleza de la Auditoría de Confianza mediante el relevamiento de información para definir la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría que sea aplicable.



- La realización del presente trabajo de auditoria permitió aplicar todos los conocimientos adquiridos durante la formación académica universitaria de la carrera Contaduría Pública.
- Se obtuvo experiencia profesional en el campo laboral relacionada a la auditoría realizada entre otros, aplicando todas las disposiciones legales vigentes y necesarias para su ejecución.
- Se contribuyó a la mejora del Control Interno del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz con el examen de auditoria.
- Asimismo se comprobó la veracidad de las afirmaciones obtenidas durante la auditoría de controles y la comprensión de los mismos mediante la realización de pruebas de recorrido, producto de las cuales se lograron identificar puntos fuertes (controles) y puntos débiles (deficiencias) en el diseño de control interno.
- Durante la etapa de ejecución se verifico el funcionamiento de los controles en el diseño de control interno, como resultado de ello se elaboraron las cédulas de verificación del funcionamiento de controles.
- Se identificaron deficiencias de control Interno las cuales se contribuyeron en los hallazgos de auditoria.
- Se elaboró un informe de Control Interno, que contiene las recomendaciones a las observaciones realizadas, el mismo fue remitido a Dirección de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

## **8.2. RECOMENDACIONES**

Se recomienda al Alcalde Municipal de La Paz, instruir a las unidades organizacionales respectivas, el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por Auditoria Interna y detalladas en el capítulo precedente, a los fines de fortalecer el control interno de la entidad y alcanzar el logro de objetivos en forma eficaz y eficiente, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 de la Resolución N° CGR-1/010/97 del 25/03/1997, emitido por la Contraloría General de la Republica (actual Contraloría General del Estado).



## BIBLIOGRAFÍA

- BOLIVIA. Constitución Política del Estado, promulgada el 07/02/2009.
- BOLIVIA. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, y sus decretos reglamentarios BOLIVIA. Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales del 09/01/2014.
- BOLIVIA. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” del 19/07/2010.
- BOLIVIA. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ, Manual de Organización y Funciones del GAMLP Aprobando Mediante Decreto Municipal del GAMLP N° 012/2016 del 05/09/2016.
- BOLIVIA. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ, POA 2019 de la Unidad de Auditoría Interna.
- BOLIVIA. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ .Decreto Edil N° 001/2017 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Decreto Edil N° 002/2017 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- BOLIVIA. Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público, aprobado con Resolución Administrativa N° 368 del 31/12/2008; modificado mediante Resoluciones Administrativas Nos. 465 y 156 del 28/12/2012 y 02/09/2016, respectivamente.
- BOLIVIA. Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2018 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz aprobado con Resolución Ministerial N° 1205 del 26/10/2018.
- BOLIVIA. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por la Contraloría General de la República (actual del Estado) mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21/09/2000 vigente a partir de enero de 2001.
- BOLIVIA. Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE-094/2012 del 27/08/2012.



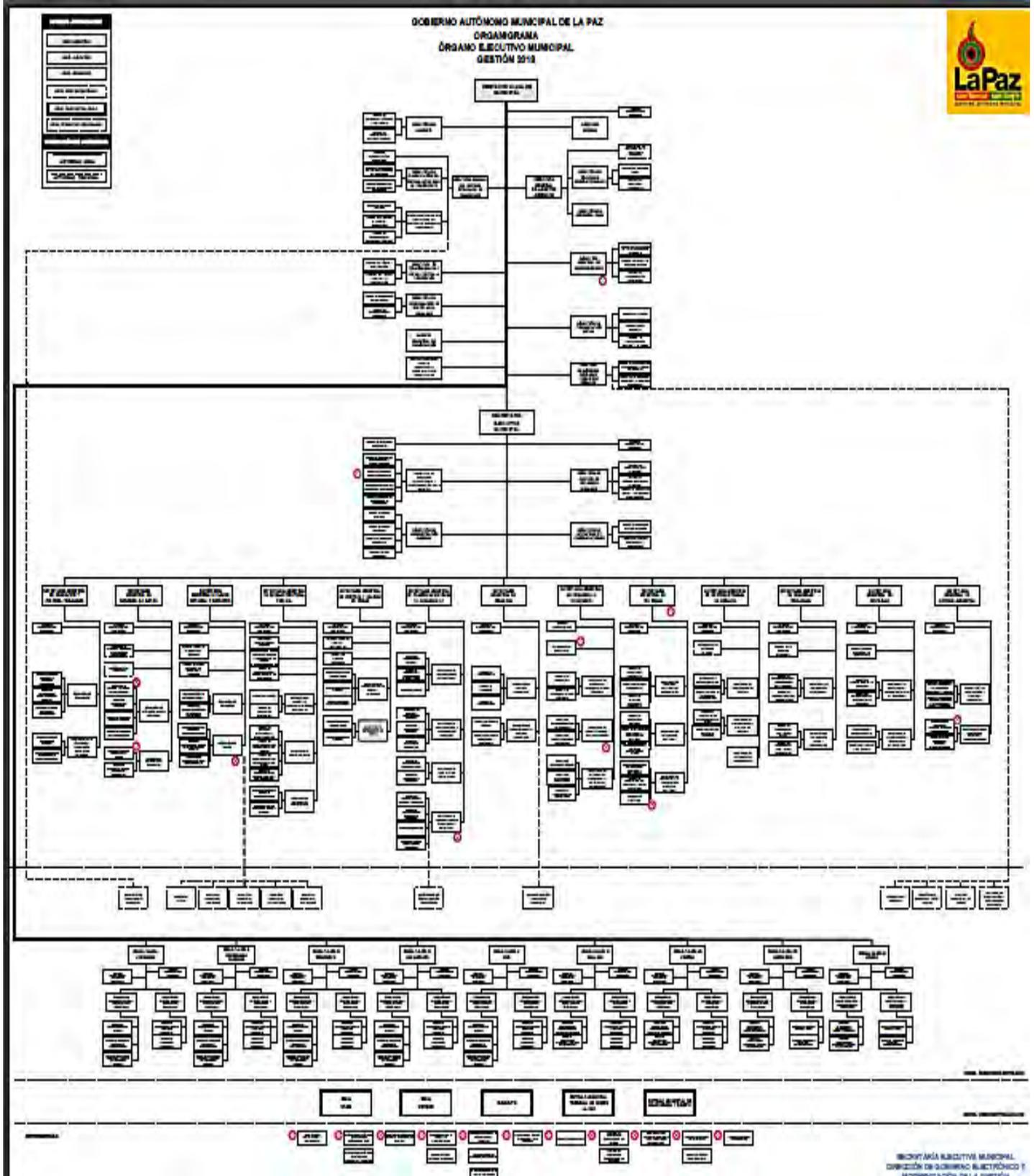
- BOLIVIA. Resolución CGR-1/002/98 del 01/02/98 Guía de Auditoría para el Examen de Confianza de los Registros y Estados Financieros.
- BOLIVIA. Normas de Auditoría Financiera (NAG 221 – 2257) aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGR/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012.
- BOLIVIA. Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno Vol. 2, aprobados por la Contraloría General de la República (actual del Estado) mediante Resolución CGR-295/2018 del 16/12/2008.
- CORONEL. Tapia Carlos Auditoria en base a riesgos y modelo de negocios”. La Paz – Bolivia 2016.
- VELA, Gabriel, “Auditoría Interna – Un Enfoque Prospectivo”, 1º Edición, U.M.S.A. La Paz, Bolivia, 2007.
- SAMPIERI, R. y otros (2006) “Metodología de la Investigación Científica”. Mac Graw Hill. México.
- RIVERO. Metodología de la investigación. Daniel S. Behar Rivero.
- ZUAZO, Lidia, Papeles de Trabajo en Auditoría Externa, Interna y Gubernamental, Editora Presencia, 3ra. Edición, La Paz, Bolivia, 2003.
- RODRÍGUEZ, Francisco. “Introducción a la Metodología de las investigaciones Sociales”, La Habana : Editora Política, 1994.
- Página web. <https://www.contraloria.gob.bo/>
- Página web. <http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo>
- Página web. <http://www.economiayfinanzas.gob.bo/>
- Página web. <http://mi.lapaz.bo/>

# **ANEXOS**



ANEXO I

ORGANIGRAMA





**ANEXO II**

**PROGRAMA DE TRABAJO DEL GAMLP**  
**CUENTA CONTABLE: CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE**  
**DOMINIO PÚBLICO**

**AUDITORÍA INTERNA**  
**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL**  
**GAMLP**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**  
**PROGRAMA DE TRABAJO**

**12361 CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO**

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA**

1. Determinar que el saldo de la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público esté adecuadamente expuesto y revelado de acuerdo con los Principios de Contabilidad Integrada. (Exposición y/o revelación).
2. Establecer que las obras registradas en la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público existan y estén registrados en los Estados Financieros. (Existencia).
3. Determinar si los saldos de la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público se encuentran valuados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Integrada (Valuación).
4. Establecer si las altas (incorporaciones) y bajas (desincorporaciones) registradas en la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público efectuadas durante la gestión 2018, se encuentran registradas en las cuentas contables pertinentes y corresponden a operaciones de la gestión 2018. (Ocurrencia)

Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por:
<b><u>Pruebas de consistencia de saldos</u></b>			
1. Elabore una cédula sumaria para la cuenta contable Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, incluyendo la siguiente información:	1, 2 ,3 y 4	I	BQT LCA
a) Código de cuenta b) Descripción c) Saldo de la gestión 2017 reexpresado al 31/12/2018 d) Referencia a los papeles de trabajo e) Saldo al 31/12/2018 f) Desvíos contables (Debe Haber) g) Saldo según Auditoría h) Desvíos no cuantificables i) Limitaciones j) Saldo a publicar k) Disposición de supervisión			



Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por:
<p><b><u>Pruebas de consistencia de saldos</u></b></p> <p>2. Obtenga del Sistema de Gestión Pública (SIGEP Municipal), los "Saldos a Nivel de Auxiliares Contables" de las cuentas analizadas y verifique que:</p> <p>a) Los saldos iniciales al 02/01/2018 sean iguales a los saldos finales del Balance General al 31/12/2017.</p> <p>b) Los saldos al 31/12/2018 sean iguales a los reflejados en el Balance General y la información complementaria que forma parte de los Estados Financieros a dicha fecha.</p> <p><b><u>Validación de saldos iniciales</u></b></p> <p>3. Para los saldos iniciales (al 02/01/2018), obtenga evidencia que fue auditado por Auditoría Interna del GAMPLP al 31/12/2017, cuyo resultado no contenga representaciones erróneas importantes que afecten los estados financieros a la fecha mencionada.</p> <p>Exponga dicho análisis en una cédula analítica y/o planilla sumaria estableciendo el alcance de la revisión, respaldando en papeles de trabajo con una fotocopia de la cédula sumaria de la gestión anterior auditada.</p> <p><b><u>Selección de la muestra</u></b></p> <p>4. Obtenga el estado de cuenta que respalda el saldo de la cuenta contable de construcciones en proceso al 31/12/2018 (Auxiliar SISIN) que contiene la composición de obras de dominio público en proceso de conclusión al cierre de la gestión 2018.</p> <p>5. Con base en dicho estado de cuenta, seleccione una muestra representativa considerando los siguientes criterios:</p> <p>a) Obras cuyos saldos acumulados al 31/12/2018 son mayores o iguales a Bs3.000.000.-, lo cual incluye el análisis de los débitos.</p> <p>b) Respecto a los movimientos contables del periodo y considerando la naturaleza de la cuenta, obras cuyo acumulado de crédito sean mayores o iguales a Bs2.000.000.-</p> <p>Plasme en una Cédula de Determinación y Selección de Muestra los casos específicos seleccionados (composición de la muestra), precisando fuente, objetivo y criterio de la selección de la muestra</p> <p><b><u>Saldos acumulados</u></b></p> <p>6. Considerando la muestra seleccionada para aquellas obras con saldos acumulados al 31/12/2018, efectúe lo siguiente respecto a los débitos más significativos del período que dieron origen al saldo:</p> <p>a) Verifique la existencia de documentación de respaldo de las obras en proceso (Certificado de Pago, Planilla de Detalle de Certificado de Avance, Autorización de Pago, Informe del Supervisor, Informe del Fiscal, facturas del contratista) y la consistencia de los importes con el registrado en el comprobante "Registro de Ejecución de Gasto" C-31.</p>	<p>1, 2, 3 y 4</p>	<p>I-VII al I-VII/2</p> <p>I-VIII</p> <p>I-VII al I-VII/17</p> <p>I-Y</p> <p>I-1</p>	<p>BQT LCA</p>





Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por:
<p><b>Hechos posteriores</b></p> <p>9. Obtenga del Sistema de Gestión Pública SIGEP (sistema oficial de registro a partir de la gestión 2017), el detalle de operaciones posteriores al 31/12/2018, hasta la fecha del análisis y verifique si existen operaciones que puedan tener efecto significativo en los saldos de las cuentas analizadas de la gestión auditada.</p> <p><b>Seguimiento a observaciones de auditoría en gestión anterior</b></p> <p>13. Obtenga el Informe de Control Interno y el Informe del Auditor Interno (Dictamen), correspondiente al Examen de Confianza de los Registros y Estados Financieros del GAMLP al 31 diciembre de 2017, 2016, 2015, 2014 y 2013 (últimas cinco gestiones auditadas) que tengan relación con saldos contables y/o exposición de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público; Plasme y resuma en una cédula analítica si fueron objeto de seguimiento estableciendo lo siguiente</p> <p>a) Respecto a aquellas recomendaciones de auditoría que "no fueron objeto de seguimiento" por Auditoría Interna y que tenga efecto contable en saldos o exposición de información (revelación en Notas a los estados financieros), efectúe el respectivo seguimiento</p> <p>b) Respecto a las recomendaciones de auditoría en los que se efectuó un solo seguimiento" en el que se determinó que no fueron cumplidas, y que tenga efecto contable en saldos o exposición de información (revelación en Notas a los estados financieros), efectúe el respectivo segundo seguimiento para establecer si fueron cumplidas.</p> <p>c) Con relación a las recomendaciones de auditoría en los que "se efectuó dos seguimientos" estableciendo el NO cumplimiento (no cumplidas), conforme lo establecido en la NAG 219.05 analice la pertinencia de establecer una nueva observación de control interno, si la situación persiste (similar naturaleza) y con un alcance actualizado. A tal efecto, revise los informes de control interno emitidos resultantes del Examen de Confianza al 31 de diciembre de las gestiones 2013 a 2017 y los respectivos informes de seguimiento emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, entre ellos los Informes Nrs. AIE-029/2018, AIE-023/2017 y AIE-042/2018 (enunciativo no limitativo), precisado en los memorándums Nrs. 506/2018, 528/2018 y 062/2019, respectivamente.</p> <p>Producto de dicho trabajo, determine si tienen efecto en los estados financieros objeto de auditoría</p> <p><b>Finalización del trabajo</b></p> <p>11. Como resultado de la ejecución del programa de trabajo, emita una conclusión sobre la confiabilidad del saldo de la cuenta "Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público".</p>	<p>1, 2, 3 y 4</p>	<p>I-5 y I-5.1</p> <p>I-6</p> <p>I</p>	<p>BQT LCA</p>



Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por:
<p>12. Por las observaciones relevantes establecidas en la auditoría (si corresponde), prepare las siguientes planillas debidamente sustentadas y referenciadas a la evidencia que lo sustenta:</p> <p>a) Planillas de deficiencias y/o hallazgos de control interno identificados en el examen, con los atributos de Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación.</p> <p>b) Planilla de Ajustes Propuestos (si corresponde), en caso de desvíos contables cuantificados.</p> <p>e) Planilla de Excepciones (si corresponde), en caso de que los desvíos contables y/o limitaciones superen el nivel de materialidad establecida para el saldo de la cuenta.</p>	<p>1, 2, 3 y 4</p>	<p>I-III/1 y I-III/2</p> <p>I-II</p> <p>I-I</p>	<p>BQT LCA</p>

**Preparado por:** Eg. Leidy Katherine Colque Apaza **Firma:**..... **Fecha:** Enero/2019  
**Trabajo Dirigido**

**Preparado por:** Lic. Aud. Boris Quevedo Torrez. **Firma:**..... **Fecha:** Enero/2019  
**Encargado de comisión**

**Preparado por:** Lic. Aud. Valeriana Fernández C. **Firma:**..... **Fecha:** Enero/2019  
**Supervisora de Área**

**Revisado por:** Lic. Aud. Zenón Padilla R. **Firma:**..... **Fecha:** Febrero/2019  
**Supervisor General**

**Aprobado por:** Lic. Aud. Lucila Sánchez de Bustillo **Firma:**..... **Fecha:** Febrero/2019  
**Directora de Auditoría Interna**



**ANEXO III**

**PROGRAMA DE TRABAJO DEL GAMLP**  
**CUENTA CONTABLE: PATRIMONIO PÚBLICO**

**AUDITORÍA INTERNA**  
**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL**  
**GAMLP**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**PROGRAMA DE TRABAJO**  
**32000 PATRIMONIO PÚBLICO**

**OBJETIVOS**

1. Determinar si el saldo de la cuenta contable en los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), están expuestos de acuerdo con Principios de Contabilidad Integrada. (Presentación y Revelación)
2. Determinar si la integridad de las operaciones de Patrimonio Público fueron registradas en los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) cuente con respaldo suficiente. (Existencia e Integridad)
3. Determinar si el Patrimonio Público se encuentra valuado de acuerdo con Principios de Contabilidad Integrada. (Valuación).

Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por:
<p><b><u>Pruebas de consistencia de saldos</u></b></p> <p>1. Elabore una cédula sumaria para la cuenta contable Patrimonio Público, considerando lo siguiente:</p> <p>a) Código de cuenta b) Descripción c) Saldo de la gestión 2017 re expresado al 31/12/2018 d) Referencia a los papeles de trabajo e) Saldo al 31/12/2018 f) Desvíos contables (Debe Haber) g) Saldo según Auditoría h) Desvíos no cuantificables i) Limitaciones j) Saldo a publicar k) Disposición de supervisión</p>	1, 2 y 3	<b>O</b>	BQT LCA



Procedimientos	Rel/Obj	Ref.	Hecho
<p>2. Obtenga del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) los "SalDOS a Nivel de Auxiliars Contables" de la cuenta del Patrimonio Público y verifique que:</p> <p>a) El saldo inicial al 02/01/2018 sea igual al saldo final del Balance General al 31/12/2017.</p> <p>b) El saldo al 31/12/2018 sea igual al reflejado en el Balance General y en la información complementaria reportada en el mismo, a dicha fecha.</p> <p><b><u>Validación de saldo inicial</u></b></p> <p>3. Para los saldos iniciales (al 02/01/2018) obtenga evidencia de que:</p> <p>a) Fueron auditados por Auditoría Interna del GAMLP al 31/12/2017, cuyo resultado no contenga representaciones erróneas importantes que afecten los estados financieros a la fecha mencionada.</p> <p>b) Exponga dicho análisis en una cédula analítica y/o planilla sumaria estableciendo el alcance de la revisión, respaldando en papeles de trabajo con una fotocopia de la cédula sumaria de la gestión auditada.</p> <p>c) Las políticas contables en políticas contables fueron relevados en forma adecuada</p> <p><b><u>Movimientos del periodo</u></b></p> <p>4. Con base en la información del mayor de la cuenta contable Patrimonio Público, seleccione una muestra representativa de los movimientos del periodo, considerando el siguiente criterio:</p> <p>a) <u>Debito</u>: Registros individuales, mayores o iguales a Bs 5.000.000.-</p> <p>b) <u>Crédito</u>: Registros individuales, mayores o iguales a Bs72000.000.-</p> <p>Plasme en una Cédula de Detección y Selección de Muestra los casos específicos seleccionados (composición de la muestra) precisando fuente, objetivo y criterio de la selección de la muestra.</p>	<p>1, 2 y 3</p> <p>—</p>	<p>O-VIII/1</p> <p>O-VI/1 y O-VII/5</p> <p>O-IX</p> <p>O-3/1 al O-3/6</p> <p>O-V</p>	<p>BQT LCA</p> <p>—</p>



Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por:
<p>5. Respecto a la muestra seleccionada de comprobantes verifique:</p> <p>a) Existencia del respaldo suficiente y competente (adecuado) que respalden los registros contables</p> <p>b) Correcta aplicación de los Principios de la Contabilidad Integrada y el Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobado con Resolución Administrativa N° 368 del 31/12/2008, considerando la naturaleza de la cuenta.</p> <p>6. Verifique que los registros contables de la muestra seleccionada consignen las firmas de registro, revisión y aprobación por parte de las instancias que corresponden, verificando que los funcionarios municipales que firman sean las efectivamente designadas como responsables de dicho registro.</p> <p>7. Respecto a la muestra seleccionada de comprobantes que registran los débitos de la cuenta:</p> <p>a) Verifique que la fecha del Acta de Recepción Definitiva de la obra así como su importe sea consistente con el registrado en el libro auxiliar contable de la obra, al momento de su baja.</p> <p>b) Verifique que la integridad de las bajas (obras de dominio público concluidas) hayan sido registradas en la cuenta.</p> <p>c) En base al inciso anterior, coteje las bajas de los proyectos con la respuesta que fueron emitidas por la Dirección de Fiscalización de Obras.</p> <p>Al respecto, cruce información con la Comisión de Auditoría de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, obteniendo una copia de las principales cedulas de análisis, resumiendo en una cedula al resultado de dichos procedimientos.</p> <p>8. Respecto a la muestra seleccionada de comprobantes que registran los Créditos (abonos) del período, verifique:</p> <p>a) Que los importes registrados correspondan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las transferencias y donaciones de capital recibidas.</li> <li>• El importe de los resultados afectados a las construcciones de dominio público.</li> </ul> <p>b) Que esté sustentado con la documentación de respaldo suficiente y acorde a la naturaleza de la transacción registrada, conforme lo establecido en el Manual de Contabilidad para el Sector Público vigente</p> <p>9. Verifique que el saldo registrado en el Balance General objeto del examen corresponda a la integridad de los y saldos de la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público que no fueron entregados a la comunidad al 31/12/2018. Considera para ello los reportes solicitados a la Dirección de Fiscalización de Obras y Servicios y Dirección de Supervisión, respecto a obras que se encuentran en proceso al 31/12/2018</p>	<p><b>1, 2 y 3</b></p>	<p><b>O-1 y O-2</b></p> <p><b>O-1</b></p> <p><b>O-2</b></p> <p><b>O-VIII y O-VIII/1</b></p>	<p><b>BQT LCA</b></p>



Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por:	
10. Verifique lo adecuado de la revelación en Notas a los Estados Financieros, de las políticas contables y montos registrados, En el Patrimonio Público.	1, 2 y 3	O-3/1 al O-3/2	BQT LCA	
11. Emita una conclusión sobre la confiabilidad del saldo de la cuenta como resultado del análisis al 31/12/2018.			O	
<b><u>Estado de Evolución del Patrimonio Neto</u></b>				
12. Verifique que los saldos iniciales y finales reportados en el Estado de Evolución del Patrimonio Neto sean consistentes con los registrados en el Balance General al 31/12/2017 y 31/12/2018. Asimismo, recalculé los saldos al 31/12/2017 reexpresados al 2018			O-3	
13. Verifique su exposición de acuerdo con los Principios de la Contabilidad Integrada y el Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobado con Resolución Administrativa N° 368 del 31/12/2008.				
14. Emita una conclusión sobre la confiabilidad del saldo del rubro expuesto en el Estado de Evolución del Patrimonio Neto.				
<b><u>Hechos posteriores</u></b>				
15. Obtenga del SIGEP el detalle de operaciones posteriores al 31/12/2018, hasta la fecha del análisis y verifique si existen operaciones que puedan tener efecto significativo en el saldo del Patrimonio Público.			O-4 al O-4/1	
<b><u>Seguimiento al Dictamen e Informe de Control Interno de la gestión anterior</u></b>				
16. Obtenga el Informe de Control Interno y el Informe del Auditor Interno (Dictamen) correspondiente al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del GAMPLP al 31 de diciembre de 2015, 2016 y 2017 (al menos las tres últimas auditadas), y elabore una cedula donde resuma si existen observaciones significativas referidas al Patrimonio Público; asimismo, efectúe su seguimiento y analice su efecto en los saldos al 31/12/2018.			O-5	



Procedimientos	Rel/Obj Proced.	Ref. a P/T.	Hecho por:
<p><b>Finalización del trabajo</b></p> <p>17. Como resultado de la ejecución del programa de trabajo emita la conclusión sobre la confiabilidad del saldo del Patrimonio Público.</p> <p>18. Respecto a las observaciones de control relevantes establecidas en la auditoría, si correspondiere, prepare planillas de deficiencias y/o hallazgos identificados con los atributos de Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación, debidamente sustentados.</p> <p>Asimismo, en caso de establecer desvíos contables y/o limitaciones en el alcance significativos, prepare las Planillas de Excepciones y Ajustes Propuestos</p>	<p>1, 2 y 3</p> 	<p><b>O</b></p>  <p>N/A</p>	<p>BQT LCA</p> 

**Preparado por:** Eg. Leidy Katherine Colque Apaza **Firma:**..... **Fecha:** Enero/2019  
**Trabajo Dirigido**

**Preparado por:** Lic. Aud. Boris Quevedo Torrez. **Firma:**..... **Fecha:** Enero/2019  
**Encargado de comisión**

**Preparado por:** Lic. Aud. Valeriana Fernández C. **Firma:**..... **Fecha:** Enero/2019  
**Supervisora de Área**

**Revisado por:** Lic. Aud. Zenón Padilla R. **Firma:**..... **Fecha:** Febrero/2019  
**Supervisor General**

**Aprobado por:** Lic. Aud. Lucila Sánchez de Bustillo **Firma:**..... **Fecha:** Febrero/2019  
**Directora de Auditoría Interna**



**ANEXO IV**

**BALANCE GENERAL – CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO - GAMLP**

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ		RConBalanceGralDgdf		
		Balance General Comparativo		
		Al 31 de Diciembre de 2018 y 2017		
		( Expresado en Bolivianos )		
		Fecha de Emisión: 28/01/2019 23:26:		
		Notas	2018	2017 *
1.2.3.4	Otros Activos Fijos		36,779,077.11	36,446,014.07
1.2.3.5	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado		22,955,204.19	13,310,890.47
1.2.3.5.3	Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado		22,849,238.48	13,285,984.54
1.2.3.5.4	Supervisión de Constr. y Mejoras de Bienes de Dom. Privado		105,965.71	44,905.93
1.2.3.6	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público		164,544,267.16	80,450,707.16
→ 1.2.3.6.1	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público		161,267,281.71	77,943,795.37
1.2.3.6.2	Supervisión de Constr. y Mejoras de Bienes de Dom. Público		3,276,985.45	2,512,911.79
1.2.3.7	Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales		11,345,534.94	10,285,562.75
1.2.3.7.1	De Dominio Privado		6,884,129.30	4,973,377.48
1.2.3.7.2	De Dominio Público		6,861,404.74	6,312,185.27
1.2.3.8	Construcciones en Proceso por Administración Propia		703,264.81	62,024,071.57
1.2.4	(Depreciación Acumulada del Activo Fijo)		(1,159,853,573.41)	(1,162,981,596.94)
1.2.4.1	(Edificios)		(440,756,321.73)	(429,639,250.26)
1.2.4.2	(Equipo de Oficina y Muebles)		(270,337,254.85)	(260,376,730.23)
1.2.4.3	(Maquinaria y Equipo de Producción)		(9,247,462.46)	(8,015,141.69)
1.2.4.4	(Equipo de Transporte Tracción y Elevación)		(243,399,283.96)	(284,415,226.71)
1.2.4.5	(Equipo Médico y de Laboratorio)		(93,538,504.11)	(62,249,868.88)
1.2.4.6	(Equipo de Comunicaciones)		(37,893,596.79)	(36,995,704.50)
1.2.4.7	(Equipo Educativo y Recreativo)		(29,162,769.87)	(27,742,644.81)
1.2.4.8	(Otra Maquinaria y Equipo)		(35,468,378.24)	(33,645,583.84)
1.2.5	Activo Intangible		22,797,900.46	36,639,909.22
1.2.6	(Amortización Acumulada del Activo Intangible)		(19,782,895.96)	(21,935,338.81)
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>		<b>1,283,739,317.99</b>	<b>1,593,769,883.78</b>
<b>2.1</b>	<b>Pasivo Corriente</b>		<b>248,264,823.30</b>	<b>339,680,444.62</b>
<b>2.1.1</b>	<b>Obligaciones a Corto Plazo</b>	11	<b>223,270,781.65</b>	<b>179,323,204.62</b>
2.1.1.1	Cuentas a Pagar a Corto Plazo		93,746,968.63	54,116,384.18
2.1.1.2	Contratistas a Pagar a Corto Plazo		36,391,473.01	44,006,577.62
2.1.1.3	Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo		0.00	826,750.69
2.1.1.4	Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo		20,292,107.71	21,496,153.07
2.1.1.4.2	Retenciones a Pagar a Corto Plazo		20,292,107.71	21,496,153.07
2.1.1.5	Impuestos y Otros Derechos Obligatorios a Pagar a C. Plazo		66,887.21	93,307.74
2.1.1.6.3	Tasas, Multas y Otros Derechos Obligatorios a Pagar a C. P.		66,887.21	93,307.74
2.1.1.7	Amortización Intereses y Comisiones de Deuda Pública a Pagar		72,613,476.24	59,232,973.40
2.1.1.7.1	Amortización de la Deuda Pública Interna		22,968,234.94	13,956,320.05





**ANEXO V**

**BALANCE GENERAL – PATRIMONIO PÚBLICO - GAMLP**

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ		RConBalanceGraDgof	
SIGEP		Balance General Comparativo	
Al 31 de Diciembre de 2018 y 2017		Página 4 de 4	
(Expresado en Bolivianos)		Fecha de Emisión: 28/01/2019 23:26:	
	Notas	2018	2017 *
3.1.4.2	(Resultados Afectados a Cuentas de Bienes de Dom. Público)	(247.289.160.11)	(208.218.639.70)
3.1.5.5	Resultado de Ejercicio	59.224.384.15	271.885.720.91
3.1.5.4	Resultados Afectados por inversiones no Capitalizables	0.00	494.044.54
3.1.6	Ajuste de Capital	756.594.209.12	727.246.922.59
3.1.7	Ajuste de Reservas Patrimoniales	2.344.381.027.50	2.189.738.879.20
<b>3.2</b>	<b>Patrimonio Público</b>	<b>178.693.626.88</b>	<b>87.787.843.84</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>10.881.052.049.41</b>	<b>10.637.917.686.21</b>
<b>8.1</b>	<b>Cuentas de Orden Deudoras</b>	<b>19 5.662.390.869.43</b>	<b>5.666.373.874.33</b>
8.1.2	Presupuesto y Convenios Contratados por Desembolsar	251.748.547.23	341.421.255.91
8.1.3	Tributos y Valores Recibidos	221.102.412.43	132.184.513.93
8.1.6	Valores Fideicomiso e Impuestos Entregados	1.987.600.00	4.435.295.77
8.1.8	Otras Cuentas de Orden Deudoras	4.577.962.259.77	4.528.339.231.13
8.1.8.5	Bienes de Consumo Público	4.558.679.740.23	4.501.629.196.64
8.1.8.9	Otras Cuentas Deudoras	19.982.519.54	26.721.034.19
<b>8.2</b>	<b>Cuentas de Orden Acreedoras</b>	<b>19 5.662.390.869.43</b>	<b>5.666.373.874.33</b>
8.2.2	Recursos de Presup. y Convenios Contratados por Ejecutar	251.748.547.23	341.421.255.91
8.2.3	Responsabilidad por Tributos y Valores Recibidos	221.102.412.43	132.184.513.93
8.2.6	Compensación por Valores Fideicomiso e Impuesto Entregados	1.987.600.00	4.435.295.77
8.2.8	Otras Cuentas de Orden Acreedoras	4.577.962.259.77	4.528.339.231.13
8.2.8.2	Responsabilidad por los Bienes de Dominio Público	4.558.679.740.23	4.501.629.196.64
8.2.8.9	Otras Cuentas Acreedoras	19.982.519.54	26.721.034.19

Los datos que se acompañan forman parte integrante de este estado.  
\* Datos respaldados en UFV, de acuerdo a información de cierre del SGB.

  
**Lic. Mercedes Vargas Romano**  
 SECRETARÍA MUNICIPAL DE FINANZAS  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
 RESPONSABLE DEL ÁREA FINANCIERA

  
**Lic. María Eugenia de la Cruz Sánchez**  
 JEFE UNIDAD DE RESPONSABILIDAD  
 DEPARTAMENTO REGIONAL FINANCIERA  
 Gobierno Autónomo Municipal de La Paz  
 Mar. CALB 9018

  
**Luis Revilla Herrero**  
 ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ



**ANEXO VI**

**ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL – CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO Y PATRIMONIO PÚBLICO - GAMLP**

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL GAMLP									
BALANCE GENERAL COMPARATIVO									
Al 31 de diciembre de 2018 y 2017									
(Expresado en Bolivianos)									
ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL DE SALDOS CONTABLES									
		UFV al 31/12/2018 2.29076				31/12/2017 2.23694			
Cuentas contables		A			B	C= A - B	D=C/B * 100		
		Saldos al 31/12/2018	% en relación al Total Activo	Saldos al 31/12/2017, no reexpresados	Factor de reexpresión	Saldos al 31/12/2017 reexpresados al 31/12/2018	Aumentos (Disminuciones)	% de variación	Análisis sobre las variaciones más significativas del saldo de la cuenta
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>10,661,052,049.41</b>	<b>100.00</b>	<b>9,802,141,523.39</b>	<b>1.02406</b>	<b>10,037,977,646.30</b>	<b>623,074,403.11</b>	<b>6.21</b>	
<b>11</b>	<b>Activo Corriente</b>	<b>254,864,785.68</b>	<b>2.39</b>	<b>179,303,735.50</b>	<b>1.02406</b>	<b>183,617,721.14</b>	<b>71,247,064.54</b>	<b>38.80</b>	
<b>12</b>	<b>Activo No Corriente</b>	<b>10,406,187,263.73</b>	<b>97.61</b>	<b>9,622,837,787.89</b>	<b>1.02406</b>	<b>9,854,359,925.16</b>	<b>551,827,338.57</b>	<b>5.60</b>	
1236	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público	164,544,267.16	1.54	78,566,484.80	1.02406	80,456,767.16	84,087,500.00	104.51	
12361	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público	161,267,281.71	1.51	76,112,553.74	1.02406	77,943,795.37	83,323,486.34	106.90	Incremento significativo respecto al saldo de la gestión pasada debido principalmente a la ejecución de obras multigestión las cuales quedaron en proceso al 31/12/2018. Asimismo, dicho saldo incluye la obra "Const. Puente Gemelo Macrodistrical (Multigestión)" con un importe acumulado de Bs43.530.151,18 que contaría con "Acta de Recepción Definitiva".
12362	Supervisión de Const. y Mejoras de Bienes de Dom. Público	3,276,985.45	0.03	2,453,931.06	1.02406	2,512,971.79	764,013.66	30.40	Saldo inmaterial (no significativo), cuyo incremento no amerita mayor justificación.
1237	Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales	<b>11,345,534.04</b>	<b>0.11</b>	<b>10,043,909.77</b>	<b>1.02406</b>	<b>10,285,562.75</b>	<b>1,059,971.29</b>	<b>10.31</b>	
12371	De Dominio Privado	5,684,129.30	0.05	4,856,531.03	1.02406	4,973,377.48	710,751.82	14.29	Saldo inmaterial (no significativo), cuyo incremento no amerita mayor justificación.
12372	De Dominio Público	5,661,404.00	0.05	5,187,378.74	1.02406	5,312,185.27	349,218.73	6.57	Saldo inmaterial (no significativo), cuyo incremento no amerita mayor justificación.
1238	Construcciones en Proceso por Administración Propia	703,264.81	0.01	60,566,854.08	1.02406	62,024,071.57	(61,320,806.76)	-98.87	Disminución muy significativa que se atribuye a los ajustes contables de los gastos registrados por la ejecución de Proyectos de inversión que por su naturaleza corresponden a gastos de inversión no capitalizables. Asimismo, por la desincorporación de proyectos (obras) que por su naturaleza corresponden a obras de dominio público que fueron entregadas a la comunidad a su conclusión.
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>9,377,312,731.51</b>	<b>87.96</b>	<b>8,724,303,928.09</b>	<b>1.02406</b>	<b>8,934,207,652.56</b>	<b>443,105,078.95</b>	<b>4.96</b>	
31	Patrimonio Institucional	9,206,809,204.93	86.36	8,628,842,845.56	1.02406	8,836,449,809.51	370,359,395.42	4.19	
32	Patrimonio Público	170,503,526.58	1.60	95,461,082.53	1.02406	97,757,843.04	72,745,683.54	74.41	Incremento significativo en el saldo de la cuenta que se origina como resultado de ajustes contables respecto a las transferencias y donaciones de capital recibidas y parte de los recursos corrientes afectados a la construcción de Bienes de Dominio Público efectuadas en la gestión 2018, en aplicación del precitado Manual de Contabilidad para el Sector Público aprobado por el Órgano Rector.

**FUENTE:** Elaboración propia Supervisión General de Auditoría Interna con base al Balance General comparativo al 31/12/2018 y 31/12/2017, respectivamente (Estados Financieros oficiales del GAMLP) e información aclaratoria proporcionada por los Supervisores de Área.

**OBJETIVO:** Identificar los saldos de las cuentas y/o rubros más representativos del Balance General, así como analizar las variaciones más significativas de la cuenta contable en respaldo al Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) para su posterior análisis en la auditoría.



**ANEXO VII**

**PLANILLA SINOPSIS DEL GANLP - CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO Y PATRIMONIO PÚBLICO**

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL GANLP												
BALANCE GENERAL												
Al 31 de diciembre de 2018												
PLANILLA SINOPSIS DE ENFOQUE DE AUDITORIA												
Cód.	Cuentas	A	B	C=A*5%								
		Saldos al 31/12/2018 Bs.	Proporción del rubro y/o cuenta %	Importancia relativa particular Bs.	Flujo de Información A-M-B	Riesgo Inherente A-M-B	Objetivo crítico para la auditoría (SI-NO)	Riesgo de Control A-M-B	Pruebas sobre control interno SI-NO	Alcance de los procedimientos sustantivos A-M-B	Principales procedimientos de auditoría a ser aplicados	
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>10,661,052,049.41</b>	<b>100.00</b>									
11	Activo Corriente	254,864,785.68	2.39									
12	Activo No Corriente	10,406,187,263.73	97.61									
1236	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público	164,544,267.16	1.54	8,227,213.36	A	M	SI	M	SI	M	Se seleccionará una muestra significativa de saldos para su análisis (alcance mayor al 70%); y adicionalmente se analizará una muestra de movimientos del período, principalmente créditos a los fines de análisis de la documentación de respaldo. Verificación física de obras con saldos más significativos con apoyo de la Comisión Técnica de Auditoría (ingenieros y/o arquitecto) para establecer que efectivamente se encuentran en proceso de construcción.	
12361	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público	161,267,281.71	1.51									
12362	Supervisión de Const. y Mejoras de Bienes de Dom. Público	3,276,985.45	0.03								No se analizará en la auditoría por saldo inmaterial.	
1237	Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales	11,345,534.04	0.11	567,276.70	M	B	SI	B	SI	NO	Las cuentas no se analizarán en la auditoría, debido a que el saldo no es representativo (inmaterial) con relación al total de los activos. Las cuentas	
12371	De Dominio Privado	5,684,129.30	0.05									
12372	De Dominio Público	5,661,404.74	0.05									
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>9,377,312,731.51</b>	<b>87.96</b>									
31	Patrimonio Institucional	9,206,809,204.93	86.36	460,340,460.25	M	M	SI	M	NO	M		
32	Patrimonio Público	170,503,526.58	1.60	8,525,176.33	M	M	SI	B	SI	M	Seleccionar una muestra con alcance amplio de los movimientos del período (mayor al 70%); y verificar respecto a los créditos el respaldo documental de los ajustes contables correspondan a las transferencias y donaciones de capital recibidas y parte de los recursos corrientes afectados a la construcción de Bienes de Dominio Público efectuadas en la gestión 2018, en aplicación del precitado Manual de Contabilidad para el Sector Público aprobado por el Órgano Rector. Respecto a los débitos del período, verificar que corresponda a la desincorporación de obras concluidas al cierre de gestión y que cuentan con actas de recepción definitiva (respaldo documental).	

A = Alto  
M = Moderado  
B = Bajo

FUENTE: Preparado por Supervisión General de Auditoría Interna con base en los estados financieros comparativos del GANLP al 31/12/2018 e información extractada de los legajos de papeles de trabajo de la Evaluación de Control Interno a cargo de las Comisiones de Auditoría.

OBJETIVO: Analizar los riesgos inherentes y de control establecidos en la auditoría, identificando los objetivos críticos y determinando el enfoque y alcance de los procedimientos sustantivos de auditoría a aplicar para validar los saldos finales de las cuentas más representativas del Balance General vertical y horizontal de los estados financieros del GANLP al 31/12/2018; así como respaldar el Memorandum de Planificación de Auditoría (MPA) del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.



**ANEXO VIII**

**MUESTRA DE AUDITORIA DE LA CUENTA CONTABLE CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO - GAMLP**

No.	Proyecto		Rel. PIT	Saldo Final al 31/12/2018
	Código SSIN	Descripción del Proyecto		
1	041001300000	CONST. PUENTE GEMELO 2 MACRODISTRITAL (MULTIGESTIÓN)	I-V	43.530.151,18
2	109106070000	CONST. VIADUCTOS Y PARQUEOS SUBTERRÁNEOS PLAZA TEJADA SCORZANO	I-V	24.758.112,44
3	120109180000	MEPLM. GESTIÓN PARA EL MANEJO INTEGRAL DE PREVENCIÓN, DESASTRES Y EMERGENCIAS MUNICIPALES	I-V	23.868.903,53
4	081172000000	MEJ. BARRIOS SAN ANTONIO NORTE	I-V	8.950.741,68
5	120106010000	CONST. CANALIZACIÓN RÍO IRPANI Y ACHUMANI HASTA EL PUENTE CALACOTO, MACRODISTRITO SUR	I-V	5.716.131,63
6	081172000000	MEJ. BARRIOS 25 DE JULIO ALTO SANTIAGO DE LASAYA	I-V	5.214.302,57
7	120106090000	CONST. (DISTRIBUIDOR VAL IV, COSTANERA SECTOR ASILO SAN RAMÓN)	I-V	4.377.476,67
8	081171900000	MEJ. BARRIOS SAN MARTÍN MIRADOR	I-V	3.754.829,60
9	120109190000	CONST. Y REPARACIÓN DEL EMBOVEDADO DEL RÍO APUMALLA Y AFLUYENTES SECTOR TRAFAMITO DISTRITOS 08, 09	I-V	3.464.512,12
10	120109120000	CONST. ASFALTADO Y OBRAS COMPLEMENT. AV. VALLE DE LA LLAMA ENTRE AV. ALTAMIRANO Y CALLE D. ZORA VALLABEZA	I-V	3.139.497,54
<b>Importe de la Muestra Analizada</b>				<b>124.458.677,82</b>

[\*] Continúan varias comprobantes

**Fuente:** Papel de trabajo del Auditor elaborado con base en la información del reporte "Saldo a Nivel de Auxiliares Contables - Auxiliar SISIN" de la cuenta contable "1.2.3.6.1 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público" al 31/12/2018, documento que forma parte de los Estados Financieros Comparativos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz al 31/12/2018.

**Objetivo**

- Verificar que el saldo acumulado corresponda a una obra en proceso de ejecución al 31/12/2018, asimismo, exista la adecuada documentación de respaldo.
- Verificar la correcta apropiación presupuestaria y contable de las obras considerando su naturaleza (Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público).

**Conclusión:** Con base en la documentación analizada, se establece que:

- Los saldos acumulados de las obras (muestra seleccionada), corresponden a obras en proceso de ejecución al 31/12/2018, las cuales adjuntan la documentación de respaldo acorde a lo previsto en la normativa interna vigente en el GAMLP. Excepto por, el saldo de la cuenta "Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público" al 31/12/2018, incluye la obra "Const. Puente Gemelo Macrodistrital (Multigestión)" con un importe acumulado de Bs43.530.151,18 a dicha fecha, no obstante, se verificó la existencia física del "Acta de Recepción Definitiva" que data del 02/07/2018 - Obra "Construcción Puente Gemelo", en el que precisa "Monto real ejecutado" Bs44.401.271,58; sin embargo, la obra no fue desincorporada de los Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2018, lo que ocasionó que el saldo de la citada cuenta contable no esté adecuadamente expuesta y valuada. (aspecto reportado como observación de Control Interno en .....)
- Se verificó la correcta apropiación presupuestaria y contable de las operaciones registradas al 31/12/2018 considerando la naturaleza de las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público.



**ANEXO IX**

**PLANILLA DE DETALLE DE OBRAS DE LA CUENTA CONTABLE CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO - GAMLP**

DETALLE DE OBRAS DE DOMINIO PRIVADO Y PÚBLICO EJECUTADAS Y CONCLUIDAS EN LA GESTIÓN 2018  
GASTOS NO REGISTRADOS PRESUPUESTARIA Y CONTABLEMENTE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA (SIGEP) AL 31/12/2018

CONTRATO					ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL		ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA		Monto acumulado según Acta de Recepción Definitiva Bs	Dirección Administrativa Responsable de la ejecución del gasto	
No.	Nro.	Fecha	Código de Carpeta	Obra de dominio:	Obra	No.	Fecha	No.			Fecha
1	GAMLP-1683/2018	24/07/2018	OBN-477-2018	Privado	ENMALLADO AREA DE EQUIPAMIENTO E-5 ZONA SANTA ROSA 5 DEDOS	OBN-477-2018-APP-1	14/11/2018	OBN-477-2018-ARD-1	21/12/2018	70.438,18	Sub Alcaldía Periferia
2	GAMLP-2060/2018	17/03/2018	OBN-528-2018	Privado	CONSTRUCCION SEDE SOCIAL Y OBRAS COMPLEMENTARIAS ZONA SAGRADO CORAZON P SECC	OBN-528-2018-APP-1	21/11/2018	OBN-528-2018-ARD-1	21/12/2018	176.112,55	Sub Alcaldía Mta Paredes
3	GAMLP-2216/2018	08/10/2018	OBN-537-2018	Público	CONSTRUCCION GRADERA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS CALLE RIO CHJALLUMA ZONA BAJO CHJALLUMA	OBN-537-2018-APP-1	19/11/2018	OBN-537-2018-ARD-1	19/12/2018	102.195,34	Sub Alcaldía Mta Paredes
4	GAMLP-1767/2018	03/08/2018	OBN-302-2018	Público	CONSTRUCCION DE GRADERIAS, PASEOS PEATONALES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL AREA DE EQUIPAMIENTO AV-19 ZONA SEQUENCIMA ALTO 24 DE JUNIO	OBN-302-2018-APP-1	07/11/2018	OBN-302-2018-ARD-1	10/12/2018	99.791,34	Sub Alcaldía Sur
5	GAMLP-1833/2018	14/08/2018	OBN-334-2018	Público	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO PLUVIAL CALLE LOS ALAMOS (I) ZONA LOS ALAMOS	OBN-334-2018-APP-1	05/11/2018	OBN-334-2018-ARD-1	05/12/2018	141.981,72	Sub Alcaldía Sur
6	GAMLP-2257/2018	12/10/2018	EMA-112-2018	Público	ASFALTADO CALLE LAS ACACIAS, ENTRE CALLES LOS ALAMOS Y LAS PALMERAS ZONA VIRGEN DE LA MERCED	EMA-112-2018-APP-1	28/11/2018	EMA-112-2018-ARD-1	28/12/2018	172.645,20	Sub Alcaldía Sur
7	GAMLP-2244/2018	15/10/2018	OBN-606-2018	Público	EMPEDRADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE ACCESO TRAMO CABAÑA TURISTICA AL MUELLE LAGUNA YISACHANI COMUNIDAD BOTULACA	OBN-606-2018-APP-1	20/11/2018	OBN-606-2018-ARD-1	26/12/2018	39.994,43	Sub Alcaldía Zona
8	GAMLP-2516/2018	21/11/2018	EMA-158-2018	Público	RECONSTRUCCION ASFALTADO C. VACHA DESDE LA CALLE PUCARANI HASTA LA CALLE MUÑECAS ZONA SAN SEBASTIAN	EMA-158-2018-APP-1	14/12/2018	EMA-158-2018-ARD-1	31/12/2018	175.249,84	Sub Alcaldía Centro
									<b>TOTAL</b>	<b>978.409,30</b>	

Resumen	Importe Bs
Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado (Σ ①)	246.550,73
Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público (Σ ②)	731.858,57
<b>Total</b>	<b>978.409,30</b>



**ANEXO X**

**PLANILLA SUMARIA CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO - GAMLP**

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL GAMLP  
AL 31/12/2018  
**PLANILLA SUMARIA**  
CUENTA CONTABLE: 1.2.2.1 CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Cuenta Contable	Saldo Inicial			Saldo Final		Asientos Contables		Saldo Inicial Acumulado al 31/12/2017	Aumentos	Saldo Acumulado al 31/12/2018	Transferencia a Provisión
	Saldo Inicial	de Reconstrucción al 31/12/2017	de Reconstrucción al 31/12/2017	Saldo Inicial	de Reconstrucción al 31/12/2018	Saldo Inicial	de Reconstrucción al 31/12/2018				
1.2.2.1 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público	11.722.138,23	11.722.138,23	11.722.138,23	11.722.138,23	11.722.138,23	11.722.138,23	11.722.138,23	11.722.138,23	0,00	11.722.138,23	
<b>TOTAL</b>	<b>11.722.138,23</b>	<b>11.722.138,23</b>	<b>11.722.138,23</b>	<b>11.722.138,23</b>	<b>11.722.138,23</b>	<b>11.722.138,23</b>	<b>11.722.138,23</b>	<b>11.722.138,23</b>	<b>0,00</b>	<b>11.722.138,23</b>	

*Nota: El saldo inicial de la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público al 31/12/2017 se conforma por el saldo de la cuenta 1.2.2.1 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público al 31/12/2017 y el saldo de la cuenta 1.2.2.1 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público al 31/12/2017.*

**Fuente:** Para la información de la Auditoría con base en la información de la Secretaría General Comptable del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) al 31/12/2018 y 2017, información proporcionada por la Secretaría Municipal de Finanzas, estado de cuenta de la cuenta contable "1.2.2.1 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público", reportes auxiliares por SGRN extractados del Sistema de Gestión Pública (SGEP), comandados de "Reporte de Estado de Cuenta" 0-01 y documentación de respaldos proporcionados por las Direcciones Administrativas de GAMLP y registros contables (Auditoría) proporcionados por el Auditor de Confabilidad dependiente de la Dirección de Gestión Presidencial, información generada al 31/12/2018.

**Objetivo:** Determinar que el saldo de la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público esté actualizado, correcto y respaldado de acuerdo a los Principios de Contabilidad Integral (Cuentas y Estados).

**Existe:** que los datos registrados en la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público están y están respaldados en los Estados Financieros (Estadística).

**Determina:** si el saldo de la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público es el resultado de acuerdo a los Principios de Contabilidad Integral (Valuación).

**Existe:** si los datos (reconstrucción y datos de reconstrucción) registrados en la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público efectuados durante la gestión 2018, se encuentran respaldados en los estados contables definitivos y concuerdan a los datos de la gestión 2018 (Contabilidad).

**Alcance:** La muestra seleccionada en relación a los Saldos Acumulados al 31/12/2018 alcanza al **77,28%** con respecto al movimiento de periodos al sistema "Creditos" alcanza al **51,25%**.  
Criterio de Selección de la Muestra para análisis de Auditoría en el ...

**El nivel de materialidad individual (SIGNIFICATIVIDAD)** establecida para evaluar la cuenta contable "1.2.2.1 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público" alcanza al **2%** del total de la cuenta al 31/12/2018. Según el BSI-001.004.

**Conclusiones:** Con base en el análisis de la muestra seleccionada a través de la aplicación de procedimientos de auditoría establecidos en el Programa de Trabajo, se estableció que:

- Los datos registrados durante la gestión 2018 por la ejecución de obras de Bienes de Dominio Público fueron respaldados contablemente (acumulados) en la cuenta "Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público" además, el monto que se registra contablemente por los datos (reconstrucción) de las obras construidas durante la gestión 2018, fueron respaldados con cargo a la cuenta Patrimonio Público (12).
- Los datos registrados durante la gestión 2018 por la ejecución de obras fueron respaldados contablemente (acumulados) en la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, los cuales se encuentran respaldados con documentación acorde a la normativa legal, institucional y legal y forman parte de los Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2018.



**ANEXO XI**

**PLANILLA SUMARIA PATRIMONIO PÚBLICO - GAMLP**

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL GAMLP  
AL 31/12/2018

**PLANILLA SUMARIA**

CUENTA CONTABLE: 3.2 PATRIMONIO PÚBLICO

CUENTA CONTABLE		SALDO INICIAL		SALDO REAFIRMSADO AL 31/12/2018 (1)	SALDO FINAL		AJUSTES CONTABLES		SALDO SEGUN AUDITORIA AL 31/12/2018	LIMITACIONES	SERVIOS NO CUANTIFICABLES	SALDO PROPOSTO A PUBLICAR AL 31/12/2018	DISPOSICIÓN DE SUPERVISIÓN
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	REF. PT	SIN REEXPRESIÓN AL 31/12/2018		REF. PT	AL 31/12/2018	DEBE	HABER					
			Bs	Bs		Bs	Bs	Bs	Bs	Bs	Bs	Bs	
3.2	Patrimonio Público		95 461 082,53	97 757 843,04		170 503 526,58	43 530 151,18	0,00	126 973 375,40	0,00	0,00	126 973 375,40	
<b>TOTALES</b>			<b>95 461 082,53</b>	<b>97 757 843,04</b>		<b>170 503 526,58</b>	<b>43 530 151,18</b>	<b>0,00</b>	<b>126 973 375,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>126 973 375,40</b>	

(1) El factor de la Unidad de Fomento a la Vivienda utilizado para la reconstrucción los saldos de los componentes de los Estados Financieros al 31/12/2018 es 1,0240666291673 (Ver numeral 3.1.4 de la Nota a los Estados Financieros del GAMLP al 31/12/2018)

**Fuente:** Papel de trabajo elaborado por el Auditor con base en la información del Balance General Comparativo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) al 31/12/2018 y 2017, documento proporcionado por la Secretaría Municipal de Finanzas, Libro Mayor de la cuenta contable "3.2 Patrimonio Público" y reportes auxiliares por SISIN extractados del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), asientos manuales CONAM (Ajuste) y documentación de respaldo proporcionados por Archivo de la Unidad de Contabilidad dependiente de la Dirección de Gestión Financiera, información generada al 31/12/2018.

**Objetivo:** Determinar si los saldos de la cuenta de Patrimonio Público están expuestos en los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) de acuerdo con Principios de Contabilidad Integrada (Presentación y Revelación).

Determinar si la integridad de las operaciones de Patrimonio Público fueron registradas en los Estados Financieros del GAMLP con respaldo suficiente (Existencia e Integridad).

Determinar si el Patrimonio Público se encuentra valuado de acuerdo con Principios de Contabilidad Integrada (Valuación).

**Alcance:** El alcance de la muestra seleccionada respecto a los débitos del periodo alcanza al **80,31%**, en tanto que respecto a los créditos del periodo (columna "Haber") al **70,71%**. (Criterio de Selección de la Muestra para análisis de Auditoría ver en 0-1)

El nivel de materialidad individual (SIGNIFICATIVIDAD) establecida para evaluar la cuenta contable "3.2 Patrimonio Público" alcanza al **5%** del saldo total de la cuenta al 31/12/2018, fijado en Bs8.526.176.

**Conclusión:** Con base en el análisis de la muestra seleccionada a través de la aplicación de procedimientos de auditoría establecidos en el Programa de Trabajo, se establece que:

- La integridad de las operaciones de Patrimonio Público fueron registradas en los Estados Financieros del GAMLP con la documentación de sustento respectiva al 31/12/2018.
- Los comprobantes contables que respaldan los registros Débito en el Libro Mayor de la cuenta "Patrimonio Público" adjuntan como respaldo las Actas de Recepción Definitiva de las obras concluidas en la gestión 2018 (adjuntar información respaldada) como soporte documental (comprobantes) con mínimos en los registros en el reporte auxiliar por SISIN de cada obra.