

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



**“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”**

Trabajo Dirigido para la obtención del Grado de Licenciatura

**POR: CRISTHIAN ANTONIO AGUILAR SANTOS**

**MAYRA SILVANA SEVILLA FERNANDEZ**

**TUTOR: Mg. Sc. CARLOS REYNALDO CORONEL TAPIA**

**LA PAZ – BOLIVIA**

**Agosto, 2016**



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## DEDICATORIA

A Dios quien guía mi camino y me ha dado fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado.

A mis padres Antonio Aguilar y Fanny Santos que me han dado la existencia, y en ella la capacidad de superarme día a día por este camino difícil y arduo de la vida.

A mi hermano Giovani Aguilar por el apoyo y la compañía durante el recorrido de mi vida.

Cristhian Antonio Aguilar Santos

Al Creador de todas las cosas, el que me ha dado fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado; por ello, con toda la humildad que de mi corazón puede emanar, dedico primeramente mi trabajo a Dios.

A mis queridos Padres Nelson Sevilla y Esperanza Fernández de manera especial pues ellos fueron el principal cimiento para la construcción de mi vida profesional, sentaron en mí las bases de responsabilidad y deseos de superación.

A mis hermanos: Wendy, Maiko y Nelson por el amor, cariño que siempre me dan.

Mayra Silvana Sevilla Fernández



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## AGRADECIMIENTO

El presente trabajo es el resultado del esfuerzo conjunto que se realizó por parte de todas las personas que intervinieron directa o indirectamente en su realización, por tal motivo deseamos hacerles llegar un sincero agradecimiento:

Al **Mg. Sc. Carlos Reynaldo Coronel Tapia** (tutor académico) y estimado docente, por la colaboración, corrección, guía y la orientación prestada para así lograr el presente trabajo.

A la Lic. CPA. Imelda Saavedra Durán (tutor institucional) por la contribución directa en la elaboración de este trabajo dirigido.

A todos los docentes de nuestra casa superior de estudios, por todos sus conocimientos que nos fueron impartidos.

A todo el personal de la unidad de auditoría interna (Gobierno Autónomo Municipal de La Paz) por la ayuda indirecta y desinteresada que nos brindaron.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## ÍNDICE

<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO I: MARCO INSTITUCIONAL DEL GAMLP.....</b>	<b>12</b>
<b>1. Antecedentes Institucionales .....</b>	<b>12</b>
<b>1.1. Base Legal .....</b>	<b>12</b>
<b>1.2. Naturaleza y Finalidad .....</b>	<b>13</b>
<b>2. Misión y Visión .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1. Misión .....</b>	<b>14</b>
<b>2.2. Visión .....</b>	<b>14</b>
<b>3. Estructura Organizacional del GAMLP.....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO II: JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS .....</b>	<b>17</b>
<b>1. Justificación de la Investigación .....</b>	<b>17</b>
<b>1.1. Justificación Profesional.....</b>	<b>17</b>
<b>1.2. Justificación Práctica .....</b>	<b>17</b>
<b>2. Planteamiento del Problema .....</b>	<b>18</b>
<b>2.1. Situación Problemática .....</b>	<b>18</b>
<b>2.2. Formulación del Problema .....</b>	<b>18</b>
<b>2.2.1. Identificación de la Variable Independiente.....</b>	<b>19</b>
<b>2.2.2. Identificación de las Variables Dependientes .....</b>	<b>19</b>
<b>3. Determinación de Objetivos .....</b>	<b>19</b>
<b>3.1. Objetivo General .....</b>	<b>19</b>



3.2. Objetivos Específicos .....	19
<b>CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>21</b>
1.1. Tipo de investigación .....	21
1.1.1. Método explicativo .....	21
1.1.2. Método de análisis.....	22
1.2. Fuentes y técnicas para la recolección de información.....	22
1.2.1. Observación .....	22
1.2.2. Verificación.....	22
1.2.3. Cuestionarios .....	22
<b>CAPÍTULO IV: MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL .....</b>	<b>23</b>
1.1. Definición de Auditoría .....	23
1.2. Auditoría a los Sistemas de Administración y Control (SAYCO).....	23
1.3. Definición de Control Interno aplicable a las entidades del Sector Público Boliviano .....	23
1.4. Evaluación del Control Interno .....	24
1.5. Funcionamiento de los controles.....	24
1.6. Componentes del Control Interno .....	25
1.6.1. Ambiente de Control y su rol en una organización.....	25
1.6.2. Actividades de Control y el propósito de su establecimiento .....	27
1.6.3. Información y Comunicación.....	28
1.6.3.1. Rol del Sistema de Información en el proceso de Control Interno	28
1.6.3.2. Rol del Sistema de Comunicación en el proceso de Control Interno	29
1.7. Seguridad Razonable .....	30



<b>1.8. Supervisión y su influencia en la Eficacia del Control Interno.....</b>	<b>30</b>
<b>1.9. Uniformidad en la conceptualización del Control Interno a partir del Informe COSO .....</b>	<b>31</b>
<b>1.10. Concepto del Sistema de Programación de Operaciones (SPO).....</b>	<b>32</b>
<b>1.11. Principios del Sistema de Programación de Operaciones. ....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO V: DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO .....</b>	<b>33</b>
<b>1. Planeación del trabajo a realizar .....</b>	<b>33</b>
<b>1.1. Metodología para la Evaluación del proceso de Control Interno del Sistema de Programación de Operaciones.....</b>	<b>33</b>
<b>1.2. Planificación de la Evaluación del Control Interno .....</b>	<b>34</b>
<b>1.2.1. Relevamiento del Diseño de Controles .....</b>	<b>59</b>
<b>1.2.1.1. Documentación Emergente del Relevamiento de los Controles.</b>	<b>60</b>
<b>1.2.2. Relevamiento de Controles: Ambiente de Control .....</b>	<b>62</b>
<b>1.2.3. Relevamiento de Controles: Actividades de Control .....</b>	<b>69</b>
<b>1.2.4. Relevamiento de Controles: Información y Comunicación .....</b>	<b>72</b>
<b>1.2.5. Enfoque de Evaluación .....</b>	<b>74</b>
<b>1.2.6. Cuestionario.....</b>	<b>74</b>
<b>1.2.6.1. Instrucciones utilizadas para el Cuestionario de Control Interno</b>	<b>74</b>
<b>1.2.6.2. Instrucciones utilizadas para la Planilla de Verificación de la Eficacia</b>	<b>75</b>
<b>1.3. Ejecución de la evaluación de Control Interno .....</b>	<b>78</b>
<b>1.3.1. Documentación de la comprobación de los Controles .....</b>	<b>78</b>
<b>1.3.2. Pruebas Aplicables sobre Controles .....</b>	<b>79</b>



<b>1.4. Comprobación del Funcionamiento de Controles: Actividades de Control .....</b>	<b>82</b>
<b>CAPÍTULO VI: RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>88</b>
<b>1. Comunicación de Resultados de la Evaluación del Proceso de Control Interno .....</b>	<b>88</b>
<b>1.1. Cuestionario de Control Interno .....</b>	<b>88</b>
<b>1.2. Planilla de Verificación de la Eficacia del Sistema de Programación de Operaciones .....</b>	<b>93</b>
<b>1.3. Informe de Control Interno.....</b>	<b>100</b>
<b>CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>123</b>
<b>1. Conclusiones .....</b>	<b>123</b>
<b>2. Recomendaciones .....</b>	<b>125</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>127</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>130</b>



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## RESUMEN EJECUTIVO

Resumen Ejecutivo emergente de la Evaluación de Control Interno Relacionado con el Sistema de Programación de Operaciones al 31/12/2014 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP).

### Formulación del Objetivo del Trabajo

Evaluar el Control Interno del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), con el fin de identificar deficiencias y excepciones correspondientes al Programa Operativo Anual (POA) de la Gestión 2014.

### Justificación

Con base en la información recopilada sobre el diseño del sistema y de igual forma su comprobación del funcionamiento, se pretende optimizar la eficacia del sistema, con el fin de que los auditores adopten decisiones acertadas orientadas y dirigidas a mejorar la ejecución de las actividades programadas, el control y evaluación de las operaciones; así como el seguimiento, control y aplicación del POA, que permitirá al municipio cumplir con sus objetivos estratégicos y de gestión planificados, coadyuvando al cumplimiento de la misión social, evitando que el municipio vaya en contravención a las normas vigentes.

A tal efecto se aplicó un cuestionario de Control Interno basado y orientado en las guías y cuestionarios sobre control interno que la Contraloría General del Estado ha emitido como modelos; se realizó la adecuación de acuerdo a las características y necesidades del GAMLP.

En consecuencia se aplicó un cuestionario de Control Interno, cuyos resultados servirán para ejecutar las próximas evaluaciones de control interno que en la entidad serán de manera recurrente.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## **Alcance**

El alcance comprenderá la evaluación del diseño y funcionamiento del SPO del GAMLP de la Gestión 2014, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Normas Básicas del SPO emitidos por el Órgano Rector y el Reglamento Específico del SPO del GAMLP.

## **Conclusión**

### **Presentación de los Resultados Obtenidos**

Con base en lo descrito anteriormente como resultado del trabajo dirigido para la obtención del grado de licenciatura mismo que lleva por título: Evaluación de Control Interno relacionado con el Sistema de Programación de Operaciones del GAMLP al 31.12.2014, se establece que el nivel de eficacia del sistema de acuerdo con los parámetros determinados por la entidad es “**Relativamente Eficaz**”, criterio de valoración que se encuentra detallado en el Informe de Auditoría, salvo algunas deficiencias y excepciones, identificadas y reportadas en el presente trabajo, que afectan de alguna manera su diseño y funcionamiento (implantación).

Las deficiencias son:

- 1. No elaboración de Informe Técnico sobre la Formulación del POA, en el cual se reporte detalladamente sobre las actividades efectuadas en el proceso de la elaboración del POA.**
- 2. El archivo de documentación no cuenta con un ambiente adecuado ni con acceso restringido al mismo.**

Se identificó una excepción:

- 3. La formación profesional obligatoria, establecida en el Programa Operativo Anual Individual (POAI) no fue cumplida.**



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación llamado “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ, cuya problemática surge a partir de la solicitud de la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia misma que exige al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) integrar en su POA 2015 y Ejecutar la Auditoría al Sistema de Administración y Control (SAYCO) del SPO.

En ese entendido nosotros como equipo notamos en esa Auditoría una oportunidad de extraer una parte de ella, porque nos interesó y quisimos enfocarnos en ella, para realizar nuestro trabajo de investigación, esa parte es la Evaluación del Control Interno de la Auditoría SAYCO del SPO. Cabe señalar que esta es la primera vez que se efectuó este tipo de Auditoría en el GAMLP y este fue el motivo principal para la elección del tema de investigación. Misma que tenía como metodología para la Evaluación del Diseño y Funcionamiento del Sistema obtener evidencia aplicando, entre otros, los siguientes procedimientos de Auditoría, apoyados en cuestionarios:

- Para evaluar el Diseño de los Controles relacionados con el SPO de la entidad (1ra. etapa), se aplicó un Cuestionario de Evaluación de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos establecidos en 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, vigentes a partir de enero de 2001.
- Para la comprobación del Funcionamiento del Sistema (2da. etapa), se aplicó una Planilla de Verificación de la Eficacia del Sistema en base a los resultados obtenidos en la primera etapa de la Auditoría, destinadas a probar el funcionamiento del SPO del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Es por lo mencionado anteriormente que el presente trabajo se desarrollará en el marco de la Evaluación de Control Interno del SPO de la Gestión 2014, lo que comprende la Evaluación del Diseño de los controles previamente implantados en el GAMLP.

Dicho Control Interno ayudará a identificar deficiencias y/o filtraciones que puedan existir en el Diseño y Funcionamiento de los Controles del SPO del GAMLP, con la finalidad de reducir riesgos, identificar debilidades y fortalezas así como verificar el cumplimiento de la normativa referente al SPO. Además de contribuir al mejor Funcionamiento Eficaz del Sistema para las siguientes gestiones y aprovechar la oportunidad de obtener mayores y mejores conocimientos sobre la Auditoría SAYCO y más propiamente sobre el Control Interno dado que es la primera vez que se la ejecuta en esta Entidad y que servirá más adelante como guía ya que se convirtió en una Auditoría recurrente en el GAMLP.

### **Modalidad de Titulación**

En el Marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional del 28 de Mayo de 2014 entre el GAMLP y la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) con el objetivo de desarrollar actividades a través de programas y proyectos mediante prácticas pre-profesionales en la modalidad de Trabajo Dirigido, a fin de establecer bases de cooperación, trabajo conjunto; en el cual la UMSA a través de sus carreras a nivel licenciatura y carreras técnicas brindará las prácticas pre-profesionales a favor de las Unidades Organizacionales del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## CAPÍTULO I

### MARCO INSTITUCIONAL DEL GAMLP

#### 1. Antecedentes Institucionales

En aplicación del Artículo 3, parágrafo III de la Ley N° 2028 de Municipalidades (vigente hasta el 08/01/2014), la municipalidad es la entidad autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio que representa institucionalmente al municipio, forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines.<sup>1</sup>Misma ley que, a la fecha de aprobación del POA mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de fecha 10/09/2013, se encontraba en vigencia.

Por otra parte, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales del 09/01/2014, establece en el artículo 4 (Constitución del Gobierno Autónomo Municipal) parágrafo I. El GAMLP está constituido por: a) Concejo Municipal, como órgano legislativo, deliberativo y fiscalizador; b) Órgano Ejecutivo. Parágrafo II La organización del GAMLP, se fundamenta en la independencia, separación, coordinación y cooperación entre estos dos órganos.

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

#### 1.1. Base Legal

- Constitución Política del Estado Plurinacional.
- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.

---

<sup>1</sup>Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Ley N° 2028 de Municipalidades.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.<sup>2</sup>

## 1.2. Naturaleza y Finalidad

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

Los Gobiernos Autónomos deben prestar servicios a la misma, en este marco tienen los siguientes fines:

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.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup>Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.

<sup>3</sup>Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## 2. Misión y Visión

### 2.1. Misión

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, prestando servicios con transparencia, equidad, calidad y calidez; con servidores públicos municipales motivados, comprometidos y con solvencia técnica.<sup>4</sup>

### 2.2. Visión

El GAMLP 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>5</sup>

## 3. Estructura Organizacional del GAMLP.

La Estructura Organizacional del GAMLP está conformada por 6 niveles jerárquicos:

---

<sup>4</sup>Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.

<sup>5</sup>Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### **Nivel Legislativo y Fiscalizador**

Conformado por el Concejo Municipal como la máxima autoridad del GAMLP; constituye el órgano representativo, deliberante, normativo y fiscalizador de la gestión municipal.

### **Nivel Directivo**

Conformado por el despacho del Honorable Alcalde Municipal siendo la máxima autoridad ejecutiva del GAMLP.<sup>6</sup>

### **Nivel Ejecutivo**

Se encuentra conformado por despachos de: secretaría ejecutiva, oficialías mayores, direcciones especiales, sub alcaldías y direcciones.

### **Nivel Operativo**

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

### **Nivel Desconcentrado**

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.

---

<sup>6</sup>Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### **Nivel Descentralizado**

Conformado por las empresas públicas municipales que operan de manera autónoma y sectorial, bajo tuición del GAMLP a través de los directorios, cuya presidencia es ejercida por el Alcalde Municipal o su representante expresamente designado.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup>Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## CAPÍTULO II

### JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS

#### 1. Justificación de la Investigación

##### 1.1. Justificación Profesional

Con base en la información recopilada sobre el diseño del sistema y de igual forma su comprobación del funcionamiento, se pretende optimizar la eficacia del sistema, con el fin de que los auditores adopten decisiones acertadas orientadas y dirigidas a mejorar la ejecución de las actividades programadas, el control y evaluación de las operaciones; así como el seguimiento, control y aplicación del POA, que permitirá al municipio cumplir con sus objetivos estratégicos y de gestión planificados, coadyuvando al cumplimiento de la misión social, evitando que el municipio vaya en contravención a las normas vigentes.

##### 1.2. Justificación Práctica

Para determinar la eficacia del sistema, se procedió a aplicar procedimientos y técnicas de auditoría mediante la revisión de los documentos que respaldan el proceso de elaboración del Programa de Operación Anual (POA), Plan de Desarrollo Municipal (PDM) hasta su aprobación; verificando que los mismos se hayan elaborado cumpliendo los lineamientos (directrices) establecidos en las disposiciones legales vigentes emitidas por los órganos rectores del SPO y Sistema de Planificación; asimismo se efectuó la revisión de las Reformulaciones del POA efectuadas durante la gestión 2014.

A tal efecto se utilizó y/o aplicó un cuestionario de Control Interno basado y orientado en las guías y cuestionarios sobre Control Interno que la Contraloría General del



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Estado ha emitido. En el cuestionario aplicado se realizaron las adecuaciones necesarias de acuerdo con las características y necesidades del GAMLP y con respecto a su SPO. Este cuestionario de Control Interno, cuyos resultados servirán como base para ejecutar las próximas evaluaciones de control interno que en la entidad será de manera recurrente, y también nos permitió la aplicación de los conocimientos adquiridos en la Universidad Mayor de San Andrés (U.M.S.A) para realizar trabajos profesionales de este tipo.

## **2. Planteamiento del Problema**

### **2.1. Situación Problemática**

El Sistema de Programación de Operaciones (SPO) es uno de los Sistemas de Administración y Control establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental es, para verificar y evaluar su adecuada implantación en la institución en las diferentes áreas y/o unidades del GAMLP, se ejecutó una auditoría SAYCO al SPO, en la presente auditoría se identificaron deficiencias y excepciones de Control Interno que afectan a dicho sistema, concluyendo con recomendaciones ya que la entidad realizó esta auditoría por primera vez, por lo cual estuvo propensa a encontrarse con muchas más fallas en el sistema por no contar con una evaluación de control interno anterior al no poseer la característica de ser una auditoría recurrente en la entidad.

### **2.2. Formulación del Problema**

¿El GAMLP ha diseñado e implementado controles internos que contribuyan al funcionamiento eficaz del SPO vigente y que nos permitan evaluar el nivel de eficacia del sistema como tal, al mismo tiempo que contribuyan en la identificación de deficiencias y excepciones de control interno relacionadas para formular recomendaciones tendientes a subsanarlas?



### **2.2.1. Identificación de la variable independiente**

En base a la formulación del problema se identificaron las siguientes variables independientes:

- a) Análisis del diseño del sistema.
- b) Comprobación del funcionamiento del sistema.

### **2.2.2. Identificación de las variables dependientes**

En base a la formulación del problema se identifica la siguiente variable dependiente:

- a) Desarrollar recomendaciones sugiriendo mejoras en caso de existir deficiencias y excepciones.

## **3. Determinación de Objetivos**

### **3.1. Objetivo General**

Evaluar el Control Interno del Sistema de Programación de Operaciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), con el fin de identificar deficiencias y excepciones correspondientes al POA de la gestión 2014.

### **3.2. Objetivos Específicos**

- Comprobar el funcionamiento del proceso de control interno en el SPO del GAMLP.
- Determinar el grado de eficacia del diseño y funcionamiento de control interno en el SPO de GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Determinar puntos débiles y puntos fuertes relacionados con el control interno enfocados en el SPO del GAMLP.



## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

#### 1.1. Tipo de investigación

Para llevar adelante esta investigación se utilizará dos tipos de estudio:

En los *estudios exploratorios* el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado antes, y así aumentar el grado de familiaridad.<sup>8</sup>

En los *estudios descriptivos* se busca especificar las propiedades importantes de manera precisa e independiente en la investigación para así describir y medir las variables o conceptos con los que tiene que ver.<sup>9</sup>

##### 1.1.1. Método explicativo

Explicar implica establecer relaciones entre rasgos de un objeto, situación, acontecimiento, para lo cual es necesario utilizar la información proporcionada por la descripción y las observaciones que se han efectuado para determinar dichos rasgos.<sup>10</sup>

---

<sup>8</sup> HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos; Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill, México, 1998, Segunda Edición

<sup>9</sup> HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos; Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill, México, 1998, Segunda Edición

<sup>10</sup> HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos; Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill, México, 1998, Segunda Edición



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### 1.1.2. Método de análisis

Todo trabajo de investigación utiliza como método general el análisis, que consiste en la desmembración del universo (conjunto) en sus elementos componentes que tengan relación entre ellos.

## 1.2. Fuentes y técnicas para la recolección de información

### 1.2.1. Observación

Es la técnica por medio de la cual, el auditor se cerciora personalmente de hechos y circunstancias relacionados con la forma como se realizan las operaciones en las mismas.<sup>11</sup>

### 1.2.2. Verificación

Consiste en probar la veracidad o exactitud de un hecho o una cosa.<sup>12</sup>

### 1.2.3. Cuestionarios

Este método consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quien tiene a su cargo las funciones.<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> [www.fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse108.html](http://www.fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse108.html).

<sup>12</sup> [www.técnicasdeAuditoriainvest.blogspot.com](http://www.técnicasdeAuditoriainvest.blogspot.com)

<sup>13</sup> MENDOZA ELÍAS Javier Ángel Material de Apoyo de Auditoría Interna. Gestión 2014 La Paz - Bolivia



## CAPÍTULO IV

### MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

#### 1.1. Definición de auditoría

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.<sup>14</sup>

#### 1.2. Auditoría a los Sistemas de Administración y Control (SAYCO)

Tiene como objetivo emitir una opinión independiente sobre el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración, información y control.

#### 1.3. Definición de control interno aplicable a las entidades del sector público boliviano

“El control interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos Internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia de las operaciones, el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.”<sup>15</sup>

---

<sup>14</sup>ZEIGLER, Kell. Auditoría Moderna, pag.22, Querétaro – México, año 1998.

<sup>15</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



El control interno es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al control interno como un proceso integrado implica que este no tiene un fin en sí mismo sino que constituye un medio, una metodología sistémica, que procura con un grado de seguridad razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías:

- Eficacia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.<sup>16</sup>

#### **1.4. Evaluación del Control Interno**

La Evaluación del control interno es un proceso que comprende la planificación, ejecución y comunicación de resultados; ejecutado por auditores gubernamentales.<sup>17</sup>

#### **1.5. Funcionamiento de los controles**

El auditor gubernamental debe comprobar el funcionamiento de los controles, mediante la aplicación de las pruebas de cumplimiento que le permitan obtener las evidencias necesarias de acuerdo con el propósito de la evaluación.<sup>18</sup>

---

<sup>16</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.

<sup>17</sup> Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, G/CE-018, segunda versión.

<sup>18</sup> Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, G/CE-018, segunda versión.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## 1.6. Componentes del control interno

### 1.6.1. Ambiente de control

El ambiente de control es un conjunto de reglas y valores compartidos que constituyen el marco que guía el comportamiento de los funcionarios de una entidad. Dicho Ambiente configura la conciencia de control o autocontrol que afecta las actitudes de los funcionarios públicos frente al control interno y se exterioriza por medio de ellas. Se debe comprender que el ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto al comportamiento de sus integrantes, la integridad y responsabilidad con la que encaran sus obligaciones y actividades y la importancia que le confieren al proceso de control interno.<sup>19</sup>

A continuación se mencionan algunas situaciones comunes que las entidades deben sanear a fin de generar un ambiente de control adecuado.

- Inexistencia de códigos de ética y ausencia de valores éticos compartidos.
- Inexistencia de los procesos administrativos (reglamentos específicos) y operativos (manual de procesos).
- Falta de elaboración de manuales de organización y funciones y el manual de puestos.
- Desmotivación de los funcionarios para el desarrollo eficaz de sus actividades.

---

<sup>19</sup>Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Mala imagen de la entidad que perjudica el sentido de identificación organizacional.<sup>20</sup>

- Falta de rendición de cuentas o inoportunidad de las rendiciones.

Las situaciones mencionadas precedentemente podrán ser eliminadas con mayor o menor éxito dependiendo de la voluntad política que exista para ello y del nivel de implantación de los instrumentos que perfeccionan los factores que afectan el ambiente de control. Dichos factores que se mencionan a continuación son tratados individualmente en los puntos siguientes de esta guía:

- Filosofía y estilo de la dirección.
- Establecimiento y difusión de los principios y valores éticos.
- Importancia de la competencia profesional.
- Medios generadores de una atmósfera de confianza.
- Relación de la administración estratégica con el control interno.
- Análisis del sistema organizativo a efectos del control interno.
- Asignación de las responsabilidades y los niveles de autoridad.
- Determinación de políticas de administración de personal que favorezcan al ambiente de control.

---

<sup>20</sup>Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Respeto de la función de auditoría interna.<sup>21</sup>

### 1.6.2. Evaluación de riesgos

El objetivo de este proceso es la identificación y el análisis de los riesgos que afectan los sistemas administrativos y operativos con el propósito de poder anticipar las decisiones que faciliten la minimización de los posibles efectos significativos que pudieran ocurrir si se materializaran dichos riesgos.

Se debe entender por riesgo a la posibilidad de ocurrencia de cualquier situación que afecte el desarrollo de las operaciones y pueda perjudicar el logro de los objetivos de la entidad. En general, el riesgo implica la posibilidad de una pérdida económica.<sup>22</sup>

### 1.6.3. Actividades de Control y el propósito de su establecimiento

Las actividades de control son procedimientos o acciones que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las políticas e instrucciones de la dirección y su propósito es la prevención y la detección de errores e irregularidades que puedan afectar la consecución de los objetivos institucionales. Para dar cumplimiento a dicho propósito todas las actividades de control deberán estar enfocadas hacia los riesgos reales o potenciales que puedan causar perjuicios a la entidad.<sup>23</sup>

Todos los esfuerzos desarrollados por la entidad en materia de control son concentrados y materializados a través de las actividades de control que constituyen

---

<sup>21</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.

<sup>22</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.

<sup>23</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



la parte más operativa del proceso de control interno. Esta operatividad se debe a la interacción que debe existir entre las operaciones con sus controles internos.<sup>24</sup>

#### **1.6.4. Información y Comunicación**

##### **1.6.4.1. Rol del Sistema de Información**

El rol principal del sistema de información en el proceso de control interno es que permite la interrelación o enlace con el resto de los componentes del proceso de control interno. Sin información no es posible ningún tipo de control. La información es necesaria para el normal desenvolvimiento de cualquier entidad; razón por la cual, debe ser considerada como un recurso significativo que debe ser adecuadamente administrado.

La información en toda entidad tiene tres funciones principales:

- Detectar oportunamente la necesidad de decidir.
- Proporcionar los datos necesarios para el proceso decisorio.
- Registrar los resultados de las decisiones tomadas.<sup>25</sup>

Todo el personal debe recibir información relativa a sus responsabilidades sobre las operaciones y el control de las mismas, como también, de la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los otros funcionarios. En este sentido, la información debe permitir al personal dar cumplimiento a las siguientes acciones:

---

<sup>24</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.

<sup>25</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Conocer las funciones específicas asignadas y los resultados esperados.
- Desarrollar adecuadamente las tareas correspondientes para el ejercicio de sus funciones.
- Responder integral y oportunamente por los resultados obtenidos.

#### 1.6.4.2. Rol del Sistema de Comunicación

La comunicación es inherente al sistema de información. No hay comunicación sin información. No obstante, la comunicación constituye un proceso con características particulares que pueden ser tratadas en forma separada de la información que transmite.<sup>26</sup>

La información generada debe ser acumulada en archivos adecuados para su transferencia y utilización posterior o transferida inmediatamente a los receptores correspondientes. La comunicación organizacional perfecciona el funcionamiento de los sistemas de información que previamente han procesado los datos pertinentes. En este sentido, las entidades deben implantar un sistema de comunicación eficaz que permita la circulación interna de la información; como así también, desde la entidad hacia el exterior y viceversa.<sup>27</sup>

---

<sup>26</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.

<sup>27</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.



### 1.7. Seguridad Razonable

El control interno proporciona seguridad razonable a la dirección superior con miras a la consecución de objetivos de la entidad. La probabilidad de conseguirlos está afectada por las limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno.<sup>28</sup>

### 1.8. Supervisión y su influencia en la eficacia del control interno

La supervisión en el proceso de control interno es necesaria para asegurar que este continúe funcionando adecuadamente tal como fue diseñado bajo un nivel de riesgos y con una estructura organizativa determinada.<sup>29</sup>

Razón por la cual, la entidad debe tener en cuenta que el diseño y aplicación de sus procedimientos estarán sujetos a ajustes periódicos por la influencia de diversos factores, como los que se mencionan a continuación:

- Modificaciones de la estructura organizativa.
- Restricciones de tiempo y de recursos necesarios.
- Nuevas tecnologías disponibles.<sup>30</sup>

La Evaluación del proceso de control interno se puede desarrollar a través de distintas formas de supervisión o monitoreo:

- Actividades de supervisión continúa.

---

<sup>28</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>29</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.

<sup>30</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Evaluaciones puntuales (periódicas).
- Combinación de las dos modalidades anteriores.<sup>31</sup>

### **1.9. Uniformidad en la conceptualización del control interno a partir del informe COSO**

El Informe COSO se llama así por las siglas de “Committee of Sponsoring Organizations”, este comité fue creado por la Comisión Treadway del Congreso de los EEUU y estaba integrado por las siguientes organizaciones patrocinadoras:

- Institute of Internal Auditors (IIA).
- Institute of Management Accountants (IMA).
- Financial Executive Institute (FEI).
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).
- American Accounting Association (AAA).

El origen de este informe no fue casual sino que se ha desencadenado por la necesidad de perfeccionar los controles internos de las empresas a fin de evitar actos de corrupción que involucran tanto al sector privado como al sector público.<sup>32</sup>

El informe COSO ha sido uno de los antecedentes que fueron considerados para la elaboración de los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental. Dicho informe constituye una herramienta válida para la evaluación

---

<sup>31</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.

<sup>32</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



del control interno de cualquier organización, con las adaptaciones pertinentes, que permite el perfeccionamiento del diseño y la calificación de su funcionamiento.<sup>33</sup>

### 1.10. Concepto del Sistema de Programación de Operaciones (SPO)

El Sistema de Programación de Operación (SPO) es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la elaboración del POA según los programas y proyectos definidos en el marco del plan general de desarrollo económico y social del Estado.<sup>34</sup>

### 1.11. Principios del Sistema de Programación de Operaciones.

Los principios en los que se sustenta el SPO, además de la eficacia y oportunidad, establecidos en la Ley N° 1178, son: integralidad y universalidad: El Plan Operativo Anual (POA) de cada entidad contemplará todos los objetivos resultantes del cumplimiento de las competencias asignadas.

- a) Sostenibilidad: El Plan Operativo Anual (POA) de cada entidad debe sujetarse a las posibilidades reales de su financiamiento.
- b) Transparencia: El Plan Operativo Anual (POA) de cada entidad debe ser expresado en términos claros, y difundido tanto al interior de cada entidad como para conocimiento público.
- c) Flexibilidad: El Plan Operativo Anual (POA) de cada entidad, podrá ser objeto de ajustes o modificaciones.<sup>35</sup>

---

<sup>33</sup>Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.

<sup>34</sup>R.S. 225557, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

<sup>35</sup>R.S. 225557, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.





## CAPÍTULO V

### DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### 1. Planeación del trabajo a realizar

##### 1.1. Metodología para la evaluación del proceso de control interno del Sistema de Programación de Operaciones

De acuerdo con la guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE-018 en su segunda versión, comprende tres fases:

Primera Fase: Procura obtener un entendimiento y comprensión suficiente sobre el diseño del control interno durante la planificación.

Segunda Fase: Es desarrollada para probar la operatividad o funcionamiento de los controles diseñados o existentes como parte de la ejecución.

Tercera Fase: Está orientada a la calificación del funcionamiento de los controles permitiendo informar en la comunicación de resultados sobre el nivel de eficacia del proceso de control interno y las deficiencias y/o fortalezas detectadas durante la evaluación.

En nuestro caso la eficacia del control interno constituye una opinión emitida en función de la evaluación del proceso de control interno relacionado con las siguientes categorías de objetivos del control interno:

- Eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de Leyes y Normas y regulaciones aplicables.<sup>36</sup>

---

<sup>36</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



## 1.2. Planificación de la evaluación del control interno

### 1. Memorándum de Planificación de Auditoría

#### 1.1. Términos de Referencia

##### 1.1.1. Orden de trabajo de la evaluación del control interno

Mediante memorándums Nrs. 085/2015 y 086/2015 de 02/04/2015 y 093/2015 de 07/04/2015, la dirección de auditoría interna instruyó la ejecución de la evaluación del control interno del SPO por la gestión 2014.

##### 1.1.2. Objetivo de la evaluación

El objetivo de la evaluación de control interno es emitir una opinión independiente sobre la eficacia del SPO del GAML, relacionada con el diseño y funcionamiento (implantación) del citado sistema, correspondiente a la gestión 2014.

##### 1.1.3. Objeto de la evaluación

La Evaluación del control interno se basó entre otras en la siguiente documentación de la entidad, considerada la más relevante a los fines establecidos:

- Plan de Desarrollo Municipal (PDM), incluido en el “Plan La Paz 2040”, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 068 del 04/04/2014.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- POA, correspondiente a la gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 del 09/09/2013.<sup>37</sup>
- Reformulaciones del POA y Presupuesto, aprobados durante la gestión 2014.<sup>38</sup>
- Informes de seguimiento y evaluación cuatrimestral a la ejecución del POA correspondiente a la gestión 2014.
- Otra información y/o documentación específica relacionada con el objetivo y alcance de la auditoría

#### 1.1.4. Alcance de la evaluación

La evaluación de control interno se realizó de acuerdo con los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental vigentes, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21/09/2000, aplicables al control interno.

El alcance comprendió la evaluación del diseño y funcionamiento del SPO del GAMLP de la gestión 2014, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Normas Básicas del SPO emitidas por el órgano rector.

#### 1.1.5. Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Se emitirá un pronunciamiento relativo a la validación de la información sobre el grado de cumplimiento del POA de la Gestión 2014.

---

<sup>37</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.

<sup>38</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



1.1.6. Normativa legal y técnica aplicable a la evaluación

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20/07/1990, y sus decretos reglamentarios.
- Ley N° 2028 de Municipalidades, del 28/10/1999, vigente hasta el 08/01/2014.
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, del 09/01/2014 (que abroga la Ley N° 2028 del 28 de octubre de 1999).
- Ley N° 031 del 19/07/2010 – Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.
- Normas Básicas del SPO (NBSPO), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 del 01/12/2005.
- Reglamento Específico del SPO del GAMLP, aprobado por Ordenanza Municipal N° 004/2010 del 10/01/2010, y Promulgado el 12/02/2010.
- Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.
- Resolución Ejecutiva N° 872 del 18/12/2014, que aprueba los ajustes y modificaciones Operativas al Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal.
- Resolución Ejecutiva N° 673/2013 del 31/12/2013, que aprueba el manual de Procesos y Procedimientos.
- POA y Presupuesto del GAMLP para la Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 042 del 09/09/2013, y promulgado el



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



10/09/2013.

- POA y Presupuesto, Reformulado - Marzo 2014 aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 070 de fecha 07/04/2014.<sup>39</sup>
- POA y Presupuesto, Reformulado - Abril 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 076 del 30/04/2014.<sup>40</sup>
- POA y Presupuesto, Reformulado - Junio 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 086 del 17/07/2014.
- POA y Presupuesto, Reformulado - Octubre 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 109 del 18/11/2014.
- POA y Presupuesto de Recursos y Gastos, Formulado - Diciembre 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 116 del 16/12/2014.
- Resolución Municipal N° 466/06 del 24/08/2006, que aprueba la implantación y funcionamiento del Sistema Electrónico de Inversión Municipal (SIM), modificado con Resolución Municipal N° 132/2010 del 08/04/2010.
- Resolución Administrativa de Oficialía N° 019/2013 Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo – Asesoría Legal SITRAM N° 0101, del 25/06/2013, que aprueba el “Instructivo OMPD DPGR N° 001/13, referente a la aplicación del Sistema de Inversión Municipal (SIM), en sus 11 Artículos.

---

<sup>39</sup> Memorandum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.

<sup>40</sup> Memorandum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resolución N° CGR 1/070/2000, del 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 mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31/10/2002.
- Guía para la aplicación de Actividades de Control en el Sistema de Programación de Operaciones, aprobada mediante Resolución N° CGR/180/2004 de 25/11/2004.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 de 16/12/2008.<sup>41</sup>

*1.1.7. Actividades y fechas de mayor importancia*

<b>Actividades</b>	<b>Fechas estimadas</b>
Relevamiento de Información	02/04 al 15/04/2015
Suspensión de la Auditoría	16/04 al 30/04/2015
Etapas de Planificación	04/05 al 08/05/2015
Ejecución (Trabajo de Campo)	06/05 al 27/05/2015
Elaboración de Hallazgos	28/05 al 05/05/2015
Remisión al Área Auditada para Comentarios	08/06/ al 11/06/2015
Evaluación de comentarios	12/06/ al 16/06/2015
Elaboración de Informe	17/06/ al 23/06/2015

<sup>41</sup> Memorandum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMPLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



2. Conocimiento de la entidad y principales operaciones

2.1. Antecedentes y marco legal aplicables a la entidad

2.2. Naturaleza, principales operaciones y finalidades de la entidad

**Naturaleza de la entidad**

Por mandato legal, el GAMLMP, 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 GAMLMP en el marco de sus competencias y jurisdicción son (enunciativo no limitativo):

- Recojo y tratamiento de basura (aseo urbano).
- 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.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Construcción y mantenimiento de mercados municipales.<sup>42</sup>
- 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 para la seguridad ciudadana.
- 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.
- Alumbrado público.
- Administración del catastro urbano.
- Recaudación y administración de tributos municipales.

---

<sup>42</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### **Entidades que ejercen tuición sobre la entidad auditada**

El GAMLP es una entidad con autonomía propia y personería jurídica de derecho público, razón por la cual no se encuentra bajo tuición de ninguna instancia del gobierno central.

#### **2.3. Estructura organizacional**

En aplicación del Artículo 3, parágrafo III de la Ley N° 2028 de municipalidades (vigente hasta el 08/01/2014), el GAMLP es una entidad autónoma de derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio que representa institucionalmente al municipio, forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines.

Por otra parte, el Artículo 4 (Constitución del GAMLP), de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales del 09/01/2014, establece: Parágrafo I, que el GAMLP está constituido por: a) Concejo Municipal, como Órgano Legislativo, Deliberativo y Fiscalizador; b) Órgano Ejecutivo. Parágrafo II La organización del GAMLP, se fundamenta en la independencia, separación, coordinación y cooperación entre estos dos órganos.

Mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013, se aprueba el Manual de Organización y Funciones del GAMLP vigente para la Gestión 2014, en el cual se establece la estructura organizacional (organigrama) del GAMLP, que se incluye en el Anexo 4 del presente documento, donde se determinan los siguientes niveles organizativos:



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Nivel legislativo y fiscalizador
- Nivel directivo<sup>43</sup>
- Nivel ejecutivo
- Nivel operativo
- Nivel desconcentrado
- Nivel descentralizado
- Nivel operativo programa<sup>44</sup>

A continuación las principales unidades administrativas consignadas en los mencionados niveles:

#### 2.4. Estructura gerencial

A continuación se detallan las principales autoridades ejecutivas del GAMLP, que formaron parte de la estructura gerencial durante el período de la evaluación, relacionado con las áreas auditadas:

N°	Cargo	Nombres y apellidos	Fecha de	
			Ingreso	desvinculación
1	Despacho del Alcalde			
	Alcalde Municipal de La Paz	Luís Antonio Revilla Herrero	01/01/2014	26/12/2014
	Jefe de la Unidad de Red Municipal de Comunicación	Margoth Vargas Ortega	01/01/2014	24/12/2014
2	Secretaría Ejecutiva			
	Secretario Ejecutivo	Luís Felipe Lugones Mansilla	21/01/2014	31/12/2014

<sup>43</sup> Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.

<sup>44</sup> Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



	Director de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de la Información	Roberto Guido Zambrana Flores	01/01/2014	31/12/2014
	Director de Administración General	Álvaro Gonzalo Giraldo Pabón	01/01/2014	05/03/2014
		Carla Gabriela Urquiza Vaca	01/04/2014	31/12/2014
	Director de Gestión de Recursos Humanos	Marco Antonio Saavedra Mogro	01/01/2014	31/12/2014
	Director Especial de Finanzas	Javier Emilio Campero Martínez	17/01/2014	25/12/2014
		Ingrid Mabel Vargas Romano	26/12/2014	31/12/2014
	Director Especial de Gestión Integral de Riesgos	Vladimir Toro Ibáñez	01/01/2014	ACTIVO
	Director Especial de Movilidad, Transporte y Vialidad	Julio Cesar Figueroa Ruiz	01/01/2014	ACTIVO
	Director Especial de Seguridad Ciudadana	José Luis Ramallo Zenteno	01/01/2014	ACTIVO
	Coordinador del Programa de Drenaje Pluvial	Mario Ivan Zumelzu Albarracín	02/01/2014	ACTIVO
	Jefe de la Unidad de Gestión de Servicios y Programas de Salud	Juan Carlos Blacutt Benavides	01/01/2014	ACTIVO
<b>3</b>	Dirección de Fiscalización de Obras y Servicios			
	Director de Fiscalización de Obras y Servicios	Karen Zenayda Yañez Paz	11/01/2012	ACTIVO
<b>4</b>	Oficialía Mayor de Infraestructura			
	Director de Supervisión de Obras	Edgar Gerardo Escalante Eduardo	01/01/2014	ACTIVO
<b>5</b>	Oficialía Mayor de Desarrollo Humano			
	Oficial Mayor de Desarrollo Humano	Erlinda Gloria Quispe Tancara	01/01/2014	ACTIVO
	Director de Salud	Marco Antonio Caviedes Vargas	01/01/2014	ACTIVO
<b>6</b>	Oficialía Mayor de Infraestructura Pública			
	Oficial Mayor de Infraestructura Pública	Rodrigo Ricardo Soliz Bonilla	01/01/2014	27/12/2014
<b>7</b>	Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo			
	Oficial Mayor de Planificación para el Desarrollo	Álvaro Mauricio Blondel Rossetti	01/01/2014	31/12/2014
	Director de Investigación e Información Municipal	Javier Marcelo Arroyo Jiménez	01/01/2014	31/01/2014
		Edgar Adolfo Pacheco Terán	13/01/2014	ACTIVO
	Jefe de Unidad de Información Municipal	Juana Villca Marca	01/01/2014	ACTIVA
	Jefe de Unidad de Estadísticas Municipales	Edgar Adolfo Pacheco Terán	01/01/2014	31/01/2014
		Vladimir Cuty Carlo	01/02/2014	ACTIVO
	Director de Planificación y Gestión Por Resultados	Claudia Lindaura Apaza Angola	01/01/2014	ACTIVO
	Jefe de Unidad de Coordinación y Gestión de Proyectos	Willy Marcelo Carrillo Alarcón	01/01/2014	ACTIVO
	Director de Ordenamiento Territorial	Paola Alejandra Villegas Ovando	01/01/2014	31/12/2014



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



	Jefe de Unidad de Planificación Estratégica	Ronald Gastón Rodríguez Loma	01/01/2014	ACTIVO
	Jefe de Unidad de Gestión por Resultados	Iván Adolfo Rojas Vega	01/01/2014	ACTIVO
8	Subalcaldía Maximiliano Paredes			
	Subalcaide de Hampaturi	Mario Rosendo Aguilar Chambi	01/01/2014	03/10/2014
		Mario Evaristo Chirinos Montes	16/12/2014	ACTIVO
9	Subalcaldía Periférica			
	Subalcaide de Periférica	Isaac Felipe Fernández Cano	01/01/2014	27/12/2014
10	Subalcaldía Centro			
	Subalcaide de Centro	Ramiro Martín Burgos Siñani	01/01/2014	31/12/2014
11	Subalcaldía Zongo			
	Subalcaide de Zongo	Javier Rubén Quispe Poma	01/01/2014	31/12/2014

**Fuente:** Información proporcionada por la Unidad de Administración de Personal, dependiente de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos del GAMLP.

## 2.5. Principales fuentes de generación y disposición de recursos

### **Fuentes de financiamiento y organismos financiadores**

El GAMLP dispone de varias fuentes de financiamiento de recursos para financiar sus actividades y gastos, como la coparticipación tributaria, HIPIC II, préstamos externos (CAF, Banco Mundial, BID, etc.), transferencias IDH, donaciones, recursos propios etc., que de acuerdo al clasificador de recursos por organismo y fuente, corresponde la siguiente codificación:<sup>45</sup>

<sup>45</sup> Memorandum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Fuente	Descripción
20	Recurso Específicos
41	Transferencia T.G.N.
43	Transferencia de Crédito Público
44	Transferencia de Donación Externa
70	Crédito Externo
80	Donación Externa
87	Donación Interna

Información obtenida de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, unidad de salarios.

## 2.6. Cantidad de empleados

Para el cumplimiento de las operaciones y actividades, y considerando el objetivo de la auditoría SAYCO del SPO, al 31/12/2014 (fecha de corte de la evaluación) el GMLP contaba con 7.413 servidores públicos, entre personal permanente y eventual.<sup>46</sup>

## 2.7. Planificación de Desarrollo Municipal (PDM)

### Plan de Desarrollo Municipal (PDM)

Mediante Ley Municipal Autonómica N° 068 de 18/03/2014 promulgada el 04/04/2014, el GMLP aprueba el Plan “La Paz 2040” que contiene entre otros el Plan de Desarrollo Municipal de La Paz y el Plan de Ordenamiento Territorial cuyo detalle se encuentra en los siguientes documentos que forman parte integrante e indisoluble de dicha Ley Autonómica Municipal:

Tomo II

<sup>46</sup> Memorandum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Eje 1: Sustentable y Ecoeficiente.
- Eje 2: Protegida, Segura y Resiliente.
- Eje 3: Viva, Dinámica y Ordenada.
- Eje 4: Feliz, Intercultural e Incluyente.
- Eje 5: Emprendedora, Innovadora y Próspera.
- Eje 6: Autónoma. Participativa y Corresponsable.<sup>47</sup>

Anexos:

- A1 Evaluación Final del Jayma (PDM 2007-2011)
- A2 Prospectiva Financiera.
- A3 Fichas de Proyectos.
- A4 Planificación en Red.
- A5 Documentación Cartográfica.<sup>48</sup>

Asimismo dicha Ley Municipal en su artículo 6 (COMPATIBILIZACION) establece que: *“El ejecutivo municipal compatibilizará el POA en el Marco del Plan “La Paz 2040” y realizará el estricto cumplimiento, ejecución, seguimiento y control de la estrategia de desarrollo establecido en el mismo”*.

---

<sup>47</sup> Plan de Desarrollo Municipal “Plan 2040” del GAMLP, aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 068 de 18/03/2014, promulgada el 04/04/2014.

<sup>48</sup> Plan de Desarrollo Municipal “Plan 2040” del GAMLP, aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 068 de 18/03/2014, promulgada el 04/04/2014.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



No obstante, debido a que a la fecha de formulación del POA 2014 el mencionado plan se encontraba en proceso de validación para su implementación, en las “directrices de formulación del POA-presupuesto de la Gestión 2014”, emitidas por la oficialía mayor de planificación para el desarrollo, actual secretaria municipal de planificación para el desarrollo cuya aplicación y cumplimiento fue instruido por el Alcalde mediante Orden de Despacho N° 621/2013 del 08/08//2013 se determina que la formulación del POA y presupuesto 2014 se enmarque en el programa de Gobierno 2010-2015 “10 tareas para La Paz.”<sup>49</sup>

### **Programación de Operaciones Anual (POA)**

Para la elaboración del POA, el GAMLP cuenta con su “**Reglamento Específico del SPO**”, aprobado mediante Ordenanza Municipal G.M.L.P. N° 004/2010 del 26/01/2010, y promulgado el 12/02/2010 (abroga la Ordenanza Municipal N° 187/2001 del 03/09/2001 que estuvo vigente hasta entonces), y vigente hasta la fecha.

Asimismo, el GAMLP cuenta con el manual de Procesos y Procedimientos de los Sistemas Gerenciales de Procesos, aprobado con Resolución Ejecutiva N° 673/2013 del 31/12/2013, vigente en la Gestión 2014, que incluye entre los Sistemas Administrativos al SPO, donde se consideran procesos, subprocesos procedimientos y actividades relacionadas con la formulación, seguimiento, monitoreo, ajuste y reformulación del POA, bajo la responsabilidad de la oficialía mayor de planificación para el desarrollo, actual secretaria municipal de

---

<sup>49</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



planificación para el desarrollo. A continuación el listado de los procesos y procedimientos:<sup>50</sup>

Sistema de Programación de Operaciones (SPO)

Proceso	Subproceso	Objetivo del Subproceso
<b>Formulación del POA Anual</b>	Construcción del marco metodológico y taller estratégico del equipo de conducción	Construir el marco metodológico y el taller estratégico del equipo de conducción para la formulación del POA.
	Definición de objetivos por áreas organizacionales	Definir los objetivos de gestión institucional por área organizacional
	Preparación de la oferta institucional	Preparar la oferta institucional
	Negociación con la instancia de control social municipal	Desarrollar la negociación con la instancia de control social municipal
	Elaboración de ajustes de techos finales	Realizar el ajuste de techos finales.
	Determinación de proyectos estratégicos y sectoriales	Determinar proyectos estratégicos y sectoriales del POA.
	Realización de los talleres territoriales	Realizar talleres territoriales para generar la concentración de proyectos vecinales elegibles y estructurantes.
	Consolidación y concurrencia de operaciones de inversión y funcionamiento	Revisar y analizar la consistencia y concurrencia de las operaciones de inversión y funcionamiento.

<sup>50</sup> Memorandum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



	Cálculo de indicadores de desempeño	Generar el documento de indicadores de desempeño, para la consolidación del documento final del POA
	Elaboración y aprobación del documento del POA.	Elaborar y gestionar la aprobación del POA.
<b>Seguimiento y Monitoreo de la Ejecución del POA</b>	Elaboración de informes de avances cuatrimestral, Anual u otros del POA.	Generar los informes de avance del POA de forma cuatrimestral, anualmente o en el periodo que se requiera.
<b>Ajustes y Reformulación del POA</b>	Reformulación del POA	Realizar la reformulación del POA en función a las disposiciones legales emitidas.
	Ajustes o trasposos POA	Realizar ajustes, trasposos al POA de acuerdo a disposiciones legales.

Fuente: Manual de Procesos y Procedimientos del SPO del GAMLP, Gestión 2014.

### **Formulación del Programa de Operaciones Anual (POA)**

En el contexto normativo mencionado, el GAMLP elabora anualmente su POA institucional, consecuentemente, el POA y el Presupuesto de ingresos y gastos del GAMLP para la Gestión 2014, fue aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 el 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013. Dicho POA y presupuesto fue objeto de un ajuste y cinco reformulaciones según se resume:

- POA y presupuesto, reformulado - marzo 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 070 de fecha 07/04/2014.
- POA y presupuesto, reformulado - abril 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 076 del 30/04/2014,



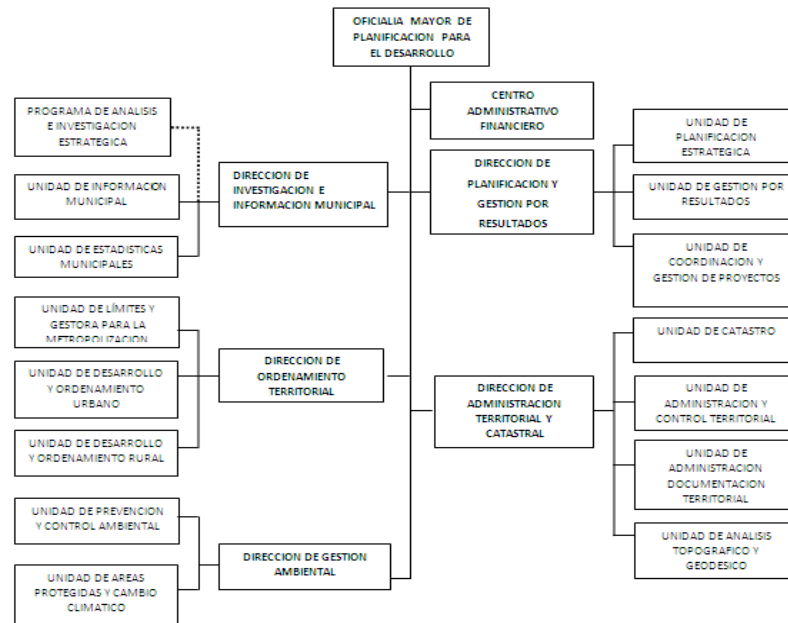
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- POA y presupuesto, reformulado - junio 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 086 del 17/07/2014.
- POA y presupuesto, reformulado - octubre 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 109 del 18/11/2014.
- POA y presupuesto de recursos y gastos, formulado - Diciembre 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 116 del 16/12/2014.<sup>51</sup>

2.8. Principales áreas responsables de las operaciones

Según el Manual de Organización y Funciones del GAMLMP para la Gestión 2014 aprobado mediante Ley Autónoma Municipal N° 042 aprobado el 09/09/2013 y promulgado el 10/09/2013, en el cual se establece la estructura organizacional (organigrama) del GAMLMP, el área responsable de operar el SPO al interior del



<sup>51</sup> Memorandum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLMP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



GAMLP es la oficialía mayor de planificación para el desarrollo, cuya estructura organizacional, es la siguiente:<sup>52</sup>

3. Historial de auditoría externa e interna

**Auditoría externa**

En la base de datos de archivo de la Dirección De Auditoría Interna, no se tiene registrado auditorías externas relacionadas al objetivo del presente trabajo.<sup>53</sup>

**Auditoría interna**

Como resultado de la evaluación de control interno del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) existe un hallazgo reiterativo que fue observado en el informe de la Auditoría Operativa sobre el Cumplimiento de Objetivos con Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) de la gestión 2014, como se evidencia en el siguiente cuadro:

Título del Hallazgo	
AIE-010/2015	
2.1.3.	Formación obligatoria establecida en el POAI que fue incumplido.

**Fuente:** Cuadro elaborado por la Comisión de Auditoría que ejecuta la Auditoría SAYCO al SPO del GAMLP, Gestión 2014, en base a los hallazgos extractados de los informes de auditoría sobre “Auditoría Operativa sobre el Cumplimiento de Objetivos con Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH)”.<sup>54</sup>

<sup>52</sup> Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.

<sup>53</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.

<sup>54</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



4. Análisis de riesgos de auditoría

**Análisis de riesgos**

**Riesgo inherente**

El riesgo inherente es la posibilidad de que existan errores y/o irregularidades en los sistemas, registros e información auditada, inherentes al proceso mismo antes de considerar la efectividad de los procedimientos de control interno aplicados por la entidad.

El grado de riesgo inherente depende de factores generales y específicos, cuyo nivel de riesgo para cada factor fue evaluado en función de la siguiente combinación: probabilidad de ocurrencia (en remota, posible y probable), y significatividad (poco significativo, significativo y muy significativo). Entre los factores de riesgo considerados en la presente auditoría se tienen:

Factores de Riesgo	Probabilidad de ocurrencia errores y/o irregularidades	Significatividad	Nivel de riesgo
Rotación de personal principalmente del personal de la oficialía mayor de planificación para el desarrollo, directamente relacionado a la planificación y control del POA (objeto de la auditoría).  <i>Justificación: El personal de la oficialía mayor de planificación para el desarrollo al momento de la evaluación cuenta en promedio con una permanencia en el cargo de 5 años.</i>	Remota	Significativo	Bajo
Reiteradas reformulaciones del POA Durante la gestión 2014 (cinco reformulaciones en la gestión)  <i>Justificativo: El POA fue ajustado y reformulado en cinco oportunidades en la gestión 2014, según las siguientes Leyes Municipales Autonómicas Nrs.070 del 07/04/2014, 076 del 30/04/2014, 086 del 17/07/2014, 109 del 18/11/2014 y 116 del 16/12/2014.</i>	Posible	Significativo	Moderado



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Por las situaciones expuestas, consideramos en su conjunto como moderado el nivel de Riesgo Inherente para fines de la presente Auditoría.<sup>55</sup>

### Riesgos de Control

El riesgo de control es la posibilidad de que los sistemas de control no prevengan o detecten errores y/o irregularidades significativas en forma oportuna, afectando la información auditada.<sup>56</sup>

En ese entendido, identificamos algunos factores de riesgo considerados los más importantes, cuya evaluación fue efectuada también en función de la combinación de probabilidad de ocurrencia y significatividad, tal como se detalla a continuación:

Nº	Factores de Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Significatividad	Nivel de riesgo
1	El POA y presupuesto del GAMLP, aprobado mediante Ley Autonómica Municipal GAMLP N° 042/2013 aprobado el 09/09/2013 y promulgado el 10/09/2013, incluye información sobre el presupuesto de ingresos y gastos, la identificación de la red de objetivos.  Dicha información que además se incluye en el SIM, no fue objeto de modificación ante las reformulaciones y ajustes del presupuesto y del POA del GAMLP en la gestión 2014, al menos en relación al último reformulado aprobado mediante Ley Autonómica Municipal GAMLP N° 116	Posible	Significativo	Bajo
2	Existen unidades ejecutoras responsables del cumplimiento del POA, que no efectúan un control efectivo para dar cumplimiento a las metas y objetivos de operación establecidos en el POA. Al efecto, en el Estado de Ejecución del presupuesto de gastos de la gestión 2014, hemos identificado algunos casos de unidades ejecutoras cuyos presupuestos no fueron ejecutados.	Posible	Significativo	Moderado

<sup>55</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.

<sup>56</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**  
**“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO**  
**CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**  
**AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”**



N°	Factores de Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Significatividad	Nivel de riesgo
	<p>Información que debe confirmar con ejemplos la Lic. Emiliana Huasco</p>			
3	<p>Para la elaboración y validación de las fichas perfiles de los proyectos, el GAMLP cuenta con el Manual de Usuario correspondiente, aprobado mediante Resolución Municipal N°132/2010 del 08/04/2010. Asimismo, en la Gestión 2014, se emite el Instructivo OMPD DPGR N°001/13 del 23/04/2013, sobre la “Aplicación del Sistema de Inversión Municipal”, con el propósito de establecer parámetros, justificaciones, límites y responsabilidades en las validaciones, modificación y eliminación de las fichas perfiles.</p> <p>Al respecto, en el Manual de Usuario Citado, en la sección de “Insertar Metas” (pantalla 11 del SIM), se señala “Esta Pantalla muestra la META inscrita en el POA para la operación en la que se realiza la carpeta. Para iniciar el trabajo se deberá realizar un clic sobre el botón (1) “seleccionar” lo cual habilitará la siguiente pantalla”.</p> <p>En relación a lo descrito, no se hace mención a que el operador del sistema al momento de introducir la meta de la ficha perfil, verifique que la misma sea consistente con la meta del POA.</p> <p>De la misma manera, en el instructivo citado precedentemente, no se identifica procedimientos que establezcan que las metas que se incluyeron en las fichas perfiles sean consistentes con la meta del POA relacionada con la categoría programática, cuya ficha perfil se elabora.</p>	Posible	Significativo	Moderado
4	<p>El jefe de la unidad de estadísticas municipales, dependiente de la oficialía mayor de planificación para el desarrollo, desempeña el cargo a partir de 03/02/2014 hasta la fecha quien no cumple con la experiencia general de 7 años (conforme se establece en el POAI), contando con 5 años y 10 meses de experiencia.</p> <p>Director de investigación e información municipal, desempeña el cargo a partir 03/01/2011 hasta la fecha, de acuerdo con la evaluación se establece que no cumple con la formación profesional ya que para el puesto se requiere “licenciatura en arquitectura, ingeniero civil o geográfica”; sin</p>	Posible	Significativo	Moderado



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Nº	Factores de Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Significatividad	Nivel de riesgo
	embargo, dicho funcionario es de profesión “licenciado en economía”; asimismo, no cumple con la experiencia general de 10 años (establecidos en el POAI) contando sólo con 8 años y 4 meses.			

Por la evaluación de los principales factores de riesgo de control identificados, consideramos en su conjunto como moderado el nivel de riesgo para fines de la presente auditoría.<sup>57</sup>

### Riesgos 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 la información auditada. En consecuencia, considerando la determinación del riesgo inherente y de control como moderados, corresponde que nuestro riesgo de detección, respecto del alcance de la auditoría, sea bajo, a fin de reducir nuestro riesgo de detección, para el cumplimiento del objetivo de auditoría, para ello, se ha determinado una revisión del cumplimiento del POA, con un alcance amplio que asciende al 40,18% de la ejecución presupuestaria registrada al 31/12/2014.

#### 5. Enfoque

Basado en el análisis de riesgos relacionado con el objeto, objetivo y naturaleza de la auditoría SAYCO del SPO del GAMLP de la gestión 2014, el enfoque de Auditoría es de Cumplimiento.

<sup>57</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



## 6. Metodología de la Evaluación

### **Metodología para evaluación del control interno (en cuanto diseño y funcionamiento del SPO).**

Considerando que el enfoque de auditoría SAYCO estuvo dirigido a determinar la eficacia del SPO del GAMLP, para la obtención de evidencia sobre el diseño y funcionamiento del citado sistema, se siguió la siguiente metodología de revisión, apoyado en cuestionarios:<sup>58</sup>

- Para evaluar el diseño de los controles relacionados con el proceso de elaboración (formulación) del POA de la entidad, así como el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA (1ra. etapa), se aplicó un cuestionario de evaluación de control interno, de acuerdo con los lineamientos establecidos en 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.
- Para la comprobación del funcionamiento del sistema (2da. etapa), se aplicó una Planilla de Verificación de la eficacia del sistema en base a los resultados obtenidos en la Primera Etapa de la auditoría, destinadas a probar el funcionamiento del SPO del GAMLP.<sup>59</sup>

---

<sup>58</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.

<sup>59</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.





### **Metodología para calificar la eficacia del SPO**

Considerando el enfoque de auditoría SAYCO adoptado, destinado a verificar la eficacia del SPO del GAMLP en cuanto al diseño y funcionamiento. A tal efecto, para la determinación de la eficacia del SPO, se ha diseñado la siguiente metodología con base en las respuestas obtenidas de los cuestionarios del SPO y de control interno, asignando los siguientes valores:

- El valor o Puntaje de “1” para aquellos controles (puntos fuertes y/o positivos) identificados en el diseño del sistema y que en la práctica funcionan (comprobación); y
- El valor o Puntaje de “0”, para aquellos controles que no han sido diseñados y/o que no funcionan en la práctica (deficiencias).<sup>60</sup>

Para determinar y concluir sobre la eficacia del SPO (grado de cumplimiento del sistema), se ha calificado cada uno de los aspectos sustanciales del sistema en su conjunto y el control interno vigente, considerando la siguiente fórmula:

$$Eficacia = \frac{Total\ respuestas\ "SI"}{\sum Total\ Preguntas} \times 100$$

Finalmente, con base en el resultado de la aplicación de la fórmula precedente, se calificó la eficacia del SPO en alguno de los siguientes tres niveles:

---

<sup>60</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Puntuación ponderada	Calificación del sistema
$\leq 60 \%$	Ineficaz
$> 60 \% \leq 90 \%$	Relativamente eficaz
$> 90 \%$	Eficaz

- 1) **Ineficaz.** Cuando el nivel de eficacia calificado se encuentre en el 1er nivel de evaluación (rango menor o igual a 60%), lo que implica que las deficiencias detectadas en la Auditoría, afectan negativamente y en forma “muy significativa” el diseño y funcionamiento del SPO.
- 2) **Relativamente Eficaz.** Cuando el nivel de eficacia calificado se encuentre en el 2do nivel de evaluación (rango entre 60,1 y 90%), lo que implica que las deficiencias detectadas en la auditoría, afectan negativamente pero “no son significativas” respecto al diseño y funcionamiento del SPO. Estas deficiencias se relacionan con controles no aplicados o mal aplicados.<sup>61</sup>
- 3) **Eficaz.** Cuando el nivel de eficacia calificado se encuentre en el 3er nivel de evaluación (rango mayor o igual que 90%), lo que implica que las pocas deficiencias detectadas en la auditoría, “no afectan” significativamente el diseño y funcionamiento del SPO.

7. Principales técnicas y procedimientos de auditoría

Se aplicaron procedimientos y técnicas de auditoría durante la revisión de los documentos que respaldan el proceso de elaboración del POA, PDM hasta su aprobación, verificando que los mismos se hayan elaborado cumpliendo los

<sup>61</sup> Memorandum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMPLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



lineamientos (directrices) establecidos en las disposiciones legales vigentes emitidas por los órganos rectores del SPO; asimismo se efectuó la revisión de las reformulaciones del POA efectuadas durante la gestión 2014. A tal efecto, se aplicaron entre otros las siguientes técnicas de auditoría:

- Inspección de documentación.
- Verificación documental de operaciones relacionadas con el POA y su ejecución.
- Análisis de objetivos de gestión e indicadores.
- Observación de controles.

8. Apoyo de especialistas

No se ha previsto el apoyo de especialistas.<sup>62</sup>

### 1.2.1. Relevamiento del diseño de controles

La técnica utilizada para recopilar antecedentes sobre las características de los sistemas u operaciones a fin de determinar controles existentes e identificar controles no diseñados será un cuestionario de control interno.

Para efectuar el relevamiento de controles se necesita básicamente la documentación que soporta el proceso de control interno. Esta documentación está constituida por los instrumentos o medios que formalizan el diseño organizacional y el reglamento específico del SPO.<sup>63</sup>

---

<sup>62</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.

<sup>63</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Los principales medios que soportan nuestra evaluación de control interno y que nos facilitarán la comprensión de su diseño son los siguientes:

- Plan Operativo Anual (POA) del GAMLP.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) del GAMLP.
- Reglamento Interno de Personal (RIP) del GAMLP.
- Manual de Organización y Funciones (MOF) del GAMLP.
- Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) del GAMLP.
- Manual de Puestos (MP) del GAMLP.

#### **1.2.1.1. Documentación emergente del relevamiento de los controles**

Por la naturaleza del Sistema de Programación de Operaciones el cual es un conjunto de normas, procesos y procedimientos que instrumentan la elaboración, seguimiento y evaluación de Programa de Operaciones Anual (POA) y por tratarse de que es la primera vez que se efectúa la evaluación de control interno del mencionado sistema, la Dirección de Auditoría Interna del GAMLP estableció que no se efectuará una evaluación específica de todos los componentes del control interno, sino mencionar sólo algunos de los factores sustanciales del ambiente de control, de las actividades de control e información y comunicación que tienen relación con el objetivo de la auditoría. El cual “es emitir una opinión independiente sobre la eficacia del Sistema del Programación de Operaciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, y el Control Interno vigente relacionado con el diseño y funcionamiento (implantación) del citado sistema, correspondiente a la gestión 2014”.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Para el conocimiento del ambiente de control, información y comunicación, la evidencia estará constituida por las respuestas obtenidas de la aplicación del cuestionario realizado. Las mismas que deben ser complementadas con información adicional obtenida por inspección y observación. Asimismo se debe considerar que las respuestas a los cuestionarios las incluye el auditor; por lo tanto, durante el relevamiento deberá verificar si existe la evidencia relacionada con dicha respuesta.

Para las actividades de control de los sistemas operativos, la evidencia podrá estar constituida por la información obtenida del manual de procesos y procedimientos, el mismo que cuenta con flujogramas realizados por la entidad que nos facilitó el entendimiento o comprensión. Asimismo, se realizó las indagaciones o consultas documentadas a los responsables y ejecutores de los procesos a efectos de una mayor comprensión de los controles relacionados.<sup>64</sup>

Por lo que, antes de responder el cuestionario de control interno, se realizó pruebas de recorrido en base al manual de procesos y procedimientos en lo concerniente al POA.

### **Respuestas sobre el diseño de los controles**

Obtuvimos evidencia documental interna sobre el diseño de los controles que se conserva en papeles de trabajo del GAML. Al momento de efectuarse la evaluación se recurrió a evidencias testimoniales y físicas obtenidas mediante observación directa y redactada en documentos escritos por el auditor (respuestas al cuestionario de control interno) y confirmados por los responsables de la información suministrada.<sup>65</sup>

Las respuestas negativas en cuanto al diseño de los controles constituyen deficiencias que han sido incluidas en la “Planilla de Deficiencias sobre el Diseño de Controles”.

---

<sup>64</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>65</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### **Cuestionario de control interno**

Para el relevamiento del diseño los controles y su comprobación de funcionamiento, se elaboró un Cuestionario de Control Interno en base a los cuestionarios modelo que se encuentran en la Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, emitida por la Contraloría General del Estado.

Las respuestas a este cuestionario nos permitieron obtener un conocimiento proporcionado directamente por los responsables de las operaciones sobre el diseño de los controles.<sup>66</sup>

#### **1.2.2. Relevamiento de controles: Ambiente de control**

El ambiente de control es el componente que implica el tono de la administración y forma parte de la cultura organizacional.

Es conveniente un diseño adecuado considerando los factores que componen el ambiente de control como una primera aproximación a la realidad de su aplicación.<sup>67</sup>

Por lo anteriormente mencionado se incluyeron en el cuestionario los siguientes factores:

**a) Sistema Organizativo** (denominado en el cuestionario como organización y funciones; manuales, reglamentos y procedimientos).

La importancia de este factor recae en la estructura organizativa y los procesos que se desarrollan estarán formalizados en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos. Del mismo modo, el SPO debe estar formalizado mediante la emisión de su Reglamento Específico (RE-SPO) previsto en la Norma Básica vigente.

---

<sup>66</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>67</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Los riesgos relacionados con este factor son los siguientes:

- Falta de formalización de la estructura organizativa.
- Formalización parcial de la estructura organizativa.
- Estructura organizativa sobredimensionada o subdimensionada.
- Deficiente alcance del control.<sup>68</sup>
- Inexistencia de reglamentos específicos.
- Procedimientos inconsistentes con las Normas Básicas de los Sistemas de Administración.
- Inexistencia de procesos operativos formales.
- Procedimientos inconsistentes con los objetivos de la entidad.<sup>69</sup>

De acuerdo con los riesgos mencionados que pueden afectar a este factor, el relevamiento del diseño del proceso de control interno consistirá en indagar e identificar al menos lo siguiente:

- Equilibrio de la estructura organizativa para actividades operativas y administrativas.<sup>70</sup>
- Flexibilidad de la estructura organizativa ante cambios estratégicos y del entorno.

---

<sup>68</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>69</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>70</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Segregación de funciones incompatibles.
- Reglamentos específicos, manual de organización y funciones, manual de procesos, manual de puestos y reglamento interno.
- Procedimientos para los sistemas administrativos y operativos.<sup>71</sup>

**b) Filosofía de la Dirección** (denominado en el cuestionario como filosofía y estilo gerencial).

La filosofía de la dirección constituye la imagen que trasciende por medio de los actos y las actitudes de los ejecutivos de una entidad. Esta filosofía influye fundamentalmente en el proceso de toma de decisiones sobre la gestión de la entidad.<sup>72</sup>

Los riesgos relacionados con este factor son los siguientes:

- Incumplimiento de metas, objetivos, actividades, funciones, planes y programas.
- Ejemplos o actitudes contrarios a la ética.
- Bajos perfiles de la dirección y deficiente desempeño.
- Desinformación y descoordinación que perjudica la toma de decisiones.
- Distorsión en la información financiera, operacional y tolerancia por incumplimientos en plazos y controles.<sup>73</sup>

---

<sup>71</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>72</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>73</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Seguimiento inadecuado de los objetivos e inoportunidad en la toma de decisiones.

De acuerdo con los riesgos que pueden afectar a este factor, el relevamiento del diseño del proceso de Control Interno consistirá en indagar e identificar al menos lo siguiente:

- Orientación de la gestión al cumplimiento de la misión de la entidad y exigencia para el logro de objetivos institucionales.
- Establecimiento de expectativas reales de desempeño.
- Controles gerenciales.
- Definición de políticas administrativas y operativas.
- Conocimiento de los riesgos relacionados con las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes y normas.
- Comités o instancias de coordinación para el tratamiento de problemas de gestión institucional.
- Respeto por la información financiera confiable y oportuna.<sup>74</sup>

**c) Competencia del Personal** (denominado en el cuestionario como recursos humanos).

Debe evaluar oportunamente y perfeccionar mediante el entrenamiento y la capacitación específica. Dicha capacitación debe considerar los objetivos

---

<sup>74</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



asignados a cada funcionario y el resultado de la evaluación periódica de su desempeño.

Los riesgos que se relacionan con este factor son los siguientes:

- Incorporación de servidores públicos cuya competencia profesional no sea consistente con el perfil requerido.
- Promoción de servidores públicos sin las aptitudes y capacidades necesarias para las funciones a desempeñar.<sup>75</sup>

De acuerdo con los riesgos que pueden afectar a este factor, el relevamiento del diseño del proceso de control interno consistirá en indagar e identificar al menos lo siguiente:

- Experiencia en las funciones de los responsables jerárquicos de las áreas y unidades organizacionales.
- Mecanismos para la inducción del personal incorporado.
- Procedimientos para evaluar la competencia profesional.
- Informes sobre la evaluación de la competencia profesional.
- Competencia del personal consistente con las necesidades operativas y de supervisión de cada una de las unidades organizacionales.<sup>76</sup>

---

<sup>75</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>76</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



**d) Administración Estratégica** (denominado en el cuestionario como planes y programas).

La administración estratégica comprende el encadenamiento de planes y programas de la entidad para el logro de sus objetivos de corto, mediano y largo plazo considerando como principal insumo para su elaboración a la misión de la entidad.

Los riesgos relacionados con este factor son los siguientes:

- Estrategias inconsistentes con la misión de la entidad.
- Objetivos de gestión desvinculados con las estrategias.
- Objetivos de las unidades inconsistentes con los objetivos de gestión de la entidad.
- Inconsistencia entre presupuesto y programación operativa.
- Incumplimiento de estrategias y objetivos.<sup>77</sup>

De acuerdo con los riesgos que pueden afectar a este factor, el relevamiento del diseño del proceso de control interno consistirá en indagar e identificar al menos lo siguiente:

- Consistencia de las estrategias de la entidad con su misión.
- Presupuestos consistentes con el POA.

---

<sup>77</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Objetivos de las áreas y unidades consistentes con los objetivos de gestión cuando corresponda.
- Información sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad.<sup>78</sup>
- Herramientas diseñadas para el seguimiento periódico de las metas y objetivos.
- Retroalimentación para ajustar programas y estrategias según el nivel de desempeño alcanzado.<sup>79</sup>

**e) Políticas de Administración de Personal Estratégica** (denominado en el cuestionario como marco legal aplicable).

Las políticas de administración de personal constituyen guías de acción de la entidad para regular las relaciones con los servidores públicos dependientes considerando el marco normativo legal conformado por el estatuto del funcionario público y las Normas Básicas de Administración de Personal.<sup>80</sup>

Los riesgos relacionados con este factor son los siguientes:

- Decisiones inapropiadas sobre la administración de personal ante la inexistencia de políticas adecuadas.
- Desconocimiento de los servidores públicos sobre las políticas de la entidad para la administración del personal.<sup>81</sup>

---

<sup>78</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>79</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>80</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.

<sup>81</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



De acuerdo con los riesgos que pueden afectar a este factor, el relevamiento del diseño del proceso de control interno consistirá en indagar e identificar al menos lo siguiente:

- Políticas de personal consistentes con las normas vigentes.
- Difusión de las políticas de personal.
- Aplicación de las políticas de personal establecidas.<sup>82</sup>

### **1.2.3. Relevamiento de controles: Actividades de control**

#### **Eficacia de las operaciones**

Las actividades de control relacionadas con la eficacia de las operaciones son acciones implantadas para asegurar razonablemente el logro de los objetivos. Estas acciones deben formar parte del Manual de Procesos de la entidad.

En este sentido, integran este componente controles generales y controles directos alcanzando su aplicación tanto a los niveles gerenciales como también, la supervisión y los niveles operativos.<sup>83</sup>

Los riesgos relacionados con estas actividades de control son los siguientes:

- Incumplimiento de procedimientos aplicables.
- Falta de integridad de la información necesaria de las operaciones.
- Duplicidad de funciones.

---

<sup>82</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>83</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Coexistencia de procedimientos formales e informales para una misma operación.
- Inadecuada evaluación de desempeño y toma de decisiones ineficientes.

De acuerdo con los riesgos el relevamiento del diseño de estas actividades de control consistirá en indagar e identificar al menos lo siguiente:<sup>84</sup>

- Esfuerzos duplicados de servidores públicos o unidades organizacionales.
- Prácticas inapropiadas o que pueden considerarse despilfarros.
- Unidades, operaciones o tareas improductivas.
- Procedimientos inefectivos o de costos injustificables.
- Excesos o deficiencias en la cantidad de personal operativo y administrativo.
- Acumulación excesiva o innecesaria de materiales, equipos u otros activos inmovilizados.
- Políticas y prácticas idóneas para efectuar las adquisiciones de insumos y contrataciones.
- Impedimentos o trabas originados en la falta de coordinación con otras unidades de la entidad.
- Controles gerenciales, independientes y de procesamiento aplicados por los diferentes niveles organizativos.

---

<sup>84</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Controles físicos para asegurar la protección y conservación de los activos y demás recursos de la entidad.<sup>85</sup>

### **Cumplimiento de leyes y normas**

Las entidades públicas deben diseñar controles que aseguren razonablemente el logro del objetivo implícito del cumplimiento de disposiciones legales. Estas disposiciones incluyen a las Normas Básicas de los Sistemas de Administración que las entidades deben adaptar en sus reglamentos específicos. También deberán cumplir otras leyes relacionadas con las actividades específicas que desarrolla la entidad.

Los riesgos que afectan estas actividades de control se relacionan con los incumplimientos a las siguientes disposiciones legales y normas:

- Leyes y decretos que determinan la misión y actividades de la entidad.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y su Reglamentación.
- Normas Básicas del SPO.
- Directrices, guías e instructivos del Órgano Rector del SPO.
- Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales de carácter municipal.
- Otras leyes y disposiciones específicas aplicables a cada entidad.<sup>86</sup>

---

<sup>85</sup>Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>86</sup>Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



De acuerdo con los riesgos, el relevamiento del diseño de estas Actividades de control consistirá en indagar e identificar al menos lo siguiente:

- Reglamento interno aprobado internamente y compatibilizado por el Órgano Rector.
- Disposición de información financiera útil, oportuna y confiable.
- Protección física de la documentación de la entidad.
- Reglamentos específicos de los sistemas de administración no aprobados internamente ni compatibilizados por el órgano rector.
- Consideración de las directrices detalladas en el Reglamento Específico para la elaboración del POA y el Presupuesto.<sup>87</sup>

#### **1.2.4. Relevamiento de controles: Información y Comunicación**

La información debe permitir a los servidores públicos y empleados cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Todo el personal debe recibir una información adecuada de la dirección sobre sus responsabilidades frente al control y la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros.<sup>88</sup>

Los riesgos que se relacionan con este componente son los siguientes:

- Descoordinación de las áreas y unidades que las integran.
- Desconocimiento o desactualización en la información del entorno.

---

<sup>87</sup>Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>88</sup>Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Errores en la información.
- Detección limitada de posibles anomalías e irregularidades.
- Información emitida en un solo sentido sin retroalimentación.

De acuerdo con los riesgos, el relevamiento del diseño de este componente consistirá en indagar e identificar al menos lo siguiente:

- Proceso adecuado y oportuno de la Información, así como su identificación, captura y comunicación.
- Requerimientos de la información interna y externa para la toma de decisiones por parte de la entidad.
- Periodicidad de la información.
- Toma de decisiones en base a la información emitida por la entidad.
- Medidas de seguridad de archivos y registros.
- Circulación de la información en doble vía.<sup>89</sup>
- Claridad del personal sobre sus funciones y de la incidencia de su desempeño en la obtención de los resultados esperados.
- Comunicación de cambios de procedimientos.

---

<sup>89</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Comunicación del personal sobre situaciones impropias o contrarias a la ética institucional que se hayan detectado.<sup>90</sup>

### 1.2.5. Enfoque de Evaluación

La evaluación del proceso del control interno del SPO del GAMLP, tiene carácter de cumplimiento. En este sentido la naturaleza de las pruebas a aplicar se relaciona con la comprobación de los controles existentes.<sup>91</sup>

### 1.2.6. Cuestionario

El cuestionario constituye el programa de trabajo debido a que establece los controles sujetos a relevamiento mediante técnicas y procedimientos (inspección de documentación, verificación documental de operaciones relacionadas con el POA y su elaboración, observación de controles, indagaciones y pruebas de recorrido).

#### 1.2.6.1. Instrucciones utilizadas para el Cuestionario de Control Interno

##### a) Controles

Todos los controles fueron calificados; excepto los que no sean aplicables. Cuando existan aspectos no aplicables estos deben ser deducidos del “óptimo para el componente”. Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.<sup>92</sup>

---

<sup>90</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>91</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.

<sup>92</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



#### **b) Respuestas afirmativas**

La respuesta positiva (SI) significa que el diseño formal existe y es adecuado pero no implica que el control funcione.

#### **c) Respuestas negativas**

Las marcas en la columna “NO” significan que no existen evidencias del diseño del control necesario o que el diseño es inadecuado.

#### **d) Referencias a papeles de trabajo (diseño y funcionamiento de los controles).**

Los papeles de trabajo mencionarán y presentarán las evidencias obtenidas que justifican las afirmaciones.

El auditor deberá elaborar papeles de trabajo para evidenciar el diseño de los controles relacionados con cada componente.

Las respuestas negativas que surjan del relevamiento del diseño serán resumidas en una “Planilla de Deficiencias en el Diseño de los Controles”.

Cuya calificación se la realizó en la planilla resumen de verificación de la eficacia del SPO.<sup>93</sup>

#### **1.2.6.2. Instrucciones utilizadas para la Planilla de Verificación de la Eficacia**

El Cuestionario de Control Interno aplicado se ha utilizado y representa la evaluación del Sistema de Programación de Operaciones en cuanto a su diseño se refiere.

Las respuestas de las columnas (SI y No) del Cuestionario de Control Interno fueron registradas en las columnas de diseño de la Planilla de Verificación de

---

<sup>93</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



la Eficacia, el auditor de acuerdo a su criterio respondió en la columna comprobación funcionamiento en sus subcolumnas SI o NO tomando en cuenta las pruebas y evidencias descritas en las respuestas al cuestionario de Control Interno (papeles de trabajo) también el auditor se valoró los controles que no están formalizados pero funcionan y son eficaces.

Por último, se presenta la Columna Calificación, que también cuenta con subcolumnas SI y NO, en las cuales se colocará un valor de acuerdo con el siguiente detalle:

- El valor o puntaje de “1” para aquellos controles (puntos fuertes y/o positivos) identificados en el diseño del sistema y que en la práctica funcionan (comprobación).
- El valor o puntaje de “0”, para aquellos controles que no han sido diseñados y/o que no funcionan en la práctica (deficiencias).

Para determinar y concluir sobre la eficacia del SPO (grado de cumplimiento del sistema), se ha calificado cada uno de los aspectos sustanciales del sistema en su conjunto y el control interno vigente, considerando la siguiente Fórmula:

$$Eficacia = \frac{Total\ respuestas\ "SI"}{\sum Total\ Preguntas} \times 100$$

Finalmente, con base en el resultado de la aplicación de la fórmula precedente, se calificó la eficacia del SPO en alguno de los siguientes tres niveles:<sup>94</sup>

---

<sup>94</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Puntuación ponderada	Calificación del sistema
$\leq 60 \%$	Ineficaz
$> 60 \% \leq 90 \%$	Relativamente eficaz
$> 90 \%$	Eficaz

- 1) Ineficaz.** Cuando el nivel de eficacia calificado se encuentre en el 1er nivel de evaluación (rango menor o igual a 60%), implica que las deficiencias detectadas en la auditoría, afectan negativamente y en forma “Planilla de Verificación de la Eficacia el diseño y funcionamiento del SPO.
- 2) Relativamente Eficaz.** Cuando el nivel de eficacia calificado se encuentre en el 2do nivel de evaluación (rango entre 60,1 y 90%), implica que las deficiencias detectadas en la auditoría, afectan negativamente pero “no son significativas” respecto al diseño y funcionamiento del SPO. Estas deficiencias se relacionan con controles no aplicados o mal aplicados.
- 3) Eficiente.** Cuando el nivel de eficacia calificado se encuentre en el 3er nivel de evaluación (rango mayor o igual que 90%), implica que las pocas deficiencias detectadas en la auditoría, “no afectan” significativamente el diseño y funcionamiento del SPO.<sup>95</sup>

<sup>95</sup> Memorandum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### 1.3. Ejecución de la evaluación de control interno

#### 1.3.1. Documentación de la comprobación de los controles

Toda la información de la comprobación constituye el antecedente necesario para que el auditor pueda calificar y concluir sobre el nivel de eficacia del control evaluado.<sup>96</sup>

La comprobación del funcionamiento del control interno utiliza y genera documentación significativa y tiempos. Principalmente esta documentación se sustenta en el relevamiento efectuado por el auditor a partir del cuestionario utilizado.

Generalmente en esos papeles se hará referencia a los siguientes aspectos:

- Identificación del componente, subcomponente o factor.
- Correlación de la pregunta con el cuestionario.
- Criterios a comprobar (existencia, integridad, oportunidad, autorización, salvaguarda).
- La fuente o documentación que debe sustentar el cumplimiento de dicho criterio.
- El universo o población.<sup>97</sup>

---

<sup>96</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.

<sup>97</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



### 1.3.2. Pruebas aplicables sobre controles

Las pruebas de cumplimiento se utilizaron para reunir evidencia de evaluación e indicar si un control funciona efectivamente y tuvieron por objetivo comprobar la ejecución de un control diseñado o existente.

Las pruebas de cumplimiento utilizadas en la evaluación del control interno fueron:

#### **Inspección y verificación documental de operaciones relacionadas con el POA y su ejecución.**

Consistió en examinar documentos, que fueron proporcionados por las unidades responsables e involucradas en el proceso del POA.<sup>98</sup>

#### **Observaciones de controles**

Se examinaron los procedimientos de elaboración, aprobación, modificaciones, seguimiento y evaluación del POA que realizan los involucrados en dicho sistema.

#### **Indagaciones**

Consistió en la búsqueda de información adecuada y correspondiente al proceso de elaboración, aprobación, modificaciones, seguimiento y evaluación del POA, recurriendo a los servidores públicos responsables de dichos procesos.

#### **Comprobación del funcionamiento de controles: Ambiente de control.**

- La filosofía y el estilo de la Dirección del Alcalde Municipal, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del GAMLP, se caracteriza por haber constituido la Unidad de Transparencia, cuya razón de ser, de acuerdo con el Manual de

---

<sup>98</sup> Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Organización y Funciones vigente para la gestión 2014, es la de prevenir y sancionar la corrupción en el ámbito municipal, facilitando el acceso de la ciudadanía a la información y desarrollando acciones de seguimiento al cumplimiento de los procedimientos administrativos, vinculadas a las labores de los servicios y servidores públicos municipales.<sup>99</sup>

- Para guiar la conducta y/o comportamiento de los servidores públicos del GMLP, se cuenta con un Código de Ética aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 001/2001 HAM – HCM 205/2000 del 15/12/2000, cuyo objeto es institucionalizar valores, principios y normas éticas que definen el marco de conducta de los funcionarios municipales, siendo de aplicación general a los servidores públicos electos, de niveles jerárquicos, administrativos y operativos.
- La Máxima Autoridad Ejecutiva del GMLP, a través de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos estableció políticas de incorporación y administración de personal, orientada hacia la calidad del servicio a la comunidad, para lo cual se cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Ordenanza Municipal G.M.L.P. N° 421/2008, del 09/09/2008, donde se establecen los mecanismos de selección y reclutamiento de personal, así como mecanismos de capacitación permanente.
- El estilo de administración en la entidad es participativo, enmarcado en la planificación de actividades, al efecto, como parte de la labor participativa de planificación se cuenta con el acta de compromiso del POA 2014 entre el organismo de participación y control social y el Alcalde Municipal, del 14/08/2013, que promueve la mayor participación y control social y vigilancia en la gestión municipal, la eficacia en la ejecución de los planes y programas de

---

<sup>99</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GMLP.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



desarrollo para el municipio y una adecuada complementación entre autoridades y comunidad para ese mismo fin.<sup>100</sup>

- El GAMLP cuenta con el RE - SPO, compatibilizado por el órgano rector, el mismo que fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 004/2010 del 27/01/2010, y que establece funciones y responsabilidades de las unidades organizacionales del GAMLP y sus ejecutivos, en la elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación del POA.
- El GAMLP cuenta con un Manual de Puestos aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 418/2008 aprobado el 02/09/2008 y Promulgado el 30/09/2008, modificado con Ordenanza Municipal N° 219/2010 del 26/05/2010, disponiendo que las modificaciones y ajustes operativos que no afecten el objetivo del Manual de Puestos, sean aprobados por el Alcalde Municipal mediante resolución expresa. Al respecto, mediante Resolución Ejecutiva N° 872 del 18/12/2014, se aprueban los ajustes y modificaciones operativas al Manual de Puestos.
- El GAMLP cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos de los Sistemas Gerenciales de Procesos, aprobado con Resolución Ejecutiva N° 673/2013 del 31/12/2013, vigente en la gestión 2014, que incluye procedimientos del SPO, relacionados con la formulación del POA, seguimiento y monitoreo de la ejecución del POA, y de ajuste y reformulación del POA; en la verificación documental sobre la aplicación de los principales procedimientos y actividades, se comprobó que los mismos se encuentran en funcionamiento.
- El GAMLP cuenta con su Plan de Desarrollo Municipal denominado Plan “La Paz 2040”, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma GAMLP N° 068 del

---

<sup>100</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



04/04/2014, como documento sobre el cual se posibilitará la elaboración de los POAs anuales.<sup>101</sup>

- El Alcalde Municipal mediante oficio DESP.GAMLP N° 918/20 13 del 27/08/2013, remitió para consideración y aprobación del Concejo Municipal el POA y Presupuesto 2014; asimismo, con Ley Municipal Autonómica GAMLP N° 042 del 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013, el Concejo Municipal aprobó dichos documentos, cumpliéndose de esta manera lo previsto en la Ley N°2028 de Municipalidades del 28/10/1999, vigente en la gestión 2013, Artículo 12, numeral 9 y Artículo 44, numeral 10, que establece que el Alcalde debe elaborar y elevar al Concejo Municipal el POA y Presupuesto hasta el 15 de Noviembre de la gestión anterior, para que dicha Instancia proceda a su aprobación dentro de los primeros 30 días de su presentación.

En conclusión, el ambiente de control existente en la entidad es positivo, existiendo una actitud proactiva para la implantación de controles, calificando de relativamente eficaz el ambiente general de control, según lo establecido en las conclusiones del Informe de Auditoría.

#### **1.4. Comprobación del funcionamiento de controles: Actividades de control.**

Como resultado de la evaluación del control interno de las actividades que tienen relación directa con el objetivo de la auditoría se han identificado los siguientes controles (puntos fuertes):<sup>102</sup>

---

<sup>101</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.

<sup>102</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- El Manual de Organizaciones y Funciones del GMLP correspondiente a la gestión 2014 (aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013) identifica a la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo, como responsable de administrar los Sistemas de Planificación Municipal, Programación de Operaciones e Inversión Pública; al efecto, a través de las Direcciones de Planificación y Gestión por Resultados y de Investigación e Información Municipal, es responsable de coordinar la formulación, seguimiento y evaluación continua del POA. Las referidas funciones también están establecidas en el artículo 32, numerales 9 y 12 del RE - SPO, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°004/2010 del 27/01/2010, donde se señala que es responsable de sistematizar y consolidar todo el proceso de elaboración, ejecución y evaluación del POA, así como de coordinar la elaboración del POA y de los Informes de avance administrativo, físico y financiero.
- La unidad de gestión por resultados es la encargada de consolidar los informes físico - financieros cuatrimestrales así como el informe final para su remisión al Alcalde Municipal, para que por su intermedio se remita al Concejo Municipal, éste último según el Artículo 12 numeral 8 de la Ley N° 2028 de municipalidades, es la instancia que revisa, aprueba o rechaza el informe de ejecución del POA.
- El GMLP implementó el Sistema de Información Municipal (SIM), oficialmente implantado mediante la Resolución Municipal N° 0466/2006 del 24/08/2006, como sistema informático de utilización obligatoria por todas las áreas organizacionales del GMLP que cuenten con presupuesto de inversión (gasto elegible más gasto capitalizable), a partir de septiembre de la gestión 2006, destinado a: facilitar los procesos de elaboración de las carpetas de inversión; acelerar los procesos de aprobación y validación de las mismas, y proveer



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



información en línea sobre los avances administrativos, físico y financiero durante el ciclo de vida del proyecto.<sup>103</sup>

Al efecto, mediante Resolución Municipal N° 132/2010 del 08/04/2010 se aprueba la modificación al sistema de Inversión Municipal (SIM) ampliando y complementando los alcances del precitado sistema considerando su flexibilidad y diseño modular, mismo que actualmente cuenta con quince (15) módulos organizados en cuatro (4) componentes generales en el marco del ciclo de vida de los proyectos: planificación, formulación, ejecución, y evaluación y monitoreo, los mismos que se encuentran en funcionamiento y proveen información relacionada con la formulación, seguimiento y evaluación de la ejecución del POA.

Asimismo, mediante Resolución Administrativa de Oficialía N°019/2013 de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo del 25/06/2013, se aprueba el instructivo OMPD DPGR N°001/13 del 23/04/2013 referente a la “aplicación del Sistema de Inversión Municipal” en sus 11 Artículos, y dispone su implantación y funcionamiento, para establecer parámetros, justificaciones, límites y responsabilidades, para efectuar las validaciones, modificaciones y eliminación de fichas perfiles.

Adicionalmente, mediante Resolución Administrativa de Oficialía N° 060/2013-Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo-Asesoría Legal, del 24/12/2013, se modifican los Artículos 2, 3, 5 e inciso f) del Artículo 6 del instructivo OMPD DPGR N° 001/2013, manteniendo los restantes. Con base en las mencionadas modificaciones, la Lic. Claudia Apaza Angola y el Lic. Iván A. Rojas Vega, Directora de Planificación y Gestión por Resultados y jefe de la Unidad de Gestión por Resultados respectivamente, emitieron el instructivo OMPD DPGR N1° 004/2013 del

---

<sup>103</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAML P.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



24/12/2013, relativo a la “Aplicación de Sistema de Inversión Municipal” que establece parámetros, justificaciones, límites y responsabilidades para efectuar las validaciones, modificaciones y eliminación de fichas perfiles.<sup>104</sup>

Finalmente, mediante Resolución Ejecutiva N° 564 de 22/09/2014, se aprueba la desconcentración de ajuste de ficha perfil y los módulos de traspasos, reformulado y coordinación y gestión de proyectos estratégicos, a ser aplicado por el Sistema de Inversión Municipal; asimismo, aprueba la vinculación que existirá entre el Sistema de Inversión Municipal (SIM v2) y el Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos (SIGRH), y que serán administrados por la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo) y la Dirección de Recursos Humanos, por otro lado la citada resolución aprueba también 4 módulos con sus respectivos manuales que son: 1) desconcentración de ajustes de fichas perfil; 2) traspasos para modificaciones al POA y Presupuestos; 3) reformulado para modificaciones al POA y Presupuestos y finalmente 4) coordinación y gestión de Proyectos Estratégicos GAMLP.

- El proyecto que se registra en el Sistema de Inversión Municipal se identifica mediante el código de la categoría programática asignada e identificada en el POA y Presupuesto, a través de la misma la unidad ejecutora y la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados, efectúan el seguimiento y control de la ejecución administrativa, física y financiera del POA.
- El Sistema de Inversión Municipal es un sistema que tiene restricciones para su ingreso, habilitándose a cada usuario una clave de acceso, de acuerdo a la operatividad inherente a cada cargo; los usuarios tienen acceso para efectuar

---

<sup>104</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



ciertos procedimientos de acuerdo con las tareas asignadas y responsabilidades.<sup>105</sup>

- Las fichas perfiles que respaldan la ejecución de un proyecto y por tanto el inicio de la ejecución del presupuesto, se formulan en el Sistema de Inversión Municipal de acuerdo con lo establecido en el Manual de Usuario, sección “elaboración y validación de carpetas” así como lo establecido en el instructivo OMPD DPGR N°001/13 del 23/04/2013; su contenido incluye datos relativos a tipo de proyectos (contratación de personal, contratación de servicios, adquisición de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría), cuentan con la firma de los funcionarios que intervinieron en el proceso de su creación, verificación, aprobación y validación, y forman parte de las carpetas de los procesos de contratación de bienes o servicios, por lo tanto es un requisito para activar la ejecución del presupuesto, que se tenga la ficha perfil validada.
- El RE - SPO, aprobado mediante Ordenanza Municipal GAMLP. 004/2010 del 27/01/2010, en su Artículo 86 (evaluación de resultados), establece que los resultados del POA deberán ser evaluados cuatrimestralmente, para medir el grado de cumplimiento de las operaciones y el logro de los objetivos. Al efecto, para las referidas evaluaciones, mediante Órdenes de Despacho Nros. 336/2014, 660/2014 y 008/2015 del 13/05/2014, 10/09/2014 y 12/01/2015 respectivamente, en las cuales el Alcalde Municipal instruyó a todas las áreas organizacionales del GAMLP actualizar la información /del SIM para evaluar el avance administrativo, físico y financiero del POA 2014.

Con base en ello, se emitieron los informes cuatrimestrales de evaluación por la gestión 2014. En los informes de evaluación del POA, se presenta el avance

---

<sup>105</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



administrativo, físico y financiero del POA del GAMLP, relacionado con recursos de distintas fuentes, en los que se informa sobre el estado de avance, las áreas con mayor incidencia y aquellas que presentan baja ejecución.<sup>106</sup>

---

<sup>106</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## CAPÍTULO VI

### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

#### 1. Comunicación de Resultados de la Evaluación del Proceso de Control Interno

##### 1.1. Cuestionario de Control Interno

#### AUDITORÍA SAYCO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

#### EVALUACIÓN DEL “SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES” GESTIÓN 2014

### CUESTIONARIO

### EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### OBJETIVO

Emitir opinión respecto a los grados de implantación, implementación y desarrollo del Sistema de Programación de Operaciones.

Nº	DETALLE	Ref. a P/T	SI	NO
	<b><u>AMBIENTE DE CONTROL</u></b>			
	<b><u>Organización y funciones</u></b>			
1.	¿Cuenta la entidad en su estructura con un área organizacional responsable de la implantación del SPO?	SPO-10/2.1 a SPO-10/2.3	√	
2.	¿Existe en la entidad un Manual de Puestos debidamente aprobado que describa las funciones específicas que debe cumplir el personal participante en la implantación del SPO?	SPO-10/2.3 a SPO-10/2.5	√	
3.	¿Establece el Manual de Puestos vigente, experiencia específica y formación profesional acorde a la responsabilidad del cargo y/o puesto de trabajo de los principales responsables de la implantación del SPO en la entidad, así como de los jefes de unidad tanto de planificación como de seguimiento, control y evaluación de la ejecución del POA?	SPO-10/2.6 a SPO-10/2.9	√	





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



“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”

Nº	DETALLE	Ref. a P/T	SI	NO
4.	<p>¿Existe en la entidad un Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado y vigente u otra normativa específica durante el periodo auditado, donde se encuentren claramente definidas las funciones del área organizacional responsable de la planificación, seguimiento, control y evaluación de los resultados del POA?</p> <p><b><u>Manuales, reglamentos y procedimientos</u></b></p>	SPO-10/2.9 a SPO-10/2.13	✓	
5.	<p>¿Tiene la entidad un Manual de Procedimientos Operativos u otro documento equivalente, debidamente aprobado por autoridad competente, donde se establezcan los procedimientos específicos relativos a la: 1) formulación del POA; 2) seguimiento y evaluación; y 3) ajuste y reformulación?</p>	SPO-10/2.13 a SPO-10/2.14	✓	
6.	<p>¿Existe un procedimiento formal establecido y aprobado en la entidad, que describa el archivo de documentos (recepción, custodia y préstamo) que garantice razonablemente la preservación de la documentación generada en el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación a la ejecución del POA?</p> <p><b><u>Filosofía y estilo gerencial</u></b></p>	SPO-10/2.14 a SPO-10/2.17	✓	
7.	<p>¿Es participativo el estilo gerencial adoptado por la MAE (Alcalde) y el área de planificación de la entidad, en el proceso de planificación, seguimiento, control y evaluación del POA?</p> <p><b><u>Recursos Humanos</u></b></p>	SPO-10/2.17 a SPO-10/2.19	✓	
8.	<p>¿Se incorpora a la entidad, por convocatoria pública a los principales responsables de planificación y control de gestión del POA?</p> <p><b><u>Planes y Programas</u></b></p>	SPO-10/2.19 a SPO-10/2.21		✓
9.	<p>¿Cuenta la Entidad con un Plan de Desarrollo Municipal (PDM) vigente, aprobado por la instancia competente, que sustente el POA del periodo auditado?</p>	SPO-10/2.21 a SPO-10/2.22	✓	
10.	<p>Dicho PDM ¿considera los lineamientos establecidos en la normativa legal vigente a cargo del órgano rector del sistema de planificación y además de estar alineado a los objetivos de largo plazo determinados en el Plan de Desarrollo Departamental y Plan Nacional de Desarrollo o documento equivalente?</p>	SPO-10/2.22 a SPO-10/2.24	✓	



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



“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”

Nº	DETALLE	Ref. a P/T	SI	NO
11.	¿Se aprobó oportunamente el POA de la entidad correspondiente al periodo auditado, previo a la ejecución de las operaciones programadas?  <u>Marco legal aplicable</u>	SPO-10/2.24 a SPO-10/2.26	✓	
12.	¿Cuenta el área auditada con un marco legal y normativo debidamente actualizado y archivado en una carpeta y/o legajo publicado en el intranet (página web de la entidad al que accede el personal de la entidad) que facilite su consulta permanente de los servidores públicos de las diferentes áreas organizacionales tanto del nivel central como descentralizado?  <u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>	SPO-10/2.26 a SPO-10/2.29	✓	
13.	¿Son consensuados con las instancias de control social, los proyectos para su inscripción en el POA del GAMLP?	SPO-10/2.30 a SPO-10/2.32	✓	
14.	¿Previo a la aprobación del POA institucional, se obtiene el informe favorable del área responsable de la elaboración final del POA?	SPO-10/2.32 a SPO-10/2.34		✓
15.	¿Toda reformulación de operaciones del POA, previo a su aprobación final “son autorizadas” (o solicitadas) por la máxima autoridad o responsable de las áreas organizacionales de la entidad?	SPO-10/2.34 a SPO-10/2.35	✓	
16.	¿Ha establecido el área de planificación de la entidad instrumentos de gestión (formularios, guías, etc.) para la reformulación de operaciones del POA y estandarice su uso y facilite las labores de los responsables de las áreas y unidades organizacionales de la entidad (a cargo de POAs de las áreas funcionales)?	SPO-10/2.35 a SPO-10/2.36	✓	
17.	¿Se han implantado medidas apropiadas de seguridad para custodiar la documentación generada por el sistema auditado (SPO)?	SPO-10/2.36 a SPO-10/2.39		✓
18.	¿Existe una adecuada segregación de funciones incompatibles en el área de planificación del GAMLP en lo que concierne a la elaboración del POA, ejecución, seguimiento y evaluación continua del POA?	SPO-10/2.39 a SPO-10/2.43	✓	



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



N°	DETALLE	Ref. a P/T	SI	NO
19.	¿Se encuentra debidamente resguardada y con acceso restringido la documentación relacionada con la formulación del POA, de las modificaciones y reformulaciones realizadas y aprobadas, informes cuatrimestrales, correspondientes a los avances físicos y financieros?	SPO-10/2.44 a SPO-10/2.45		✓
20.	¿Se ha designado formalmente un Funcionario responsable de la custodia y tenencia de la documentación de sustento del POA y de las evaluaciones a la ejecución del POA?	SPO-10/2.46	✓	
21.	¿Se ha diseñado e implementado un sistema informático (software aplicativo específico) oficialmente aprobado y vigente, mediante el cual se efectúa el seguimiento y control del avance físico y financiero del POA?	SPO-10/2.46 a SPO-10/2.49	✓	
22.	En relación al acceso al sistema informático implementado ¿Sólo ingresa personal autorizado para registrar, aprobar y validar operaciones relacionadas con el POA? describa los niveles de seguridad implementados y perfiles asignados.	SPO-10/2.49 a SPO-10/2.54	✓	
23.	¿Ha sido diseñado el sistema informático (aplicativo) para que cada proyecto de inversión (relacionado con obras, adquisición de bienes y contratación de servicios), cuente con un código de identificación que permita su seguimiento desde su aprobación mediante ficha perfil hasta la conclusión mediante acta de conformidad y/o acta de recepción provisional y definitiva?	SPO-10/2.54 a SPO-10/2.56	✓	
24.	¿Registra el sistema informático (aplicativo) información sobre el avance físico y financiero de cada proyecto u operación ejecutada?	SPO-10/2.56 a SPO-10/2.57	✓	
25.	La información del avance financiero registrada en el sistema informático (aplicativo) ¿es coincidente con la información de los gastos devengados, registrados en el SIGMA municipal?	SPO-10/2.57 a SPO-10/2.59	✓	
26.	En caso de una eventual diferencia entre los registros del SIM y SIGMA Municipal, ¿Existen mecanismos oficiales, identificados para proceder a la conciliación de ambos registros?	SPO-10/2.60 a SPO-10/2.62	✓	
27.	¿Se han diseñado e implementado otros controles internos importantes y apropiados para prevenir y/o reducir riesgos relacionados con la implantación del SPO?	SPO-10/2.62 a SPO-10/2.64	✓	



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



N°	DETALLE	Ref. a P/T	SI	NO
	<b><u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u></b>			
28.	¿Establece el Manual de Procesos y/o Procedimientos un flujogramas o procedimiento formal que describa de principio a fin el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del POA?	SPO-10/2.65 a SPO-10/2.66	✓	
29.	¿Se difunden oportunamente y por medios apropiados la aprobación del POA, Reformulaciones, así como los resultados del seguimiento y evaluación periódica?	SPO-10/2.66	✓	
30.	El sistema informático implementado para el registro y control del POA. ¿Permite la generación de back up's (copias de seguridad) de la información que se registra y genera?	SPO-10/2.67 a SPO-10/2.69	✓	

Preparado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado y ajustado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
 MUNICIPAL DE LA PAZ”



**1.2. Planilla de Verificación de la Eficacia del Sistema de Programación de Operaciones**

AUDITORÍA SAYCO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/01/2014 AL 31/12/2014  
 PLANILLA RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE  
 OPERACIONES

	ASPECTOS EVALUADOS	DISEÑO		COMPROBACIÓN FUNCIONAMIENTO		CALIFICACION		RESUMEN DE LA OBSERVACIÓN	COMENTARIO	REF. P/T
		SI	NO	SI	NO	SI	NO			
	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>									
1	¿Cuenta la entidad en su estructura con un área organizacional responsable de la implantación del SPO?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.1 a SPO-10/2.3
2	¿Existe en la entidad un manual de puestos debidamente aprobado que describa las funciones específicas que debe cumplir el personal participante en la implantación del SPO?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.3 a SPO-10/2.5
3	¿Establece el manual de puestos vigente, experiencia específica y formación profesional acorde a la responsabilidad del cargo y/o puesto de trabajo de los principales responsables de la implantación del SPO en la entidad, así como de los jefes de unidad tanto de planificación como de seguimiento control y evaluación de la ejecución del POA?	✓			✓		0	Formación obligatoria establecida en el POAI que fue incumplida	Aspecto observado en el numeral 2.1.3 del Informe de Control Interno N° AIE-010/2015 "Auditoría Operacional s/Cumplimiento de Objetivos y Metas del POA Ejecutados con recursos del IDH Gestión 2014".	SPO-10/2.6 a SPO-10/2.9
4	¿Existe en la entidad un manual de organización y funciones (MOF) aprobado y vigente u otra normativa específica	✓		✓		1		Ninguna		SPO-10/2.9 a SPO-10/2.13



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
 MUNICIPAL DE LA PAZ”



	durante el periodo auditado, donde se encuentren claramente definidas las funciones del área organizacional responsable de la planificación, seguimiento, control y evaluación de los resultados del POA?									
5	¿Tiene la entidad un manual de procedimientos operativos u otro documento equivalente, debidamente aprobado por autoridad competente, donde se establezcan los procedimientos específicos relativos a la: 1) formulación del POA; 2) seguimiento y evaluación; y 3) ajuste y reformulación?	✓		✓		1		Ninguna		SPO-10/2..13 a SPO-10/2.14
6	¿Existe un procedimiento formal establecido y aprobado en la entidad, que describa el archivo de documentos (recepción, custodia y préstamo) que garantice razonablemente la preservación de la documentación generada en el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación a la ejecución del POA?	✓			✓		0	Archivo de documentación sin medida de seguridad	La Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo no cuenta con medidas de seguridad (acceso restringido) para el archivo de documentación.	SPO-10/2.14 a SPO-10/2.17
7	¿Es Participativo el estilo gerencial adoptado por la MAE (alcalde) y el área de planificación de la entidad, en el proceso de planificación, seguimiento, control y evaluación del POA?	✓		✓		1		Ninguna		SPO-10/2.17 a SPO-10/2.19
8	¿Se incorpora a la entidad, por convocatoria pública a los principales responsables de planificación y control de gestión del POA?		✓		✓		0	Ninguna	Para este punto no se aplica debido que los cargos convocados son de carácter transitorio	SPO-10/2.19 a SPO-10/2.21



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
 MUNICIPAL DE LA PAZ”



9	¿Cuenta la entidad con un plan de desarrollo municipal (PDM) vigente, aprobado por la instancia competente, que sustente el POA del periodo auditado?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.21 a SPO-10/2.22
10	¿Fue participativo el proceso de formulación del PDM vigente, y consideró los lineamientos establecidos por el órgano rector del Sistema de Planificación?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.22 a SPO-10/2.24
11	¿Se aprobó oportunamente el POA de la entidad correspondiente al periodo auditado, previo a la ejecución de las operaciones programadas?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.24 a SPO-10/2.26
12	¿Cuenta el área auditada con un marco legal y normativo debidamente actualizado y archivado en una carpeta y/o legajo publicado en el intranet (página web de la entidad al que accede el personal de la entidad) que facilite su consulta permanente de los servidores públicos de las diferentes áreas organizacionales tanto del nivel central como desconcentrado?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.26 a SPO-10/2.28
13	¿Son consensuados con las instancias de control social, los proyectos para su inscripción en el POA del GAMLP?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.29 a SPO-10/2.31
14	¿Previo a la aprobación del POA institucional, se obtiene el informe favorable del área responsable de la elaboración final del POA?		✓		✓		0	No elaboración de Informe Técnico sobre la formulación del poa, a ser presentado ante el Sr. Alcalde municipal	En la documentación recopilada y analizada se evidencia la nota de proyección que la Secretaria de Planificación elabora para el Sr. Alcalde y	SPO-10/2.31 a SPO-10/2.33



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
 MUNICIPAL DE LA PAZ”



									su posterior remisión al Consejo Municipal	
15	¿Toda reformulación de operaciones del POA, previo a su aprobación final “son autorizadas” (o solicitadas) por la máxima autoridad o responsable de las áreas organizacionales de la entidad?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.33 a SPO-10/2.34
16	¿Ha establecido el área de planificación de la entidad instrumentos de gestión (formularios, guías, etc.) para la reformulación de operaciones del POA y estandarice su uso y facilite las labores de los responsables de las áreas y unidades organizacionales de la entidad (a cargo de POA’s de las áreas funcionales)?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.34 a SPO-10/2.35
17	¿Se han implantado medidas apropiadas de seguridad para custodiar la documentación generada por el sistema auditado (SPO)?		✓		✓		0	Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.35 a SPO-10/2.38
18	¿Existe una adecuada segregación de funciones incompatibles en el área de planificación del GMLP en lo que concierne a la elaboración del POA, ejecución, seguimiento y evaluación continua del POA?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.38 a SPO-10/2.42
19	¿Se encuentra debidamente resguardada y con acceso restringido la documentación relacionada con la formulación del POA, de las modificaciones y reformulaciones realizadas y aprobadas, informes cuatrimestrales, correspondientes a los avances físicos y financieros?		✓		✓		0	Archivo de Documentación sin Medida de Seguridad	"Aspecto observado en el numeral 2.1.3 del Informe de Control Interno N° AIE-010/2015 "Auditoría Operacional s/Cumplimiento de Objetivos y Metas del	SPO-10/2.42 a SPO-10/2.44





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
 MUNICIPAL DE LA PAZ”



									POA Ejecutados con Recursos del IDH Gestión 2014". Relacionado con el punto 6 del presente Cuestionario."	
20	¿Se ha designado formalmente un funcionario responsable de la custodia y tenencia de la documentación de sustento del POA y de las evaluaciones a la ejecución del POA?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.44 a SPO-10/2.45
21	¿Se ha diseñado e implementado un sistema informático (SIM) oficialmente aprobado y vigente, mediante el cual se efectúa el seguimiento y control del avance físico y financiero del POA?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.45 a SPO-10/2.48
22	¿En relación al acceso al sistema informático implementado, sólo ingresa personal autorizado para registrar, aprobar y validar operaciones relacionadas con el POA?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.48 a SPO-10/2.52
23	¿Ha sido diseñado el sistema informático (aplicativo) para que cada proyecto de inversión (relacionada con obras, adquisición de bienes y contratación de servicios) cuente con un código de identificación que permita su seguimiento desde su aprobación mediante ficha perfil hasta la conclusión mediante acta de conformidad y/o acta de recepción provisional y definitiva?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.53 a SPO-10/2.55
24	¿Registra el sistema informático (aplicativo) información sobre el avance	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.55 a



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
 MUNICIPAL DE LA PAZ”



	físico y financiero de cada proyecto u operación ejecutada?									SPO-10/2.56
25	¿La información del avance financiero registrada en el sistema informático (aplicativo) es coincidente con la información de los gastos devengados, registrados en el SIGMA municipal?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.56 a SPO-10/2.57
26	¿En caso de una eventual diferencia entre los registros del SIM y SIGMA municipal, existen mecanismos oficiales, identificados para proceder a la conciliación de ambos registros?	✓		✓		1		Ninguna	No Aplicable	SPO-10/2.59 a SPO-10/2.60
27	¿Se han diseñado e implementado otros controles internos importantes y apropiados para prevenir y/o reducir riesgos relacionados con la implantación del SPO?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.61 a SPO-10/2.63
28	¿Establece el manual de procesos y/o procedimientos un flujogramas o procedimiento formal que describa de principio a fin el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del POA?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.63 a SPO-10/2.64
29	¿Se difunden oportunamente y por medios apropiados la aprobación del POA, reformulaciones, así como los resultados del seguimiento y evaluación periódica?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.65
30	¿El sistema informático implementado para el registro y control del POA, permite la generación de back up's (copias de seguridad) de la información que se registra y genera?	✓		✓		1		Ninguna	Ninguno	SPO-10/2.66 a SPO-10/2.68

Σ VALORES OBTENIDOS  
 EFICACIA OBTENIDA = (TOTAL SI/TOTAL GENERAL)\*100

24  
80%



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE LA PAZ”



**Fuente:** Papel de trabajo elaborado en base a la documentación analizada en el desarrollo de la auditoría.

**Objetivo:** Evaluar y determinar la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones en cuanto a su diseño y funcionamiento.

**Conclusión:** Se ha determinado que la evaluación de la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones es **Relativamente Eficaz** de acuerdo al resultado obtenido aplicando la metodología.

**Metodología:**

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Total respuestas "SI"}}{\sum \text{Total Preguntas}} \times 100$$

Parámetros Eficacia
0 ≤ 60 % → Ineficaz
61 % - 90 % → Relativamente Eficaz
> 90 % → Eficaz



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE  
OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE  
LA PAZ”



### 1.3. Informe de Control Interno

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

**VÍA** : Lic. Aud. Lucila Sánchez López  
:  
**DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA**  
:  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**

**DE** : **COMISIÓN DE AUDITORÍA**

**REF.** : **INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO QUE FORMA PARTE DE LA AUDITORÍA SAYCO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ, GESTIÓN 2014.**

**FECHA** : La Paz, 3 de julio de 2015

### ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

#### Antecedentes

De conformidad con lo establecido en el POA de Auditoría Interna para la gestión 2015, y Memorándums de asignación de trabajo, se ha efectuado la evaluación de Control Interno del SPO del GAMLP por la gestión 2014; misma que fue programada en virtud a la nota remitida por la Contraloría General del Estado CGE/GDL-1309-17/2014 de 28/08/2014, dirigida al Alcalde Municipal, mediante la cual el Órgano Rector de Control Gubernamental señala entre otros aspectos, que la Unidad de Auditoría Interna deberá programar en la gestión 2015: “...La evaluación del SPO, por la gestión 2014, determinando la eficacia y el control interno del sistema, a efectos de establecer,



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*adicionalmente, si los objetivos institucionales responden a la misión de la entidad y se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, Sectorial, Departamental, Municipal vigente, según corresponda, y si cuentan con las características establecidas en las normas básicas del SPO.”*

El Artículo 13 de las normas básicas del SPO aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 del 01/12/2005, establece: *“Las unidades de Auditoría Interna de cada entidad, deben priorizar en la Programación de sus Operaciones, la inclusión de la Auditoría de Gestión que permita verificar el grado de cumplimiento del sistema”*.

### **Objetivo**

El objetivo de la evaluación de control interno fue emitir una opinión independiente sobre la eficacia del SPO del GAMLP, relacionado con el diseño y funcionamiento (implantación) del citado sistema, correspondiente a la gestión 2014.

### **Objeto**

La evaluación del control interno se basó entre otras en la siguiente documentación de la entidad, considerada la más relevante a los fines establecidos:

- Plan de Desarrollo Municipal (PDM), incluido en el “Plan La Paz 2040”, aprobado Mediante Ley Municipal Autónoma N° 068 del 04/04/2014.
- POA, correspondiente a la gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 del 09/09/2013.
- Reformulaciones del POA y Presupuesto, aprobados durante la gestión 2014.
- Informes de Seguimiento y Evaluación Cuatrimestral a la Ejecución del POA correspondiente a la gestión 2014.
- Otra información y/o documentación específica relacionada con el objetivo y alcance de la Auditoría



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## **Alcance**

La Evaluación de Control Interno se realizó de acuerdo con los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental vigentes, aprobadas por la Contraloría General del Estado Mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21/09/2000, aplicables al Control Interno.

El alcance comprendió la evaluación del diseño y funcionamiento del SPO del GAMLP (GAMLP) de la gestión 2014, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las normas básicas del SPO emitidas por el Órgano Rector.

## **Restricciones en el alcance del trabajo**

La auditoría no incluyó la evaluación del SPO de las empresas descentralizadas EMAVERDE y EMAVIAS.

## **Metodología**

### **Enfoque de auditoría**

Basado en el análisis de riesgos relacionado con el objeto, objetivo y naturaleza de la auditoría SAYCO del SPO del GAMLP de la gestión 2014, el enfoque de Auditoría fue de Cumplimiento.

### **Principales técnicas y procedimientos de auditoría**

Se aplicaron procedimientos y técnicas de Auditoría durante la revisión de los documentos que respaldan el proceso de elaboración del POA, PDM hasta su aprobación, verificando que los mismos se hayan elaborado cumpliendo los lineamientos (directrices) establecidos en las disposiciones legales vigentes emitidas por los órganos rectores del SPO; asimismo



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



se efectuó la revisión de las reformulaciones del POA efectuadas durante la gestión 2014.

A tal efecto, se aplicaron entre otros las siguientes técnicas de auditoría:

- Inspección de documentación.
- Verificación documental de operaciones relacionadas con el POA y su ejecución.
- Análisis de objetivos de gestión e indicadores.
- Observación de controles.

**Metodología para evaluación del control interno (en cuanto diseño y funcionamiento del SPO).**

Considerando que el enfoque de auditoría SAYCO estuvo dirigido a determinar la eficacia del SPO del GAMLP, para la obtención de evidencia sobre el diseño y funcionamiento del citado sistema, se siguió la siguiente metodología de revisión, apoyado en cuestionarios:<sup>107</sup>

- Para evaluar el diseño de los controles relacionados con el proceso de elaboración (formulación) del POA de la entidad, así como el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA (1ra. etapa), se aplicó un cuestionario de evaluación de control interno, de acuerdo con los lineamientos establecidos en 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.
- Para la comprobación del funcionamiento del sistema (2da. etapa), se aplicó una Planilla de Verificación de la eficacia del sistema en base a los resultados

---

<sup>107</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



obtenidos en la Primera Etapa de la auditoría, destinadas a probar el funcionamiento del SPO del GAMLP.<sup>108</sup>

### **Metodología para calificar la eficacia del SPO**

Considerando el enfoque de auditoría SAYCO adoptado, destinado a verificar la eficacia del SPO del GAMLP en cuanto al diseño y funcionamiento. A tal efecto, para la determinación de la eficacia del SPO, se ha diseñado la siguiente metodología con base en las respuestas obtenidas de los cuestionarios del SPO y de control interno, asignando los siguientes valores:

- El valor o Puntaje de “1” para aquellos controles (puntos fuertes y/o positivos) identificados en el diseño del sistema y que en la práctica funcionan (comprobación); y
- El valor o Puntaje de “0”, para aquellos controles que no han sido diseñados y/o que no funcionan en la práctica (deficiencias).<sup>109</sup>

Para determinar y concluir sobre la eficacia del SPO (grado de cumplimiento del sistema), se ha calificado cada uno de los aspectos sustanciales del sistema en su conjunto y el control interno vigente, considerando la siguiente fórmula:

$$Eficacia = \frac{Total\ respuestas\ "SI"}{\sum Total\ Preguntas} \times 100$$

<sup>108</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.

<sup>109</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Finalmente, con base en el resultado de la aplicación de la fórmula precedente, se calificó la eficacia del SPO en alguno de los siguientes tres niveles:

Puntuación ponderada	Calificación del sistema
$\leq 60 \%$	Ineficaz
$> 60 \% \leq 90 \%$	Relativamente eficaz
$> 90 \%$	Eficaz

- 1) **Ineficaz.** Cuando el nivel de eficacia calificado se encuentre en el 1er nivel de evaluación (rango menor o igual a 60%), lo que implica que las deficiencias detectadas en la Auditoría, afectan negativamente y en forma “muy significativa” el diseño y funcionamiento del SPO.
- 2) **Relativamente Eficaz.** Cuando el nivel de eficacia calificado se encuentre en el 2do nivel de evaluación (rango entre 60,1 y 90%), lo que implica que las deficiencias detectadas en la auditoría, afectan negativamente pero “no son significativas” respecto al diseño y funcionamiento del SPO. Estas deficiencias se relacionan con controles no aplicados o mal aplicados.<sup>110</sup>
- 3) **Eficaz.** Cuando el nivel de eficacia calificado se encuentre en el 3er nivel de evaluación (rango mayor o igual que 90%), lo que implica que las pocas deficiencias detectadas en la auditoría, “no afectan” significativamente el diseño y funcionamiento del SPO.

<sup>110</sup> Memorándum de Planificación de Auditoría de la Evaluación del Control Interno de Sistema de Programación de Operaciones de la gestión 2014 del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### **Normativa legal y técnica aplicada en la Auditoría**

Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental vigentes, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21/09/2000, aplicables al control interno.

### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

A los fines de una mejor comprensión de los resultados de la auditoría, aclarar que el presente capítulo del informe se encuentra estructurado en dos partes a saber:

- Principales fortalezas del sistema.
- Hallazgos de auditoría.

A continuación se desarrolla lo señalado.

### **PRINCIPALES FORTALEZAS DEL SISTEMA**

#### **Plan de Desarrollo Municipal**

El GAML P cuenta con un Plan de Desarrollo Municipal (PDM), incluido en el “Plan Integral La Paz 2040”, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 068 de 04/04/2014; instrumento de mediano y largo plazo, que contó en su formulación con la participación activa de los actores sociales públicos, privados urbanos y rurales del municipio, en el marco de la planificación participativa municipal.

#### **Elaboración y Reformulaciones del POA Institucional**

El GAML P elabora oportunamente su POA institucional, es el caso de la gestión 2014 que fue aprobado por el Concejo Municipal mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 10/09/2013. Documento remitido tanto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



como al Ministerio de Planificación para el Desarrollo a través de notas CITE: DESP. GAMLP N° 983/2013 y DESP – GAMLP N° 982/2013 ambas del 12/09/2013.

Asimismo, tanto el POA inicial como las reformulaciones posteriores, previa a su aprobación formal, cuentan con el pronunciamiento favorable del Organismo de Control Social del Municipio, en aplicación de los Artículos 241 y 242 de la Constitución Política del Estado, Artículos 24 y 25 de la Ley N° 341 de 05/02/2003 – Ley de Participación y Control Social, y la Ley Municipal Autonómica N° 25 – Ley Municipal de Participación y Control Social - del 08/10/2012 (Artículo 8 inciso i).

### **Informe Físico Financiero Cuatrimestral sobre la Ejecución del POA**

El GAMLP emite informes cuatrimestrales que reflejan los resultados alcanzados con la ejecución del POA institucional.

Estos informes emitidos denominados “Informe de Avance Físico – Financiero” contemplan tres (3) Tomos: el Tomo I refleja el Marco Normativo así como el análisis del contexto general, el avance del POA respecto al cumplimiento a la red de objetivos. El Tomo II presenta los reportes de avance y evaluación administrativa, física y financiera de cada unidad ejecutora; y finalmente el Tomo III expone la evaluación de la ejecución presupuestaria del cuatrimestre.

Dichos informes cuatrimestrales fueron remitidos al Concejo Municipal para su conocimiento y consideración, siendo que el informe del 3er cuatrimestre de la gestión 2014, denominado “Informe Final al Tercer Cuatrimestre del Avance Administrativo, Físico y Financiero del POA y Presupuesto 2014”, fue aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 128/2015 de 13/05/2015.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### **Sistema de Inversión Municipal (SIM)**

Para la formulación y evaluación del POA, principalmente, el GAMLP ha diseñado una herramienta informática (software aplicativo) denominado “Sistema de Seguimiento Electrónico de Inversión Municipal - SIM”, aprobado mediante Resolución Municipal N° 0466/2006 del 24/08/2006, estableciendo la obligatoriedad de su aplicación a todas las Áreas Organizacionales del GAMLP que cuenten con presupuesto de inversión (gasto elegible más gasto capitalizable), a partir de septiembre de la gestión 2006, destinada a:

- a) Facilitar los procesos de elaboración de las carpetas de inversión;
- b) Acelerar los procesos de aprobación y validación de las mismas;
- c) Proveer información en línea sobre los avances administrativo, físico y financiero durante el ciclo de vida del proyecto.

El “Reglamento de uso del Sistema de Seguimiento Electrónico de Inversión Municipal-SIM”, aprobado por la precitada disposición legal, en su Art. 2º establece la autorización de acceso al sistema a todas las unidades ejecutoras responsables de la elaboración y diseño de proyectos de inversión, misma que se efectuará a través de red local con los siguientes usuarios: elaboración, aprobación, verificación y validación de las carpetas de inversión (fichas perfil).

Posteriormente, mediante Resolución Municipal N° 132/2010 del 08/04/2010, se modifica la denominación del “Reglamento” a “Manual Sistema de Inversión Municipal SIM”, que brinda una solución informática modular para la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y el POA del GAMLP a través de la generación de procesos administrativos e informáticos en línea; además se aprobó “Manuales de Usuario” de los diferentes módulos. Dicho sistema cuenta con quince (15) módulos organizados en cuatro (4) componentes generales en el marco del ciclo de vida de los proyectos que se detallan a continuación:



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



“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”

COMPONENTE	MÓDULO	ADMINISTRADOR APLICATIVO	ADMINISTRADOR BASE DE DATOS
Planificación	Módulo del Centro de Documentación Técnica.	DEPD	Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de la Información
	Módulo de Red de Objetivos.	DEPD	
	Módulo de Planificación Operativa.	DEPD	
	Generación de Ítems.	DFOS	
Formulación	Formulación del POA.	DEPD	
	Reformulación y Traspasos.	DEPD	
	Formulación PAC.	DAG	
Ejecución	Elaboración y Validación de la Ficha Perfil de Proyectos.	DEPD	
	Contrataciones Menores.	DAG	
	Contrataciones Mayores.	DAG	
	Feria de Contrataciones Municipales.	DAG	
	Supervisión de Obras.	DSO	
	Módulo de Seguimiento y Control.	DEPD	
	Requerimiento de Pagos.	DEF	
Evaluación y Monitoreo	Evaluación y Monitoreo.	DEPD	



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## HALLAZGOS

SPO –10/2.31

**No elaboración de Informe Técnico sobre la formulación del POA, a ser presentado ante el Sr. Alcalde Municipal**

### Condición

Revisada la documentación proporcionada por la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, no se cuenta con evidencia de nota, informe y/o documento equivalente en la cual la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados (actual Dirección de Gestión por Resultados) haya presentado un informe técnico al Secretario Municipal de Planificación para el desarrollo o de este último al Honorable Alcalde Municipal, en el que se informe detalladamente sobre las actividades relevantes efectuadas en el proceso de elaboración del POA, consolidación de POA's de áreas funcionales, la verificación de la articulación de objetivos de gestión institucionales con los planes de mediano y largo plazo, verificación de operaciones contenidas en el POA acorde a las competencias municipales, resultados de los talleres de identificación y concertación de operaciones a ejecutar, participación de los diferentes sectores sociales que intervinieron en la formulación, conformidad sobre la aplicación de normativa relacionada a la elaboración del POA; actividades que generalmente se ejecutan previo a la aprobación del POA por el Concejo Municipal, que permita asumir responsabilidades sobre el contenido del POA elaborado en caso de existir observaciones por instancias superiores y/o de fiscalización.

### Criterio

El Artículo 3 del reglamento de responsabilidades por la función pública, aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992, establece:

*“I. El servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas.*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*II. Los servidores públicos responderán en el ejercicio de sus funciones:*

- a) Todos ante sus superiores jerárquicos hasta el máximo ejecutivo, por conducto regular;”

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 del 21/09/2000, conceptualiza el control interno: *“El control interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su Consejo de Administración y su Máximo Ejecutivo, llevado a cabo por éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas”* (las negrillas no corresponden al texto original).

**“1300. RESPONSABILIDAD”:** “Es la obligación y la actitud de todo servidor público, con independencia de su jerarquía dentro de una organización, de rendir cuentas por el destino de los recursos públicos que le fueron confiados, del rendimiento de su gestión y de los resultados logrados, no sólo por una responsabilidad conferida, resultante del cargo ocupado, sino por la responsabilidad social asumida y convenida al aceptar un cargo público, lo cual implica, ineludiblemente, brindar una total transparencia a los actos públicos y sus efectos”.

*“Esto significa disponer de información útil, oportuna y confiable de la gestión pública y de sus resultados, para su análisis y evaluación por parte de los máximos ejecutivos*





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*de la propia organización, de los que ejercen tuición y control gubernamental sobre ella y, dentro del marco de la legislación vigente, la sociedad en su conjunto.”*

El Manual de Organización y Funciones del Ejecutivo Municipal vigente en las gestiones 2014 y 2015, aprobado mediante Ley Municipal Autonómica GAMLP N° 042 del 09/09/2013 y Decreto Municipal N° 11 del 02/06/2015, respectivamente, establece que la razón de ser de la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo es: “Administrar los sistemas de Planificación Municipal, Programación de Operaciones, Inversión Pública para planificar, monitorear, realizar el seguimiento, controlar y evaluar continuamente la inversión, como elemento central que soporte la toma de decisiones; incorporando la gestión del territorio y la gestión ambiental a través del ordenamiento, registro, administración, consolidación y difusión de la información municipal, generando políticas y normas específicas para el desarrollo armónico integral y sostenible del territorio, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Municipal Territorial

Asimismo, entre sus funciones y atribuciones específicas de dicha Secretaría Municipal están:

- “b. Gestionar la elaboración y consolidación del POA con las distintas unidades organizacionales, entidades y empresas descentralizadas del GAMLP.”
- “c. Realizar el seguimiento a la ejecución del POA de las distintas unidades organizacionales, así como de las entidades y empresas municipales descentralizadas del GAMLP.”

Por otra parte, el mencionado Manual de Organización y Funciones del Ejecutivo Municipal vigente en las gestiones 2014 y 2015, establece que la razón de ser de la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados (actual Dirección de Gestión por Resultados), es: “planificar, controlar, monitorear y realizar el seguimiento y





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



evaluación continua a la Inversión Pública Municipal de manera de evaluar y brindar soporte a la Gestión Integral de Políticas Públicas Municipales, que permita la toma de decisiones en la Gestión Municipal. Además de lograr el establecimiento y cumplimiento de la planificación estratégica y participativa del Municipio, con énfasis en el manejo sostenible de los recursos, identificando necesidades, estructuración de problemas y elaboración de objetivos para el Desarrollo Municipal, apoyando en la coordinación y gestión, de proyectos a las distintas áreas del GAMLMP, así como consolidar el centro de documentación técnica” (las negrillas no corresponden al texto original).

Asimismo, entre sus funciones y atribuciones específicas de la mencionada dirección están:

- “b. Coordinar la formulación del POA, así como efectuar su seguimiento, monitoreo, evaluación y ajuste”.
- “g. Velar por la correcta aplicación de los Sistemas de Administración y de Control, a través de la elaboración e implementación del RE - SPO.”

Al respecto, mediante “formulario de solicitud de información y documentación a servidores públicos municipales” del 13/05/2015, la comisión de Auditoría solicitó a la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, proporcionar entre otros aspectos la “Nota mediante la cual se remitió al Sr. Alcalde el POA de la gestión 2014.”

En respuesta, mediante nota CITE: SMPD-DPGR N° 129/2015 del 19/05/2015 adjunta a la Hoja de Ruta Sitr@m N° 44536, se señala: “En lo concerniente a la nota con la cual se remite al Sr. Alcalde Municipal el POA de la gestión 2014, se debe mencionar que no se cuenta con una nota de remisión expresa debido a que la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo elabora el proyecto de nota de remisión del POA y Presupuesto de la gestión 2014 al Concejo Municipal. Esta información es corroborada



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



a través de una nota de atención o esquila que remite el Oficial Mayor de Planificación para el Desarrollo al Sr. Alcalde, posteriormente a la firma de dicha nota se ingresa el documento al Concejo Municipal vía Sitr@m.”

De acuerdo con lo descrito precedentemente, se confirma la no elaboración del informe (técnico) sobre el proceso de formulación del POA a los fines de su presentación oficial ante el Sr. Alcalde Municipal; tampoco, se ha evidenciado entre los Documentos del POA facilitados a los fines de la ejecución de la Auditoría.

Consiguientemente, la comisión de auditoría considera necesario la existencia del informe técnico señalado a ser emitido por la Dirección de Gestión por Resultados y en su caso la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, que sintetice el proceso de formulación del POA en el GAMLP, y que además permita entre otros aspectos verificar el cumplimiento de plazos establecidos en cronograma, en aplicación de lo previsto en el Artículo 3, parágrafo II, inciso a) del Reglamento de Responsabilidades por la Función Pública aprobado por Decreto Municipal N° 23318-A. Lo contrario significa que el Sr. Alcalde Municipal en su condición de MAE asuma toda la responsabilidad por la veracidad de la información contenida en el POA Institucional.

### **Causa**

Se establece que la causa de la observación se debe principalmente a la falta de una normativa específica tanto en las Normas Básicas del SPO como en el RE - SPO vigente y el incumplimiento del Artículo 3 del Reglamento de responsabilidad por la función pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A. Tal inobservancia es efectuada por parte de la Dirección de Gestión por Resultados y la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### **Efecto**

El no contar con un informe técnico sobre la formulación del POA Institucional origina el riesgo de aplicación de responsabilidades por la función pública en contra del Sr. Alcalde Municipal, a la Directora de Planificación y Gestión por Resultados (actual Directora de Gestión por Resultados) y al Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo. En caso de advertirse incumplimientos de la normativa legal en la fase de formulación y contenido del POA.

### **Recomendación**

Recomendamos al Sr. Alcalde Municipal instruir al Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo:

- a) Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Responsabilidad por la función pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A, a fin de evitar observaciones en futuras gestiones.
- b) Que se analice la pertinencia de ajustar el RE - SPO vigente, incorporando la obligación de respaldar con un informe técnico sobre el proceso de formulación del POA Institucional a ser emitido por la Dirección de Gestión por Resultados y consiguiente visto bueno del Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo.
- c) En tanto se cumpla con la recomendación descrita en el inciso a), se instruya que la Dirección de Gestión por Resultados emita un informe técnico que respalde el proceso de formulación del POA Institucional del GAML, a ser presentado al Sr. Alcalde Municipal, que incluya entre otros los aspectos señalados en el presente informe a los fines de delimitación de responsabilidades.



## Opinión del auditor

En nuestra opinión el informe técnico forma parte imprescindible para la aprobación del POA, por lo tanto la ausencia de dicho informe expone a la entidad al desconocimiento a detalle sobre las actividades más relevantes efectuadas en el proceso de elaboración del POA hasta el momento de su aprobación. Mismo que sirve como instrumento para cualquier modificación, ajuste y reformulación que pueda conllevar al mejor desempeño de las operaciones que se registran en el POA.

SPO -10/2.35

### *Archivo de documentación sin medidas de seguridad*

#### Condición

Efectuada la evaluación del archivo de la documentación generada para la elaboración (formulación), reformulación, evaluación y seguimiento del POA de la gestión 2014 por parte de la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados dependiente de la actual Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, se evidencia que no se cuenta con medidas de salvaguarda de la información y/o documentación generada, contando con estantes en los cuales se depositan los empastados de la información generada referente al POA de cada gestión, sin contar con ambientes exclusivos para el archivo de documentos que permitan la conservación, preservación y protección de la documentación existente en condiciones ambientales adecuadas que protejan del deterioro por humedad; asimismo, cuenta con medidas de seguridad respecto al acceso restringido para evitar situaciones de riesgo como ser pérdidas y/o alteraciones.

Al respecto, si bien se cuenta con un responsable designado que se encuentra a cargo de la custodia de documentación y se cuenta con el “Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica” aprobado mediante Resolución Municipal N° 333/2010 del 12/07/2010, que establece objetivos, responsabilidades, servicios, préstamo y las acciones a seguir para el debido resguardo y custodia; sin embargo, resulta insuficiente para un



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



buen resguardo y protección de la documentación generada en la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo.

### **Criterio**

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-1/070/2010 del 21/09/2000, principios de control interno, numeral 1400 “jerarquía de los controles”, señala: *“Los controles de salvaguarda de activos comprenden todas aquellas medidas destinadas al resguardo y seguridad de los bienes, su existencia física y su estado de utilización, abarcando también las relacionadas con niveles autorizados de acceso a los sistemas informáticos y sus copias de seguridad y a los lugares de almacenamiento o archivo.”*

El documento “procesos, procedimientos y responsabilidades del archivo municipal”, aprobado mediante Resolución Municipal N° 347/2004 del 30/09/2004, señala:

*“Artículo 14.- (Estructura de Archivos). En cada Oficialía, Dirección y Unidad, donde exista un archivo especializado y en cada oficina de gestión, se designará específicamente mediante instrumento escrito a los Responsables de Archivos; ...”.*

*“Artículo 15.- (Responsabilidades). Se entiende por gestión de documentos, la producción, recepción, distribución, consulta, retención, almacenamiento, reproducción, recuperación, preservación y disposición final de los mismos. Las oficialías mayores, direcciones y unidades del GAMLP, serán responsables de la gestión de documentos, a cuyo fin deberán ejercer el control de la documentación durante todo el ciclo de esta.”*

*“Artículo 29.- (Funciones de los Responsables del Archivo Municipal). Siendo el Archivo Municipal un servicio público local, las funciones que su responsable tiene que llevar a*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*cabo de acuerdo con sus atribuciones de recolección, selección, conservación, custodia, difusión y servicio del patrimonio documental municipal son las siguientes:*

- 1. Recibir, conservar y custodiar adecuada y responsablemente la documentación.*
- 2. Clasificar y ordenar la documentación.*
- 3. Proponer directrices para la correcta ubicación física de los documentos e indicar las condiciones idóneas que tienen que reunir los locales del depósito y las instalaciones necesarias para su utilización y seguridad.*
- 10. Custodiar personalmente el sello del archivo, las llaves, los depósitos, la sala de consulta y cualquier otra de sus dependencias.”*

*“Artículo 33.- (Adaptación de la Infraestructura de Archivos). Los locales y/o ambientes, utilizados como oficinas de archivo del GAMLP, así como las unidades de conservación; deberán ser adecuados para cumplir las condiciones técnicas requeridas, para la buena conservación de los documentos.”*

*“Artículo 37.- (Protección). Para proteger los documentos y evitar situaciones de riesgo, como ser pérdidas, deterioro y alteraciones; las instalaciones donde funcionan los diferentes archivos deberán contar con sistemas adecuados de protección y seguridad.”.*

El RE - SPO aprobado con Ordenanza Municipal N° 04/2010 del 10/01/2010, en su artículo 7 (archivo y custodia de documentación), establece: “La Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo será la responsable de archivar y custodiar la información correspondiente a la implementación del SPO: programas operativos anuales por gestiones, POAs Reformulados, informes de seguimiento y evaluación por gestiones y cuatrimestrales, estadísticas, línea de base, memorias de gestión y otros que sean generados, producto de la implementación del sistema. Esta información deberá estar ordenada por Gestiones.”



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### **Causa**

Por lo mencionado, la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, no implementó ambientes exclusivos donde el archivo documental cuente con protección y seguridad (acceso restringido).

### **Efecto**

Aspecto que puede ocasionar situaciones de riesgo como pérdidas, deterioro y alteraciones de la documentación existente.

### **Recomendación**

Recomendamos al Honorable Alcalde Municipal instruir al Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo, en coordinación con la Dirección de Gestión por resultados, implementar un ambiente exclusivo para el archivo de documentos que permitan la conservación, preservación y protección de la documentación existente en condiciones ambientales adecuadas que protejan del deterioro por humedad y otros factores; asimismo, cuente con medidas de seguridad respecto al acceso restringido para evitar situaciones de riesgo como ser pérdidas y alteraciones, en sujeción de 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 del 21/09/2000, el documento “procesos, procedimientos y responsabilidades del archivo municipal”, aprobado mediante Resolución Municipal N° 347/2004 del 30/09/2004 y el “Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica” Aprobado mediante Resolución Municipal N° 333/2010 del 12/07/2010.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### Opinión del auditor

En nuestra opinión el no contar con los ambientes adecuados para la salvaguarda de la información y documentación generada del POA expone a la entidad a la pérdida y deterioro de los mismos. De igual manera deben prevalecer las políticas de salvaguarda de los documentos de la entidad.

SPO -10/2.6

**Formación profesional obligatoria establecida en el Programa Operativo Anual Individual (POAI) no fue cumplida.**

### Condición

Efectuada la revisión de los files de personal de los responsables de la elaboración, (formulación), reformulación, evaluación y seguimiento del poa, que forman parte de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (OMPD) actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo (SMPD), se evidencia que los funcionarios no cumplen con la formación profesional obligatoria, así mismo con los años de experiencia (experiencia específica al puesto, experiencia específica en municipios) establecidos en el POAI correspondiente al cargo que ocupan actualmente.

### Criterio

De acuerdo a lo establecido en el POAI de cada funcionario el acápite de experiencia complementaria del “Formulario A” – “POAI – Gestión 2014” Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 617/2013 del 29/11/2013 (que aprueba los ajustes y modificaciones al Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal) consigna lo siguiente:





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



CARGO	OBSERVACIÓN.					
	Requisitos específicos al puesto según POAI			Información recabada del file personal.		
Jefe de Unidad de Gestión por Resultados	6 Años Espec. Al Puesto	4 Años Espec. En Municipio		2a - 5m Espec. Al Puesto	2a – 5m Espec. En Municipio	
Jefe de Unidad de Coordinación y Gestión de Proyectos	6 Años Espec. Al Puesto			4a - 5m Espec. Al Puesto		
Director de Investigación e Información Municipal	Nivel de formación Licenciatura En Arquitectura, Ingeniería Civil O Geográfica			Nivel de formación Licenciatura en Economía		
Director de Investigación e Información Municipal	Nivel de Formación Licenciatura en Arquitectura , Ingeniería Civil o Geográfica			Nivel de Formación Licenciatura en Administración de Empresas		
Jefe de Unidad de Estadísticas Municipales UEM DIIM OMPD	7 Años experiencia general	6 Años Espec. Al Puesto	4 Años Espec. En Municipio	5a-10m experiencia general	1a-5m Espec. Al Puesto	1a-5m Espec. En Municipio
Jefe de Unidad de Información Municipal UIM DIIM OMPD	6 Años Espec. Al Puesto		4 Años Espec. En Municipio	3a-8m Espec. Al Puesto		3a-8m Espec. En Municipio

### Causa

Por lo mencionado anteriormente este hecho se debió a la inobservancia de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos (DGRH), al momento de realizar la contratación de personal ya que no se cumplió con lo previsto en el “POAI – gestión 2014” y el Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 617/2013 del 29/11/2013 (que aprueba los ajustes y modificaciones al manual de puestos del ejecutivo municipal).

### Efecto

Considerando la falta de años en experiencia específica al puesto, experiencia específica en municipio y el nivel de formación aspecto que pudo ocasionar ineficacia de las funciones individuales y desconocimiento de las funciones, responsabilidades y los resultados de los servidores públicos.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



### **Recomendación**

Recomendamos al Honorable Alcalde Municipal instruir a la (DGRH) realizar un estricto control al momento de la contratación de personal, cumpliendo con lo establecido en el “POAI – gestión 2014” Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 617/2013 del 29/11/2013.

Aspecto que fue observado en el numeral 2.1.3 del informe de control interno N° AIE-010/2015 "Auditoría Operacional s/cumplimiento de objetivos y metas del POA ejecutados con recursos del IDH gestión 2014", por tratarse de una observación reiterativa no se hizo mayor énfasis en su análisis, y por esta misma razón no se incluyó en el presente trabajo.

### **Opinión del auditor**

En nuestra opinión el incumplimiento de los POAI's destinado a cada puesto y cargo relacionado más aún con la elaboración, aprobación, modificaciones, seguimiento y evaluación a la ejecución del POA, este hecho desfavorable expone a la entidad a incrementar la posibilidad de no cumplir con los objetivos de gestión al no contar con el personal idóneo para desempeñar las funciones requeridas según su POAI.



## CAPÍTULO VII

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 1. Conclusiones

En consideración a los resultados de la evaluación del control interno del SPO del GAMLP, obtenidos mediante la utilización de los Cuestionarios de Control Interno que incluyeron el análisis y obtención de información sobre los componentes de Control Interno más adecuados para la entidad los cuales fueron: Ambiente de Control, Actividades de Control y por ultimo Información y Comunicación; y así mismo el registro de las respuestas obtenidas y registradas en la Planilla de Verificación de la Eficacia del SPO, se establecen las siguientes conclusiones en función a los objetivos detallados en Capitulo II del presente trabajo:

- \* Respecto al objetivo general referido a evaluar el control interno del SPO del GAMLP, con el fin de identificar deficiencias y excepciones correspondientes al POA de la Gestión 2014.

Las deficiencias son:

- 1. No elaboración de Informe Técnico sobre la Formulación del POA, en el cual se reporte detalladamente sobre las actividades efectuadas en el proceso de la elaboración del POA.**
- 2. El archivo de documentación no cuenta con un ambiente adecuado ni con acceso restringido al mismo.**

Se identificó una excepción:

- 3. La formación profesional obligatoria, establecida en el Programa Operativo Anual Individual (POAI) no fue cumplida.**



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Este aspecto, fue observado en el numeral 2.1.3 del Informe de Control Interno N° AIE-010/2015 "Auditoría Operacional s/cumplimiento de Objetivos y Metas del POA ejecutados con Recursos del IDH gestión 2014", por tratarse de una observación reiterativa no se hizo mayor énfasis en su análisis, y por esta misma razón no se incluyó en el presente trabajo.

- \* Respecto al primer y segundo objetivo específico planteados, a través de la Planilla de Verificación de la eficacia del sistema SPO del GAMLP, se comprobó el funcionamiento del proceso de Control Interno y ayudó a determinar el grado de eficacia en cuanto al diseño y funcionamiento del Control Interno, en esta planilla se obtuvo un nivel de eficacia del 80% que, de acuerdo con los parámetros de eficacia determinados por la unidad de auditoría del GAMLP, se establece que la eficacia del SPO del GAMLP es relativamente eficaz.
- \* Respecto al tercer objetivo específico, se determinaron como principales fortalezas ( puntos fuertes) los siguientes:
  - **La existencia y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.**
  - **La elaboración y reformulaciones aplicadas al Programa de Operaciones Anual.**
  - **El Informe Físico Financiero Cuatrimestral sobre la Ejecución del POA.**

En base a lo descrito anteriormente, como resultado del Trabajo que lleva por título: “Evaluación de Control Interno Relacionado con el SPO del GAMLP al 31.12.2014”, se establece que el nivel de eficacia del sistema, de acuerdo con los parámetros determinados por la entidad, es “Relativamente Eficiente” salvo las anteriores deficiencias y excepciones , toda vez que las observaciones identificadas y reportadas en el presente trabajo afectan de alguna manera su diseño y funcionamiento (implantación).



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## 2. Recomendaciones

Recomendamos al Sr. Alcalde:

- Que se analice la pertinencia de ajustar el RE - SPO vigente, incorporando la obligación de respaldar con un informe técnico sobre el proceso de formulación del POA Institucional a ser emitido por la Dirección de Gestión por Resultados y consiguiente visto bueno del Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo.

De manera que se ese informe técnico describa detalladamente sobre las actividades relevantes efectuadas en el proceso de elaboración del POA, consolidación de POA's de áreas funcionales , la verificación de la articulación de objetivos de gestión institucionales con los planes de mediano y largo plazo, verificación de operaciones contenidas en el POA de acorde con las competencias municipales, resultados de talleres de identificación y concertaciones de operaciones a ejecutar, participación de los diferentes sectores sociales que intervienen en la formulación ; actividades que generalmente se ejecutan previo a la aprobación del POA por el Concejo Municipal, que permita distinguir responsabilidades sobre el contenido del Poa elaborado.

- Implementar un ambiente exclusivo para el archivo de documentos generada para la elaboración (formulación), reformulación, evaluación y seguimiento del POA que permitan la conservación, preservación y protección de la documentación existente en condiciones ambientales adecuadas que protejan del deterioro por humedad y otros factores; asimismo, cuente con medidas de seguridad respecto al acceso restringido para evitar situaciones de riesgo como ser pérdidas y alteraciones.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Instruir a la Dirección General de Recursos Humanos realizar un estricto Control al momento de la Contratación de Personal, relacionado con el proceso elaboración (formulación), reformulación, evaluación y seguimiento del POA cumpliendo con lo establecido en el “POAI – gestión 2014” Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 617/2013 del 29/11/2013.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## BIBLIOGRAFÍA

- BlogAuditoría.files.wordpress.com
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/10, primera versión.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, G/CE-018, segunda versión.
- Guía para la Evaluación del Proceso del Control Interno. G/CE-018, segunda versión.
- HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos; Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill, México, 1998, Segunda Edición
- Informe de Control Interno de la AUDITORÍA DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ, GESTIÓN 2014, de fecha 3 de julio de 2015.
- Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.
- Material de Apoyo de Auditoría Interna. Lic. MENDOZA ELÍAS Javier Ángel; Gestión 2014 La Paz – Bolivia.
- Memorándum de Planificación de Auditoría sobre la Auditoría Operacional sobre la Eficacia del SPO del GAMLP de la Gestión 2014.
- Normas Básicas del SPO (NBSPO), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 del 01/12/2005.
- RE - SPO del GAMLP, aprobado por Ordenanza Municipal N° 004/2010 del 10/01/2010, y promulgado el 12/02/2010.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 de 09/09/2013 promulgada el 10/09/2013.
- Resolución Ejecutiva N° 872 del 18/12/2014, que Aprueba los Ajustes y Modificaciones Operativas al Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal.
- Resolución Ejecutiva N° 673/2013 del 31/12/2013, que Aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos.
- POA y Presupuesto del GAMLP para la Gestión 2014, Aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 042 del 09/09/2013, y Promulgado el 10/09/2013.
- POA y Presupuesto, reformulado - marzo 2014 Aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 070 de fecha 07/04/2014.
- POA y Presupuesto, Reformulado - abril 2014, Aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 076 del 30/04/2014.
- POA y Presupuesto, Reformulado - junio 2014, Aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 086 del 17/07/2014.
- POA y Presupuesto, Reformulado - octubre 2014, Aprobado mediante Ley Municipal Autónoma N° 109 del 18/11/2014.
- Resolución Municipal N° 466/06 del 24/08/2006, que Aprueba la Implantación y Funcionamiento del Sistema Electrónico de Inversión Municipal (SIM), Modificado con Resolución Municipal N° 132/2010 del 08/04/2010.
- Resolución Administrativa de Oficialía N° 019/2013 Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo – Asesoría Legal SITRAM N° 0101, del 25/06/2013, que Aprueba





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



el “Instructivo OMPD DPGR N° 001/13, referente a la aplicación del Sistema de Inversión Municipal (SIM), en sus 11 artículos.

- ZEIGLER Kell. Auditoría Moderna. pag.22, Querétaro – México, año 1998.
- [www.fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse108.html](http://www.fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse108.html).
- [www.tecnicasdeAuditoríainvest.blogspot.com](http://www.tecnicasdeAuditoríainvest.blogspot.com)



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## ANEXOS

AUDITORÍA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
GUBERNAMENTAL DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES POR EL  
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/01/2014 AL 31/12/2014  
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

SPO -10/2.1

### AMBIENTE DE CONTROL

#### OBJETIVO:

Evaluar si la entidad ha diseñado e implementado controles internos que contribuyan al funcionamiento eficaz del SPO.

#### Organización y Funciones

1. ¿Cuenta la entidad en su estructura con un área organizacional responsable de la implantación del sistema SPO?

a) *Denominación:*

b) *Dependencia lineal según Manual de Organización y Funciones (MOF).*

c) *Identifique a los principales responsables de las operaciones durante el período objeto de auditoría:*

a) **Denominación:**

Sí, el GAMLP cuenta con una Unidad de Planificación denominada Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo) conforme lo establece la estructura organizacional correspondiente a la gestión 2014 aprobada con Ley Municipal Autónoma GAMLP. N° 042 por el Honorable Concejo Municipal en fecha 9 de septiembre de 2013 y promulgada por el Sr. Alcalde Municipal, Dr. Luis Revilla Herrero, en fecha 10 de septiembre de 2013, conforme lo establece el numeral 7 *razón de ser de la unidad o área organizacional*, en ese entendido, esta unidad es la responsable de la Administración de los Sistemas de Planificación Municipal, Programación de Operaciones, Inversión Pública para planificar, monitorear, realizar el



SPO –10/2.2

seguimiento, controlar y evaluar continuamente la inversión, como elemento central que soporte la toma de decisiones; incorporando la gestión del territorio y la gestión ambiental a través del ordenamiento, registro, administración, consolidación y difusión de la información municipal, generando políticas y normas específicas para el desarrollo armónico integral y sostenible del territorio, en el marco del plan de desarrollo municipal y el plan de ordenamiento municipal territorial.

Por otro lado el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz cuenta con una unidad responsable de la implantación del SPO, que se encuentra en el Marco del Art. 27 de la Ley 1178, y lo señalado en el Art. 29 (Atribuciones del Alcalde Municipal) del RE - SPO, aprobado con Ordenanza Municipal N° 004/2010 de fecha 27 de Enero de 2010, que establecen: “...**la responsabilidad por la implantación y el funcionamiento del SPO es del Sr. Alcalde Municipal**”.

**b) Dependencia lineal según Manual de Organización y Funciones (MOF):**

De acuerdo a la estructura organizacional del GAMLP aprobada mediante Ley Autonómica Municipal de fecha 09 de septiembre de 2013 y promulgada el 10 de septiembre 2013, la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (actual Secretaria Municipal para el Desarrollo) depende directamente del Despacho del Señor Alcalde Municipal.

**c) Identifique a los principales responsables de las operaciones durante el período objeto de auditoría:**

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones del GAMLP, la principal responsable de las operaciones relacionadas con el SPO es la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados, instancia que cuenta con tres Unidades Bajo su Dependencia, estas son:

➤ **Unidad de Planificación Estratégica;**

De acuerdo a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones del GAMLP, la Unidad de Planificación Estratégica, cuya Razón de ser de la



misma es la de: “*Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal y realizar su seguimiento, monitoreo y ajuste, a través de la generación de instrumentos metodológicos*”.

SPO –10/2.3

➤ **Unidad de Gestión por Resultados**

Según el Manual de Organización y Funciones del GAMLP, esta unidad está encargada de: “*Coordinar la Formulación de la POA y realizar el seguimiento y evaluación continua de la inversión pública Municipal en el marco de la gestión por resultados para brindar soporte a la Gestión Integral de Políticas Públicas Municipales*”.

➤ **Unidad de Coordinación y Gestión de Proyectos**

Como expresa el Manual de Organización y funciones del GAMLP, a esta unidad le corresponde la labor de: “*Apoyar a las unidades organizacionales del GAMLP en la coordinación, formulación y gestión de proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, así como administrar el centro de documentación técnica y su banco de proyectos*”.

2. ¿Existe en la entidad un Manual De Puestos debidamente aprobado que describa las funciones específicas que debe cumplir el personal participante en la implantación del SPO?

a) Documento de Aprobación:

El GAMLP cuenta con el Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 418/2008 promulgada el 30/09/2008, en actual vigencia.

Por otra parte, Mediante Ordenanza Municipal N° 219/2010 Aprobada el 26/05/2010 y promulgada el 28/05/2010 a través de su Artículo Sexto, modifica el artículo tercero de la O.M. N° 418/2008, disponiendo que las modificaciones y ajustes operativos que no afecten el objetivo del Manual de Puestos, sean aprobados por el Alcalde Municipal de La Paz Mediante la Emisión de la



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.4

Resolución Municipal expresa por tratarse de un instrumento de cambio dinámico y flexible, que responde a las necesidades institucionales en cumplimiento a lo establecido en la normativa nacional.

La Resolución Ejecutiva N° 527/2012 del 31/12/2012, aprueba los ajustes y modificaciones al Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal de acuerdo a lo señalado en el Informe Técnico DGRH N° 009/2012 del 28/12/2012 emitido por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, documento que forma parte Integrante e Indivisible de la referida Resolución Municipal.

La Resolución Ejecutiva N° 617/2013 del 29/11/2013, a través de su Artículo Único, aprueba los Ajustes y Modificaciones Operativas al Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal, de acuerdo a lo establecido en su Anexo Adjunto, Emitido por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, aclarando además que los Ajustes y Modificaciones no afectan a la estructura organizacional ni a los Techos Presupuestarios establecidos para la Gestión 2013, y se encuentran en el marco de lo establecido en el Artículo sexto de la Ordenanza Municipal GMLP N° 219/2010 del 28/05/2010.

En consecuencia, los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's) considerados en nuestra Evaluación, son los aprobados Mediante Resolución Ejecutiva N° 617/2013 del 29/11/2013.

Posteriormente, en fecha 18 de Diciembre del 2014, mediante Resolución Ejecutiva N° 872, se aprobó los ajustes y modificaciones operativas al Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal. Al respecto señala que “Mediante Informe Técnico D.G.R.H N° 008/2014 de diciembre de 2014, emitido por el Director de Gestión de Recursos Humanos, la Jefa de Unidad Desarrollo de Personal y el Asesor Administrativo UDEP DGRH, dependientes de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos del GMLP, señalaron que en base al “Análisis Global y Comparativo de la Planilla Presupuestaria de la Gestión 2013, aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 416/2012 de fecha 5 de septiembre de 2012, se



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



“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”

SPO -10/2.5

determinan ajustes al fondo y forma al Manual de Puestos de la gestión 2014, mismo que tienen la Finalidad de una Planificación Plena y eficaz que Coadyuven al Cumplimiento de los Objetivos Institucionales que en aplicación a la Norma deben ser aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva”, por lo que recomendamos realizar ajustes a la formación y modificaciones operativas al Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal”. Resolución que a la fecha de Evaluación no se encontraba vigente

En el siguiente cuadro se detallan a las principales autoridades de la Oficialía Mayor de Panificación para el Desarrollo actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo (SMPD), cuyos puestos de trabajo están relacionados con la formulación, ajuste, seguimiento y reformulación del POA, personal que prestó sus servicios en la gestión 2014 y que aún continúa prestándolos:

Nº	Cargo	Nombres y Apellidos	Fecha de Ingreso	Fecha de Desvinculación
1	Oficial Mayor de Planificación para el Desarrollo	Álvaro Mauricio Blondel Rosseti	01/06/2010	08/01/2015
		Mario Antonio Mendoza Lujan	09/01/2015	Activo
2	Director de Investigación e Información Municipal	Javier Marcelo Arroyo Jiménez	01/01/2011	31/01/2014
		Edgar Adolfo Pacheco Terán	01/02/2014	Activo
3	Jefe de la Unidad de Investigación y Estadísticas Municipales	Edgar Adolfo Pacheco Terán	03/01/2011	31/01/2014
		Vladimir Cuty Carlo	01/02/2014	Activo
4	Jefe de la Unidad de Información Municipal	Juana Villca Marca	01/10/2011	Activa
5	Director de Planificación y Gestión por Resultados	Edward Darwin Sánchez Arias	01/06/2010	04/02/2013
		Claudia Lindaura Apaza Angola	05/02/2013	Activa
6	Jefe de la Unidad de Planificación Estratégica (Participativa)	Ronald Gastón Rodríguez Loma	01/06/2010	Activo
7	Jefe de la Unidad de Gestión por Resultados	Claudia Lindaura Apaza Angola	03/01/2012	04/02/2013
		Iván Adolfo Rojas Vega	05/02/2013	Activo
8	Jefe de la Unidad de Coordinación y Gestión de Proyectos	Willy Marcelo Carrillo Alarcón	15/08/2011	Activo

**Fuente:** Información proporcionada por la Unidad de Administración de Personal dependiente de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos del GMLP



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



3. ¿Establece el Manual de Puestos vigente, experiencia específica y formación profesional acorde a la responsabilidad del cargo y/o puesto de trabajo de los principales responsables de la implantación del SPO en la entidad, así como de los jefes de unidad tanto de planificación como del seguimiento, control y evaluación de la ejecución del POA?

SPO -10/2.6

De la revisión de una muestra de los files de personal dependiente de la Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo (antes Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo) del GAMLP, en el acápite de Experiencia Complementaria del “Formulario A” – “**POAI** – Gestión 2014” Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal, aprobado Mediante Resolución Ejecutiva N° 617/2013 del 29/11/2013 (que aprueba los Ajustes y Modificaciones al Manual de Puestos del Ejecutivo Municipal), el cual en el acápite de Experiencia Complementaria consigna lo siguiente

- Experiencia específica al puesto “S/E”
- Experiencia general en municipios “S/E”
- Experiencia específica en municipios “S/E””

Se aclara que “S/E” corresponde a “sin experiencia”.

Para la determinación de la cantidad de años de experiencia general y específica, se consideró la respuesta emitida por las Lics. Tania L. Rivero Tola y Elizabeth Pérez Salas, Asesor Administrativo y Jefe de la Unidad de Desarrollo de Personal, respectivamente, dependientes de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, a la consulta efectuada por la comisión de auditoría, mediante solicitud de información del 05/02/2014, en sentido de “Informar si la misma (experiencia general y experiencia específica) se computa a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional o Título Académico, o en su caso con anterioridad a la obtención de los Títulos citados”. (**documentación solicitada para el examen de confiabilidad – gestión 2014**).





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.7

En la respuesta se señala: “experiencia general.- como su nombre lo indica es el recorrido que se ha obtenido durante toda la trayectoria laboral de la persona independientemente de la formación. Experiencia específica.- Esta se la computa a partir de la experiencia en el puesto de trabajo y los requisitos formales exigidos en el Manual de Puestos. En el caso del personal profesional a partir del título”.

En consecuencia, respecto a la experiencia específica al puesto, se consideró el ejercicio de funciones debidamente documentadas relacionadas al puesto, a partir de la emisión del título, por otro lado, se ha podido evidenciar que el “POAI no exige el tiempo mínimo que debe cumplir para desempeñar el puesto asignado, como ejemplo, detallamos los siguientes casos:

❖ **Claudia Lindaura Apaza Angola, Directora de Planificación y Gestión por Resultados**

Desempeña el cargo a partir del 05/02/2013, de acuerdo con la evaluación se establece, que cumple con la formación profesional (licenciada en economía) y experiencia general del Puesto de 12 años y 3 meses., al respecto se aclara que la citada funcionaria continúa prestando sus servicios hasta la fecha de la presente evaluación.

❖ **Iván Adolfo Rojas Vega, Jefe de Unidad de Gestión por Resultados**

Ejerce el cargo a partir del 05/02/2013, de acuerdo a la evaluación se establece que cumple con la formación profesional (Licenciado en Economía), y la experiencia general. Al puesto de 12 años y 11 meses al respecto se aclara que el citado funcionario continúa prestando sus servicios hasta la fecha de la presente evaluación.

❖ **Ronald Gastón Rodríguez Loma, Jefe de Unidad de Planificación Estratégica**

Ejerce el cargo a partir del 10/02/2009, de acuerdo a la evaluación presente, se establece que cumple con la formación profesional (Licenciado en Arquitectura), y la experiencia general al puesto de 14 años y 10 meses al





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.8

respecto se aclara que el citado funcionario continúa prestando sus servicios hasta la fecha de la presente evaluación, se debe tomar en cuenta que de todo el personal es el único Funcionario que ingresó al GMLP a través de convocatoria externa N° GMLP – DGRH 003/07.

❖ **Edgar Adolfo Pacheco Terán, Jefe de Unidad Estadísticas Municipales**

De acuerdo con la evaluación se establece que cumple con la experiencia general, sin embargo, no cuenta con la formación profesional (Licenciatura en Economía) la experiencia específica de 6 años, contando tan sólo con 3 años y 1 mes, conforme lo establecido en el POAI.

❖ **Vladimir Cuty Carlo, Jefe de Unidad Estadísticas Municipales**

Ejerce el cargo a partir del 03/02/2014, de acuerdo a la evaluación se establece que cumple con la formación profesional (Licenciado en Estadística), y la experiencia general, al puesto de 5 años y 10 meses, al respecto se aclara que el citado funcionario continúa Prestando sus Servicios hasta la fecha de la presente evaluación.

❖ **Juana Vilca Marca, Jefe de Unidad de Información Municipal**

Ejerce el Cargo a partir del 17/10/2011, de acuerdo a la evaluación se establece que cumple con la formación profesional (Licenciada en Informática), y la experiencia general al puesto de 5 años y 10 meses, al respecto se aclara que la citada funcionaria continúa prestando sus servicios hasta la fecha de la presente evaluación.

Por consiguiente establecemos que considerando los resultados de la evaluación efectuada, respecto al cumplimiento de los POAI del personal jerárquico de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo (SMPD), y sumando a dicha revisión la evaluación de los POAI de los funcionarios descritos previamente, establecemos que el Personal jerárquico dependiente de la OMPD no cumple a cabalidad con la formación profesional y experiencia laboral acorde al POAI.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO –10/2.9

N°	Puesto	Requisitos Descritos S/G POAI /2014 Y Descriptores De Puesto 2014				Información Recopilada Del File Personal Al 31/12/2014							
		Años De Experiencia				Nivel De Formación	Años De Experiencia				Nivel De Formación		
		Obligatoria	Complementaria			Obligatoria	Obligatoria	Complementaria			Obligatoria		
		Gral.	Espec. Al Puesto	Gral. En Municipio	Espec. En Municipio	Obligatoria	Gral.	Espec. Al Puesto	Gral. En Municipio	Espec. En Municipio	Obligatoria	Institución Que Emite	Año
1	Jefe de Unidad de Gestión Por Resultados	7 Años	6 Años	4 Años	4 Años	Licenciatura en Arquitectura, Ciencias Económicas, Administrativas o Ingeniería Civil	12a - 11 M	2a - 5m	8a - 5m	2a - 5m	Licenciado en Economía	UMSA	31/10/2011
2	Jefe de Unidad de Coordinación Y Gestión de Proyectos	7 Años	6 Años	4 Años	4 Años	Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ciencias Económicas o Sociales	13a - 5 M	4a - 5m	6a - 5m	4a - 5m	Ingeniero Civil	UMSA	11/09/2009
3	Director de Investigación e Información Municipal	10 Años	S/E.	S/E.	S/E.	Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil o Geográfica	8a-4m	3a-1m	8a-2m	3a-1m	Licenciatura en Economía	Universidad Nuestra Señora de La Paz	23/12/2005
4	Director de Investigación e Información Municipal	10 Años	S/E.	S/E.	S/E.	Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil o Geográfica	13a-5m	4a-5m	11a-3m	4a-5m	Licenciatura en Administración de Empresas	UMSA	26/02/2004
5	Jefe de Unidad de Estadísticas Municipales UEM DIIM OMPD	7 Años	6 Años	4 Años	4 Años	Licenciatura En Estadística, Ciencias Económicas, Financieras o Administrativas	5a-10m	1a-5m	5a-10m	1a-5m	Licenciatura en Estadística	UMSA	14/04/2009
6	Jefe de Unidad de Información Municipal UIM DIIM OMPD	7 Años	6 Años	4 Años	4 Años	Licenciatura en Arquitectura, Geodesia, Ingeniería Geográfica o Ingeniería de Sistemas	10a-5m	3a-8m	7a	3a-8m	Licenciatura en Informática	UMSA	06/06/2008

4. ¿Existe en la entidad un Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado y vigente u otra normativa específica durante el periodo auditado, donde se encuentren claramente definidas las funciones del área organizacional responsable de la planificación, seguimiento, control y evaluación de los resultados del POA?

a) *Documento y fecha de aprobación.*

El *GAMLP* cuenta con el Manual de Organización y Funciones - gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autónoma No. 042/2012 promulgado el 10/09/2013, en cuya estructura organizacional incluye a las siguientes unidades



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



organizacionales responsables de la planificación, seguimiento, control y evaluación de los resultados del POA.

SPO -10/2.10

✓ **Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (OMPD)**

El MOF define que la razón de ser de la OMPD es “Administrar los Sistemas de Planificación Municipal, POA, Inversión Pública para planificar, monitorear, realizar el seguimiento, controlar y evaluar continuamente la inversión, como elemento central que soporte la toma de decisiones; incorporando la gestión del territorio y la gestión ambiental a través del ordenamiento, registro, administración, consolidación y difusión de la información municipal, generando políticas y normas específicas para el desarrollo armónico, integral y sostenible del territorio, en el Marco del Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Municipal Territorial”. Asimismo en el numeral 8, establece las siguientes funciones y atribuciones específicas:

*“a. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal en cumplimiento a los principios establecidos en el Sistema Nacional de Planificación y efectuar su seguimiento, control y monitoreo y ajuste de acuerdo a la normativa vigente.*

*b. Gestionar la elaboración y consolidación del poa con las distintas unidades organizacionales, entidades y empresas descentralizadas del GAMLP.*

*c. Realizar el seguimiento a la ejecución del POA de las distintas unidades organizacionales y Entidades Descentralizadas del GAMLP.*

**Dirección de Planificación y Gestión por Resultados (DPGR) -  
(Dependiente de la OMPD)**

El MOF define que su razón de ser es: “*planificar, controlar, monitorear y realizar el seguimiento y evaluación continua a la Inversión Pública municipal de manera de evaluar y brindar soporte a la Gestión Integral de*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.11

*Políticas Públicas Municipales, que permita la toma de decisiones en la gestión municipal. Además de lograr el establecimiento y cumplimiento de la Planificación Estratégica y Participativa del Municipio, con énfasis en el manejo sostenible de los Recursos, Identificando Necesidades, estructuración de problemas y elaboración de objetivos para el desarrollo municipal, apoyando en la coordinación y gestión, de proyectos a las distintas áreas del GAMLP, así como consolidar el Centro de Documentación Técnica.”*

Asimismo en el numeral 8, establece las siguientes Funciones y Atribuciones Específicas:

- “a. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal así como efectuar su seguimiento, monitoreo, evaluación y ajuste.*
- b. Coordinar la Formulación del POA, así como efectuar su seguimiento, monitoreo, evaluación y ajuste”.*
- d. Diseñar metodologías e instrumentos específicos de planificación participativa para el Desarrollo del Municipio”.*

✓ **Unidad de Planificación Estratégica (Dependiente de la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados)**

El MOF define que su razón de ser es: *“Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal y realizar su Seguimiento, Monitoreo y Ajuste, a través de la Generación de Instrumentos Metodológicos”.*

Asimismo en el numeral 8, establece las siguientes Funciones y Atribuciones Específicas:

- “a. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal en Coordinación con las diferentes unidades organizacionales del GAMLP, incorporando los criterios del desarrollo humano con equidad de género e igualdad de oportunidades y, efectuar su seguimiento, monitoreo, evaluación y ajuste en cumplimiento a la normativa vigente.*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.12

*d. Elaborar el Plan Anual de Desarrollo del Municipio de La Paz, en el Marco de la Formulación del Programa de Operaciones Anual.*

✓ **Unidad de Gestión por Resultados (Dependiente de la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados)**

El MOF define que su razón de ser es: “*Coordinar la Formulación del POA, y Realizar el Seguimiento y Evaluación continua de la Inversión Pública Municipal en el Marco de la Gestión por Resultados para brindar soporte a la Gestión Integral de Políticas Públicas Municipales*”.

Asimismo en el numeral 8, establece las siguientes Funciones y Atribuciones Específicas:

*a. Establecer de Forma Operativa la Formulación del POA con todas las Instancias Organizacionales y Efectuar su Consolidación.*

*b. Efectuar la Reprogramación de Operaciones y Ajustes al POA.*

*c. Consolidar la Información Cuatrimestral de Avance Administrativo, Físico y Financiero del POA de todas las Instancias Organizacionales.*

Con Relación al Área Organizacional Responsable de la Elaboración de Indicadores de Desempeño del POA, dicha función fue designada a la Unidad de Estadísticas Municipales, dependiente de la Dirección de Investigación e Información Municipal que a su vez es esta dependiente de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo, describiendo a continuación la razón de ser y Funciones Específicas Relacionadas al POA.

✓ **Unidad de Estadísticas Municipales**

El MOF Establece que su razón de ser es: “*Recopilar, Consolidar y Procesar los Datos Primarios generados a través de Registros Administrativos, Censos y Encuestas Municipales, para la Producción de Estadísticas que permitan la Construcción y Estimación de Indicadores e Índices Municipales en el Marco de los Planes de Desarrollo Municipal*”.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.13

Asimismo en el numeral 8, establece las siguientes Funciones y Atribuciones Específicas:

*“c. Elaborar el documento de “Indicadores de Desempeño” en el marco de la formulación del POA del municipio de La Paz.*

*d. Elaborar el documento “Plan de Inversiones e Indicadores de los recursos por concepto del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH” en el marco de la formulación del POA del Municipio de La Paz.*

5. ¿Tiene la entidad un Manual de Procedimientos operativos u otro documento equivalente, debidamente aprobado por autoridad competente, donde se establezcan los procedimientos específicos relativos a la: 1) Formulación del POA; 2) Seguimiento y Evaluación; y 3) Ajuste y Reformulación?

El GAMLP cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 673/2013 del 31/12/2013, documento que incluye entre los Sistemas Administrativos, el SPO, donde se considera procedimientos (Ámbito Operativo) del SPO, y actividades relacionadas con la formulación del POA, seguimiento y monitoreo de la ejecución del POA, Ajuste y reformulación del POA Anual, procedimientos que se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (OMPD) actual Secretaria de Planificación para el Desarrollo:

**Sistema de Programación de Operaciones (SPO)**

Proceso	Subproceso	Objetivo del Subproceso
<b>Formulación del POA Anual</b>	Construcción del Marco Metodológico y Taller Estratégico del equipo de conducción	Construir el Marco Metodológico y el Taller Estratégico del equipo de conducción para la Formulación del POA.
	Definición de Objetivos por Áreas Organizacionales	Definir los Objetivos de Gestión Institucional por Área Organizacional
	Preparación de la Oferta Institucional	Preparar la oferta Institucional
	Negociación con la instancia de Control Social Municipal	Desarrollar la negociación con la instancia de control social municipal
	Elaboración de ajustes de techos finales	Realizar el ajuste de techos finales.





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



“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”

SPO –10/2.14

	Determinación de Proyectos Estratégicos y Sectoriales	Determinar Proyectos Estratégicos y Sectoriales del POA.
	Realización de los Talleres Territoriales	Realizar Talleres Territoriales para generar la Concentración de Proyectos vecinales elegibles y estructurantes.
	Consolidación y Concurrencia de Operaciones de Inversión y Funcionamiento	Revisar y Analizar la Consistencia y Concurrencia de las Operaciones de Inversión y Funcionamiento.
	Cálculo de Indicadores de Desempeño	Generar el Documento de Indicadores de Desempeño, para la Consolidación del Documento Final del POA
	Elaboración y Aprobación del Documento del POA.	Elaborar y Gestionar la Aprobación del POA.
<b>Seguimiento y Monitoreo de la ejecución del POA</b>	Elaboración de Informes de Avances Cuatrimestral, Anual u otros del POA.	Generar los Informes de Avance del POA de forma cuatrimestral, anualmente o en el periodo que se requiera.
<b>Ajustes y reformulación del POA</b>	Reformulación del POA	Realizar la Reformulación del POA en función a las Disposiciones Legales Emitidas.
	Ajustes o trasposos POA	Realizar Ajustes, Trasposos al POA de acuerdo a Disposiciones Legales.

De la misma forma se realizó la Prueba de Recorrido estableciendo que evidentemente se cumplen los Procedimientos y Actividades Relacionadas con la Formulación, Seguimiento, Monitoreo de la Ejecución del POA descritas en el Flujograma expuesto en el Manual de Procedimientos. Documento que fue aprobado por la Licenciada Claudia Apaza Directora de Planificación y Gestión por Resultados y elaborado por el Licenciado Iván Rojas Jefe de Unidad de Gestión por Resultados en fecha 02/01/2014 respectivamente.

6. ¿Existe un procedimiento formal establecido y aprobado en la entidad que describa el archivo de documentación (recepción, custodia y préstamo) que garantice razonablemente la preservación de la documentación generada en el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación a la ejecución del POA?

A través del Formulario de solicitud de Información de fecha 14/05/2015 dirigido al Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo del GAMLP se solicitó se nos Informe respecto a las Medidas de Resguardo o Salvaguarda que se tiene en



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



dicha Secretaria relativas a la Documentación Generada en todo el Sistema de Planificación de Operaciones.

SPO –10/2.15

Al respecto mediante Hoja de Ruta N° 45068 de fecha 25/05/2015 se remitió nota CITE: SMPD-DPGR N° 135/2015 de fecha 22 de mayo de 2015 suscrita por Ing. Mario Mendoza Lujan Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo y la Lic. Claudia L. Apaza Angola Directora de Planificación y Gestión por Resultados informando lo siguiente:

*“... La Dirección de Planificación y Gestión por Resultados cuenta con el Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica aprobado por Resolución Municipal N° 333/2010 de fecha 12 de julio de 2013 (Adjunto copia), la cual establece la Organización, Administración y Procedimientos para el Manejo de Documentos, la cual es la Base Normativa con la cual se Administra los Archivos Desconcentrados del Despacho y de las Unidades de dicha Dirección.”*

El GAML, cuenta con la Resolución Municipal N° 0347/2004 de 30 de septiembre de 2004, Resolución que señala entre sus partes sobresalientes: la formación del Archivo, la Clasificación de los Archivos la Obligatoriedad, y la Transferencia de Documentos Valorados, así como la Estructura de los Archivos, los Sistemas a ser utilizados, la Conservación y Organización de los Archivos y las Responsabilidades de los Encargados de Archivo.

Es así que efectuada la consulta de que si el Procedimiento Formal aprobado para el Archivo y Preservación de la Documentación se encontraba enmarcado en la Resolución Municipal N° 0347 de 30/09/2004, la Secretaria Municipal de Planificación estableció lo siguiente:

*“... En consideración del punto 8 del Artículo 4 del Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica aprobado por Resolución Municipal N° 333/2010 de fecha 12 de julio de 2013, se debe mencionar que*





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*dicho Manual se encuentra enmarcado y respaldado por la Resolución Municipal N° 347/04 “Procesos, Procedimientos u Funciones del GAMLP”.*

**SPO -10/2.16**

En ese entendido, el citado “Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica” establece:

<u>TÍTULOS</u>	<u>CAPÍTULOS</u>	<u>ARTÍCULOS</u>
<b><u>TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES</u></b>	-	ARTÍCULO 1: OBJETO ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN ARTÍCULO 3: OBJETIVOS DEL CDT ARTÍCULO 4: MARCO NORMATIVO

<u>TÍTULOS</u>	<u>CAPÍTULOS</u>	<u>ARTÍCULOS</u>
<b><u>TÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</u></b>	<i><u>CAPÍTULO I: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL</u></i>	ARTÍCULO 5: RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DEL CDT ARTÍCULO 6: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL TÉCNICO ARTÍCULO 7: FONDO DOCUMENTAL
	<i><u>CAPÍTULO II: GESTIÓN DOCUMENTAL</u></i>	ARTÍCULO 8: SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ARTÍCULO 9: PRESERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ARTÍCULO 10: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
	<i><u>CAPÍTULO III: MÓDULO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</u></i>	ARTÍCULO 11: REGISTRO Y CONSULTA ARTÍCULO 12: SERVICIOS DEL MÓDULO DEL CDT ARTÍCULO 13: PRÉSTAMO DOCUMENTAL ARTÍCULO 14: CONSULTA DIGITAL
	<i><u>CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE ACCESO A SERVICIOS</u></i>	ARTÍCULO 15: HORARIO DE ATENCIÓN Y PRÉSTAMO ARTÍCULO 16: CATEGORIZACIÓN DE USUARIO ARTÍCULO 17: TIEMPO PRÉSTAMO DOCUMENTAL ARTÍCULO 18: PROCEDIMIENTOS PARA EL PRÉSTAMO DOCUMENTAL ARTÍCULO 19: DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE PARA PRÉSTAMO O INSTANCIA DEL GAMLP ARTÍCULO 20: SANCIONES A LOS USUARIOS ARTÍCULO 21: ACCESO A LOS AMBIENTES DEL CDT ARTÍCULO 22: ACCESO A LOS AMBIENTES DEL CDT
	<i><u>CAPÍTULO VII: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</u></i>	ARTÍCULO 23: RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.17

Cabe señalar que si bien se cuenta con un Responsable designado que se encuentra a Cargo de las Custodia de la documentación referida al Proceso de Elaboración, Seguimiento Evaluación a la Ejecución del POA, y que por otra parte también se posee con el “Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica” aprobado mediante Resolución Municipal 333/2010 del 12/07/2010, que Establece Objetivos, Responsabilidades, Servicios, Préstamo y las Acciones a seguir para el debido Resguardo y Custodia; sin embargo, resulta insuficiente para un Buen Resguardo y Protección de la Documentación Generada en la Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo.

7. ¿Es Participativo el Estilo Gerencial adoptado por la MAE (Alcalde) y el Área de Planificación de la Entidad en el Proceso de planificación, seguimiento, control y evaluación del POA?

El Estilo de Administración en la Entidad es Participativo, enmarcado en la Planificación de Actividades, y como parte de la Labor Participativa desarrollada se cuenta con **Acta de Compromiso del POA entre el Alcalde Municipal y el Organismo de Participación y Control Social – POA 2014, del 14/08/2013**, documento suscrito con el objetivo de promover la mayor participación, Control Social y Vigilancia de la Gestión Municipal, la Eficacia en la Ejecución de los Planes y Programas de Desarrollo para el Municipio y una adecuada complementación entre Autoridades y Comunidad para ese mismo fin. En el documento se destaca la priorización de Proyectos a encararse en consenso con Comité de Vigilancia para la Gestión 2014. Asimismo, se establece la Programación de Reuniones Periódicas para conocer el Avance de los Programas, Proyectos y Actividades.

Por otra parte, como Evidencia del Estilo Participativo en la Elaboración del POA 2014 del GAMLP, se cuenta con Actas de Entendimiento para la Elaboración Participativa del POA 2014”, suscrita con las Juntas Vecinales, que asumen la conformidad con los Proyectos seleccionados a ser inscritos en el POA 2014,



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



adjuntando a dicho documento las demandas priorizadas y concertadas por los representantes vecinales.

SPO –10/2.18

Como ejemplo se adjunta las actas de:

- ❖ Acta de Entendimiento para la Elaboración Participativa del POA 2014 – Subalcaldía VII Centro
- ❖ Acta de Entendimiento para la Elaboración Participativa del POA 2014 – Subalcaldía VIII Hampaturi

Asimismo, se cuenta con Órdenes de Despacho (O.D.) emitidas por el Alcalde en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, relacionadas al Proceso de planificación, seguimiento, control y evaluación del POA del GAMLP, las mismas son detalladas seguidamente:

Tipo de Documento	Nº	Fecha	Referencia
Orden de Despacho	621/2013	08/08/2013	"Gestión 2013 - Directrices para Formulación del POA y Presupuesto"
Orden de Despacho	625/2013	13/08/2013	"Taller de Concertación con el Organismos de Participación y Control Social – POA 2014"
Orden de Despacho	961/2013	03/12/2013	"Taller de Cierre 2013 y Arranque POA 2014"
Orden de Despacho	998/2013	20/12/2013	"Arranque POA 2014"
Orden de Despacho	336/2014	13/05/2014	"Informe Administrativo, Físico y Financiero 1er. Cuatrimestre POA y Presupuesto 2013".
Orden de Despacho	660/2014	10/09/2014	"Informe Administrativo, Físico y Financiero 2do. Cuatrimestre POA y Presupuesto 2013".
Orden de Despacho	008/2015	12/01/2015	"Informe Administrativo, Físico y Financiero 3er Cuatrimestre POA y Presupuesto 2014"

Por otra parte, el Estilo y Filosofía de Dirección del Alcalde, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del GAMLP, se caracteriza por la transparencia de la Gestión Municipal, habiéndose constituido a tal efecto dentro de la estructura organizacional del GAMLP la “Unidad de Transparencia” cuya razón de ser, según el Manual de Organización y Funciones del GAMLP correspondiente a la Gestión 2014, establece entre otros Prevenir y Sancionar la corrupción en el Ámbito



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



“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”

SPO –10/2.19

Municipal, facilitando el Acceso de la ciudadanía a la Información y Desarrollando acciones de seguimiento al cumplimiento de los Procedimientos Administrativos vinculados a las labores de los servicios y Servidores Públicos Municipales.

Asimismo, para guiar la Conducta y/o Comportamiento de los Servidores Públicos del GAMLP, se cuenta con el Código de Ética, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 001/2001 HAM – HCM 205/2000, cuyo Objetivo es institucionalizar Valores, Principios y Normas Éticas que definen el Marco de Conducta de los Funcionarios Municipales, siendo su aplicación general a los Funcionarios Municipales Electos, de Niveles Jerárquicos, Administrativos y Operativos.

**Recursos Humanos**

8. ¿Se incorpora a la Entidad, por Convocatoria Pública, a los principales responsables de Planificación y Control de Gestión del POA?

De la Evaluación efectuada a los Files del Personal Jerárquico de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo), se ha evidenciado la forma de incorporación del Personal de dicha Área Organizacional al cargo que desempeñan en la actualidad. Así se tiene lo siguiente:

N° DE ITEM O CONTRATO	MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN AL CARGO			NOMBRE COMPLETO	PUESTO
	N°	FECHA	FORMA DE INGRESO		
E - 0806	D.G.RR.HH. N° 2049/2013	05/02/2013	DE CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE PROCEDA A CONVOCATORIA EXTERNA O CONCURSO DE MÉRITOS	APAZA ANGOLA CLAUDIA LINDAURA	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN POR RESULTADOS DPGR OMPD
P-0249	D.G.RR.HH. N° 01992/2009	10/02/2009	DE CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE PROCEDA A CONVOCATORIA EXTERNA O CONCURSO DE MÉRITOS	RODRIGUEZ LOMA RONALD GASTON (1)	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA



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



“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”

SPO -10/2.20

P-0848	D.G.RR.HH. Nº 03353/2011	05/02/2013	DE CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE PROCEDA A CONVOCATORIA EXTERNA O CONCURSO DE MÉRITOS	ROJAS VEGA IVAN ADOLFO	JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN POR RESULTADOS
P-0812	D.G.RR.HH. Nº 02050/2014	15/08/2011	DE CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE PROCEDA A CONVOCATORIA EXTERNA O CONCURSO DE MÉRITOS	CARRILLO ALARCON WILLY MARCELO	JEFE DE UNIDAD DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS
E - 0809	D.G.RR.HH. Nº 01733/14	13/01/2014	DE CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE PROCEDA A CONVOCATORIA EXTERNA O CONCURSO DE MÉRITOS	PACHECO TERAN EDGAR ADOLFO	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN MUNICIPAL
E-0824	D.G.RR.HH. Nº 0595/11	03/01/2011	DE CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE PROCEDA A CONVOCATORIA EXTERNA O CONCURSO DE MÉRITOS	ARROYO JIMENEZ JAVIER MARCELO	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN MUNICIPAL
P-0809	D.G.RR.HH. Nº 02018/14	03/02/2014	DE CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE PROCEDA A CONVOCATORIA EXTERNA O CONCURSO DE MÉRITOS	CUTY VLADIMIR CARLO	JEFE DE UNIDAD DE ESTADÍSTICAS MUNICIPALES UEM DIIM OMPD
P-0830	D.G.RR.HH. Nº 3787/11	17/10/2011	DE CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE PROCEDA A CONVOCATORIA EXTERNA O CONCURSO DE MÉRITOS	VILLCA JUANA MARCA	JEFE DE UNIDAD DE INFORMACIÓN MUNICIPAL UIM DIIM OMPD

(1) Al momento de ingreso al GMLP , el funcionario ingreso a través de Convocatoria Pública Externa GMLP N° 003/07

En consecuencia, de la citada Evaluación se puede apreciar que la incorporación del personal mencionado en cuadro precedente no contempla lo establecido en el Reglamento Interno de Personal relativo al Proceso de Reclutamiento Establecido en el **numeral 3 (Procedimiento para el Reclutamiento del Personal) 3.3 (Modalidades de Reclutamiento) inciso b) (Convocatoria)** que señala:

*“La Convocatoria constituye una Invitación Pública a Postulantes, cuyo fin es proporcionar Información Relativa al GMLP, al Puesto Vacante, a sus Objetivos, Requisitos y a los plazos de presentación, así como la forma y lugar de recepción de postulantes, podrá ser Interna o Externa.*

**+** *La Convocatoria Interna: Estará Dirigida al Personal de Planta del Ejecutivo Municipal de La Paz, con fines de promoción o para ser Incorporados a la Carrera Administrativa Municipal y será Publicada en Lugar Visible y de Acceso Común.*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



✚ **La Convocatoria Externa:** *Estará abierta a los Ciudadanos en general como a la participación de Servidores Públicos Municipales del GAMLP. Será publicada en la Gaceta Oficial de Convocatorias y en medios locales de difusión masiva.*

SPO -10/2.21

Asimismo, los memorándums de designación al cargo en su tenor señalan: “... que a partir de la fecha y en tanto se proceda a Convocatoria Externa y concurso de méritos, se ha dispuesto su ASIGNACIÓN con carácter interino de acuerdo al Art. 22, párrafo 5° del Reglamento del Sistema de Administración de Personal”.

De igual manera se aclara que con respecto al tiempo de duración del Interinato el Art. 22 en su párrafo 1° señala lo siguiente: “...El Interinato Originado como consecuencia de la vacancia de un puesto, se dará por un Periodo de 90 días (3 meses), pudiendo ser ampliado mientras dure el Proceso de Reclutamiento y Selección del puesto, mediante Convocatoria Pública Externa y Nombramiento del Nuevo Titular...”

### **Planes y Programas**

9. ¿Cuenta la Entidad con un Plan de Desarrollo Municipal (PDM) Aprobado por la instancia competente, que sustente el POA del Periodo Auditado?

Si, a través de Ordenanza Municipal N° GAMLP 235/2012 de 18 de julio de 2012 el Concejo Municipal de La Paz resuelve en su Artículo Primero “Autorizar el inicio de la formulación del Plan de Desarrollo Municipal Integral “Plan La Paz 2040”, que incluye la Planificación del Desarrollo Municipal Económico – Social, de Desarrollo humano, de Ordenamiento Territorial y Uso de Suelos, e Institucional del Municipio de La Paz, considerando los criterios de Sostenibilidad en el Corto, Mediano y Largo Plazo dentro del Marco Legal contenido en la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” N° 31 de 19 de julio de 2010 y otras disposiciones vigentes.”





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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO –10/2.22

En ese entendido, y luego del Trabajo Elaborado por la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo en coordinación con los Actores Sociales, Funcionales e Instituciones Públicas y Privadas en el Marco de la Norma Vigente. Se establece que el Plan “La Paz 2040” se encuentra respaldado con el diagnóstico realizado en los aspectos de:

- Económico y de Seguridad Alimentaria,
- Desarrollo Humano y Culturas,
- Ambiental y Riesgos
- Territorial Urbano y Territorial Rural

Es así, que mediante Ley Autonómica Municipal N° 068 de 04 de abril de 2014, se aprueba el Plan “La Paz - 2040” del GAMLP.

Conforme lo señala el Resumen Ejecutivo del “Plan Integral La Paz 2040” este documento ha contenido los Ámbitos de Aplicación establecidos en las Políticas Gubernamentales (Información señalada en Párrafo Precedente) y 6 ejes Estratégicos mismos que se describen en el anexo denominado “Estrategias”

En fecha 20 de mayo de 2014 a través de cite N° OMPD – DESP N° 150/2014 se ha remitido a las diferentes Áreas y/o unidades organizacionales del GAMLP el “Plan Integral La Paz 2040” que establece la Estrategia a Desarrollar “La Paz que queremos” documento que se remitió en magnético (CD – Plan Integral La Paz 2040).

10. Dicho PDM ¿Considera los Lineamientos establecidos en la Normativa Legal Vigente a cargo del Órgano Rector del Sistema de Planificación y además de estar alineado a los objetivos de Largo Plazo determinados en el Plan de Desarrollo Departamental y Plan Nacional de Desarrollo o Documento Equivalente?

Si, si bien el Plan Integral La Paz 2040 ha sido Promulgada en la Gestión 2014, Mediante las Directrices de formulación POA – Presupuesto Gestión 2014,



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.23

emitido por la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo actual Secretaria de Planificación para el Desarrollo, que en el numeral 2. Objetivo, Establece Elaborar el POA y el Presupuesto 2014 del GAMLP, en el Marco de la Normativa Institucional Vigente y los Lineamientos Estratégicos del Programa de Gobierno (10 Tareas para La Paz”, programa propuesto por el Alcalde Dr. Luis Revilla Herrero, que son descritas a continuación:

- ✓ **Tarea 1:** Barrios y Comunidades de Verdad.
- ✓ **Tarea 2:** Transporte Cómodo Barato, Seguro y con Nuevas Vías para todos.
- ✓ **Tarea 3:** Modernización del corazón de la Ciudad.
- ✓ **Tarea 4:** Comunidad con la Naturaleza y Servicios Básicos para todos (as).
- ✓ **Tarea 5:** Comunidad que cuida su Ciudad.
- ✓ **Tarea 6:** Mejor Educación Salud y Deportes en nuestro Municipio Intercultural.
- ✓ **Tarea 7:** Ciudad Líder, Ciudad Segura.
- ✓ **Tarea 8:** Oportunidades de Progreso y Acceso a la Tecnología.
- ✓ **Tarea 9:** Liderazgo Integrador con Autonomía Plena.
- ✓ **Tarea 10:** Junto a los Municipios Hermanos somos más Fuertes.

En atención a lo señalado precedentemente, mediante Ley Municipal Autonómica N° 042/2013.promulgado el 10/09/2013, se aprueba entre otros el POA y Presupuesto del GAMLP para la Gestión 2014 y el Plan Anual de Desarrollo Municipal cuyo detallé se encuentra en el TOMO VIII.

Mediante Ley Municipal Autonómica GAMLP. No. 068 promulgada el 04/04/2014, a través de su Artículo 3.- (Plan “La Paz 2040”) dispone aprobar el Plan “La Paz 2040” del GAMLP, que contiene el Plan de Desarrollo Municipal de La Paz y el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial cuyo detalle se encuentra conformado por lo siguiente:

**Tomo II – Estrategia de Desarrollo Plan “La Paz 2040”: “La Paz que queremos”**





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.24

- Eje 1: Sustentable y Ecoeficiente.
- Eje 2: Protegida, Segura y Resiliente.
- Eje 3: Viva, Dinámica y Ordenada.
- Eje 4: Feliz, Intercultural e Incluyente.
- Eje 5: Emprendedora, Innovadora y Próspera.
- Eje 6: Autónoma, Participativa y Corresponsable.

Posteriormente, mediante Decreto Municipal N° 20 del 04/08/2014, se aprueba el “Plan Estratégico Institucional del GAMLP 2014-2018

11. ¿Se Aprobó Oportunamente el POA del GAMLP correspondiente al Periodo Auditado, previo a la Ejecución de las Operaciones Programadas?

La Ley 2028 de Municipalidades del 28/10/1999, en su Artículo 44 establece las atribuciones del Alcalde Municipal como Máxima Autoridad Ejecutiva; y con relación a la Oportunidad de Aprobación del POA y Presupuesto Institucional, el numeral 10 establece lo siguiente:

“10. Elaborar y Elevar ante el Concejo Municipal, para su Consideración y Aprobación, el POA y el Presupuesto Municipal, hasta el 15 de noviembre de la Gestión anterior”.

Por otra parte, con relación a las atribuciones del Concejo Municipal en el Artículo 12.- (Concejo Municipal) se establece que: “El Concejo Municipal es la Máxima Autoridad del Gobierno Municipal; constituye el Órgano Representativo, Deliberante, Normativo y Fiscalizador de la Gestión Municipal siendo sus atribuciones las siguientes:

“9. Aprobar, dentro de los (30) treinta días de su presentación, el POA y el Presupuesto Municipal, presentados por el Alcalde Municipal en base al Plan de Desarrollo Municipal, utilizando la Planificación Participativa Municipal cuando el Concejo Municipal no se pronunciara en el plazo Señalado, el POA y el Presupuesto Municipal presentados se darán por aprobados;”



Asimismo, el RE - SPO en su Artículo 28 (Atribuciones del Concejo Municipal) establece:

SPO -10/2.25

“1. Aprobar, dentro de los primeros 30 treinta días calendario de su presentación, el POA y el Presupuesto Municipal presentados por el Alcalde Municipal y Elaborados en base al Plan de Desarrollo Municipal”.

Al respecto, el Alcalde Municipal de La Paz, Dr. Luis Antonio Revilla Herrero, mediante oficio DESP. GAMLP N° 918/2013 del 27/08/2014, remite a Consideración y Aprobación del Concejo Municipal, el POA y Presupuesto 2014 del GAMLP, en cumplimiento a la Normativa Legal Vigente.

El Concejo Municipal en uso de sus atribuciones conferidas por Ley, Mediante Ley Municipal Autonómica N° 042 del 09/09/2013 y Promulgada el 10/09/2013, a través de su Artículo 1 Aprueba el POA del GAMLP correspondiente a la Gestión 2014; asimismo, a través de su Artículo 7, dispone aprobar el Presupuesto de Ingresos y Gastos del GAMLP correspondiente a la Gestión 2014.

Por lo señalado, se Establece que el POA y Presupuesto del GAMLP - Gestión 2014, fue remitido por el Alcalde Municipal para su Consideración y Aprobación por el Concejo Municipal en fecha 27/08/2013, asimismo, el Concejo Municipal Aprobó el referido POA y Presupuesto el 10/09/2013, estableciendo la Remisión y Aprobación Oportuna por las Instancias correspondientes a través de las siguientes notas:

- Cite: DESP – GAMLP N° 982 /2013 de 12/09/2013 nota con la que remite a la Ministra de Planificación del Desarrollo el POA y el Presupuesto 2014 del GAMLP así como los 8 tomos que lo respaldan y complementan y 2 anexos (Memorias de Cálculo y Convenios – Transferencias y Reportes SISIN WEB).
- Cite: DESP – GAMLP N° 983 /2013 de 12/09/2013 nota con la que remite al Ministro de Economía y Finanzas Publicas el POA y el Presupuesto 2014



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



del GAMLP así como los 8 tomos que lo respaldan y complementan y un anexo (Memorias de Calculo y Convenios – Transferencias)

SPO –10/2.26

Además, en la Gestión 2014 el POA y Presupuesto del GAMLP, fue Objeto de Reformulado en cinco (5) ocasiones, aprobadas con los documentos descritos seguidamente:

- POA y Presupuesto Reformulado – diciembre 2014, Aprobado Mediante Ley Municipal Autonómica N° 116 del 11/12/2014 Promulgado el 16/12/2014
- POA y Presupuesto Reformulado – marzo 2014, Aprobado Mediante Ley Municipal Autonómica N° 070 del 02/04/2014 y promulgado el 07/04/2014.
- POA y Presupuesto Reformulado – abril 2014, Aprobado Mediante Ley Municipal Autonómica N° 076 del 30/04/2014 y Promulgado el mismo 30/04/2014.
- POA y Presupuesto Reformulado – junio 2014, Aprobado Mediante Ley Municipal Autonómica N° 086 del 17/07/2014. y Promulgado el mismo 17/07/2014.
- POA y Presupuesto Reformulado – octubre 2014, Aprobado Mediante Ley Municipal Autonómica N° 109 del 01/11/2014 y Promulgado el 18/11/2014

### **Marco Legal Aplicable**

12. ¿Cuenta el Área Auditada con un Marco Legal y Normativo debidamente actualizado y archivado en una Carpeta y/o Legajo publicado en el Intranet (página web de la Entidad al que accede el Personal de la Entidad) que facilite su consulta permanente de los Servidores Públicos de las diferentes Áreas Organizacionales tanto del Nivel Central como Desconcentrado?

El RE - SPO en su Art. 7º establece:



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



“... Art. 7º (Archivo y Custodia de Documentación):

SPO -10/2.27

*La Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo será la responsable de Archivar y Custodiar la Información correspondiente a la Implementación del SPO: Programas Operativos Anuales por Gestiones, POAs Reformulados, Informes de Seguimiento y Evaluación por Gestiones y Cuatrimestres, Estadísticas, Línea de Base, Memorias de Gestión y Otros que sean Generados, producto de la Implantación del Sistema. Esta Información deberá estar ordenada por Gestiones.”*

A través de Formulario de Solicitud de Información de fecha 14/05/2015 dirigido al Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo del GAMLP se solicitó se nos Informe respecto si el Área mencionada cuenta con un Marco Legal y/o Normativo debidamente actualizado y archivado o en su defecto se cuenta con Información Publicada en el intranet que facilite la consulta permanente de los Servidores Públicos Municipales.

Al respecto mediante Hoja de Ruta N° 45068 de fecha 25/05/2015 se remitió nota CITE: SMPD-DPGR N° 135/2015 de fecha 22 de mayo de 2015 suscrita por Ing. Mario Mendoza Luján Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo y la Lic. Claudia L. Apaza Angola Directora de Planificación y Gestión por Resultados informando lo siguiente:

*“La Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo ha desarrollado el Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica aprobado por Resolución Municipal N° 333/2010 de fecha 12 de julio de 2013; que ha servido de base orientadora e indicativa y no restrictiva para el archivo de la documentación del POA”.*

En este entendido el “Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica en sus Art. 3, 7,8, 12 y 14 señalan lo siguiente:

*“Art. 3º.- (Objetivos del CDT). El Centro de Documentación Técnica, tiene como objetivos:*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.28

- a) *Preservar la Memoria Institucional Técnica del GMLP en cuanto a Planes, Programas, Proyectos, e Investigaciones del GMLP.*
- b) *Establecer un relacionamiento permanente con otros Centros de Documentación de similares características.*
- c) *Realizar las Acciones conducentes para la Recopilación de Planes, Programas, Proyectos e Investigaciones del GMLP y su Clasificación, Catalogación y Sistematización en el Módulo del Centro de Documentación Técnica con la finalidad de contar con un fondo documental actualizado para la consulta Permanente y Oportuna.*

*Art. 7° (Fondo Documental). El Material Documental del CDT estará conformado por un conjunto de Documentación Técnica de acuerdo a la siguiente disposición:*

- a) *Planes, Programas, Proyectos e investigaciones del GMLP.*
- b) *Documentación obtenida a Título Oneroso, a Título Gratuito (Donaciones) realizadas por Personas Naturales y/o Jurídicas a favor del GMLP de acuerdo con los Objetivos y Funciones del CDT.*
- c) *Documentación del Ex Proyecto de Fortalecimiento Municipal (EXPFM).*
- d) *Documentación del Ex –Instituto Investigación y Planificación Municipal (EXIPLAM).*

*Art 8° (Sistema de Gestión Documental):*

*II. El Sistema de Gestión Documental tiene como finalidad la Eficacia en el Acceso a la Información mediante la utilización del Módulo SIM del CDT”*

*Art. 12° (Servicios del Módulo del CDT) El Módulo del Centro de Documentación Técnica Contará con las siguientes opciones de servicio:*

- *Registro y Consulta.*
- *Préstamo Documental.*
- *Consulta Digital.*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*Art. 14° (Consulta Digital) A través del Aplicativo entorno Web los usuarios podrán acceder a los Registros Documentales del CDT”.*

SPO -10/2.29

Con respecto al Archivo de la Documentación en Carpetas y/o Legajos se puede evidenciar que en el intranet del GAMLP, portal Mercurio y a través de la Ventana Normativa se puede acceder a visualizar toda la Normativa Legal que se emite en el GAMLP y en especial respecto a las Disposiciones Legales respecto a la Formulación y Reformulación de los POAS de la Entidad.



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



AUDITORÍA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL  
GUBERNAMENTAL DE

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/01/2014 AL 31/12/2014

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

SPO -10/2.30

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

13. ¿Son Consensuados con las instancias de Control Social, los Proyectos para su Inscripción en el POA del GAMLP?

Como parte de la Labor Participativa desarrollada, el GAMLP, cuenta con **Acta de Compromiso del POA entre el Alcalde Municipal y el Organismo de Participación y Control Social – POA 2014, del 14/08/2013**, Documento Suscrito con el Objetivo de promover la mayor participación, Control Social y Vigilancia de la Gestión Municipal, la Eficacia en la Ejecución de los Planes y Programas de Desarrollo para el Municipio y una adecuada Complementación entre Autoridades y Comunidad para ese mismo fin.

En el documento se destaca la priorización de Proyectos a encararse en consenso con el Comité de Vigilancia para la Gestión 2014. Asimismo, se establece la Programación de Reuniones Periódicas para conocer el Avance de los Programas, Proyectos y Actividades.

Por otra parte, como Evidencia del Estilo Participativo en la Elaboración del POA 2014 del GAMLP, se cuenta con Actas de Entendimiento para la Elaboración Participativa del POA 2014”, suscrita con las Juntas Vecinales, que asumen la Conformidad con los Proyectos seleccionados a ser inscritos en el POA 2014, adjuntando a dicho documento las demandas priorizadas y concertadas por los representantes vecinales.

Como ejemplo se adjunta las Actas de:

- ❖ Acta de Entendimiento para la Elaboración Participativa del POA 2014 – Subalcaldía Centro.





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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- ❖ Acta de Entendimiento para la Elaboración Participativa del POA 2014 – Subalcaldía Hampaturi.

SPO –10/2.31

Asimismo, se cuenta con Órdenes de Despacho (O.D.) emitidas por el Alcalde en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, Relacionadas al Proceso de planificación, seguimiento, control y evaluación del POA del GAMLP, las mismas son detalladas seguidamente:

Tipo de Documento	Nº	Fecha	Referencia
Orden de Despacho	621/2013	08/08/2013	"Gestión 2013 - Directrices para Formulación del POA y Presupuesto"
Orden de Despacho	625/2013	13/08/2013	"Taller de Concertación con el Organismo de Participación y Control Social – POA 2014"
Orden de Despacho	961/2013	03/12/2013	"Taller de Cierre 2013 y Arranque POA 2014"
Orden de Despacho	998/2013	20/12/2013	"Arranque POA 2014"
Orden de Despacho	336/2014	13/05/2014	"Informe Administrativo, Físico y Financiero 1er. Cuatrimestre POA y Presupuesto 2013".
Orden de Despacho	660/2014	10/09/2014	"Informe Administrativo, Físico y Financiero 2do. Cuatrimestre POA y Presupuesto 2013".
Orden de Despacho	008/2015	12/01/2015	"Informe Administrativo, Físico y Financiero 3er Cuatrimestre POA y Presupuesto 2014"

Por otra parte de acuerdo al Artículo 8.- (Directrices e Instrumentos Utilizados) del RE - SPO que indica lo siguiente:..."*Las Directrices para la Elaboración del POA serán definidas por Secretaria Ejecutiva en coordinación con las Máximas Autoridades de las Áreas Organizacionales; las mismas serán aprobadas por el Alcalde Municipal y serán ejecutadas mediante Orden de Despacho. Las Líneas Operativas Aprobadas incluirá El Manual de Planificación Participativa (Caja de Herramientas), que es un conjunto de Guías Operativas que Coadyuvarán a la Tarea de Cargado y Elaboración de Datos en los Formatos utilizados por la Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo. Las Áreas y Unidades*





***Ejecutoras del POA deben utilizar para la Formulación del POA así como también para su Evaluación y Seguimiento los siguientes instrumentos”:***

1. CRONOGRAMA – ANEXO1
2. RED DE OBJETIVOS – ANEXO2a
3. FORMULACIÓN DE OPERACIONES POR RED DE OBJETIVOS Y PRESUPUESTO – ANEXO 2b
4. LÍNEA BASE – ANEXO 3a
5. EVALUACIÓN DE RESULTADOS – ANEXO 3b

SPO –10/2.32

Asimismo el Art.32 (Atribuciones de la Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo), en su numeral 7, señala lo siguiente: “...Diseñar, Actualizar y/o Difundir Instrumentos Técnicos y Metodológicos necesarios para la Programación de Operaciones como ser: Formularios de Programación y Evaluación, Flujogramas, Diagramas, Guías y Matrices; entre otros, que son parte del Manual de Planificación Participativa (Caja de Herramientas) de formulación del POA...”

14. ¿Previo a la Aprobación del POA Institucional, se obtiene el Informe Favorable del Área responsable de la Elaboración Final del POA?

Mediante formulario de Solicitud de Información a Servidores Públicos Municipales de fecha 16/04/2015 dirigida al Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo se solicitó se proporcione en calidad de préstamo el POA 2014 (Documento Físico).

En respuesta a dicha solicitud mediante Hoja de Ruta N° 35128 de fecha 23/04/2015 la Secretaria de Planificación para el Desarrollo remite nota CITE: SMDP – DPGR N° 093/2015 de 22/04/2015, donde se establece que:

*“El Préstamo del POA 2014, deberá ser Coordinado con el Responsable del Archivo de la Unidad de Gestión por Resultados”.*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.33

En ese Entendido a través de Formulario de Préstamo de fecha 30/04/2015 se proporcionó a la Comisión de Auditoría la Documentación de Formulación del POA 2014, revisada la documentación proporcionada por la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, no se cuenta con Evidencia de Nota, Informe y/o Documento Equivalente en la cual la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados de a conocer a la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo el Grado de Participación y Responsabilidad en la Elaboración del POA, sobre la participación de los diferentes Sectores que Intervienen en la Formulación, Periodo de Elaboración y Conformidad sobre la Aplicación de Normativa relacionada a la Elaboración del POA, tampoco se cuenta con Evidencia de la Elaboración de un documento similar por parte de la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, que haga conocer al Alcalde Municipal los aspectos mencionados, previo a la aprobación del POA por el Concejo Municipal, que permita asumir Responsabilidades sobre quienes participaron en la elaboración del POA en caso de existir Observaciones por Instancias Superiores.

El Manual de Organización y Funciones vigente en las Gestiones 2014 y 2015, aprobado mediante Ley Municipal Autonómica GAMLP N° 042 del 10/09/2013 y Decreto Municipal N° 021 del 22/08/2014, respectivamente, establece que la razón de ser de la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, señala:

*“Administrar los Sistemas de Planificación Municipal, Programación de Operaciones, Inversión Pública para **Planificar, Monitorear, Realizar el Seguimiento, Controlar y Evaluar Continualmente la Inversión, como Elemento Central que Soporte la Toma de Decisiones;** incorporando la Gestión del Territorio y la Gestión Ambiental a través del Ordenamiento, Registro, Administración, Consolidación y Difusión de la Información Municipal, Generando Políticas y Normas Específicas para el Desarrollo*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*Armónico Integral y Sostenible del Territorio, en el Marco del Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Municipal Territorial”*

SPO -10/2.34

Por consiguiente al no contar con Evidencia de un Documento que Establezca el Grado de Participación y Responsabilidad de quienes Elaboraron el POA, puede ocasionar que en caso de existir observaciones por Instancias Superiores, el Responsable de Elaborar el Documento Observado no asuma la Responsabilidad; asimismo, en caso necesario, exista limitación para poder identificar al responsable para la Aplicación de Responsabilidad por la Función Pública de quien Elaboró el POA. Por otra parte, puede dar lugar a que el Alcalde Municipal remita al Concejo Municipal el POA, conteniendo Información Errónea y no cumpla los requisitos de la Etapa de Formulación Previa a la Aprobación del mismo.

15. ¿Toda Reformulación de Operaciones del POA, previo a su Aprobación Final “son Autorizadas” (o solicitadas) por la Máxima Autoridad o Responsable de las Áreas Organizacionales de la Entidad?

De la revisión efectuada a la Documentación Proporcionada por la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados y la publicada en la página Web del GAMLP, se Evidencia las Modificaciones y Variaciones de Presupuestos ajustados en el Poa para el caso de las Reformulaciones que se Generan a las Operaciones del POA, una vez Emitida la Orden de Despacho o Instrucción del Ejecutivo Municipal para el inicio de las Reprogramación de Operaciones, estas son solicitadas por cada una de las Unidades Ejecutoras de forma escrita, a través de Informes que justifican las razones por las cuales el POA de cada Dirección Administrativa debe sufrir cambios, sean estos por ajuste presupuestarios (Incrementos o Disminuciones de los Techos Presupuestarios) o en su defecto trasposos entre partidas.



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.35

Cada una de las Justificaciones y los Requerimientos es analizada por la Dirección Especial de Finanzas (actual Dirección de Gestión Financiera) en coordinación con la Unidad de Gestión por Resultados Dependiente de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (Actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo) si de dicho Análisis da como Resultado la **Pertinencia** de las Modificaciones se Procede a la Revisión de la “Base Preliminar de Modificaciones del POA”(POA Inicial o Reformulación Preliminar del POA), caso contrario si diese como resultado la **No Pertinencia**, se comunica a las Áreas Organizacionales el resultado obtenido del Análisis a sus Solicitudes.

Este Procedimiento es efectuado en el “**Formulario FOROP**” (Formulación de Reprogramación de Operaciones y/o Presupuesto). A través del Sistema de Inversión Municipal en su versión 2.

16. ¿Ha establecido el Área de Planificación de la Entidad Instrumentos de Gestión (Formularios, Guías, etc.) para la Reformulación de Operaciones del POA y estandarice su uso y facilite las labores de los Responsables de las Áreas y unidades organizacionales de la Entidad (a cargo de POAs de las Áreas Funcionales)?

Si, la Dirección Especial de Finanzas (actual Dirección de Gestión Financiera) en coordinación con la Unidad de Gestión por Resultados dependiente de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo) han Diseñado e Implantado el formulario de Modificaciones y/o Reformulaciones Presupuestarias “FOROP” documento que tiene por Objetivo Exponer las Reformulaciones Solicitadas por la Unidades Ejecutoras de cada Dirección Administrativa del GAML P, así como las Programaciones Aprobadas por estas instancias (Dirección Especial de Finanzas y Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo).



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.36

Los pasos a seguir para el llenado del FOROP se encuentra en el Manual de Usuario Módulo de Reformulado para Modificaciones al POA y Presupuesto SIM v2 Aprobado Mediante Resolución Municipal No.466/2010.

Al momento de la presente Evaluación se ha Emitido el **Instructivo SMPD DPGR N° 002/2015** de 26 de enero de 2015 referente a los “**Trasposos POA y Presupuesto 2015: Formulario de Reprogramación de Operaciones y Presupuesto e Informe Técnico** “Documento que hace referencia a la Reestructuración de Metas por Operación para lo cual es Perentorio la Actualización del Formulario de Reprogramación de Operaciones y Presupuesto (FOROP). En este documento también se hace referencia a los campos y contenido que deben ser llenados por las Unidades Ejecutoras, así como el contenido mínimo del Informe Técnico que respaldará dichos Formularios.

Por tanto, de la Evaluación realizada se establece que el Formulario “**FOROP**”, se ha constituido en un documento oficial y de uso estándar para la solicitud y Aprobación de Formulaciones y Reformulación de Operaciones y Presupuestos para todas las Áreas Organizacionales del GAMLP.

17. ¿Se han Implantado Medidas Apropriadas de Seguridad para Custodiar la Documentación Generada por el Sistema Auditado (SPO).

A través de la Solicitud de Información de Fecha 14/05/2015 al Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo se solicitó que se nos informe sobre si el archivo cuenta con Ambientes Habilitados con las respectivas Medidas de Salvaguardas (Comprende Actividades de Conservación y Protección para Evitar Daños, Pérdidas y/o Deterioro de la Documentación) adecuadas para la Custodia de la Documentación que se Genera en el Desarrollo del SPO.

En respuesta mediante Hoja de Ruta No.45068 de fecha 28/05/2015 se obtuvo la siguiente respuesta:



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.37

*“...El Archivo de la Documentación Generada en la Elaboración, Reformulación y Evaluación del POA y Presupuesto cuenta con los Ambientes habilitados de acuerdo a la disponibilidad del Espacio Físico asignado a la DPGR para Resguardar la Documentación.*

El párrafo IV **Controles de Salvaguarda** de los Controles Generales del numeral 1400 Jerarquía de los Controles de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada por la Resolución No CGR 1/070/2000 de fecha 21/09/2000 señala:

*“...Los Controles de Salvaguarda de Activos Comprenden todas aquellas medidas destinadas al Resguardo y Seguridad de los Bienes, su Existencia Física y su Estado de utilización, abarcando también las Relacionadas con Niveles Autorizados de Acceso a los Sistemas Informáticos y sus Copias de Seguridad y a los Lugares de Almacenamiento o Archivo.”*

*Según el Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica aprobada por la Resolución Municipal No 333/2010 de fecha 12/07/2013 señala lo siguiente en los Artículos 8 y 9:*

**ARTÍCULO 8.- (SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL)**

*...III. Los principales componentes que integran el sistema de Gestión documental del CDT son:*

*b. Sistema de Conservación de Documentos para establecer su Periodo de Permanencia en el CDT en función a una Valoración Documental para su posterior transferencia al Archivo General.*

**ARTÍCULO 9.- (PRESERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN)** *El CDT adoptará las medidas necesarias para la Conservación y Protección de la documentación existente en sus instalaciones en las condiciones Ambientales y de Seguridad más adecuadas para evitar la Degradación de la Documentación, Manteniéndola en Óptimas Condiciones y Asegurando su Adecuado Manejo.*





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*En cumplimiento a los Decretos Supremos No 22144 y 22145 sobre preservación de Documentación Pública.*

SPO -10/2.38

Por lo tanto se señala que el Área Auditada responde positivamente a la pregunta realizada, pero el “Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica menciona que “El CDT adoptará medidas necesarias para la conservación de los documentos, asegurando las condiciones de su manejo y preservación de los mismos. En cumplimiento a los Decretos Supremos No 22144 y 22145 sobre preservación de Documentación Pública. (Artículo 9).

En visita realizada a la Unidad Auditada en fecha 23 de abril de 2014 por el Lic. Aud. Boris Quevedo Auditor Interno del GAMLP y en forma conjunta con el Lic. Iván Rojas Vega Jefe de Unidad, se pudo evidenciar que de una Verificación Física de Documentación generada en la **Auditoría Operacional sobre el cumplimiento del POA con Recursos del IDH**, la Comisión de Auditoría efectuó y constato la Existencia Física de Documentación Empastada misma que corresponde a Formulación y Reformulación del POA del GAMLP Información y Documentación que se encuentra a cargo del Lic. Hugo Vargas Beltrán, Oficial de Proyectos, la citada documentación se encuentra archivada en estantes que se encuentran ubicados en Ambientes de la misma Unidad y la Información Digital custodiada en la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de la Información.

Es en este entendido que la Dirección de Planificación y Gestión de Resultados Dependiente de la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, no se cumple con lo dispuesto en el citado Manual de Gestión Documental Centro de Documentación Técnica toda vez que hasta la fecha continúa en el estado en que se encontraban al momento de levantar el acta de Verificación de Documentación referente a la documentación correspondiente a la Formulación y Reformulación del POA y la respuesta proporcionada.



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.39

El Custodio Responsable de toda la documentación Física, es el Lic. Víctor Hugo Vargas Beltrán, Oficial de Proyectos designado como Responsable de Archivo de la Unidad de Gestión Por Resultados desde la Gestión 2012,2014 y 2015 mediante Ordenes de Servicio DPGR – OMPD Nros. 02/2012, 03/2014 Y 04/2015 respectivamente, misma que se encuentran hasta la fecha en Estantes colocados detrás del Escritorio del Custodio y que a su vez se encuentra en un Ambiente compartido por otros Compañeros de Trabajo incluido el Lic. Iván Rojas Vega Jefe de Unidad. Cabe señalar que la documentación no se encuentra empaquetada sino que sólo están sujetadas con pitas.

18. ¿Existe una adecuada Segregación de Funciones en la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (OMPD), actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo (SMPD), en cuanto a la Elaboración del POA, Seguimiento y Evaluación Continua?

La Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (OMPD) actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo (SMPD), de acuerdo al Manual de Organización y Funciones - Gestión 2014, Aprobado Mediante Ley Municipal Autonómica No. 42/2013 promulgado el 10/09/2013, es responsable, de acuerdo con la razón de ser, de “*Administrar los Sistemas de Planificación Municipal, Programación de Operaciones, Inversión Pública para Planificar, Monitorear, Realizar el Seguimiento, Controlar y Evaluar Continuamente la Inversión, ...*”.

La OMPD tiene bajo su dependencia 5 (cinco) Direcciones, y estas a su vez con Unidades Dependientes, verificando que el MOF para la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados y la Dirección de Investigación e Información Municipal, establece Funciones Específicas referidas a la Elaboración, Seguimiento y Evaluación continua del POA que a continuación se mencionan:





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.40

Dirección de Planificación y Gestión por Resultados:

**8b.**”Coordinar la Formulación del POA, así como Efectuar su Seguimiento, Monitoreo, Evaluación y Ajuste”.

Dirección de Investigación e Información Municipal-Unidad Estadísticas Municipales

**8c.**”Elaborar el documento de “Indicadores de Desempeño” en el Marco de la formulación del POA del Municipio de La Paz”.

El RE - SPO del GAML (actual GAML) Aprobado Mediante Ordenanza Municipal G.M.L.P. No. 004/2010 del 27/01/2010 y promulgado el 12/02/2010, en Relación a la Elaboración, Seguimiento y Evaluación continua del POA establece lo siguiente:

*Artículo 16.- Unidad Ejecutora*

*Las Unidades Ejecutoras son dependientes de las Áreas Organizacionales y guían su accionar. Las Unidades Ejecutoras deben poner en marcha todas las Operaciones inscritas en el POA, son las responsables de la Ejecución Administrativa, Física y Financiera.*

*Artículo 32.- Atribuciones de la Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo – DEPD, **Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo-OMPD**, Actual Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo-SMPD (Las negrillas no forman parte del RE – SPO) determinando las siguientes funciones:*

*“9. La Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo es Responsable de Sistematizar y Consolidar todo el Proceso de Elaboración, Ejecución y Evaluación del POA.*

*12. Coordinar la Elaboración del POA y de los Informes de Avance Administrativo, Físico y Financiero.”*

*Artículo 36.- Atribuciones de las Áreas Organizacionales*



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.41

*Todas las Áreas Comprendidas en la estructura organizacional del GMLP, detalladas de acuerdo a los seis niveles de intervención tienen en Materia de Planificación las siguientes funciones:*

- 1. Cumplir el presente Reglamento Específico y Aplicar sus Instrumentos Técnicos y Operativizarlos.*
- 2. Elaborar el POA con el Objetivo de mostrar una Gestión por resultados en Cumplimiento a la Normativa Vigente.*
- 3. Construir Indicadores Sectoriales para la Evaluación del POA, PDI, PDM, PDS y otros.*
- 4. Garantizar y Comprobar que los Objetivos de Gestión y sus Objetivos Específicos por Área Organizacional sean Compatibles con la Red de Objetivos Formulados para el Mediano y Largo Plazo.*
- 5. Realizar el Seguimiento y Verificación continua a la Ejecución del POA.*
- 6. Aplicar los Instrumentos Proporcionados por la Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo, que permitan un Proceso Homogéneo y continuo en la Formulación de los POA, su Formulación, Seguimiento y la Evaluación a su Ejecución, mediante la Utilización de Formatos Definidos por la Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo.*
- 7. Presentar información Oportuna, respetando los Plazos de Elaboración, y Evaluación a la Ejecución del POA establecidos por la Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo, siendo pasible a sanciones por Responsabilidad Administrativa y otras pertinentes en caso de incumplimiento.*

*Artículo 38.- Responsables de la formulación del POA*

*La Elaboración, Ejecución, Reformulación, Seguimiento y Evaluación del POA es atribución de la Máxima Autoridad Ejecutiva y los Servidores directamente involucrados:*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



- a. *La Formulación de los Objetivos de Gestión del Gobierno Municipal es Responsabilidad del Alcalde Municipal de La Paz.*
- b. *La Formulación de Objetivos Específicos por Área Organizacional son de Responsabilidad Compartida entre el Secretario Ejecutivo, los Oficiales Mayores y los Subalcaldes (Ejecutivos de Área) que los Formulan y el Alcalde que los Aprueba.*
- c. *La determinación de Operaciones basadas en los Objetivos de Gestión Institucionales y Objetivos por Área Organizacional y registradas en el POA del GMLP, son Responsabilidad de las Máximas Autoridades del Área quienes se encargan del Proceso de Elaboración de esta Información.*
- d. *Consolidación del Documento del POA es Responsabilidad Operativa de la Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo, la información proporcionada es Responsabilidad de cada Área Organizacional, misma que debe cumplir los requerimientos mínimos, además de los Plazos Establecidos. La Ejecución del POA es Responsabilidad de todos los Servidores Públicos Dependientes del GMLP.*

SPO -10/2.42

*Artículo 85.- Seguimiento a la Ejecución de las Operaciones*

*De acuerdo con el Artículo 22 de la Resolución Suprema N° 225557, deberá verificarse que las Operaciones de Funcionamiento e Inversión, se vayan Ejecutando de acuerdo con el POA aprobado.*

*Los Oficiales Mayores, Subalcaldes, Directores y Jefes de Unidad, tanto de las Unidades Centralizadas, así como de las Desconcentradas y Gerentes de Programas son los responsables de efectuar la Verificación de las Operaciones, por lo tanto deberán Desarrollar Procedimientos y Aplicarlos para conocer la información sobre lo Ejecutado por cada una de las Áreas y/o unidades organizacionales Bajo su Dependencia; la Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo es la responsable del Seguimiento, Procesamiento y Consolidación Cuatrimestral de la Ejecución de las Actividades continuas en la*



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.43

*Gestión del GMLP. La Información de Ejecución deberá ser presentada por la Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos que este determine y cuando sea requerida.*

*Artículo 86.- Evaluación de Resultados*

*En Cumplimiento a lo Dispuesto en el Artículo 23 de la Resolución Suprema N° 225557 y la Ley N° 2028 de Municipalidades, los resultados de los POA's de la Entidad deberán ser Evaluados Mediante Reportes de Avance Administrativo, Físico y Financiero del Primer y Segundo Cuatrimestre y de Final de Gestión, que permitan Medir el Grado de Cumplimiento de las Operaciones y el Logro de los Objetivos.*

*Los Oficiales Mayores, Subalcaldes, Directores y Jefes de Unidad son los Responsables de proporcionar la información de los resultados alcanzados de la Ejecución del POA. La Consolidación Institucional con el objetivo de reflejar el Grado de Ejecución del POA será enviada a la MAE para que se Adopten Decisiones y/o Medidas Correctivas en caso de requerirlo. El Comité de Vigilancia y el Concejo Municipal son las Instancias Fiscalizadoras de los resultados de los Procedimientos Definidos para la Evaluación de Resultados en el Marco de las Atribuciones Establecidas por Ley.*

Por los aspectos previamente descritos, se establece la adecuada Segregación de Funciones de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo con relación a la coordinación en la Elaboración del POA, Seguimiento y Evaluación continua, respecto de las funciones asignadas a las Unidades Ejecutoras.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



19. ¿Se ha Designado Debidamente Resguardada y con Acceso Restringido la Documentación Relacionada con la Formulación del POA, de las Modificaciones y Reformulaciones Realizadas y Aprobadas, Informes Cuatrimestrales, correspondientes a los Avances Físicos y Financieros?

SPO -10/2.44

De acuerdo a la Solicitud de Información de Fecha 14/05/2015 al Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo se solicitó que se nos Informe sobre si se encuentra debidamente Resguardada y con Acceso Restringido la Documentación Relacionada con la Formulación del POA, de las Modificaciones y Reformulaciones Realizadas y Aprobadas, Informes Cuatrimestrales, correspondientes a los Avances Físicos y Financieros.

En respuesta mediante Hoja de Ruta No.45068 de fecha 28/05/2015 la Dirección de Planificación señalo lo siguiente:

*“...El Archivo de la Documentación Generada en la Elaboración, Reformulación y Evaluación del POA y Presupuesto cuenta con los Ambientes habilitados de acuerdo a la disponibilidad del Espacio Físico asignado a la DPGR para Resguardar la Documentación”.*

Haciendo referencia al Papel de Trabajo de Auditoría Operacional sobre el Cumplimiento del POA con Recursos del IDH- Gestión 2013 el citado documento establece: *“...el Custodio Responsable de toda la Documentación Física está a Cargo del Lic. Hugo Vargas Beltrán, oficial de Proyectos Dependiente de la Unidad de Gestión por Resultados, Documentación Archivada en estantes que se encuentran Ubicados en Ambientes de la misma Unidad”.*

El párrafo IV Controles de Salvaguarda de los Controles Generales del numeral 1400 Jerarquía de los Controles de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada por la Resolución No CGR 1/070/2000 de fecha 21/09/2000 señala:

*“...Los Controles de Salvaguarda de Activos comprenden todas aquellas medidas destinadas al Resguardo y Seguridad de los Bienes, su Existencia*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*Física y su estado de utilización, abarcando también las relacionadas con Niveles Autorizados de Acceso a los Sistemas Informáticos y sus Copias de Seguridad y a los lugares de Almacenamiento o Archivo.”*

SPO -10/2.45

Por otro lado, el Manual de Gestión aprobada por la Resolución Municipal No 333/2010 señala lo siguiente:

*“ARTÍCULO 6 RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL TÉCNICO*

*b) Recepcionar, Clasificar, Catalogar, Sistematizar y Resguardar la Documentación Remitida por parte de las unidades organizacionales del GAMLP e Instituciones Públicas y/o Privadas*

*c) Determinar el Valor Técnico de la Documentación Remitida al CTD para su Resguardo de acuerdo a los criterios establecidos periódicamente.”*

En consecuencia y como Resultado de la Evaluación realizada, señalamos que el Almacenamiento de la Documentación respectiva (Bien) se le debe asignar un espacio de acuerdo a las condiciones de dicho Bien (Artículo 133 y 134) y que se debe Implantar Medidas de Seguridad Física y Fortalecer las Medidas de Control (Artículo 139) siendo así la Responsabilidad del Técnico de la Documentación el Resguardo de la Documentación (Artículo 6 del Manual de Gestión del CDT).

En visitas precedentes a la Unidad Auditada se pudo constatar que si bien la Documentación se encuentra resguardada por el Responsable de Archivo de la Unidad de Gestión por Resultados que es el Lic. Víctor Hugo Vargas Beltrán Oficial de Proyectos designado desde la Gestión 2012,2014 y 2015 mediante Órdenes de Servicio DPGR – OMPD Nros. 02/2012, 03/2014 Y 04/2015 respectivamente, el Acceso no es Restringido debido a la Precariedad del Resguardo de la Documentación Relativa al POA, que son los Estantes Metálicos y de Madera Custodiada por el Responsable de Archivo y que no cumple en su totalidad con su función como Responsable de Archivo de la Unidad de Gestión por Resultados.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



20. ¿Se ha Designado formalmente un Funcionario Responsable de la Custodia y Tenencia de la Documentación de sustento del POA y de las Evaluaciones de la Ejecución del POA?

SPO -10/2.46

Si, Mediante Orden de Servicio OMPD – DPGR N° 02/2012 del 27/12/2012 y 03/2014 del 28/01/2014, se designó al Lic. Víctor Hugo Vargas, Oficial de Proyectos UGR DPGR OMPD, como Responsable de Archivo de la Unidad de Gestión por Resultados.

Adicionalmente, se obtuvo la Orden de Servicio SMPD –DPGR N° 04/2015 del 16/04/2015, mediante el cual la Directora de Planificación y Gestión por Resultados designa a Víctor Hugo Beltrán, Oficial de Proyectos UGR DPGR y a Irene Patricia Cuarita Condori, como Responsables de Archivo Unidad de Gestión por Resultados.

Archivo donde se encuentra la Documentación referente a la Formulación, Reformulación del POA del GAMLP, Informes Cuatrimestrales de Evaluación del POA, de la referida Documentación forma parte el Plan de Inversiones del IDH únicamente el inicial de cada Gestión, debido a que el mismo no es Reformulado.

21. ¿Se ha Diseñado e Implementado un Sistema Informático (Software Aplicativo Específico) oficialmente Aprobado y Vigente, mediante el cual se Efectúa el Seguimiento y Control del Avance Físico y Financiero del POA?

La Resolución Municipal No.466/08/2006 a través de su Artículo Primero establece:

*“... Disponer la Implantación y Funcionamiento el Sistema de Seguimiento Electrónico de Inversión Municipal “SIM”, como Sistema Informático de utilización obligatoria por parte de todas las Áreas Organizacionales del GMLP (Actual GAMLP) que cuenten con presupuesto de Inversión (Gasto Elegible más Gasto Capitalizable), a partir del mes de Septiembre de la Gestión 2006 y una Herramienta Informática para la Elaboración y el Monitoreo del Avance*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.47

*Administrativo, Físico y Financiero de las carpetas de Inversión Municipal, entre las distintas Áreas Organizacionales y la DPC (actual Secretaria Mayor de Planificación para el Desarrollo)” (las negrillas no corresponden al documento original).*

Asimismo, a través de su Artículo Quinto, señala:

*“...Autorizar a la (DPC), que a través de la Unidad de Seguimiento y Control, utilice los Procedimientos Implícitos Aprobados en el SIM para los Registros Administrativo, Físico y Financiero, a fin de Utilizarlos en la Elaboración de los Informes Físico y Financiero, y otros Reportes gerenciales que se considere convenientes para la Entidad.”*

De la misma manera en el Artículo Octavo de la citada Resolución Municipal se expone lo siguiente:

*“...Aprobar el Reglamento de Uso del Sistema de Seguimiento Electrónico de Inversión Municipal “SIM” en sus 7 artículos...”*

El Reglamento de Uso del Sistema de Seguimiento Electrónico de Inversión Municipal establece en el artículo 1º (Del SIM) lo siguiente:

*“... El Sistema SIM, es una Herramienta Informática destinada a:*

- *Facilitar los Procesos de Elaboración de las Carpetas de Inversión.*
- *Acelerar los Procesos de Aprobación y Validación de las Mismas; y*
- *Proveer Información en línea sobre los Avances Administrativo, Físico y Financiero durante el Ciclo de Vida del Proyecto.*

También es necesario hacer referencia a lo que se menciona en el Artículo 5 del mencionado Reglamento que establece el Procedimiento que rige el uso del SIM en el que se expone lo siguiente:

*“... Para la Utilización de los diferentes Servicios que ofrece el Sistema SIM, se debe dar Cumplimiento al siguiente Procedimiento:*





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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.48

*La Unidad Ejecutora, deberá Registrar el Usuario y Password (Contraseña) de las personas detalladas de acuerdo al Artículo 3, a efectos que la DPC le otorgue los “privilegios ” correspondientes de uso del mismo.*

*El usuario, es el único y directo responsable de todas las acciones llevadas a cabo en su nombre y de toda la información que se registre a través de su usuario.*

*La DPC no será responsable, por el uso indebido del Sistema SIM por parte de los usuarios: por tanto está absolutamente prohibido el uso del mismo por personas ajenas a su titular (responsable).*

*Toda acción errónea que se realice en el sistema SIM, debe ser puesta en conocimiento escrito de la DPC, a efectos de si oportunamente enmienda el error”*

Por otra parte, mediante Resolución Municipal N° 132/2010 del 08/04/2010, se Dispone Modificar el Nombre del Reglamento aprobado mediante R.M. N° 0466/2006:

*“Artículo 1º, Modificar el Nombre del Reglamento aprobado por Resolución Municipal N° 0466/2006 de fecha 24/08/2006, “Sistema de Seguimiento Electrónico de Inversión Municipal – SIM” a “Sistema de Inversión Municipal – SIM”.*

Asimismo, el Artículo 2, de la mencionada Resolución Municipal señala:

*“... Aprobar la Ampliación y Complementación de los Alcances del ahora Denominado “Reglamento de Sistema de Inversión Municipal – SIM”, Considerando su Flexibilidad y Diseño Modular, mismo que cuenta con los siguientes Componentes, Módulos y Administradores...”*

La Ampliación y Complementación alcanzan a cuatro componentes y 15 Módulos mismos que se describen a continuación



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.49

COMPONENTE	MODULO	ADMINISTRADOR APLICATIVO	ADMINISTRADOR BASE DE DATOS
Planificación	Módulo del Centro de Documentación Técnica	DEPD	Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de la Información
	Módulo de Red de Objetivos	DEPD	
	Módulo de Planificación Operativa	DEPD	
	Generación de Ítems	DFOS	
Formulación	Formulación del POA	DEPD	
	Reformulación y Traspasos	DEPD	
	Formulación PAC	DAG	
Ejecución	Elaboración y Validación de la Ficha Perfil de Proyecto	DEPD	
	Contrataciones Menores	DAG	
	Contrataciones Mayores	DAG	
	Feria de Contrataciones Municipales	DAG	
	Supervisión de Obras	DSO	
	Módulo de Seguimiento y Control	DEPD	
	Requerimiento de Pagos	DEF	
Evaluación y Monitoreo	Evaluación y Monitoreo	DEPD	

**Significado de las abreviaturas**

- DEPD** = Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo
- DEF** = Dirección Especial de Finanzas
- DSO** = Dirección de Supervisión de Obras
- DFOS** = Dirección de Fiscalización de Obras y Servicios
- DAG** = Dirección de Administración General

El Artículo 4º, de esta Norma Municipal, también hace referencia a la Aprobación de los Manuales de Usuario correspondientes a los 15 módulos, detallados a continuación:

22. En Relación al Acceso al Sistema Informático Implementado ¿Sólo ingresa Personal Autorizado para Registrar, Aprobar y Validar Operaciones relacionadas con el POA? Describa los niveles de Seguridad Implementados y Perfiles Asignados

A través de Formulario de Solicitud de Información a Servidores Públicos Municipales de fecha 14/05/2015 dirigida al Lic. Gualberto Alanoca Llusco



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Director de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información, se requirió proporcionarnos información relativa al mencionado punto.

SPO -10/2.50

Al respecto, mediante Hoja de Ruta N° 45477 de 20/05/2015 la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información remite respuesta, suscrita por el Ing. Limbert Jesús Quispe Quisbert (Jefe de Unidad de Administración y Desarrollo de Sistemas D.D.O.T.I.-GAMLP.) En la que señala:

*“... Los Niveles de Seguridad Implementados en el Sistema Informático SIMv2 con Relación a la Base de datos del POA, se realizan sólo al Personal Autorizado por la Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo (SMPD) mediante un Correo Electrónico o nota remitida por SITRAM.*

*El Acceso a dicha Base, se realiza por Modo de Autenticación de Windows a Usuarios Específicos según los Módulos Existentes en el Sistema; se Procede de esta manera porque la “Autenticación de Windows” usa una serie de mensajes cifrados para validar el ingreso de los distintos usuarios en SQL Server.*

*Con Relación a los usuarios y perfiles asignados al Personal de las Áreas, son provistos por la Dirección de Planificación y Gestión por Resultados (DPGR).”*

Por otro lado la Resolución Administrativa de Oficialía No. 019/2013 emitida por la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo del 25/06/2013, a través de su Artículo Primero, dispone aprobar el Instructivo OMPD DPGR N° 001/13 del 23/04/2013 referente a la “Aplicación del Sistema de Inversión Municipal SIM”, mismo que fue Modificado mediante Resolución Administrativa de Oficialía N° 060/2013 que Aprueba el Instructivo OMPD DPGR N°004/2013 ,cuyo instructivo es respaldado por el Informe OMPD/DPGR No 144/2013 con Referencia: “Solicitud de Modificación al Instructivo de Aplicación del Sistema de Inversión Municipal SIM” de fecha 24/12/2013 y el Informe OMPD-AL No 0297/2013 con Referencia de Aplicación del Sistema de Inversión Municipal (SIM) Sitram No 00000 de fecha 24/12/2013.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



El mencionado Instructivo OMPD DPGR N°004/2013 contiene 12 Artículos los cuales son detallados a continuación:

SPO -10/2.51

- Artículo 1. Fichas Perfiles SIM (Carpetas de Inversión).
- Artículo 2. Validación de Fichas Perfiles SIM (modificado con la RAO N° 060/2013).
- Artículo 3. Códigos de las Fichas Perfiles (modificado con la RAO N° 060/2013).
- Artículo 4. Modificación de los Códigos de la Ficha Perfil.
- Artículo 5. Usuarios y Perfiles para Modulo Creación de Carpetas (modificado con la RAO N° 060/2013).
- Artículo 6. Ajuste de Fichas Perfiles (modificado el inciso f) con la RAO N° 060/2013).
- Artículo 7. Firmas del Flujo de Validación de la Ficha Perfil.
- Artículo 8. Anulación de Fichas Perfiles.
- Artículo 9. Revalidación de Fichas Perfiles.
- Artículo 10. Logo de Feria de Compras Municipales.
- Artículo 11. Seguimiento y Evaluación de Ejecución de Fichas Perfiles.
- Artículo 12 Aprobación Técnica.

Del contenido mencionado se destaca en el Artículo 2 y 5 lo siguiente:

**“Artículo 2. VALIDACIÓN DE FICHAS PERFILES SIM:**

*La Validación de la Ficha Perfil cuenta con los siguientes Niveles de Responsabilidad por Unidad Ejecutora:*

- a) **Creación:** Registro de toda la Información y Datos Técnicos (Técnico Responsable del Área).*
- b) **Verificación:** Verificación de la Información Registrada (Jefatura de Unidad en el caso de Oficialías, Staff y Subalcaldías y Técnicos Especialistas en caso de Programas).*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.52

- c) **Aprobación:** *Aprobación y Toma de Decisión de Ejecutar o no la Carpeta de Inversión (Directores para Oficialías y Staff, Secretario General para Subalcaldías, Coordinador en caso de Programas).*
- d) **Validación:** *Hace Referencia a la Aprobación Final de la Ficha Perfil. Los funcionarios designados para la validación son el Oficial Mayor o Directores de las Oficialías, el Director en el Staff y Directores Especiales en las Direcciones Especiales, el Subcalde en las Subalcaldías y el Gerente en el caso de Programas.*

*En el caso de Subalcaldías el Flujo de Validación de las Fichas Perfil correspondientes al **FONDO DE ATENCIÓN CIUDADANA** será:*

- a) **Creación:** *Registro de toda la Información y Datos Técnicos (Técnico UFP - UDHC - UAT - UMMC - UAFT - UPEDP - UPAAE) o Supervisor de Obras (UMBM -UMMC) de la Unidad Solicitante.*
- b) **Verificación:** *Verificación de la Información Registrada (Jefe de Planificación y Control).*
- c) **Aprobación:** *Aprobación y Toma de Decisión de Ejecutar o no la Carpeta de Inversión (Jefe de la Unidad solicitante dentro la Subalcaldía).*
- d) **Validación:** *Hace referencia a la Aprobación Final de la Ficha Perfil (Subcalde).*

*En el caso de las Subalcaldías en aquellas carpetas con Fondo Sectorial la Máxima Autoridad de Unidad organizacional de la cual provienen los Recursos es la Única Persona Autorizada para la Validación y Firma de la Ficha Perfil.*

### **EMERGENCIAS**

*En caso de que se presentaran situaciones de Emergencia y/o Desastres, en el Marco del "Procedimiento para la Contratación de Obras, Bienes, Servicios Generales y Consultorías, bajo la Modalidad de Contratación por Emergencia y/o Desastre", en su Capítulo II, la validación de la Ficha Perfil se realizará de acuerdo al siguiente detalle:*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.53

- a. **Elaborador:** Técnico del Área solicitante, Responsable de la Elaboración de la Ficha Perfil de Emergencias y/o Desastres, quien deberá fundamentar en la misma la situación de Emergencia y/o Desastre.
- b. **Verificador:** Servidor Público Responsable de la Verificación de la Información contenida en la Ficha Perfil de Emergencia y/o Desastre, como ser Directores, Jefes de Planificación, Secretarios Generales y otros.
- c. **Aprobador:** Máxima Autoridad del Área solicitante, Responsable de la Aprobación de Información contenida en la Ficha Perfil de Emergencia y/o Desastre.
- d. **Validador:** Director Especial de Gestión Integral de Riesgos o Director de Atención de Emergencias, Responsable de Validar únicamente la Justificación Técnica de la Ejecución de la Obra por Emergencia y/o Desastre.

Asimismo, en el Caso de Emergencias, además del llenado de la Ficha Perfil y los adjuntos de la documentación necesaria, se deberá llenar el "Formulario de Aprobación de Inicio de Proceso de Contratación de Bienes y Servicios Generales y de Consultoría por Emergencia y/o Desastre" que deberá ser firmado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

**“Artículo 5. USUARIOS Y PERFILES PARA MÓDULO CREACIÓN DE CARPETAS**

En el Marco de la Tipología de Usuarios para la Creación y Validación de Fichas Perfiles, la habilitación de usuarios será realizado a través del Formulario SIM N°1. (Adjunto a la presente) remitido vía Correo Electrónico por la Máxima Autoridad Ejecutiva, se debe considerar que cada usuario sólo puede tener habilitado máximo dos atribuciones con la finalidad de lograr un mayor Control Interno. En caso de que los Funcionarios requieran dar de baja a los usuarios asignados, la solicitud debe ser realizada a través de Formulario SIM N°14





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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*(Adjunto a la Presente). Toda solicitud de Creación o Baja de Usuarios debe ser solicitada por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Área Organizacional.*

SPO -10/2.54

23. ¿Ha sido Diseñado el SIM para que cada Proyecto de Inversión (Relacionado con Obras, Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios), cuente con un Código de Identificación que permita su Seguimiento desde su Aprobación mediante Ficha Perfil hasta la Conclusión mediante Acta de Conformidad y/o Acta de Recepción Provisional y Definitiva?

De acuerdo a la Solicitud de Información a Servidores Publico Municipales de fecha 15/05/2015 dirigida al Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo en la que se solicitó se nos informe sobre si ha sido Diseñado el Sistema Informático para que cada Proyecto cuente con un Código de Identificación que permita su Seguimiento desde su Aprobación mediante Ficha Perfil hasta la Conclusión mediante Acta de Conformidad y/o Acta de Recepción Provisional y Definitiva.

En respuesta, la Secretaria Municipal e Planificación para el Desarrollo mediante Hoja de Ruta No.45541 de fecha 28/05/2015 remitió el Informe SMPD – DIIM N° 036/2015 SMPD-DPGR N° 046/2015 de fecha 25/05/2015 en el que se establece lo siguiente:

*“... El SIM cuenta con un Código de Identificación Denominada “Correlativo” que se maneja de manera secuencial, este Código se Genera cuando se crea el Proyecto de Inversión. A través de este correlativo las Áreas pueden realizar Búsquedas o Seguimientos de la Ubicación Digital del Proyecto.*

*En el SIM cada Unidad Ejecutora Realiza el Registro de Avances en todas las Etapas de las carpetas, esto ayuda a Realizar el Seguimiento de los Proyectos de Inversión del GAML P.*

*En el Módulo de Seguimiento y Control, se registra los Avances Administrativos de una Ficha Perfil, desde la Validación hasta la Conclusión de la Carpeta, en ese*



*sentido, para Concluir la Ficha Perfil el Sistema requiere que se registre la fecha de la Conclusión del Proyecto, la fecha de la Recepción Provisional y la fecha de la Recepción Definitiva.”*

El Instructivo OMPD DPGR N°004/2013 del 24/12/2013, Aprobado mediante Resolución Administrativa de Oficialía N° 060/2013 del 24/12/2013, dirigida al Concejo Municipal y Máximas Autoridades Ejecutivas de los Centros Administrativos del GAMLP, establece lo siguiente:

*“Artículo 1.- FICHAS PERFILES*

*La Ficha Perfil o Carpeta de Inversión es la “Herramienta” mediante la cual se Ejecutan los Proyectos de Inversión inscritos en el POA, misma que debe contener todos los detalles de Ítems y Documentos de Respaldo relacionados al mismo. Un Proyecto puede ser ejecutado a través de más de una carpeta dependiendo el tipo de Proceso Administrativo que se pretenda realizar de acuerdo a la Tipología de Fichas, las cuales están detalladas en el Artículo 3 del Presente Instructivo.”*

*“Artículo 3 CÓDIGOS DE LAS FICHAS PERFILES*

*La Codificación de las Fichas Perfiles corresponde a la clasificación por tipo de gasto, siendo estas:*

- 1) Obras.*
- 2) Empresa Municipales.*
- 3) Bienes.*
- 4) Servicios.*
- 5) Consultorías.*
- 6) Supervisión.*
- 7) Otros.*

*Dichos Códigos se exponen en un cuadro que consigna las siguientes columnas: Tipo de Carpeta, Tipo de Proceso, Código, Significado del Código, Descripción del Código, Modalidad de Contratación y Partidas del Gasto.”*





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.56

Por consiguiente, la Creación de Carpetas de Inversión cuyo Proceso consiste en el cargado de datos en la Ficha Perfil, establece los datos que se debe insertar entre los cuales se encuentra **el Código por Tipo de Gasto (OBN, OBE, OBX, EMA, BBN, SSN, etc.)** este Proceso inicia en la Validación hasta la Conclusión de la Carpeta.

El Código de la Ficha Perfil es asignado en forma correlativa en el SIM, Código que permite a través del Módulo de Seguimiento y Control cuyo Manual es la “Inserción de Datos Seguimiento y Control” del Sistema SIM, cuyo Manual es Aprobado por la Resolución Municipal No 132/2010 del 08/04/2010 que efectúa el Seguimiento, permitiendo entre otros conocer el Avance Administrativo, Avance Físico y Avance Financiero de la Obra, Bien o Servicio.

24. ¿Registra el Sistema Informático (Aplicativo) información sobre el Avance Físico y Financiero de cada Proyecto u Operación Ejecutada?

De acuerdo a la Solicitud de Información a Servidores Publico Municipales de fecha 15/05/2015 dirigida al Secretario Municipal de Planificación para el Desarrollo en la que se solicitó se nos informe sobre Registro de Sistema Informático Información sobre el Avance Físico y Financiero de cada Proyecto u Operación Ejecutada.

En respuesta, la Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo mediante Hoja de Ruta No.45541 de fecha 28/05/2015 remitió el Informe SMPD – DIIM N° 036/2015 SMPD-DPGR N° 046/2015 de fecha 25/05/2015 en el que se establece lo siguiente:

*“El Sistema Cuenta con Diferentes Formularios que permite Registrar a la Unidad Ejecutora la Información de Avance Administrativo, Físico y Financiero a Nivel de Operaciones y Fichas Perfiles”*

*A través del Manual de “Inserción de Datos Seguimiento y Control” del Sistema SIM del Módulo que es Aprobado por la Resolución Municipal No 132/2010 del 08/04/2010, señala lo siguiente:*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



## 2 OBJETIVO DEL MÓDULO

*El Objetivo de este Módulo es el de Registrar la Información de los Avances Administrativos, Físico y Financiero de las distintas Carpetas de Inversión para la generación de reportes que permitan tomar Medidas Correctivas, Ajustes y Reformulación al POA. Así mismo es el Principal Insumo para la Elaboración de los Informes Cuatrimestrales, Elaboración de Reportes Gerenciales para Evaluar el Comportamiento de la Inversión Programada en el POA.*

SPO -10/2.57

Como Resultado del Registro de Información en el Módulo de “Inserción de Datos Seguimiento y Control”, la Información sobre el Avance Administrativo, Físico y Financiero se presenta de forma Consolidada en el Reporte Emitido por el SIM denominado “Reporte General Físico Financiero”, Reporte que Expone Información por Dirección Administrativa, cuyo contenido entre otros hace Referencia al Avance Administrativo, Avance Físico y Avance Financiero, expuesta en forma detallada por cada una de las Carpetas de Inversión (Proyecto) que conforma cada Categoría Programática y por cada una de las Direcciones Administrativas del GAMLP.

25. ¿La Información del Avance Financiero registrado en el Sistema Informático (Aplicativo), es Coincidente con la Información de los Gastos Devengados, Registrados en el SIGMA Municipal?

La Información del Avance Financiero registrado en el SIM es únicamente coincidente con la Ejecución Presupuestaria de Gastos en el Avance Financiero del Gasto, establecido esto en el 1er ,2do y 3er Informe Administrativo ,Físico y Financiero Cuatrimestral de la Gestión 2014 en el Tomo I, Punto 1.3 Proceso de Convenciones Metodológicas en el párrafo 7.

Como muestra se detalla los siguientes casos:



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.58

Categoría Programática	Operación	Avance Financiero según SIM Bs (a)	Devengado según SIGMA Bs (B)	Diferencia Bs (a)-(b)	Comentario
51-0051-000	Asfaltado de nuevas rutas Setram	4.999.415,37	4.999.415,37	0.-	Son coincidentes entre el Avance Financiero y el Porcentaje de Ejecución Presupuestaria
18-0000-003	Mantenimiento recapamiento Asfáltico de Vías en el Municipio	6.974.197.00	6.974.197.00	0.-	

Lo anterior permite Evidenciar que tanto el Avance Financiero (SIM) y la Ejecución Presupuestaria del Gasto según SIGMA, son coincidentes.

Respecto al Pago del Gasto, se aclara que es Función y Atribución Específica de la Unidad de Tesorería dependiente de la Dirección de Gestión Financiera del GAMLP y esta de la Dirección Especial de Finanzas.

Sobre el particular, se complementa lo señalado con lo establecido en la Resolución Municipal N° 132/2010 del 08/04/2010, a través de su Artículo 2, Aprueba la Complementación del Sistema SIM, implementando cuatro Componentes, 15 Módulos y sus Manuales de Usuario.

El Componente “Ejecución”, incorpora entre otros el Módulo de “Requerimiento de Pagos”, en cuyo Módulo se Registra los Estados de Comprometido, Preventivo y Devengado del Gasto. No obstante, el Sistema SIM realiza un Control a Nivel de Operaciones, es decir la Metodología de Trabajo del GAMLP es la Ejecución a través de Carpetas de Inversión, en consecuencia y para contar con un Control más detallado de los Devengados se ha Desarrollado el Módulo de “Requerimiento de Pagos”, que registra el Monto a devengar por cada Carpeta de Inversión.

El Módulo de Requerimiento de Pagos se encarga de Automatizar el Proceso de elaboración de “Autorizaciones de Pago” reguladas en el Instructivo para Pagos, Fondo Rotatorio y Caja Chica del GAMLP Asimismo, este Módulo Contribuye con la Integración de la Información de Avance Financiero entre los Sistemas de Inversión Municipal (SIM) y el Sistema Integrado de Gestión y Modernización



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.59

Administrativa (SIGMA), Insertando los Datos de la Ejecución Presupuestaria a través de la Digitalización y Estandarización en Línea de los Formularios Requerimiento de Pago.

Al respecto y complementando lo señalado, el Instructivo para Pagos, Fondo Rotatorio y Caja Chica del GAMLP, Aprobado Mediante Resolución Administrativa N° 07/2013 del 08/08/2013 en el Título II – Instructivo para Pagos, Capítulo I – Gestión Financiera, con Relación al Devengado y Pagado de Gastos Establece entre otros lo siguiente:

*“Artículo 38. (AUTORIZACIÓN DE PAGO) I. Los Formularios de Autorización de Pago son Instrumentos de los Sistemas Financieros (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad) y su uso está normado en este Instructivo.*

*Los Formularios de Autorización de Pago son de uso obligatorio por las Direcciones Administrativas y Unidades Ejecutoras, que autorizan la cancelación de obligaciones asumidas a través de Procesos de Contratación de Bienes, Servicios y otras Obligaciones”.*

*“Artículo 42. (REGISTRO DEL PAGADO) Los Pagos serán Efectuados por la Unidad de Tesorería, que Cursará la Priorización de Pagos y Emitirá los Cheques de acuerdo a Datos Registrados en el Ordenador de Pago C-31 “Registro de Ejecución de Gastos” y Documentación Respaldatoria Establecida...”.*

Al respecto, mediante Resolución Administrativa N° 010/2014 del 10/11/2014 se aprueba el actual Instructivo para Pagos, Fondo Rotatorio y Caja Chica del GAMLP, en su Artículo 36 y 40 respectivamente, ratifican lo señalado precedentemente.



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



“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”

SPO -10/2.60

26. En caso de una Eventual Diferencia entre los Registros del SIM y SIGMA Municipal, ¿Existe Mecanismos Oficiales, Identificados para Proceder a la Conciliación de Ambos Registros?

Si, se cuenta con un Mecanismo Oficial, mediante la Emisión de la Orden de Despacho, que tiene que ver con la Evaluación Cuatrimestral del Avance Administrativo, Físico y Financiero del POA y Presupuesto. A continuación se detallan las Órdenes de Despacho correspondientes al POA y Presupuesto 2014, en las cuales el Alcalde Instruye que la Información Financiera declarada en el SIM debe ser la misma que se refleja en el devengado aprobado del SIGMA:

TIPO DE DOCUMENTO	REFERENCIA	FECHA
Orden de Despacho N° 336/2014	“Informe Administrativo, Físico y Financiero 1er. Cuatrimestre POA y Presupuesto 2014”	13/05/2014
Orden de Despacho N° 660/2014	“Informe Administrativo, Físico y Financiero 2do. Cuatrimestre POA y Presupuesto 2014”	10/09/2014
Orden de Despacho N° 008/2015	“Informe Administrativo, Físico y Financiero 3er Cuatrimestre POA y Presupuesto 2014”	12/01/2015

Mediante las precitadas Órdenes de Despacho se instruye a todas las Áreas Organizacionales del GAML P:

*“..., Actualizar toda la Información del Sistema de Inversión Municipal (SIM), correspondientes a la Gestión 2014.”*

Asimismo, en las mencionadas Órdenes de Despacho, el Alcalde Municipal instruye:

*“..., Se Procederá a Evaluar los Avances Financieros Registrados en el SIM, a través del Módulo de Requerimiento de Pagos y a través del Módulo de Seguimiento y Control en Relación al SIGMA Municipal, dado que la Información Financiera declarada en el SIM debe ser la misma que se refleja en el Devengado Aprobado en el SIGMA”.*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.61

Con la Finalidad de tener Información Contable y Transparente se Aprueba la Ley Autonómica No 128 aprobada el 22/04/2015. Señala en el Título de Exposición de Motivos en el párrafo 17 lo siguiente:

*“...que se ha tenido que efectuar diversos Ajustes Presupuestarios y Contables para la Elaboración y Presentación de Estados Financieros de la Gestión Fiscal 2014...”*

Adicionalmente, toda vez que el SIM se constituye en un Primer Registro de la Ejecución del Presupuesto de Gasto a través de la “Autorización de Pago”, Información que es considerada para el Registro del Gasto en Momento Devengado en el SIGMA Municipal, no deberían existir diferencias.

Sin embargo, en alguna ocasión se han presentado Diferencias que representan centavos, aspecto que ocurre cuando la Contratación de la Obra, Bien o Servicio implica la Ejecución de Varios Pagos Parciales (Planillas de Avance, Informes Mensuales de Consultorías, Pago Parcial de Servicios, etc.), sin embargo, estas diferencias no son significativas por cada operación, en consecuencia se efectúa el ajuste para exponer importes totales.

Con relación a la Gestión 2014, la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo a través de Dirección de Planificación y Gestión por Resultados, en los Informes Cuatrimestrales de Avance Administrativo, Físico y Financiero del POA y Presupuesto del GMLP, tanto en el 1er, 2do y 3er Informe físico Financiero señalan lo siguiente en el Título de Introducción párrafo 8:

*“En el esfuerzo por asegurar una consistencia total entre la Programación Operativa y el Presupuesto, para Evaluar los Logros de la Gestión, se determinaron Niveles de Coincidencia, por Medio de los cuales de manera agregada se Vincula la Ejecución Administrativa y Física con la Ejecución Presupuestaria. Estos niveles son: Objetivos de Gestión, Área Organizacional, Unidad Ejecutora y Proyectos.”*





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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



Por lo tanto en cuanto a los ejemplos señalados en la pregunta precedente (26), se ha evidenciado que ya no se presentan diferencias entre los registros del SIM y el SIGMA – Municipal.

SPO –10/2.62

27. Se ha Diseñado e Implementado otros Controles Internos importantes y apropiados para Prevenir y/o Reducir Riesgos Relacionados con la Implantación del SPO?

De la Evaluación efectuada en cuanto al Control Interno se ha Evidenciado Controles Importantes que Coadyuvan a Prevenir y Reducir los Riesgos Relacionados con la Implantación del SPO entre los más destacados se mencionan a continuación:

- ✓ El POA y Presupuesto del GAMLP, es Aprobado Mediante Ley Autonómica Municipal para el caso de la Gestión 2014, el POA ha sido aprobado con la Ley Autonómica Municipal GAMLP N° 042/2013 de 09/09/2013 y Promulgado el 10/09/2013, incluye Información sobre el Presupuesto de Ingresos y Gastos la Identificación de la Red de Objetivo.
- ✓ La Unidad de Gestión por Resultados es la encargada de Consolidar los Informes Físico - Financieros Cuatrimestrales así como el Informe Final para su remisión al Alcalde Municipal, para que por su intermedio se remita al Concejo Municipal, este último según el Artículo 12 numeral 8 de la Ley N° 2028 de Municipalidades, es la instancia que Revisa, Aprueba o Rechaza el Informe de Ejecución del POA, Adicionalmente la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482 del 09/01/2014, en el Artículo 16 (Atribuciones del Concejo Municipal), numerales 15 y 16 establece que el Concejo Municipal tiene entre sus Atribuciones Aprobar el POA , Presupuesto, Municipal y sus Reformulados y Fiscalizar a las Autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal.
- ✓ El GAMLP cuenta con el Sistema de Información Municipal (SIM), oficialmente implantado mediante la Resolución Municipal N° 0466/2006



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO –10/2.63

del 24/08/2006, como Sistema Informático de utilización obligatoria por todas las Áreas Organizacionales del GMLP que cuenten con Presupuesto de Inversión (Gasto Elegible más Gasto Capitalizable), a partir de septiembre de la Gestión 2006, destinado a: facilitar los Procesos de Elaboración de las Carpetas de Inversión; Acelerar los Procesos de Aprobación y Validación de las mismas, y Proveer Información en línea sobre los Avances Administrativos, Físico y Financiero durante el Ciclo de Vida del Proyecto.

- ✓ El Sistema de Inversión Municipal es un Sistema que tiene Restricciones para su Ingreso, habilitándose a cada Usuario una Clave de Acceso, de acuerdo a la Operatividad inherente a Cada Cargo; los usuarios tienen Acceso para Efectuar ciertos Procedimientos de Acuerdo con las Tareas Asignadas y Responsabilidades. Las restricciones en el Acceso y la Operación del Sistema están establecidas en los Manuales de Usuarios del SIM, Aprobado Mediante Resolución Municipal N° 132/2010 del 08/04/2010, así como en el Instructivo OMPD DPGR N° 001/2013 del 23/04/2013, Aprobado Mediante Resolución Administrativa de Oficialía N° 019/2013 del 25/06/2013, correspondiente a la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo, que posteriormente fue Modificado mediante Resolución Administrativa de Oficialía N° 060/2013 del 24/12/2013. Como consecuencia de dichas Modificaciones se emitió el Instructivo OMPD DPGR N° 004/13 del 24/12/2013, que en su Artículo 2 establece Niveles de Creación, Verificación, Aprobación y Validación de las Fichas Perfiles del SIM.
- ✓ Las Fichas Perfiles que respaldan la Ejecución de un Proyecto y por tanto el Inicio de la Ejecución del Presupuesto, se formulan en el Sistema de Inversión Municipal, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Usuario, sección “Elaboración y Validación de Carpetas” así como lo establecido en





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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.64

el Instructivo OMPD DPGR N° 001/13 del 23/04/2013; su contenido incluye datos Relativos a tipo de Proyectos (Contratación de Personal, Contratación de Servicios, Adquisición de Bienes, Contratación de Obras y Servicios de Consultoría) cuentan con la Firma de los Funcionarios que Intervinieron en el Proceso de su Creación, Verificación, Aprobación y Validación, y forman parte de las Carpetas de los Procesos de Contratación de Bienes o Servicios, por lo tanto es un requisito para Activar la Ejecución del Presupuesto, que se tenga la Ficha Perfil Validada.

- ✓ Considerando que el Sistema de Inversión Municipal y el SIGMA Municipal son Sistemas Informáticos que no están directamente enlazados, la Información sobre la Ejecución Financiera de los Proyectos, Registrado en el SIM a nivel de Categorías Programáticas es coincidente en el momento del Registro del Devengado, con el Registro incluido en el SIGMA Municipal, cuya Responsabilidad está asignada a las Unidades Ejecutoras del Presupuesto.

Al respecto, el SIM se constituye en un Primer Registro de la Ejecución del Presupuesto de Gasto, Información que es considerada para el Registro del Gasto en el Momento del Devengado en el SIGMA Municipal.

- ✓ El RE - SPO, Aprobado Mediante Ordenanza Municipal GAMLP. 004/2010 del 27/01/2010, en su Artículo 86 (Evaluación de Resultados), establece que los Resultados del POA deberán ser Evaluados Cuatrimestralmente, para Medir el Grado de Cumplimiento de las Operaciones y el Logro de los Objetivos. Al efecto, para las Referidas Evaluaciones, mediante Órdenes de Despacho Nros. 336/2014 del 13/05/2014, 660/2014 del 10/09/2014 y 008/2015 del 12/01/2015, el Alcalde Municipal instruyó a todas las Áreas Organizacionales del GAMLP Actualizar la Información del SIM para Evaluar el Avance Administrativo, Físico y Financiero del POA 2014.



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



“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”

28. ¿Establece el Manual de Procesos y/o Procedimientos un Flujograma o Procedimiento Formal que describa de Principio a Fin el Proceso de Elaboración, Seguimiento y Evaluación del POA?

SPO -10/2.65

El Manual de Procesos y Procedimientos, Aprobado Mediante Resolución Ejecutiva N° 673/2013 del 31/12/2013, incluye entre los Sistemas Administrativos, el SPO, donde se considera Procedimientos (Ámbito Operativo) del SPO, y Actividades Relacionadas con la Formulación del POA, Seguimiento y Monitoreo de la Ejecución del POA, Ajuste y Reformulación del POA Anual, Procedimientos que se encuentran bajo la Responsabilidad de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (OMPD) actual Secretaria de Planificación para el Desarrollo: Sistema de Programación de Operaciones (SPO)

Proceso	Sub Proceso	Objetivo del Sub Proceso
<b>Formulación del POA Anual</b>	Construcción del Marco Metodológico y Taller Estratégico del Equipo de Conducción.	Construir el Marco Metodológico y el Taller Estratégico del Equipo de Conducción para la Formulación del POA.
	Definición de Objetivos por Áreas Organizacionales.	Definir los Objetivos de Gestión Institucional por Área Organizacional.
	Preparación de la Oferta Institucional.	Preparar la Oferta Institucional.
	Negociación con la instancia de Control Social Municipal.	Desarrollar la Negociación con la instancia de Control Social Municipal.
	Elaboración de Ajustes de Techos Finales.	Realizar el Ajuste de Techos Finales.
	Determinación de Proyectos Estratégicos y Sectoriales.	Determinar Proyectos Estratégicos y Sectoriales del POA.
	Realización de los Talleres Territoriales.	Realizar Talleres Territoriales para generar la concentración de Proyectos Vecinales Elegibles y Estructurantes.
	Consolidación y Concurrencia de Operaciones de Inversión y Funcionamiento.	Revisar y Analizar la Consistencia y Concurrencia de las Operaciones de Inversión y Funcionamiento.
	Cálculo de Indicadores de Desempeño.	Generar el Documento de Indicadores de Desempeño, para la Consolidación del Documento Final del POA.
	Elaboración y Aprobación del Documento del POA.	Elaborar y Gestionar la Aprobación del POA.
<b>Seguimiento y Monitoreo de la Ejecución del POA</b>	Elaboración de Informes de Avances Cuatrimestral, Anual u otros del POA	Generar los Informes de Avance del POA de forma Cuatrimestral, Anualmente o en el Periodo que se requiera.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
 CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
 “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
 CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
 AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



<b>Ajustes y Reformulación del POA</b>	Reformulación del POA	Realizar la Reformulación del POA en función a las Disposiciones Legales emitidas.
	Ajustes o traspasos POA	Realizar Ajustes, Traspasos al POA de acuerdo a Disposiciones Legales.

SPO –10/2.66

29. ¿Se Difunden Oportunamente y por Medios Apropriados la Aprobación del POA, Reformulaciones, así como los Resultados del Seguimiento y Evaluación Periódica?

Describe los Medios Empleados para su Difusión.

De acuerdo con la Documentación Proporcionada por la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo (actual Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo), solicitud enviada Mediante nota de fecha 16 de abril de 2015, dirigida al Secretario Municipal de Planificación y Desarrollo.

En respuesta se obtiene la Hoja de Ruta N° 35128 de fecha 23 de abril de 2015, a la cual se adjunta la nota de respuesta CITE: SMPD-DPGR N° 093/2015 de fecha 22 de abril de 2015, misma que nos facilitan en Físico así como también en Medio Magnético los siguientes Documentos:

- ✓ Anillado del POA 2014.
- ✓ Anillado Reformulado POA y Presupuesto – marzo 2014 y su correspondiente Modificación Presupuestaria.
- ✓ Anillado Reformulado POA y Presupuesto – abril 2014 y su correspondiente Modificación Presupuestaria.
- ✓ Anillado Reformulado POA y Presupuesto – junio 2014 y su correspondiente Modificación Presupuestaria.
- ✓ Anillado Reformulado POA y Presupuesto – octubre 2014 y su correspondiente Modificación Presupuestaria.
- ✓ Anillado Reformulado POA y Presupuesto – diciembre 2014 y su correspondiente Modificación Presupuestaria.
- ✓ Anillado de los Informes de Avance Administrativo, Físico y Financiero del Primer, Segundo y Tercer Cuatrimestre del POA y Presupuesto 2014.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.67

30. ¿Existen Copias de Seguridad (backups) de la Formulación del POA, de las Modificaciones y Reformulaciones realizadas y Aprobadas, Informes Cuatrimestrales, y Anuales correspondientes a los Avances Físicos y Financieros?

La Resolución Municipal N° 132/10 de 08/04/2010 en su Art. 3° establece que la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías es la encargada de los Códigos Fuente, Desarrollo y Administración de Soluciones Tecnológicas y Custodia de toda la Información Generada en el SIM.

Asimismo, en respuesta a la solicitud de Información de Unidad de Auditoría Interna, de la Información en fecha 19 de mayo de 2014 a través del Ing. Limbert Jesús Quispe Quisbert (Jefe de Unidad de Administración y Desarrollo de Sistemas D.D.O.T.I.- GAM.L.P.) y Validada en fecha 21 de abril del 2015 por el Ing. Nilo Condori Ayala (Jefe de Unidad de Administración y Desarrollo a.i. D.D.O.T.I.- GAM.L.P.), establecen:

" ... En Relación al Sistema SIM, mencionar lo siguiente:

- a) *La Administración de la Aplicación y la Información del Sistema SIM está Bajo Responsabilidad de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo - OMPD (Actual Secretaria), siendo de Responsabilidad de la Dirección de Desarrollo de Tecnologías de Información sólo de la Administración de las Base de Datos e Infraestructura de Servidores.*
- b) *La DDOTI realiza los Backups de la Base de Datos del SIM de forma Incremental Diario y un Backups completo de manera mensual.*
- c) *La DDOTI realiza Backups del Sistema SIM en Cintas de Copia de Seguridad en Físico cada finalización de Gestión, las mismas están en Custodia en el Archivo del Despacho de nuestra Dirección.*
- d) *La DDOTI cuenta con los Backups del Sistema SIM desde la Gestión 2009. Todo lo mencionado se mantiene excepto el punto c):*
- c) *La DDOTI realiza Backups del Sistema SIM de Medios Masivos de*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



*Almacenamiento que forman parte de los Servidores de Storage, de los cuales se Copia a Discos Ópticos al Final de cada Gestión."*

SPO -10/2.68

Asimismo, a través de Formulario de Solicitud de Información a Servidores Públicos Municipales de fecha 14/05/2015 dirigida la Lic. Gualberto Alanoca Llusco Director de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información, se solicitó proporcionamos Información Relativa a la Generación de Back Up's (Copias de Seguridad) la periodicidad de la mismas y el Funcionario Responsable de Efectuar la Misma.

Al respecto, Mediante Hoja de Ruta N° 45477 de 20/05/2015 la Dirección Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información remite respuesta, suscrita por el Ing. Limbert Jesús Quispe Quisbert (Jefe de Unidad de Administración y Desarrollo de Sistemas D.D.O.T.I.-GAM.L.P.) en la que señala:

*“Los Back Ups se realizan según las Políticas que maneja la DDOTI este es de tipo incremental; se Copia los Datos que han variado desde la última Operación del Back Up de cualquier tipo. Se utiliza la hora y fecha de Modificación Estampada en los Archivos, comparándola con la hora y fecha del Último Back Up.*

*Las Aplicaciones de Back Up's identifican y registran la fecha y hora de Realización de las Operaciones para Identificar los Archivos Modificados desde las mismas. Estando responsable de dichas Acciones el Funcionario Juan Javier Vargas.*

*Las Copias de Seguridad de la base de datos SIMv2 se encuentran programadas en dos tipos:*

*1. Copia de Seguridad completa (FULL).*

*Este tipo de Copia de Seguridad hace un Respaldo de toda la Información hasta una fecha que es Programada. Dicha fecha se escoge por lo General en un horario fuera de oficina y primeros días de mes, donde no pueda alterar el desempeño de la base de datos.*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO  
CON EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



SPO -10/2.69

*2. Copia de Seguridad Diferencias (OIF).*

*Esta Copia de Seguridad es la que completa a la anterior Copia de Seguridad nombrada, este tipo de Copia brinda una recuperación, es de manera rápida ya que son tomadas al fin de jornada para que pueda reflejar los cambios Hechos por el Sistema.*

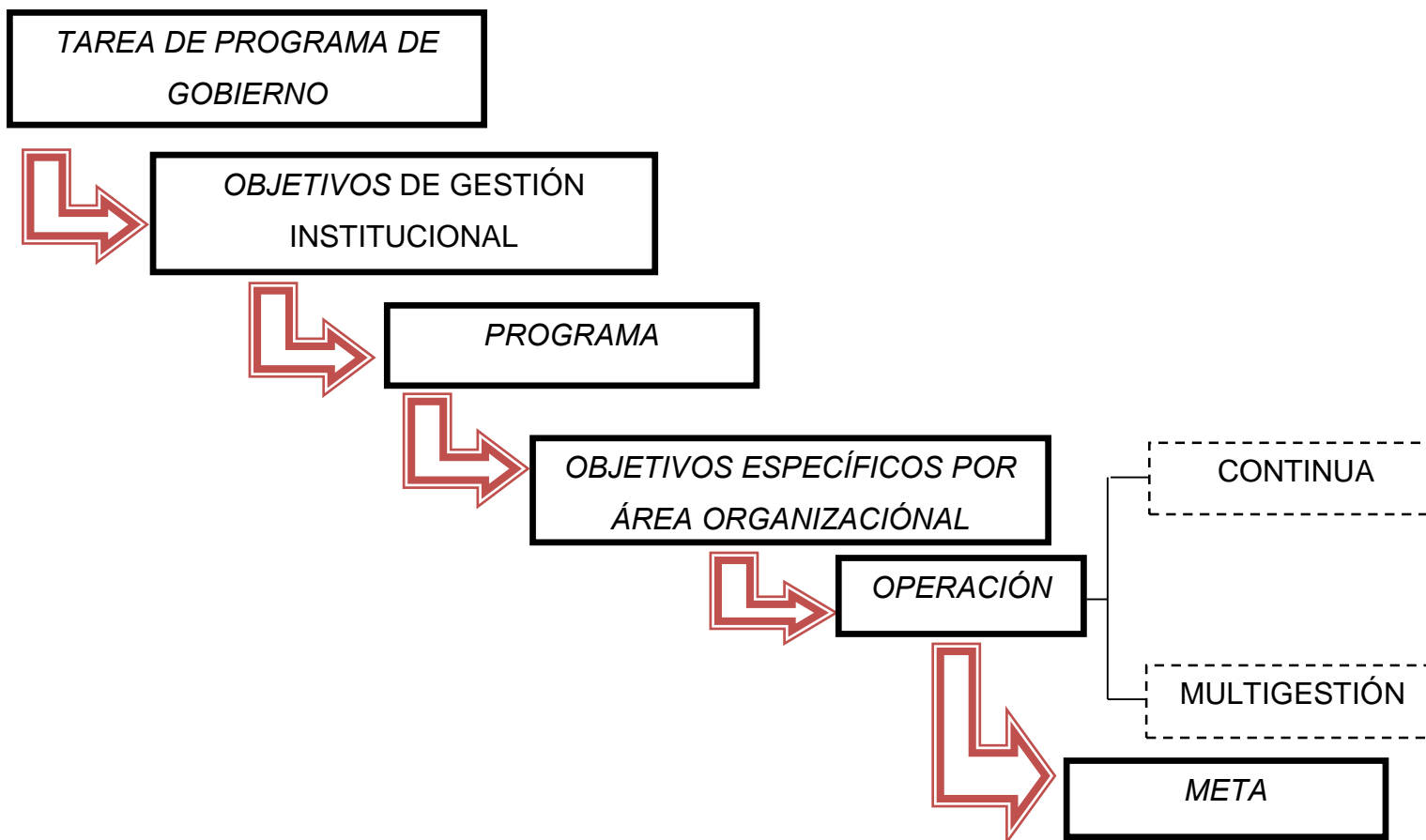
*Ambas Copias de Seguridad están guardadas en Servidores para su posterior uso. "*

Por lo tanto se concluye que la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información, realiza los Back Ups de la base de datos del SIM, asimismo se encarga de la Administración de la base de Datos e Infraestructura de Servidores en cuanto a la Administración de la Aplicación y la Información del Sistema SIM está se encuentra Bajo Responsabilidad de la Oficialía Mayor de Planificación para el Desarrollo -OMPD.

Así mismo, es perentorio señalar que la periodicidad con la que se efectúa dicho Procedimiento es de manera diaria y mensual.



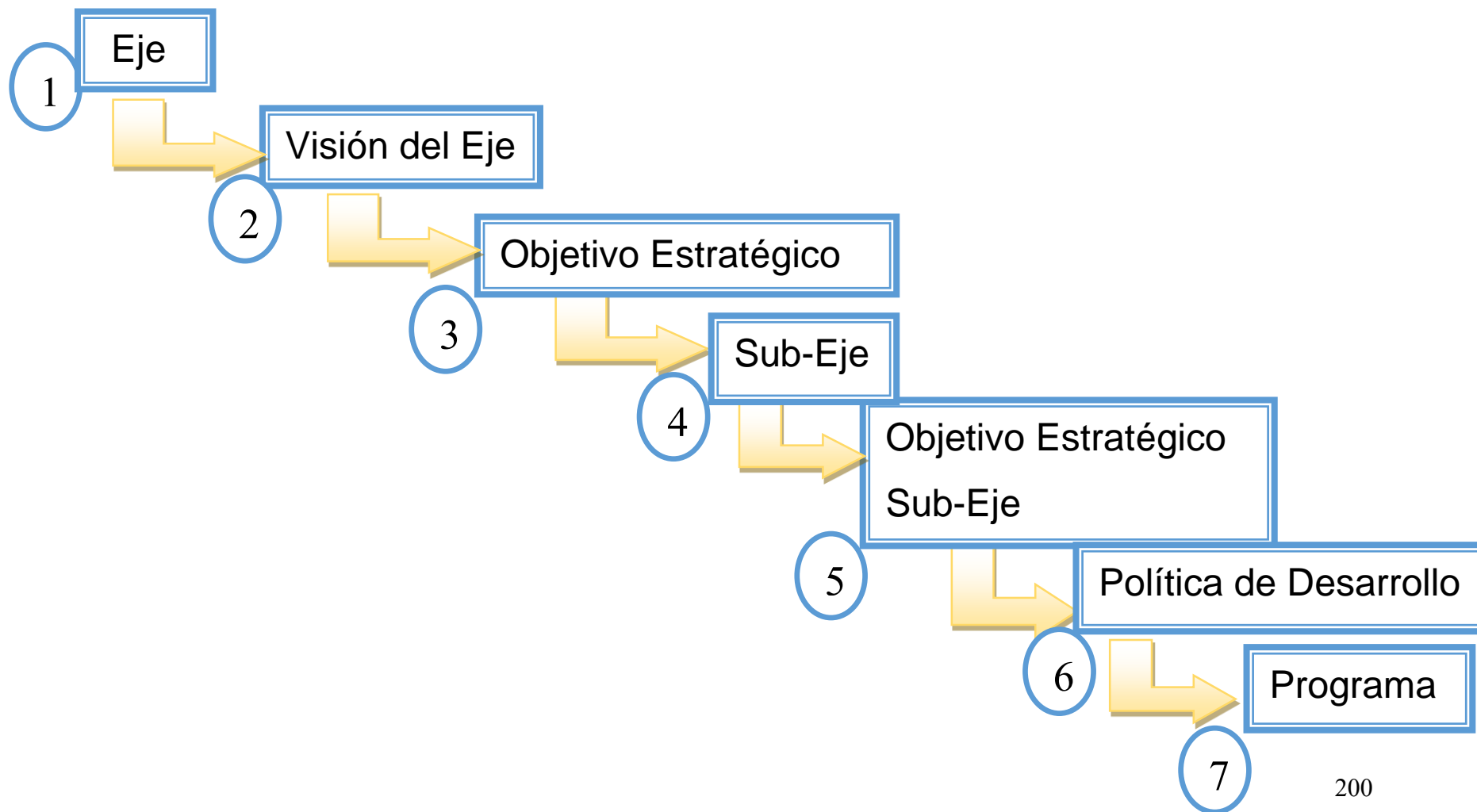
## ESTRUCTURA POA 2014







## ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO (PDM 2040)







**PROCESO DE REFORMULACIONES DEL POA**

No	PROCESO	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA	APROBADA
1	<b>Solicitud</b>	La Unidad organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>RESPO art. 82</li> <li>Manual de Usuario Módulo de Reformulado para Modificaciones al POA Y Presupuesto SIM v2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenanza Municipal No 004/2010.</li> <li>Resolución Municipal No.466/2010</li> </ul>
1.1	<b>Registro de Solicitud</b>	La Unidad Ejecutora del GAMLP, a través del SIMv2, creando el FOROP(Formulario de Reprogramación de Operaciones y/o Presupuesto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numeral 3 del Manual de Usuario Módulo de Reformulado para Modificaciones al POA Y Presupuesto SIM v2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Municipal No.466/2010</li> </ul>
1.1.1	<b>Llenado del FOROP</b>	Registrando Movimientos Negativos y Positivos adjuntando Documentación de Respaldo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numeral 3 del Manual de Usuario Módulo de Reformulado para Modificaciones al POA Y Presupuesto SIM v2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Municipal No.466/2010</li> </ul>
1.1.1.1	<b>Flujo de validación</b>	<p><b>Se debe:</b></p> <pre> graph TD     CR[Creador Reformulado] --&gt; VR[Verificador Reformulado]     VR --&gt; AO1[Aprobador Oficial de Presupuesto]     VR --&gt; AO2[Aprobador Oficial de Presupuesto]     AO1 --&gt; VJUGR[Validador Jefe UGR of. Proy]     AO2 --&gt; VJUP[Validador Jefe UP Reformulado UP]     VJUGR --&gt; FOROP[FOROP]     VJUP --&gt; FOROP     VJUGR --&gt; CR     VJUP --&gt; CR   </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numeral 3.1 del Manual de Usuario Módulo de Reformulado para Modificaciones al POA Y Presupuesto SIM v2.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Municipal No.466/2010</li> </ul>



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO  
 AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



1.2	Registro del Reformulado	Crear reformulado (FOROP)																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="638 440 695 505" rowspan="2">N o</th> <th data-bbox="695 440 873 505" rowspan="2">Tipo de operación</th> <th colspan="2" data-bbox="873 440 1205 472">proceso</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="873 472 1205 505">datos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="638 505 695 1445" rowspan="10">1</td> <td data-bbox="695 505 873 1445" rowspan="10">Nueva adición</td> <td data-bbox="873 505 1045 553" rowspan="2">Operación</td> <td data-bbox="1045 505 1205 553">Inversión</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 553 1205 651">Funcionamiento</td> </tr> <tr> <td data-bbox="873 651 1045 748">Objetivo del Área Organizacional</td> <td data-bbox="1045 651 1205 748"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="873 748 1045 797" rowspan="2">Nombre de la Operación</td> <td data-bbox="1045 748 1205 797">Problema Primario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 797 1205 846">Problema Secundario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="873 846 1045 927">Objetivo General de la Operación</td> <td data-bbox="1045 846 1205 927"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="873 927 1045 1097">Índice Característico</td> <td data-bbox="1045 927 1205 1097">Cantidad, Población beneficiada, Unidad (actividad u Obra), Gestión del POA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="873 1097 1045 1243">Empleo</td> <td data-bbox="1045 1097 1205 1243">Mano de Obra: Calificada, Semicalificada y No Calificada.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="873 1243 1045 1349">Tipo de Prioridad</td> <td data-bbox="1045 1243 1205 1349">Estratégico, Estructurante, Normales y Sectorial.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="873 1349 1045 1445">Impacto Ambiental</td> <td data-bbox="1045 1349 1205 1445">CAT 1, CAT2, CAT3 Y CAT4 (Doc. Aprobado por</td> </tr> </tbody> </table>					N o	Tipo de operación	proceso		datos		1	Nueva adición	Operación	Inversión	Funcionamiento	Objetivo del Área Organizacional		Nombre de la Operación	Problema Primario	Problema Secundario	Objetivo General de la Operación		Índice Característico	Cantidad, Población beneficiada, Unidad (actividad u Obra), Gestión del POA	Empleo	Mano de Obra: Calificada, Semicalificada y No Calificada.	Tipo de Prioridad	Estratégico, Estructurante, Normales y Sectorial.	Impacto Ambiental	CAT 1, CAT2, CAT3 Y CAT4 (Doc. Aprobado por
N o	Tipo de operación	proceso																												
		datos																												
1	Nueva adición	Operación	Inversión																											
			Funcionamiento																											
		Objetivo del Área Organizacional																												
		Nombre de la Operación	Problema Primario																											
			Problema Secundario																											
		Objetivo General de la Operación																												
		Índice Característico	Cantidad, Población beneficiada, Unidad (actividad u Obra), Gestión del POA																											
		Empleo	Mano de Obra: Calificada, Semicalificada y No Calificada.																											
		Tipo de Prioridad	Estratégico, Estructurante, Normales y Sectorial.																											
		Impacto Ambiental	CAT 1, CAT2, CAT3 Y CAT4 (Doc. Aprobado por																											



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO  
 AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



					la Autoridad Competente)						
			Área de Línea Base								
			Estado de la Operación								
			guardar								
			2	Inversión	Tipo de gasto (Nueva op.)			inve	capit		
								rsió	alizab		
					n			le			
					eleg			No			
					ible			capit			
								alizab			
		Operación de		le							
		Gestión									
		anterior									
3	Presupuesto	Campos de Partida									
		Tipo de Fuente y Presupuesto									
4	Meta										
5	Georeferencia ción	Ubicación Especifica									
		Ubicación No Identificada									
6	Documentos Adjuntos	Cargado de doc.									
7	Editar										
8	Validación										
9	Verificador										
10	Aprobador										
2	Remisión de Autorización	Alcalde				<ul style="list-style-type: none"> <li>RE - SPO art. 82</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenanza Municipal No 004/2010.</li> </ul>				
3	Remisión al concejo	Para su Aprobación (depende de las modificaciones: Si modifican el Monto Final del Proyecto caso contrario no es				<ul style="list-style-type: none"> <li>RE - SPO art. 82</li> <li>D.S. 29881 ART. 16 DEL I AL III</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenanza Municipal No 004/2010.</li> </ul>				



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

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE  
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES AL 31/12/2014 DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ”



		necesario) mediante Ley Autónoma.	• LEY Municipal Autónoma No 0 51 art. 50	
<b>4</b>	<b>Promulgación</b>	<b>Alcalde</b>	Ley Municipal No.482 ,Atribuciones del Alcalde Municipal, Artículo 26 Numeral 3	