

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA: AUDITORÍA**



**TRABAJO DIRIGIDO**

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS  
Y ESTADOS FINANCIEROS RUBRO INGRESOS  
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LAPAZ  
GESTION 2009**

**POSTULANTES: ARIANA NIEVES PEÑALOZA FLORES  
MARIO RODRIGO GUTIERREZ CASTILLO  
TUTOR: MG. SC. AUSBERTO CHOQUE MITA**

**LA PAZ - BOLIVIA**

**2011**

## *Dedicatoria*

*A las personas que siempre confiaron en mi, no dudando de lo que soy y por su comprensión ante los momentos difíciles mis padres Mario y Delia, a mis hermanos con los cuales siempre cuento con su apoyo Cecilia y Eduardo, mis sobrinas quienes con su cariño siempre alegran esta vida: Ariana y Itzel.*

*Mario Rodrigo*

## *Agradecimientos*

*A Dios por regalarme la vida, y ser una persona de bien para la sociedad*

*A la Universidad Mayo de San Andrés por acogerme en sus aulas, junto con los docentes quienes imparten conocimiento, saber y experiencia.*

*A los grupos de Amigos de quienes forme parte activa, dándome alegrías, vivencias que e lo que se debe recordar (Fashion, Pk's)*

*Al personal de Auditoria Interna del Gobierno Municipal de La Paz, quienes me enseñaron lo que es el trabajo real de un auditor, y la confianza que siempre me dieron para con mi persona*

*De manera particular a la Lic. Sarah Gonzales quien con su comprensión siempre me colaboro en lo que requería.*

*Mario Rodrigo*

## *Dedicatoria*

*Este trabajo esta dedicado a mi mama Nieves Flores Irusta por haberme brindado su mano en las derrotas y logros de mi vida, haciendo de este triunfo más suyo que mío por la forma en la que guió mi vida con amor y energía.*

*Ariana*

## *Agradecimientos*

*Agradezco a Dios por iluminarme y conducirme en cada paso que doy.*

*Agradezco a todas las personas que directa o indirectamente han tenido a bien ayudarme en forma moral para mi formación como ser humano y profesional.*

*Ariana*



## INDICE

### I SECCION INTRODUCTORIA

#### I. SECCIÓN PROPOSITIVA

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Aspectos Generales.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 ANTECEDENTES.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3.1 Planteamiento del Problema.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3.2 Formulación del Problema.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3.2.1 Alcance o límites.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3.2.2 Espacialidad.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3.2.3 Temporalidad.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3.3 Objeto del Examen.....</b>	<b>6</b>
<b>1.3.4 Sistematización del Problema.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>1.4.1 Justificación Teórica.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4.2 Justificación Metodológica.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4.3 Justificación Práctica.....</b>	<b>7</b>
<b>1.5 OBJETIVOS.....</b>	<b>7</b>
<b>1.5.1 Objetivo General.....</b>	<b>7</b>
<b>1.5.2 Objetivos Específicos.....</b>	<b>8</b>
<b>1.6 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>1.6.1 Tipo de Estudio.....</b>	<b>8</b>
<b>1.6.1.1 Estudio Descriptivo.....</b>	<b>9</b>
<b>1.6.1.2 Observación.....</b>	<b>9</b>
<b>1.6.1.3 Medición.....</b>	<b>10</b>
<b>1.6.2 Método de investigación.....</b>	<b>10</b>
<b>1.6.3 Fuentes y técnicas para la recolección de información.....</b>	<b>10</b>
<b>1.6.3.1 Fuentes Primarias.....</b>	<b>11</b>
<b>1.6.3.2 Fuentes Secundarias.....</b>	<b>11</b>



1.6.4	Tratamiento de la información.....	11
-------	------------------------------------	----

## II. SECCION DIAGNOSTICA

1.	Aspecto Institucional.....	12
1.1	Gobierno Municipal de La Paz.....	12
1.1.1	Antecedentes Históricos.....	12
1.1.2	Objetivos de la Entidad.....	13
1.1.3	Estructura Orgánica.....	14
1.1.4	Misión Institucional.....	16
1.1.5	Visión Institucional.....	16
1.2	La Unidad de Auditoria Interna.....	17
1.2.1	Manual de Organización y Funciones del GMLP.....	18
1.2.2	Tipos de auditoria que puede realizar Auditoria Interna.....	20
1.2.3	Respaldo de las Auditorías.....	20
2.	Marco Conceptual.....	20
2.1	Auditoría.....	20
2.2	Control Interno.....	23
2.2.1	Componentes del Control Interno.....	24
2.3	Entes que ejercen el Control Gubernamental.....	24
2.4	Ingreso.....	25
2.5	Tributos Municipales.....	25
2.5.1	Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IPBI).....	25
2.5.2	Impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores (IPV).....	26
2.5.3	Impuesto a las Transacciones de Bienes Inmuebles y Vehículos Automotores.....	27
2.5.4	Tasas.....	28
2.5.5	Patentes.....	29
2.5.6	Administración Tributaria Municipal.....	31
3.	Marco Legal.....	31
3.1	Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.....	32



3.1.1	Contraloría General del Estado.....	32
3.1.2	Autonomía Municipal.....	33
3.1.3	Bienes y Recursos del Estado y su Distribución.....	33
3.2	Ley 1178.....	34
3.2.1	Finalidad y Objeto de la Ley.....	34
3.2.2	Ámbito de Aplicación.....	34
3.2.3	Órganos Rectores y sus Atribuciones Básicas.....	35
3.2.4	Atribuciones Básicas de los Órganos Rectores.....	35
3.2.5	Sistemas del Control Gubernamental.....	36
4.2.5.1	Sistema de Control Externo Posterior.....	36
3.2.6	Sistema de Control Interno.....	36
3.2.7	Ámbito de Control Gubernamental.....	37
3.3	Ley Del Dialogo 2000.....	38
3.3.1	Cuenta especial Diálogo 2000.....	40
3.4	Ley de Participación Popular.....	41
3.4.1	Objeto.....	41
3.4.2	Transferencia de Infraestructura Física .....	41
3.4.3	Ampliación de Competencias Municipales .....	42
3.4.4	Otros Recursos para el Ejercicio de Competencias Municipales.....	44
3.5	Ley de Municipalidades.....	44
3.5.1	En Materia Administrativa Financiera.....	45
3.5.2	Estructura del Órgano Ejecutivo.....	46
3.5.3	Hacienda Pública Municipal.....	46
3.5.4	Régimen Tributario.....	46
3.5.5	Funciones.....	46
3.5.6	Delimitación del Dominio Tributario.....	47
3.5.7	Ingresos Tributarios.....	47
3.5.8	Ingresos no Tributarios.....	47
3.5.9	Tasas y Patentes.....	48
3.5.10	Contabilidad Municipal.....	49
3.6	Ley de Hidrocarburos.....	49
3.6.1	Regalías y Participaciones e Impuestos .....	49
3.6.2	Creación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH.....	49



3.6.3	Objeto, Hecho Generador y Sujeto Pasivo .....	50
3.6.4	Base Imponible, Alícuota, Liquidación y Periodo de Pago .....	50
3.6.5	Distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.....	51
3.6.6	Modificación de la Distribución del IDH.....	53
3.6.7	Objetivo de la Distribución de los Recursos del IDH.....	54

### III MARCO PRÁCTICO

1.	DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO.....	55
1.1	Antecedentes.....	55
1.2	Orden de Trabajo.....	55
1.3	Planificación.....	55
1.3.1	Relevamiento de Información.....	56
1.3.2	Solicitud de Documentación.....	56
1.3.3	Memorándum de Programación de Auditoria.....	57
	Programa de Trabajo.....	75
1.4	Ejecución.....	79
1.4.1	Aplicación y Desarrollo de Procedimientos de Auditoria.....	79
1.4.1.1	Aspectos Generales.....	80
1.4.1.2	Impuestos Municipales, Venta de Servicios Municipales, Patentes y venta de servicios en hospitales.....	80
1.4.1.3	Tasas (Alumbrado Público y Tasa de Aseo Urbano).....	82
1.4.1.4	Transferencias.....	82
1.4.1.5	Procedimientos Adicionales.....	83
1.4.2	Papeles de trabajo.....	84
1.4.2.1	Legajos de Papeles de trabajo.....	84
1.4.2.2	Índice de Papeles de Trabajo.....	86
1.4.3	Cedula de Deficiencia (Hallazgos).....	87

### IV SECCION CONCLUSIVA

1.	CONCLUSIONES Y PROPUESTA.....	94
1.1	CONCLUSIONES.....	94



<b>1.2 PROPUESTA.....</b>	<b>95</b>
<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>96</b>

## **ANEXOS**

- **Análisis Estadístico de los Tributos del Municipio de La Paz**
- **Ejecución Presupuestaria de Recursos al 31/12/2009**
- **Estado de Recursos y Gastos al 31/12/2009**
- **Cuadro Detalle de Transferencias Municipales de La Paz (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas)**
- **Planilla de Análisis de la Muestra de Ingresos**
- **Carta Asignación de Trabajo Dirigido**
- **Memorándum de Designación**
- **Formulario de Evaluación de Desempeño**



## **Resumen**

La motivación del Trabajo Dirigido propuesto, surge de profundizar el tema el cual está relacionado con materias de Auditoría Financiera y Gubernamental, caracterizándose por ser un examen crítico-sistemático sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del G.M.L.P. al 31/12/2009 Rubro Ingresos, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre la confiabilidad de los mismos.

Como resultado del análisis practicado al presente trabajo se obtuvo los hallazgos del trabajo y el Informe de Control Interno AIE-022/2010 del 07/12/2010 llegando a las siguientes conclusiones:

Para tener un registro integro sobre la documentación contable en Archivo del Área de contabilidad es necesario contar con un Sistema Automatizado para el registro de la información, el cuál muestre el movimiento de la documentación, permitiendo el desarrollo del trabajo con mayor eficiencia.

Debido a que la Imagen Institucional se encuentra siempre en tela de juicio, proponemos Ajustar la Ordenanza Municipal 92/97 el cual permitirá el correcto cobro determinado por disposiciones legales para los servicios que presta el Cementerio General.

Para tener mayor captación de Ingresos en el Gobierno Municipal de La Paz proponemos implementar mecanismos de acción para generar mayor motivación y conciencia ciudadana en cuanto al pago de sus Tributos Municipales.



**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS  
FINANCIEROS RUBRO INGRESOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ  
GESTION 2009”**

**I. SECCIÓN PROPOSITIVA**

**1. INTRODUCCIÓN**

**1.1 Aspectos Generales**

La Carrera de Contaduría Pública, de conformidad con el Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobada en el VIII Congreso, contempla en su capítulo VIII, Art. 66 entre otras modalidades de graduaciones el “TRABAJO DIRIGIDO”; el cual es regulado y aprobado el 15 de abril de 1997 en el 2º Congreso Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras; el mismo que considera la suscripción de convenios entre la Universidad Mayor de San Andrés con entidades, empresas públicas y/o privadas, y que en su Art.71 fundamenta las características de "TRABAJO DIRIGIDO".

Asimismo en cumplimiento a la Ordenanza Municipal G.M.L.P. No. 125/2009 del 9 de Abril de 2009, en su artículo único, aprueba en todas sus cláusulas el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Municipal de La Paz y la Universidad Mayor de San Andrés mediante el cual se induce a los estudiantes egresados de las carreras de esta última, titularse bajo la modalidad de TRABAJO DIRIGIDO.

El Gobierno Municipal de La Paz es una entidad autónoma de derecho público con personería jurídica y patrimonio propio; forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines como entidad perteneciente al sector público, sus actividades se basan en la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional, Ley 1178 SAFCO, sus Normas Básicas, Ley No 2028 de Municipalidades y Ley No. 2027 Estatuto del Funcionario Público.



Auditoría Interna, ejerce el Control Gubernamental Interno Posterior en el Gobierno Municipal (en el marco de lo establecido por el Artículo 15 de la ley 1178); donde sus principales funciones son:

- Ejecutar auditorias y evaluaciones establecidas en las normas de auditoría gubernamental, seguimiento a la implantación de las recomendaciones de informes de auditoría y de relevamientos de información.
- Analizar el proceso, los resultados y la eficiencia de las operaciones ejecutadas por las dependencias del Gobierno Municipal, en términos de efectividad, eficiencia y economía.
- Emitir informes sobre los resultados de las auditorias practicadas, remitiéndolos al Ejecutivo Municipal, al H. Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- Emitir recomendaciones y verificar su grado de cumplimiento, con el fin de mejorar los controles internos del Gobierno Municipal.
- Otras que le sean asignadas por el Sr. Alcalde Municipal.

El trabajo que se presenta se realiza en cumplimiento a los Artículos 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178, memorándum 042/2010 del 17/02/2010 que nos fue asignado, donde el tema está relacionado con las materias de Auditoría Financiera y Gubernamental, y se caracteriza por ser un examen crítico y sistemático de la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Municipal de La Paz al 31 de Diciembre de 2009 en el Rubro de Ingresos, con el propósito de emitir una opinión técnico-profesional sobre la razonabilidad y confiabilidad de los mismos; y si estos fueron preparados de conformidad con las Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada.



## 1.2 ANTECEDENTES

Auditoría Interna es:

- Una actividad de evaluación que se desarrolla en forma independiente dentro de una organización, a fin de revisar la contabilidad, las finanzas y otras operaciones como base de un servicio protector y constructivo para la administración.
- Instrumento de control que funciona por medio de la medición y evaluación de la eficiencia de otras clases de control, tales como: procedimientos; contabilidad y demás registros; informes financieros; normas de ejecución etc.
- Una actividad técnico-profesional que tiene por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, velando por la preservación de la integridad del patrimonio de una entidad y la eficiencia de su gestión económica, proponiendo a la dirección las acciones correctivas pertinentes sobre la base de las Normas de Auditoría Gubernamental.
- Esta clase de auditoría puede ser realizada por auditores internos de la institución o los de la entidad que ejerce tuición; está implícito en grado de independencia que debe primar en relación con la unidad a ser Auditada cumpliendo ciertos requisitos como:
  - a) Tanto en la realización del examen como en la preparación del informe debe mantenerse el debido rigor profesional.
  - b) El trabajo debe planificarse adecuadamente ejerciéndose la debida supervisión por parte del auditor de mayor experiencia.
  - c) Debe obtenerse suficiente información (mediante inspección observación, investigación y confirmaciones) como fundamento del trabajo.



- Una auditoría proporcionará una conclusión independiente que permita calificar el cumplimiento de las políticas, reglamentaciones, normas, disposiciones jurídicas u otros requerimientos legales; respecto a un sistema, proceso, subproceso, actividad, tarea u otro asunto de la organización a la cual pertenecen.
  
- Una Interna no es de ninguna manera una revisión detallada y exhaustiva, sino que se basa en el examen de una muestra para inferir al resto del universo; es decir que se realizan pruebas selectivas sobre los registros contables y otros; el alcance y profundidad de estas pruebas lo determinará el auditor basándose en su juicio profesional y experiencia.

### **1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

#### **1.3.1 Planteamiento del Problema**

La imagen actual que tiene la sociedad de las instituciones públicas es cada vez más deteriorada, ya que estas no confían en la utilización de los recursos públicos. Existen diversas causas que de manera predominante influyen al mal manejo de los recursos como ser la corrupción, falta de personal capacitado, intereses personales y otros.

En ese sentido la Unidad de Auditoría Interna de acuerdo al Programa Operativo Anual (POA), realiza el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, este estudio se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental debiéndose evaluar los controles contables y administrativos vigentes relacionados con la presentación y emisión de Estados Financieros durante la gestión 2009 del Gobierno Municipal de La Paz.

#### **1.3.2 Formulación del Problema**

¿Mediante el Examen de Confiabilidad será posible evaluar, medir y observar la adecuada recaudación, administración y asignación de los recursos del GMLP?



¿De qué manera el Examen de Confiabilidad puede contribuir a que la información contable, financiera sea confiable, objetiva y aporte seguridad razonable a la misma para la toma de decisiones?

#### **1.3.2.1 Alcance o límites:**

El Examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, y analizaremos la documentación de la gestión 2009 correspondiente, que respalda los Estados Financieros del GMLP.

Se considerarán los puntos del Informe de Confiabilidad de la gestión 2008, para efectuar el seguimiento respectivo y verificar si las salvedades reportadas fueron subsanadas al 31/12/2009.

Se considerará muestras de las cuentas del Rubro Ingresos a nivel de saldos, referidos a los ingresos correspondientes a la ejecución presupuestaria y sus relaciones con el resto de los Estados Financieros de la gestión 2009 (Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo).

#### **1.3.2.2 Espacialidad**

El trabajo es realizado en las instalaciones de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Municipal de La Paz.

#### **1.3.2.3 Temporalidad**

El trabajo es preparado en base a los documentos obtenidos del la Unidad Especial de Gestión Financiera, SIGMA, Unidad Especial de Recaudaciones, Ruat, Génesis y Archivo de Contabilidad del Gobierno Municipal de La Paz elaborados durante la gestión fiscal que termina al 31 de diciembre de 2009.



### 1.3.3 Objeto del Examen

El examen se realizará a:

- Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo.
- Ejecución Presupuestaria de Recursos.

### 1.3.4 Sistematización del Problema

- ¿Mediante el Examen de Confiabilidad será posible identificar las debilidades importantes de los mecanismos de control interno contable y administrativo en la preparación y emisión de los Estados Financieros durante la gestión 2009?
- ¿El Examen de Confiabilidad podrá ser un instrumento el cual permita observar, medir y evaluar la utilización adecuada y racional de los recursos públicos?
- ¿Qué métodos y técnicas de control son utilizados para el control de calidad en la preparación de los Estados Financieros del G.M.L.P. en el rubro ingresos?
- ¿La información contable presentada facilitará el entendimiento y evitará interpretaciones erróneas?
- ¿Los controles internos proporcionan una seguridad razonable para la confiabilidad de los registros contables?
- ¿Es posible tomar decisiones apropiadas sobre la base de la información contable proporcionada?

## 1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

### 1.4.1 Justificación Teórica

La motivación surge de la inquietud de profundizar el Trabajo Dirigido propuesto, el cual se realizara con el fin de verificar la Razonabilidad de los Estados Financieros de acuerdo a las Normas Básicas y Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada y disposiciones legales en el rubro Ingresos. Lo anteriormente mencionado permitirá comprender y explicar



como fueron administrados los recursos con los que cuenta el Gobierno Municipal de La Paz en la gestión 2009

#### **1.4.2 Justificación Metodológica**

La motivación al uso de metodologías y técnicas específicas hace alusión con los objetivos del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros rubro Ingresos del Gobierno Municipal de La Paz, correspondiente a la gestión 2009, cuyo resultado permitirá realizar recomendaciones oportunas y contractivas sobre deficiencias u observaciones si es que existieren en el desarrollo del examen. Estas recomendaciones, se formulan con el objeto de contribuir a un eficiente y eficaz desarrollo de las operaciones financiero administrativas.

#### **1.4.3 Justificación Práctica**

Es de nuestro interés que la investigación práctica se manifestará al acrecentar nuestros conocimientos, para poder lograr el cumplimiento de los objetivos del Trabajo Dirigido, recurriremos al empleo de técnicas de investigación. Los instrumentos para evaluar el control interno se desarrollarán a través de procedimientos de auditoría, con lo cual buscamos, conocer el grado de confiabilidad de las aseveraciones presentadas en el Rubro Ingreso.

Los resultados del Trabajo Dirigido se apoyan en la aplicación de criterios establecidos y técnicas del proceso de auditoría.

### **1.5 OBJETIVOS**

#### **1.5.1 Objetivo General**





Expresar una opinión independiente sobre el Control Interno vigente en el G.M.L.P. relacionados con la preparación y emisión de Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009 en base al Examen de Confiabilidad de los Registros y estados Financieros.

### **1.5.2 Objetivos Específicos**

- Analizar la Normativa legal y las normas profesionales vigentes y aplicables en el Gobierno Municipal de La Paz relativas al Rubro Ingresos.
- Revisar y evaluar los resultados del Trabajo Dirigido que se realiza, en términos de eficacia, eficiencia, economicidad.
- Comprobar la confiabilidad del rubro Ingresos expuesto en los Estados Financieros. (Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo y la Ejecución Presupuestaria de Recursos)
- Confeccionar los correspondientes papeles de trabajo que sustenten todo el proceso de la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Municipal de La Paz al 31 de Diciembre de 2009 en el Rubro de Ingresos.
- Obtener evidencia competente y suficiente que avale la opinión a ser vertida sobre los Estados Financieros (Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo y la Ejecución Presupuestaria de Recursos) en su conjunto.
- Aportar con propuestas de solución para las probables debilidades que se puedan identificar en el transcurso a la Auditoría.

## **1.6 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.6.1 Tipo de Estudio**

El nivel de profundidad con el cual se realizara la investigación será:



### **1.6.1.1 Estudio Descriptivo**

La investigación se ocupara de la descripción de las características que identifican los diferentes elementos y componentes y su interrelación, es posible llevar a cabo un conocimiento de mayor profundidad en el cual el estudio descriptivo delimita los hechos que conforman el problema de investigación, cabe recalcar que este tipo de estudio identificara las características del universo de investigación.

### **1.6.1.2 Observación**

Tenemos que tener algo bien presente observar es advertir los hechos como se presentan de una manera espontánea y consignarlos por escrito. La observación como procedimiento de investigación puede entenderse como “el proceso mediante el cual se perciben deliberadamente ciertos rasgos existentes en la realidad por medio de un esquema conceptual previo y con base en ciertos propósitos definidos generalmente por una conjetura que se quiere investigar”.

La observación es la percepción dirigida y planificada a la obtención de información sobre objetos y fenómenos de la realidad; constituye la forma más elemental de conocimiento científico y se encuentra en la base de los demás métodos empíricos. La observación científica es un procedimiento intencionado, selectivo e interpretativo de la realidad mediante la cual se asimilan y explican los fenómenos perceptibles del mundo real, como de forma consciente y dirigida.

La observación supone unas condiciones especiales en su empleo estas son:

- Debe servir para lograr resultados de los objetivos planteados en la investigación
- Debe ser planteada de una manera sistemática
- De ser controlada sistemáticamente y estar relacionada con proposiciones teóricas referidas al objeto de investigación.



### 1.6.1.3 Medición

Denominamos medición al proceso de comparación de una determinada propiedad expresada en números con una magnitud homogénea tomada como unidad de comparación. Es el proceso de obtención de información que consiste en: comparar las magnitudes medibles y conocidas, cumplir las operaciones lógicas y numéricas necesarias y representar la información en forma de números.

Los elementos componentes de la medición son:

- El objeto
- La unidad
- El observador o sujeto
- Los instrumentos
- Los resultados

### 1.6.2 Método de investigación

Los métodos de investigación a ser utilizados son:

- Método Deductivo; permite que las verdades particulares contenidas en las verdades generales se vuelvan explícitas.
- Método Inductivo; es una forma de raciocinio o argumentación. Por tal razón conlleva un análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación

### 1.6.3 Fuentes y técnicas para la recolección de información

Las técnicas para la realización de información son las siguientes:



#### **1.6.3.1 Fuentes Primarias:**

- Inspección y análisis de la documentación; porque el examen se basará mediante documentos y archivos de la gestión 2009 del Gobierno Municipal de La Paz.
- Pruebas de reconstrucción.
- Pruebas de recorrido.
- Evaluación del desempeño; que implica el desenvolvimiento en el trabajo a realizarse en el Gobierno Municipal de La Paz.

#### **1.6.3.2 Fuentes Secundarias:**

- Las disposiciones legales en vigencia
- Informes de Auditoría Interna
- El Manual de Organización y Funciones
- El Manual de Procesos
- Clasificadores presupuestarios

#### **1.6.4 Tratamiento de la información**

La información obtenida será sometida a diferentes pruebas (sustantivas y de cumplimiento) para su verificación, validación y/u observación; de corresponder, se traducirán en hallazgos de auditoría; los mismos que serán debidamente sustentados con evidencia suficiente y competente.



## II. SECCIÓN DIAGNÓSTICA

### 1. ASPECTO INSTITUCIONAL

#### 1.1 GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ

##### 1.1.1 Antecedentes Históricos

Pedro de La Gasca, que había logrado pacificar el Perú, decidió que Alonso de Mendoza fuera a la tierra del Collao a fundar una ciudad cuyo nombre sería: “Nuestra Señora de La Paz”. Con este encargo, Mendoza llegó a Laja, donde, el 20 de octubre de 1548, puso la primera piedra fundacional de la primera ciudad de La Paz. Tres días más tarde el Capitán Mendoza y sus acompañantes llegaron al Valle de Chuquiago, “donde la quebrada era más abrigada y había un arroyo de aguas claras” En el actual barrio de Churubamba, Alonso de Mendoza volvió a sentar las bases de “Nuestra Señora de La Paz”. Sin embargo, entre los miembros del cabildo se producían discusiones en torno a si el valle del Choqueyapu sería el definitivo para erigir la ciudad.

Muchas voces pedían que fuera emplazada en Yunguyo, porque ese sitio ofrecía múltiples ventajas: la presencia del lago Titicaca, buen clima exento de enfermedades y un gran horizonte hacia el que podía extenderse una futura urbe. No obstante, el Cabildo decidió mantener la actual ubicación. El departamento de La Paz está construido sobre asentamientos tiwanakotas, collas e incaicos como demuestran las excavaciones arqueológicas realizadas. El antiguo poblado indígena, asentado en esta región, llevaba el nombre de Chuquiago y fue avistado (por primera vez) el año 1535, por el capitán español don Juan Saavedra, quién formaba parte de una expedición de Diego de Almagro que se dirigía a Chile. Don Pedro de la Gazca, para conmemorar el fin de la guerra civil entre almagritas y pizarristas, encomendó a don Alanzo de Mendoza la fundación de la nueva ciudad, con el nombre de "Nuestra Señora de La Paz". Tres días después y debido a la inhospitalidad del clima, se traslada el contingente español al valle de Chuquiago. El emperador Carlos V envió a la ciudad en el año 1555 un escudo de armas con la leyenda: "Los discordes en concordia en paz y amor se juntaron y pueblo de paz fundaron para perpetua memoria", en referencia a la paz entre Almagro y Pizarro. En 1609, se estableció



el Obispado. En 1781, el caudillo indio Julián Apaza que había adoptado el nombre de Tupak Katari, ascendió con su ejército la ciudad durante 109 días y ésta fue defendida por don Sebastián Segurola y liberada por el comandante Ignacio Flores. La ciudad de La Paz se pronunció contra el yugo español en 1809 bajo la conducción de Pedro Domingo Murillo quién fue ahorcado junto a otros patriotas el 16 de julio del mismo año.

El departamento de La Paz fue creado por Decreto Supremo del 23 de enero de 1826. Actualmente, la ciudad de La Paz es sede de Gobierno, situación establecida desde el 25 de octubre de 1899, fecha en la que el general José Manuel Pando asumió la presidencia de la República a raíz del triunfo de la Revolución Federal.

La **Ciudad Nuestra Señora de La Paz** (actualmente municipio de La Paz) es capital del departamento; cuenta con una población de 790.353 habitantes; está a una altura de 3.649 m.s.n.m.; su fiesta es el 16 de julio en conmemoración de la revolución de 1.809, y su fundación fue el 20 de octubre de 1.548.

### 1.1.2 Objetivos de la Entidad

Los Objetivos generales son los señalados en el **Artículo 5° (Finalidad) de la Ley 2028** de Municipalidades los cuales mencionamos a continuación:

- La Municipalidad y su Gobierno Municipal tienen como finalidad contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación y el desarrollo humano sostenible del Municipio.
- El Gobierno Municipal, como autoridad representativa de la voluntad ciudadana al servicio de la población, tiene los siguientes fines:
  1. Promover y dinamizar el desarrollo humano sostenible, equitativo y participativo del Municipio, a través de la formulación y ejecución de



políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo departamental y nacional;

2. Crear condiciones para asegurar el bienestar social y material de los habitantes del Municipio, mediante el establecimiento, autorización y regulación y, cuando corresponda, la administración y ejecución directa de obras, servicios públicos y explotaciones municipales;
3. Promover el crecimiento económico local y regional mediante el desarrollo de ventajas competitivas;
4. Preservar y conservar, en lo que le corresponda, el medio ambiente y los ecosistemas del Municipio, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales;
5. Preservar el patrimonio paisajístico, así como resguardar el Patrimonio de la Nación existente en el Municipio;
6. Mantener, fomentar, defender y difundir los valores culturales, históricos, morales y cívicos de la población y de las etnias del Municipio;
7. Favorecer la integración social de sus habitantes, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, respetando su diversidad; y
8. Promover la participación ciudadana defendiendo en el ámbito de su competencia, el ejercicio y práctica de los derechos fundamentales de las personas estantes y habitantes del Municipio.

### **1.1.3 Estructura Orgánica**

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz está conformada por seis niveles jerárquicos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del



Sistema de Organización Administrativa, aprobado mediante Ordenanza Municipal GMLP N° 402/2008:

➤ **Nivel I – Normativo Fiscalizador.**

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

➤ **Nivel II – Dirección.**

Conformado por el Despacho del Alcalde Municipal y sus unidades organizacionales de asesoramiento. Siendo el Alcalde Municipal la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal de La Paz, responsable de la formulación de políticas y estrategias orientadas a asegurar una gestión municipal eficiente y transparente, promoviendo el desarrollo del Municipio, con el propósito de elevar los niveles de bienestar social de la comunidad.

➤ **Nivel III – Apoyo Técnico Especializado.**

Conformado por el Despacho de Secretaría Ejecutiva y las unidades organizacionales administrativas. Como área organizacional es responsable de operativizar las determinaciones emanadas por el Alcalde Municipal, brindando apoyo técnico especializado en la coordinación y seguimiento de las operaciones de todas las unidades organizacionales del Gobierno Municipal, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los objetivos con eficacia, eficiencia y economía.

➤ **Nivel IV – Acción Estratégica.**

Conformado por las Oficialías Mayores, sus unidades organizacionales y los Programas Estratégicos, como responsables de la generación de políticas y normas sectoriales para el





desarrollo integral del Municipio de La Paz, facilitando la satisfacción de las necesidades colectivas de los ciudadanos.

➤ **Nivel V – Operación Desconcentrada.**

Conformado por las Subalcaldías Urbanas y Rurales y por las Unidades Municipales Desconcentradas, con el propósito de acercar la gestión municipal y la prestación de servicios públicos de calidad a la comunidad del Municipio de La Paz contribuyendo de manera directa a la satisfacción de sus necesidades.

➤ **Nivel VI – Descentralizado.**

Conformado por las Entidades y Empresas Públicas Municipales que operan de manera autónoma y sectorial bajo tuición del Gobierno Municipal de La Paz a través de los Directorios, cuya Presidencia es ejercida por el Alcalde Municipal o su representante expresamente designado.

**1.1.4 Misión Institucional:**

“La Municipalidad de La Paz, es una institución líder, pública, democrática y autónoma que tiene como misión institucional contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas de los habitantes del municipio, mejorando la calidad de vida de la población en sus aspectos tangibles e intangibles; con honestidad, responsabilidad, respeto, equidad, transparencia, calidez, lealtad, calidad y eficacia, capaz de enfrentar nuevas competencias, incentivando y generando espacios para la participación ciudadana, el intercambio intercultural, la inclusión social y construcción de ciudadanía”.

**1.1.5 Visión Institucional:**

“La Municipalidad de La Paz, es una institución intercultural, moderna y líder a nivel Latinoamericano, promotora de la planificación, gestión y desarrollo integral de área



metropolitana, alcanzando competitividad regional y brindando reconocidos servicios descentralizados, desburocratizados y de calidad; con personal solidario, altamente capacitado, competente, innovador e identificado con su institución y Municipio, que tiene a La Paz ciudad de altura y capital sede del país”.

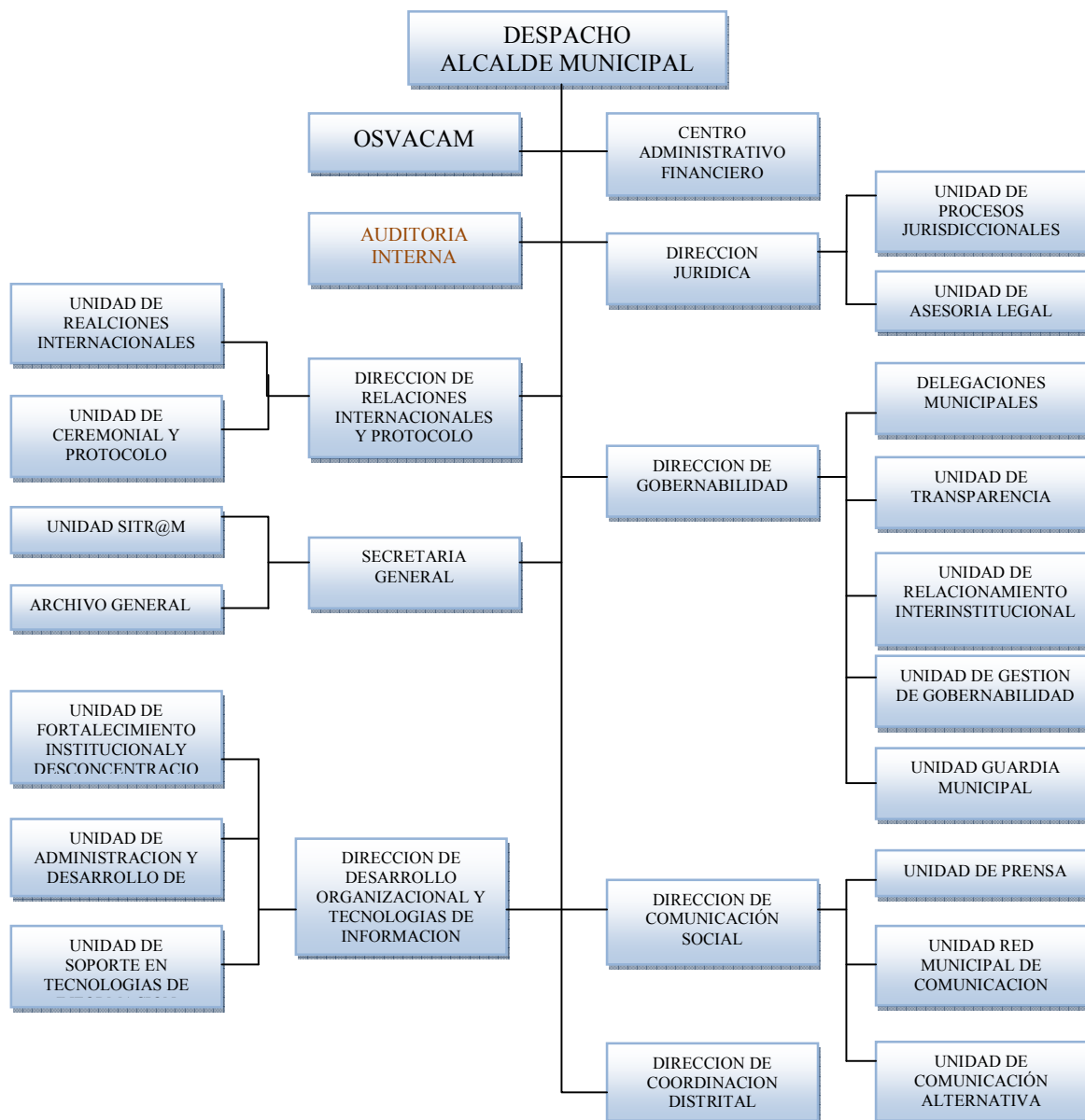
## **1.2 La Unidad de Auditoría Interna**

La Unidad de Auditoría Interna tiene el objetivo de evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de sus instrumentos de Control Interno, determinar la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. Para ello debe realizar el control Interno posterior verificar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos en los procesos económicos, administrativos o técnicos efectuados por cualquier dependencia del Ejecutivo Municipal y/o por el Honorable Concejo Municipal, ejecutando además las autorías que les sean encomendadas por la Máxima Autoridad del Ejecutivo Municipal y/o por el Honorable Concejo Municipal.

### **1.2.1 Manual de Organización y Funciones del GMLP:**



**a) Nombre de la Unidad Organizacional**



**b) Dependencia:** Despacho del Señor Alcalde

**c) Ejerce Supervisión:** Ninguna

**d) Relaciones Intra Institucionales:**

- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Municipal.

**e) Relaciones Inter Institucionales:**

- Contraloría General del Estado.



- Otras instituciones relacionadas.

**f) Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional:**

- Ejercer el control gubernamental interno posterior en el Gobierno Municipal, en el marco de lo establecido por el Artículo 15 de la ley 1178.

**g) Funciones y Atribuciones Específicas:**

- Ejecutar auditorias y evaluaciones establecidas en las normas de auditoría gubernamental, seguimiento a la implantación de las recomendaciones de informes de auditoría y de relevamiento de información.
- Analizar el proceso, los resultados y la eficiencia de las operaciones ejecutadas por las dependencias del Gobierno Municipal, en términos de efectividad, eficiencia y economía.
- Emitir informes sobre los resultados de las auditorias practicadas, remitiéndolos al Ejecutivo Municipal, al Concejo Municipal y a la Contraloría General del Estado.
- Emitir recomendaciones y verificar su grado de cumplimiento, con el fin de mejorar los controles internos del Gobierno Municipal.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales y disposiciones legales aplicables a los proyectos de inversión pública y otras obras de dominio público ejecutadas por unidades organizacionales del Gobierno Municipal.
- Evaluar la eficacia de los sistemas operativos vinculados a la ejecución de proyectos de inversión pública de las unidades organizacionales del Gobierno Municipal.
- Realizar auditorías sobre la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones en el Gobierno Municipal, así como a la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
- Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, normas legales aplicables, obligaciones contractuales y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública



- Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Municipal.
- Verificar el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en informes emitidos por Auditoría Interna, firmas privadas y profesionales independientes.
- Realizar auditorías informáticas y medioambientales.
- Administrar el Sistema Gerencial de Procesos de Control Gubernamental.
- Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

### **1.2.2 Tipos de auditoria que puede realizar Auditoria Interna.**

- Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros
- Auditoria Operacional
- Auditoria Ambiental
- Auditoria Especial
- Auditoría de Proyectos de Inversión Pública
- Auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación

### **1.2.3 Respaldo de las Auditorías**

Cada Auditoría realizada se respalda con los papeles de trabajo, que son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contiene los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizados y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta su opinión al emitir su informe.

## **2. Marco Conceptual**

### **2.1 Auditoría y Tipos de Auditoría**

Es la acumulación y/o evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos. Dicho de



otro, modo es evaluar información, documentación y toda evidencia existente, para establecer si los mismos están de acuerdo con las normas que lo regulan.

Los tipos de Auditoría que puede realizar Auditoría Interna son las siguientes:

➤ **Auditoría Gubernamental**

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.

En el ejercicio del Control Gubernamental se realizan los siguientes tipos de Auditoría:

➤ **Auditoría Financiera (Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros)**

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de:

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



➤ **Auditoría Operacional**

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de emitir una opinión independiente sobre:

- i. la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control Interno incorporados a ellos, y
- ii. la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.

➤ **Auditoría Ambiental**

Es la acumulación y examen metodológico y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de gestión ambiental y/o desempeño ambiental y/o los resultados de la gestión ambiental.

➤ **Auditoría Especial**

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.

➤ **Auditoría de Proyectos de Inversión Pública**

Es la acumulación y examen objetivo, sistemático e independiente de evidencia con el propósito de expresar una opinión sobre el desempeño de todo o parte de un proyecto de inversión pública y/o de la entidad gestora del mismo.

➤ **Auditoría de la Tecnología de la Información**

Es el examen objetivo, crítico, metodológico y selectivo de evidencia relacionada con políticas, prácticas, procesos y procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y la comunicación, para expresar una opinión independiente respecto:

- i. A la confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.
- ii. Al uso eficaz de los recursos tecnológicos



- iii. A la efectividad del sistema de control interno asociado a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

## 2.2 Control Interno

“<sup>1</sup>Proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, 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 estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objetivo de limitar los riesgos inherentes 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.

El control interno es un proceso que esta integrado a las actividades administrativas y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar el control interno como un proceso integrado implica que este no tiene un fin en si 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 y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.”

Conjunto de planes (normas) objetivos, procedimientos, programas, estatutos y cuentan con los siguientes objetivos:

---

<sup>1</sup> Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. CI/10, CGR – 1/173/2002





- La salvaguarda de los Activos y control de Pasivos
- Promover que los Estados Financieros al igual que la información gerencial sean oportunos, confiables verificables.
- Promover la eficiencia, la efectividad y la economicidad de las operaciones y añadiendo experiencia, obtener la calidad total.
- Promover la adhesión a las políticas de la entidad
- Promover el cumplimiento de leyes y normas.

### **2.2.1 Componentes del Control Interno**

- Ambiente de Control
- Establecimiento de Objetivos
- Identificación de eventos
- Análisis de Riesgos
- Respuestas al Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión.

### **2.3 Entes que ejercen el Control Gubernamental**

Respecto al control Interno previo: todos los servidores públicos de acuerdo a su competencia específica.

Respecto al control externo posterior: las unidades de Auditoría Interna y los responsables superiores respecto los resultados alcanzados por las unidades bajo su dependencia, y

Respecto al control externo posterior:

- La Contraloría General de Estado
- Las entidades que ejercen tuición,



- Las firmas privadas contratadas para el efecto.

## 2.4 Ingreso

Del latín Ingressus acción de ingresar, espacio donde se entra. Se denomina ingreso a la suma de transacciones valuadas en términos de unidades monetarias y expresadas en cantidades, que representan obtención de beneficios obtenidos en una empresa emergente del giro específico de sus actividades.

## 2.5 Tributos Municipales

### 2.5.1 Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IPBI)

El pago de este impuesto está determinado en el marco de las Normas Tributarias, estableciéndose las siguientes características técnicas para su aplicación:

**Hecho Imponible:** Posesión de cualquier tipo de inmuebles, incluso tierras rurales.

**Sujeto Imponible:** Personas jurídicas o naturales y las sucesiones indivisibles de los propietarios de cualquier tipo de inmuebles, incluidas tierras rurales obtenidas por Títulos Ejecutoriales de Reforma Agraria, dotación, consolidación, adjudicación, compra u otra forma de adquisición.

**Base Imponible:** Avalúo fiscal establecido en cada jurisdicción municipal en aplicación a normas catastrales y técnico tributarias urbanas y rurales emitidas por el Órgano Ejecutivo.

Si no hay un avalúo fiscal, se procederá al autoevalúo que practican los propietarios según resolución que se emite de manera anual. La base imponible para la liquidación del impuesto en la propiedad agraria, es establecida por el propietario de acuerdo al valor que éste atribuye a su inmueble.



**Alícuota o determinación:** Aplicación sobre la base imponible la alícuota establecida por el Órgano Ejecutivo según norma emitida de manera anual.

**Exenciones:** Los Inmuebles de propiedad del Gobierno Central, prefecturas, gobiernos municipales, instituciones públicas y tierras de propiedad del Estado. La franquicia no alcanza a inmuebles de empresas públicas. Inmuebles afectados a actividades no comerciales ni industriales, propiedad de asociaciones, instituciones o fundaciones no lucrativas, autorizadas legalmente.

Inmuebles rurales no afectados a actividades comerciales o industriales propiedad de comunidades originarias, ex haciendas, comunidades nuevas de reciente creación, ayllus, capitanías, pueblos llamados indígenas, grupos étnicos, tribus silvícolas y otras formas de propiedad colectiva y/o proindiviso que forma parte de las comunidades y la pequeña propiedad campesina. Inmuebles pertenecientes a misiones diplomáticas y consulares extranjeras acreditadas en el país.

Inmuebles para vivienda de propiedad de Beneméritos de la Guerra del Chaco o sus viudas, hasta el año de su fallecimiento. Personas de más de 60 años propietarias de inmuebles de interés social o de tipo económico que le sirve de vivienda permanente tiene una rebaja del 20% del impuesto anual.

### **2.5.2 Impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores (IPV)**

**Hecho Imponible:** Propiedad de vehículos automotores de cualquier clase o categoría: Camionetas, jeeps, furgonetas, motocicletas u otros.

**Sujeto Imponible:** Personas jurídicas o naturales y las sucesiones indivisas propietarias de cualquier vehículo automotor.

**Base Imponible:** Declaración según Resolución que se emite anualmente



**Alícuota:** Establecida por los valores de los vehículos automotores que para los modelos correspondientes al último año de aplicación del tributo y anteriores establezca anualmente el Órgano Ejecutivo. Se admite una depreciación anual del 20% sobre saldos hasta alcanzar un valor residual mínimo del 10,7% del valor de origen, que se mantendrá fijo hasta que el bien sea dado de baja de circulación.

En el caso de transporte público de pasajeros, carga urbana y de larga distancia, siempre que se trate de servicios que cuenten con autorización de autoridad competente, el impuesto se determina aplicando el 50% de la alícuota correspondiente.

**Exenciones:** Vehículos automotores de propiedad del Gobierno Central, prefecturas, gobiernos municipales, instituciones públicas. La franquicia no alcanza a vehículos de empresas públicas. Vehículos automotores pertenecientes a las misiones diplomáticas y consulares extranjeras y a sus miembros acreditados en el país, con motivo del directo desempeño de su cargo y a condición de reciprocidad. Además los vehículos de funcionarios extranjeros de organismos internacionales, gobiernos extranjeros e instituciones oficiales extranjeras, con motivo del directo desempeño de su cargo.

### 2.5.3 Impuesto a las Transacciones de Bienes Inmuebles y Vehículos Automotores

**Hecho Imponible:** Segunda o siguientes transferencias de inmuebles o vehículos automotores.

**Sujeto Imponible:** Propietario que transfiere un bien inmueble o un vehículo automotor

**Base imponible:** El monto que fuera mayor entre el valor resultante del avalúo del bien que se transfiere, establecido en la última declaración jurada del impuesto anual a los bienes inmuebles o vehículos automotores, o el registrado en la minuta.

**Alícuota o determinación:** 3% del valor resultante del avalúo del bien que se transfiere.



#### 2.5.4 Tasas

Hecho Imponible: Impuesto de un servicio público municipal individualizado con el contribuyente, cuando concurren los dos siguientes casos: que dichos servicios sean de solicitud o recepción obligatoria por los administrados; y que la segunda esté establecida su reserva a favor del sector público, por referirse a la manifestación del ejercicio de autoridad.

**Sujeto Imponible:** Es el sujeto pasivo al tributo. Son personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con o sin personería jurídica que son usuarios o beneficiarios de los servicios municipales.

**Base imponible:** Está formada por el costo del servicio, su mantenimiento, reposición y mejoramiento.

**Alícuota:** La alícuota o el arancel para los diferentes servicios, se definen y actualizan, con aprobación del Senado Nacional, de manera prácticamente anual según el tipo y categorías establecidas en cada servicio y en cada municipalidad. El arancel se actualiza de manera automática, considerando la variación de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV), establecida por el Banco Central de Bolivia.

Las tasas más aplicadas en Bolivia, corresponde ha los servicios siguientes:

- Laboratorio Municipal: análisis bromatológico y microbiológico.
- Utilización y recreación en parques públicos.
- Cementerio General: Conservación y limpieza de vías de circulación, inhumación de restos, cremación de restos, obturación de nichos y sarcófagos, traslado de restos, reconocimiento de cadáveres y reducción de restos.
- Sistemas prediales: registro de catastro, aprobación de planos de construcción, aprobación de fraccionamientos, modificaciones, divisiones, particiones, urbanizaciones, habilitación de tierras y remodelación de asientos zonales.
- Matadero municipal: faenado de ganado.



- Alumbrado público y mantenimiento de calles, avenidas, parques y otros, sobre el valor del consumo de energía eléctrica.
- Aseo Urbano, según estratos de consumo eléctrico.
- Mingitorios y baños públicos.
- Registro de estudios geotécnicos para edificaciones, lotes, urbanizaciones y rehabilitación de suelos.
- Uso de terminales de transporte terrestre de pasajeros.
- Zoológico municipal y zoonosis animal.
- Carnetización de bibliotecas y museos municipales.

**Exenciones:** Generalmente se prohíben exenciones para tasas municipales. Las municipalidades establecen como regla que las exenciones deben ser tramitadas con un mes de anticipación a la realización de la actividad.

Algunas especiales, definidas y aprobadas por cada Gobierno Municipal, como la exención de algunas tasas a beneméritos o jubilados, niños y tercera edad, colegios y personas con discapacidad.

### 2.5.5 Patentes

**Hecho Imponible:** Tributos cuya obligación tiene como hecho generador el uso o aprovechamiento de bienes de dominio público y la autorización para realización de actividades económicas, que el Municipio exige con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

**Sujeto Imponible:** Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con o sin personería jurídica que realicen dentro del territorio municipal cualquier actividad que de origen a los siguientes hechos imponibles:

Obtención de autorizaciones destinadas a la realización de actividades económicas:



- a) patente de funcionamiento;
- b) patente para la realización de espectáculos públicos o recreacionales.

Autorizaciones para el uso o aprovechamiento de bienes de dominio público: patente de uso o aprovechamiento de bienes de dominio público.

Autorizaciones para la realización de actividades económicas y uso o aprovechamiento de bienes de dominio público:

- a) patente de publicidad vial permanente, temporal y eventual;
- b) patente de extracción de áridos de cuencas y ríos;
- c) patente de uso temporal de bienes de dominio público con fines económicos;
- d) Patente Única Municipal (PUM).

**Base imponible:** Se determina a partir indicadores de uso o actividad económica correspondiente que cada Gobierno Municipal define para su territorio.

**Alícuota o determinación:** Su determinación es a partir de la patente unitaria anual (PUA) o un indicador de mínima tributación que se ajusta según las unidades de uso del tipo de actividad económica y otros indicadores de ajuste. Las alícuotas están definidas para las siguientes actividades:

- Funcionamiento de empresas de transformación, servicios, transportes y comercio.
- Realización de espectáculos públicos y actividades recreacionales de carácter deportivo, cultural, musical, teatral, bailes, circos, juegos y otros similares.
- Uso de calzadas, calles, parques, mercados y otros similares con fines particulares y de lucro.
- Exhibición de publicidad vial en espacio aéreo municipal adosada o pegada en espacio público o privado que tenga un carácter lucrativo.
- Extracción de áridos de ríos y cuencas para usos y aprovechamiento privado.
- Actividades económicas en kioscos, anaqueles, micro snacks y carritos.



**Exenciones:**

- a) Establecimientos de educación primaria, secundaria, técnica y superior.
- b) Actividades culturales, recreacionales o deportivas que fomenten la cultura, educación y que apoyen las políticas municipales en ese ámbito.
- c) Bienes concesionados o de aprovechamiento económico por parte de la Municipalidad.

**2.5.6 Administración Tributaria Municipal**

De acuerdo a las políticas establecidas por el marco normativo vigente, las responsabilidades institucionales responden a la siguiente estructura:

<b>INSTITUCION</b>	<b>ROLES</b>
<b>Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Viceministerio de Política Tributaria</b>	Entidad rectora que establece la política del sector. Elabora tablas y valores y actualiza escala impositiva, fijando además el período de vigencia
<b>Ministerio de Obras Públicas, Viceministerio de Vivienda</b>	Propone normas para la planificación y el ordenamiento del catastro urbano
<b>Ministerio de Planificación del Desarrollo</b>	Aprueba planos de zonificación y valuación zonal y construcciones presentadas por las municipalidades para el cobro del IPBI
<b>Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Municipalidades, el Registro Único de Administraciones Tributarias (RUAT)</b>	Provee servicios a las municipalidades en gestión de ingresos propios y capacitación.
<b>Ministerio de la Presidencia</b>	Responsable de apoyar el desarrollo institucional de las municipalidades
<b>Municipalidades</b>	Administran sus dominios tributario

**3 Marco Legal**

Como es de conocimiento general y por la importancia que le damos al trabajo dirigido y a los respaldos hacemos mención a la normativa legal que respalda nuestro trabajo:





### 3.1 Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia

Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, libre, independiente, soberano, democrático, intercultural, descentralizado y con autonomías. Bolivia se funda en la pluralidad y el pluralismo político, económico, jurídico, cultural y lingüístico, dentro del proceso integrador del país. (Art. 1)

#### 3.1.1 Contraloría General del Estado

“La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico. La Contraloría está facultada para determinar indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa.

Su organización, funcionamiento y atribuciones, que deben estar fundados en los principios de legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia, economía, equidad, oportunidad y objetividad, se determinarán por la ley.” (Art. 213)

“La Contraloría General del Estado será responsable de la supervisión y del control externo posterior de las entidades públicas y de aquellas en las que tenga participación o interés económico el Estado. La supervisión y el control se realizará asimismo sobre la adquisición, manejo y disposición de bienes y servicios estratégicos para el interés colectivo.

La Contraloría General del Estado presentará cada año un informe sobre su labor de fiscalización del sector público a la Asamblea Legislativa Plurinacional.” (Art. 217)



### 3.1.2 Autonomía Municipal

El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde. **(Art. 283)**

“El Concejo Municipal estará compuesto por concejalas y concejales elegidas y elegidos mediante sufragio universal.

En los municipios donde existan naciones o pueblos indígena originario campesinos, que no constituyan una autonomía indígena originaria campesina, éstos podrán elegir sus representantes ante el Concejo Municipal de forma directa mediante normas y procedimientos propios y de acuerdo a la Carta Orgánica Municipal.” **(Art. 284)**

### 3.1.3 Bienes y Recursos del Estado y su Distribución.

Son recursos departamentales: **(Art. 341)**

- Las regalías departamentales creadas por ley;
- La participación en recursos provenientes de impuestos a los Hidrocarburos según los porcentajes previstos en la Ley.
- Impuestos, tasas, contribuciones especiales y patentes departamentales sobre los recursos naturales.
- Las transferencias del Tesoro General de la Nación destinadas a cubrir el gasto en servicios personales de salud, educación y asistencia social;
- Las transferencias extraordinarias del Tesoro General de la Nación, en los casos establecidos en el artículo 339.I de esta Constitución.
- Los créditos y empréstitos internos y externos contraídos de acuerdo a las normas de endeudamiento público y del sistema Nacional de Tesorería y Crédito Público.
- Los ingresos provenientes de la venta de bienes, servicios y enajenación de activos.



## 3.2 Ley 1178

### 3.2.1 Finalidad y Objeto de la Ley

Logra la administración eficaz y eficiente de los Recursos Públicos, para esto se requiere programar, ejecutar y controlar la captación y uso de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de políticas programadas, prestación de servicios y proyectos del sector público

Lograra que todo servidor público asuma plena responsabilidad de sus actos. Todo servidor público debe rendir cuentas, no solo del destino de los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de los resultados de su aplicación.

Generar información que muestre con transparencia la gestión pública siendo lo indicado para que la información producida sea útil, oportuna y confiable, asegurando la razonabilidad de los informes y Estados Financieros.

### 3.2.2 Ámbito de Aplicación

A todas las entidades del sector público, entidades en los cuales el estado tenga la mayoría del patrimonio, unidades administrativas de los poderes legislativo y judicial, municipios, conforme a sus propios objetivos planes y políticas.

Toda persona no comprendida en los artículos 30 y 40, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su inversión o funcionamiento, se beneficie de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones, o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, según la reglamentación y con las excepciones por cuantía que la misma señale, informará a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y le presentará estados financieros debidamente auditados.



### 3.2.3 Órganos Rectores y sus Atribuciones Básicas

Se Establece que los Sistemas de Administración deben ser regidos por los órganos rectores siendo el Ministerio de Hacienda (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones, Sistema de Organización Administrativa, Sistema de Presupuestos, Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Sistema de Tesorería y Crédito Público y Sistema de Contabilidad Integrada.

La Contraloría General del Estado es el órgano rector del Sistema de Control Gubernamental.

El Banco Central de Bolivia es el órgano rector del Sistema de Capitación de Recursos e intermediación financiera y se constituye además en la única autoridad monetaria del país.

La Autoridad de Intermediación Financiera es el órgano rector del Sistema de Captación de Recursos e intermediación financiera incluyendo el BCB.

### 3.2.4 Atribuciones Básicas de los Órganos Rectores

Todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son:

- Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema;
- Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas;
- Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y
- Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos.



### 3.2.5 Sistemas del Control Gubernamental

Los objetivos del Control Gubernamental son:

<p><b>Control Interno Previo</b> Debe ser aplicado por "todos los servidores públicos en cada entidad" antes que sus actos causen efecto, con el propósito de verificar la legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad de las operaciones y actividades bajo su responsabilidad.</p>	<p><b>Control Interno Posterior</b> Debe ser aplicado por los "responsables superiores", respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia; y por las "Unidades de Auditoría Interna" del sector público, por medio de auditorías sobre las operaciones ya ejecutadas.</p>
---	--

El Sistema de Control Gubernamental esta integrado por:

#### 3.2.5.1 Sistema de Control Externo Posterior

Objetivos generales del sistema respecto a las entidades públicas:

- aumentar la eficiencia de los sistemas de administración y control interno;
- mejorar la pertinencia, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad del sistema de información general, incluyendo los registros contables u operativos y los estados financieros;
- contribuir al incremento del grado de economía y eficiencia de las operaciones;
- informar a las autoridades correspondientes sobre los resultados de las auditorías realizadas.

#### 3.2.6 Sistema de Control Interno

Objetivos generales del sistema de cada entidad:



- promover el acatamiento de las normas legales;
- proteger sus recursos contra irregularidades, fraudes y errores;
- asegurar la obtención de información operativa y financiera, útil, confiable y oportuna;
- promover la eficiencia de sus operaciones y actividades; y
- lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas.

Comprende los instrumentos de Control Interno Previo y Posterior.

<p><b>Control Interno Previo</b> Debe ser aplicado por "todos los servidores públicos en cada entidad" antes que sus actos causen efecto, con el propósito de verificar la legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad de las operaciones y actividades bajo su responsabilidad.</p>	<p><b>Control Interno Posterior</b> Debe ser aplicado por los "responsables superiores", respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia; y por las "Unidades de Auditoría Interna" del sector público, por medio de auditorías sobre las operaciones ya ejecutadas.</p>
---	--

### 3.2.7 **Ámbito de Control Gubernamental<sup>2</sup>**

Toda persona no comprendida en los artículos 3° y 4°, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciban recursos del Estado para su inversión o funcionamiento, se beneficien de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones, o presten servicios públicos no sujetos a la libre competencia. (Ley N° 1178, art. 5°).

<p><b>ADMINISTRATIVA</b> Cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público.</p>
--

<sup>2</sup> Pagina de la Contraloría General del Estado



El dictamen de la Contraloría se convierte en prueba preconstituida para la acción administrativa.

Se determina por proceso interno en cada entidad. Las sanciones pueden ser multa, suspensión o destitución.

### **EJECUTIVA**

Emerge de una gestión deficiente o negligente, así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados por Ley. La determina el Contralor General de la República mediante dictamen.

Puede generar suspensión o destitución de la autoridad.

### **CIVIL**

Emerge del daño económico causado al Estado, por servidores públicos o personas privadas  
El dictamen de la Contraloría se convierte en prueba preconstituida para la acción judicial.

Se determina por autoridad judicial competente.

Busca la reparación del daño económico.

### **PENAL**

Cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificada en el Código Penal.

La determina un juez en materia penal.

Genera una sanción penal.

### **3.3 Ley Del Dialogo 2000**

Entre uno de los objetivos principales de la presente ley es el de Definir los criterios de distribución de los recursos provenientes del programa de alivio de la deuda externa multilateral, destinados a los programas de reducción de la pobreza.

La presente Ley es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos públicos de la Administración Central y Departamental, instituciones públicas descentralizadas y Gobiernos Municipales.



Además se faculta a los Gobiernos Municipales otorgar personalidad jurídica y tarjeta empresarial a las asociaciones, sociedades de pequeños productores, organizaciones económicas, campesinas y artesanales y micro empresas urbanas y rurales, proveedores de bienes y servicios para que actúen en el ámbito de cada jurisdicción municipal, en sustitución de las obligaciones establecidas en los numerales 1 y 2 del Artículo 25° y del Artículo 28° del Código de Comercio, según normas y disposiciones que emitirá la instancia respectiva del Poder Ejecutivo.

Las entidades de la Administración Pública Nacional, Departamental y Municipal, facilitarán la participación de las asociaciones, sociedades de pequeños productores, organizaciones económicas campesinas y artesanales y micro empresas urbanas y rurales en la provisión de bienes y prestación de servicios demandados por los órganos públicos. Al efecto, el Poder Ejecutivo emitirá la norma reglamentaria que regule la participación y el derecho preferente de este sector, en condiciones de calidad y precio competitivos, en los procesos de contratación del sector público y establecerá un Registro Nacional de los pequeños productores.

Con el Propósito de cubrir el déficit de ítems acumulados hasta el año 2001, del personal docente del servicio de educación escolar pública y del personal médico y paramédico del servicio de salud pública, se constituye el Fondo Solidario Municipal para la Educación Escolar y Salud Públicas, el mismo que contará con aportes anuales de los recursos provenientes del Programa Ampliando de alivio a la Deuda, en los siguientes montos:

- Cinco millones de dólares (\$us. 5.000.000) para la gestión 2001 ; y
- Veintisiete millones de dólares (\$us. 27.000.000) anuales en los próximos quince (15) años.

Los recursos del Fondo Solidario Municipal para la Educación escolar y salud Públicas, en los montos señalados anteriormente, serán apropiados, del monto total de los recursos del Programa Ampliado de Alivio a la Deuda por los Ministerios de Educación, Cultura y Deporte y Salud y Previsión Social.





### **3.3.1 Cuenta especial Diálogo 2000**

Los Recursos que el Estado dejará de pagar por efecto del alivio de la deuda externa a que acceda el país, en el marco de la iniciativa internacional de alivio de la Deuda para los Países Pobres Altamente Endeudados Reforzada, se constituirán en recursos especiales para la reducción de la pobreza, los cuales sólo podrán utilizarse de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Ley.

Los recursos señalados anteriormente, una vez realizada la apropiación para el Fondo Solidario Municipal para la educación escolar y Salud Públicas establecido en el Artículo 7° de la presente Ley, serán depositados por el Tesoro General de la Nación en una Cuenta Especial denominada Diálogo 2000, en el Banco Central de Bolivia, en los mismos montos de los pagos por amortización de capital e intereses que correspondían a los convenios de préstamo aliviados.

El Ministerio de Hacienda (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), independientemente de las auditorías que de acuerdo a Ley se deban realizar sobre la Cuenta Especial, publicará semestralmente la relación de los movimientos realizados, de conformidad a las disposiciones de la presente Ley.

El Ministerio de Hacienda (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), instruirá al Banco Central de Bolivia que los recursos de la Cuenta especial Diálogo 2000, distribuidos de acuerdo a lo señalado en los artículos precedentes, sean desembolsados anualmente en forma automática, en cuotas mensuales iguales, calculadas al inicio de cada año, el último día hábil de cada mes a tres cuentas fiscales especialmente dispuestas para cada Municipalidad, a partir de la publicación de la presente Ley.

Los procesos de planificación, programación, ejecución y seguimiento del uso de los recursos de la Cuenta Especial Diálogo 2000 deberán observar las disposiciones generales, normas básicas y reglamentaciones específicas que rigen para los Sistemas Nacionales de



Planificación y de Inversión Pública y los Sistemas de Administración y Control dispuestos por la Ley 1178.

### **3.4 Ley de Participación Popular**

#### **3.4.1 Objeto**

La presente Ley reconoce, promueve y consolida el proceso de Participación Popular, articulando a las Comunidades Indígenas, Pueblos Indígenas, Comunidades Campesinas y Juntas Vecinales, respectivamente, en la vida jurídica, política y económica del país. Procura mejorar la calidad de vida de la mujer y el hombre boliviano, con una más justa distribución y mejor administración de los recursos públicos, Fortalece los instrumentos políticos y económicos necesarios para perfeccionar la democracia representativa, incorporando la participación ciudadana en un proceso, perfeccionar la democracia representativa, incorporando la participación ciudadana en un proceso de democracia participativa y garantizando la igualdad de oportunidades en los niveles de representación a mujeres y hombres”. **(Art. 1)**

#### **3.4.2 Transferencia de Infraestructura Física**

Se transfiere a título gratuito en favor de los Gobiernos Municipales el derecho de propiedad sobre los bienes muebles e inmuebles afectados a la infraestructura física de los servicios públicos de salud, educación, cultura, deportes, caminos vecinales y micro riego, consistentes en :**(Art. 13°)**

- a. Hospitales de segundo y tercer nivel, hospitales de distrito, centros de salud de área y puestos sanitarios dependientes de la Secretaria correspondiente del Ministerio de Desarrollo Humano.
- b. Establecimientos educativos públicos de los ciclos inicial, primario y secundario.



- c. Campos deportivos para las prácticas masivas y canchas polifuncionales deportivas, con excepción de las instalaciones ligadas a la práctica deportiva nacional e internacional.
- d. Infraestructura de microriego y de caminos vecinales de propiedad estatal.
- e. Casas de cultura, bibliotecas, museos y otros dependientes del Gobierno Nacional con excepción de aquellas instituciones consideradas como Patrimonio Nacional y aquellas que sean de propiedad de las universidades de cada jurisdicción departamental.

El Poder Ejecutivo es el responsable de normar y definir las políticas nacionales para los sectores de salud, educación, cultura, deporte, caminos vecinales, riego y microriego, regir los servicios técnico-pedagógicos en educación y médico profesionales en la salud. Todo el personal docente, administrativo y técnico especializado, responsable de ejecutar dichas políticas, queda bajo la dependencia del Gobierno Nacional quien deberá remunerarlos asegurando así la unidad en la prestación de estos servicios sociales.

Los Gobiernos Municipales podrán autorizar el uso de los ingresos generados por servicios de los centros hospitalarios para requerimientos de personal en las áreas de administración y de servicios en dichos centros, adicional a los establecidos por el Presupuesto General de la Nación.

### **3.4.3 Ampliación de Competencias Municipales**

Se amplían todas las competencias municipales al ámbito rural de su jurisdicción territorial. Además de lo establecido en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, se amplía la competencia municipal en las siguientes materias: **(Art. 14)**

- a) Administrar y controlar el equipamiento, mantenimiento y mejoramiento de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Municipal, incluyendo los transferidos por la presente ley, reglamentando su uso.



- b) Dotar el equipamiento, mobiliario, material didáctico, insumos, suministros incluyendo medicamentos y alimentos en los servicios de salud, administrando y supervisando su uso, para un adecuado funcionamiento de la infraestructura y los servicios de salud, saneamiento básico, educación, cultura y deporte.
- c) Supervisar de acuerdo a los respectivos reglamentos, el desempeño de las autoridades educativas, directores y personal docente, y proponer a la autoridad educativa departamental la ratificación por buenos servicios o la remoción por causal justificada, por gestión directa o a solicitud de las organizaciones territoriales de base y del Comité de Vigilancia.
- d) Fiscalizar, supervisar y proponer el cambio o la ratificación de las autoridades en el área de salud pública, con arreglo a los reglamentos sobre la materia y precautelando la eficaz prestación del servicio, por gestión directa o a solicitud de las Organizaciones Territoriales de Base y del Comité de Vigilancia.
- e) Administrar los sistemas de catastro urbano y rural de acuerdo a las normas técnicas y de aplicación general emitidas por el Poder Ejecutivo.
- f) Administrar los registros y padrones de contribuyentes necesarios para la recaudación de ingresos propios, en base al catastro rural y urbano y al Plan Nacional de uso de suelo aprobados por el Poder Ejecutivo.
- g) Conservar y restaurar el patrimonio cultural e histórico y promover la cultura en todas sus expresiones.
- h) Promover y fomentar las prácticas deportivas buscando su masificación y competitividad.
- i) Promover el desarrollo rural mediante la utilización de tecnologías propias y otras aplicadas, obras de microriego y caminos vecinales.
- j) Dotar y construir nueva infraestructura en educación, cultura, salud, deporte, caminos vecinales y saneamiento básico.
- k) Contribuir al mantenimiento de los caminos secundarios y vecinales que pasen por el municipio.
- l) Responder a las peticiones, representaciones, solicitudes y actos de control social de las Organizaciones Territoriales de Base y del Comité de Vigilancia.



- m) Atender los programas de alimentación complementaria incluyendo los desayunos escolares.
- n) Promover y fomentar políticas que incorporen las necesidades de las mujeres en el ámbito de las competencias municipales arriba mencionadas.
- o) Defender y proteger a niños, niñas y adolescentes de su jurisdicción mediante la creación de Defensorías de la Niñez y Adolescencia como instancia técnica promotora de defensa, protección y cumplimiento de los derechos del niño, niña y adolescente.

#### **3.4.4 Otros Recursos para el Ejercicio de Competencias Municipales**

El Poder Ejecutivo podrá destinar recurso de origen interno, externo, crédito y cooperación internacional, para apoyar el ejercicio de las competencias de los Gobiernos Municipales, siempre y cuando se satisfagan las condiciones y contrapartes establecidas para su disponibilidad. (Art. 15)

#### **3.5 Ley de Municipalidades**

La Ley N° 2028, Ley de Municipalidades fue emitida del 28 de octubre de 1999 el cual tiene por objeto regular el régimen Municipal

El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales autónomos y de igual jerarquía. La autonomía Municipal consiste en la potestad normativa, ejecutiva, administrativa y técnica en el ámbito de la jurisdicción y competencia territorial (Art. 4)

El Concejo Municipal tiene potestad normativa y fiscalizadora y el Alcalde Municipal tiene potestad ejecutiva, administrativa y técnica en el ámbito de su competencia (Art. 10)

El Gobierno Municipal esta conformado por un Concejo Municipal y un Alcalde Municipal.



En lo referente a la contabilidad de los Gobiernos Municipales se regirá por los Principios de Contabilidad Integrada y Gubernamental, con uniformidad en la nomenclatura de cuentas y procedimientos administrativos.

### **3.5.1 En Materia Administrativa Financiera**

1. Recaudar y administrar los ingresos municipales de carácter tributario y no tributario;
2. Generar ingresos para el Municipio otorgando concesiones de uso y disfrute de servicios, obras y explotaciones en el área de su jurisdicción y competencia, exceptuando aquéllas que se encuentran bajo competencia expresa de las Superintendencias Sectoriales de acuerdo con normas nacionales;
3. Generar ingresos para el Municipio otorgando concesiones de uso y disfrute de la propiedad pública municipal, de acuerdo con una reglamentación específica;
4. Recaudar las rentas generadas por el uso común de la propiedad inmueble pública municipal;
5. Establecer limitaciones administrativas y de servidumbre a la propiedad, por razones de orden técnico, jurídico y de interés público;
6. Administrar el Sistema del Catastro Urbano y rural en forma directa o a través de terceros, de acuerdo con normas técnicas emitidas por el Poder Ejecutivo;
7. Administrar el Registro y Padrón de contribuyentes, en base al Catastro Urbano y Rural;
8. Conocer los trámites de adjudicaciones, expropiaciones, concesiones, licitaciones, contratos y convenios que los órganos e instituciones departamentales y nacionales realicen en su jurisdicción y resolver la compatibilidad con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas de Desarrollo en el marco de sus competencias;
9. Expropiar inmuebles por razones de necesidad o utilidad pública o cuando no cumplan una función social, previa indemnización justa, mediante Ordenanza Municipal;



10. Supervisar el uso del equipamiento, mobiliario, material didáctico, medicamentos, alimentos y otros insumos que usan los servicios de educación y salud bajo su tuición, así como suministrar y administrar dichos bienes, cuando corresponda;
11. Autorizar, reglamentar, controlar y supervisar el funcionamiento de juegos recreativos; y
12. Conocer y resolver los asuntos administrativo - financieros municipales.

### **3.5.2 Estructura del Órgano Ejecutivo**

El Ejecutivo municipal está conformado por: **(Art. 52)**

- a. El Alcalde Municipal, máxima autoridad ejecutiva del Municipio;
- b. Las Oficialías Mayores;
- c. Las Direcciones;
- d. Las Jefaturas de Unidad;
- e. Las Subalcaldías Municipales de los Distritos Municipales; y
- f. Los Funcionarios Municipales.

### **3.5.3 Hacienda Pública Municipal**

La Hacienda Pública Municipal comprende el conjunto de normas y procedimientos que regulan la administración de los recursos municipales. **(Art.96)**

### **3.5.4 Régimen Tributario**

El régimen tributario que forma parte de la Hacienda Pública Municipal está regulado por el Código Tributario y por las normas tributarias vigentes. **(Art. 97)**

### **3.5.5 Funciones**

El régimen tributario debe cumplir las siguientes funciones: **(Art. 98)**



1. De instrumento de política financiera de desarrollo integral del Municipio; y
2. De instrumento financiero para la captación de recursos.

### **3.5.6 Delimitación del Dominio Tributario**

Para establecer la delimitación del dominio tributario correspondiente al gobierno central y a los gobiernos municipales se señalan los siguientes criterios: **(Art. 99)**

1. Se reconoce a los gobiernos municipales, con carácter exclusivo, la facultad de cobrar y administrar impuestos a la propiedad inmueble, a los vehículos automotores, impuesto a la chicha con grado alcohólico, impuestos a las transferencias municipales de inmuebles y vehículos, Tasas por servicios prestados y patentes; y
2. Dominio tributario de coparticipación, corresponden a este concepto las participaciones reconocidas por el gobierno central a que tienen derecho los gobiernos municipales de conformidad con disposiciones legales en vigencia.

### **3.5.7 Ingresos Tributarios**

Se consideran ingresos municipales tributarios a los provenientes de: **(Art. 101)**

1. Impuestos y;
2. Tasas y Patentes.

### **3.5.8 Ingresos no Tributarios**

Se consideran ingresos municipales no tributarios, con carácter enunciativo y no limitativo, los provenientes de **(Art. 102)**:





1. Pagos provenientes de concesiones o actos jurídicos realizados con los bienes municipales o producto de la política de concesiones o explotaciones existentes en la jurisdicción municipal;
2. Venta o alquiler de bienes municipales;
3. Transferencias y contribuciones;
4. Donaciones y legados en favor del Municipio;
5. Derechos preconstituidos;
6. Indemnizaciones por daños a la propiedad municipal;
7. Multas y sanciones por transgresiones a disposiciones municipales; y
8. Operaciones de crédito público.

Los recursos originados por la venta de bienes municipales se destinarán íntegramente a la inversión.

### **3.5.9 Tasas y Patentes**

“El Gobierno Municipal a través del Alcalde Municipal, presentará las Ordenanzas de Tasas y Patentes, sus modificaciones o enmiendas a la Cámara de Senadores, dentro de las setenta y cinco (75) sesiones de la Legislatura ordinaria, previo dictamen técnico motivado por el

Poder Ejecutivo, el mismo que será emitido en el plazo máximo de veinte (20) días a partir de su presentación, caso contrario, remitirá sin el dictamen requerido”.

El Senado Nacional considerará esta Ordenanza en un plazo no mayor a los sesenta (60) días a partir de su presentación. Vencido este plazo, se entenderán por aprobadas y entrarán en vigencia.

Si el Gobierno Municipal no presentara la Ordenanza de Tasas y Patentes en el plazo establecido en el presente Artículo, regirá la última vigente, bajo su propia responsabilidad.” (Art. 105)



### **3.5.10 Contabilidad Municipal**

La contabilidad de los Gobiernos Municipales se registrará por los principios de Contabilidad Integrada y Gubernamental, con uniformidad en la nomenclatura de cuentas y procedimientos administrativos. **(Art. 110)**

### **3.6 Ley de Hidrocarburos**

La Ley de Hidrocarburos N° 3058 fue promulgada el 17 de mayo de 2005 con las siguientes consideraciones:

#### **3.6.1 Regalías y Participaciones e Impuestos**

El Titular está sujeto al pago de las siguientes regalías y participaciones sobre la producción fiscalizada, pagaderas de manera mensual en Dólares Americanos, o su equivalente en moneda nacional, o en especie a elección del beneficiario. **(Art. 52)**

1. Una Regalía Departamental, equivalente al once por ciento (11%) de la Producción Departamental Fiscalizada de Hidrocarburos, en beneficio del Departamento donde se origina la producción.
2. Una Regalía Nacional Compensatoria del uno por ciento (1%) de la Producción Nacional Fiscalizada de los Hidrocarburos, pagadera a los Departamentos de Beni (2/3) y Pando (1/3), de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 981, de 7 de marzo de 1988.
3. Una participación del seis por ciento (6%) de la Producción Nacional Fiscalizada en favor del Tesoro General de la Nación (TGN).

#### **3.6.2 Creación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH**

Créase el Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), que se aplicará, en todo el territorio nacional, a la producción de hidrocarburos en Boca de Pozo, que se medirá y pagará como las regalías, de acuerdo a lo establecido en la presente Ley y su reglamentación. **(Art. 53)**



### 3.6.3 Objeto, Hecho Generador y Sujeto Pasivo

- “1. El objeto del IDH es la producción Hidrocarburos en todo el territorio nacional.
2. El hecho generador de la obligación tributaria correspondiente a este Impuesto se perfecciona en el punto de fiscalización de los hidrocarburos producidos, a tiempo de la adecuación para su transporte.
3. Es sujeto pasivo del IDH toda persona natural o jurídica, pública o privada, que produce hidrocarburos en cualquier punto del territorio nacional. “(Art.54)

### 3.6.4 Base Imponible, Alícuota, Liquidación y Periodo de Pago

- “1. La Base Imponible del IDH es idéntica a la correspondiente a regalías y participaciones y se aplica sobre el total de los volúmenes o energía de los hidrocarburos producidos.
  - La Alícuota del IDH es del treinta y dos por ciento (32%) del total de la producción de hidrocarburos medida en el punto de fiscalización, que se aplica de manera directa no progresiva sobre el cien por ciento (100%) de los volúmenes de hidrocarburos medidos en el Punto de Fiscalización, en su primera etapa de comercialización. Este impuesto se medirá y se pagará como se mide y paga la regalía del dieciocho por ciento (18%).
  - La sumatoria de los ingresos establecidos del 18% por Regalías y del 32% del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), no será en ningún caso menor al cincuenta por ciento (50%) del valor de la producción de los hidrocarburos en favor del Estado Boliviano, en concordancia con el Artículo 8° de la presente Ley.
4. Una vez determinada la base imponible para cada producto, el sujeto pasivo la expresará en Bolivianos (Bs.), aplicando los precios a que se refiere el Artículo 56° de la presente Ley.
5. Para la liquidación del IDH, el sujeto pasivo aplicará a la base imponible expresada en Bolivianos, como Alícuota.” (Art. 55)



### 3.6.5 Distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos

El Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), será coparticipado de la siguiente manera:

**(Art. 57)**

- Cuatro por ciento (4%) para cada uno de los departamentos productores de hidrocarburos de su correspondiente producción departamental fiscalizada.
- Dos por ciento (2%) para cada Departamento no productor.
- En caso de existir un departamento productor de hidrocarburos con ingreso menor al de algún departamento no productor, el Tesoro General de la Nación (TGN) nivelará su ingreso hasta el monto percibido por el Departamento no productor que recibe el mayor ingreso por concepto de coparticipación en el Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH).
- El Poder Ejecutivo asignará el saldo del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) a favor del TGN, Pueblos Indígenas y Originarios, Comunidades Campesinas, de los Municipios, Universidades, Fuerzas Armadas, Policía Nacional y otros.
- Todos los beneficiarios destinarán los recursos recibidos por Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), para los sectores de educación, salud y caminos, desarrollo productivo y todo lo que contribuya a la generación de fuentes de trabajo.
- Los departamentos productores priorizarán la distribución de los recursos percibidos por Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) en favor de sus provincias productoras de hidrocarburos.
- Se puede notar que el anterior artículo en su inciso Art. 57 inciso d) no especifica los montos que el Poder Ejecutivo debe destinar al TGN; Pueblos Indígenas y



Originarios; Comunidades Campesinas; Municipios; Universidades; Fuerzas Armadas y Policía Nacional.

- La contradicción surgió cuando las alcaldías y universidades concibieron al IDH como un impuesto nacional y, por lo tanto, exigían ser co-partícipes del mismo: 20% para los municipios y 5% para las universidades públicas. Luego de incesantes reuniones, finalmente se llegó a un acuerdo calificado de corto plazo. Con la promulgación del D.S. N° 28333, el 12 de septiembre, que modifica el numeral 1, inciso c) del artículo 8 del D.S. N° 28223, se redujo la participación del TGN al 42%, en tanto que la de los departamentos se incrementó al 58% (a Tarija le corresponde el 7.82%, mientras que a cada uno de los otros departamentos el 6.25%). Con los ingresos del TGN se creó un Fondo de Compensación del 5% a favor de los municipios y universidades que recibirían menor cantidad de recursos por la no aplicación de la co-participación del 20% y 5%, respectivamente, del total de recursos del IDH. Por su parte, el Poder Legislativo complementó la oferta del Ejecutivo, asignándoles recursos adicionales hasta un 4.5%.
- El acuerdo establece que los recursos se asignarán del siguiente modo: 1% en diciembre de 2005, 2% en diciembre de 2006 y el restante 1.5% en diciembre de 2007, para lo que será necesaria la aprobación de una Ley de la República.
- Que el Decreto Supremo N° 28421 de 21 de octubre de 2005, fija la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos - IDH.
- Que el Decreto Supremo N° 29272 de 12 de septiembre de 2007, aprueba el Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República denominado "Plan Nacional de Desarrollo: Bolivia Digna, Soberana, Productiva y Democrática para Vivir Bien - Lineamientos Estratégicos".
- Que el mencionado Plan establece el diseño de una nueva matriz productiva, para racionalizar la inversión pública con equidad en el proceso de distribución de los



recursos, a fin de profundizar el proceso de descentralización e impulsar el desarrollo productivo local.

- Que la distribución de recursos del IDH establecida en el Decreto Supremo N° 28421, no se encuentra enmarcada en los lineamientos estratégicos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, por lo que es necesario establecer una nueva distribución de recursos estatales que permita a los actores locales, una mayor participación en el desarrollo económico.
- El Decreto Supremo 29322 del 24 de Octubre de 2007 tiene por objeto modificar el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 28421 de 21 de octubre de 2005, referido a la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos - IDH.

### **3.6.6 Modificación de la Distribución del IDH**

Se modifica los porcentajes de distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos para las Prefecturas, Municipios y Universidades, de acuerdo a la siguiente composición:

- a) 66.99% para el total de los Municipios del Departamento, el cual será distribuido entre los beneficiarios de acuerdo al número de habitantes de su jurisdicción municipal, establecido en el censo nacional de población y vivienda vigente,
- b) 8.62% para la Universidad Pública del Departamento. En el caso de los Departamentos que cuenten con dos o más universidades públicas, los porcentajes de distribución se determinarán mediante reglamento consensuado entre el Ministerio de Hacienda, Ministerio de Educación, Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana - CEUB y las Universidades Públicas beneficiarias, respetando el límite financiero asignado a cada Departamento y c) El saldo de los anteriores porcentajes para la Prefectura del Departamento. (**Art. 2**)



### **3.6.7 Objetivo de la Distribución de los Recursos del IDH**

El objetivo de la distribución de los recursos del DDH señalado en Artículo precedente, está orientado a fomentar el desarrollo productivo local y profundizar el proceso de descentralización en el marco del Plan Nacional de Desarrollo. Para este efecto las instituciones beneficiarias deberán elaborar sus planes territoriales e institucionales priorizando la asignación de estos recursos a proyectos productivos.



### III MARCO PRÁCTICO

#### 1. DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO

##### 1.1 Antecedentes

La Programación Operativa anual de Auditoria Interna del Gobierno Municipal de La Paz, persigue un objetivo principal, que es el de planificar íntegramente todos los trabajo de Auditoría a ser realizados durante el transcurso de un año, esta programación, se basa en un presupuesto de horas/auditor el cual debe de ser objetivo y realista, sin embargo es bueno dejar un tiempo prudencial para la realización de auditorias especiales, siendo esta junto con la auditoria de confiabilidad el trabajo que se realiza con mas frecuencia en Auditoria Interna, y en casos excepcionales las otras auditorias.

##### 1.2 Orden de Trabajo

La orden de trabajo es el documento mediante el cual Auditoria Interna comunica a su personal de área, la realización y ejecución de un trabajo de auditoria.

Mediante Memorándum N° 042/2010 de 17/02/2010 se nos instruye apoyar a la Lic. Sarah Gonzales T. en el Análisis y revisión de la Cuenta Ingresos, como parte integrante del Examen de Confiabilidad de registros y estados Financieros del Gobierno Municipal de La Paz al 31/12/2009

##### 1.3 Planificación

La Planificación de la Auditoria Gubernamental permite conocer de manera general el área o dependencia del Gobierno municipal de la Paz y sus características, así como decidir el enfoque y procedimientos a aplicar en el Examen de Confiabilidad.





### **1.3.1 Relevamiento de Información**

El relevamiento de información tiene el propósito de obtener información general sobre los aspectos importantes del área o actividad a examinar. La información debe ser organizada para su fácil comprensión y que sirva como instrumento de trabajo para programas de las siguientes fases y futuros exámenes que se programen.

El relevamiento de información permite al auditor recopilar, actualizar la información básica e identificar los principales objetivos y funciones del área o unidad a examinar para planificar la auditoría y programar la revisión detallada de las actividades y sus controles.

La información básica actualizada debe documentarse para asegurar que ha sido considerada en la planificación y comunicada a los miembros del equipo de auditoría.

Entre los aspectos mas importantes a considerar so las entrevistas con los principales funcionarios del área, unidad o dependencia a examinar, las cuales se anexaran al programa de auditoría para identificar las actividades que de manera preliminar demuestren posibilidades significativas de mejoras.

### **1.3.2 Solicitud de Documentación**

Con el propósito de planifica las siguientes fases de la auditoria e identificar las actividades sustantivas y objetivas del área sujeto a examen, la documentación solicitada para nuestro trabajo es la siguiente

- Informes de Auditoría Interna
- El Manual de Organización y Funciones
- El Manual de Procesos
- Reglamentos internos
- Estados Financieros 2009



- Ejecución Presupuestaria de Recursos al 31/12/2009
- Estado de Resultados al 31/12/2009.
- Detalle de recaudaciones Sistema RUAT
- Reporte de recaudaciones Sistema Génesis
- Comprobantes de Ingreso Gestión 2009
- Detalle de recaudaciones de los meses de Junio, Julio y Noviembre
- Mayores Auxiliares Gestión 2009
- Extractos Bancarios Gestión 2009 Cuentas Corrientes 40300005132 y 40300005194 del Banco Mercantil Santa Cruz
- Clasificadores presupuestarios
- Las disposiciones legales en vigencia

Este requerimiento tiene por objeto solicitar a la Dirección Administrativa Financiera del Gobierno Municipal de la Paz, una base documentaria la cual sirva como sensor y permita obtener información relativa a nuestro trabajo, aplicación que se refleje en la realización de nuestros procedimientos y posterior obtención de evidencia suficiente y competente.

### **1.3.3 Memorándum de Programación de Auditoría**

Como resultado de la planificación del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del Gobierno Municipal de La Paz al 31/12/2009 Rubro Ingresos, y considerando el resultado obtenido durante el proceso de relevamiento de información, se procede a la elaboración del Memorándum de Programación de Auditoría el cual presentamos a continuación:



**MEMORANDUM DE PROGRAMACION DE AUDITORIA**  
**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 RUBRO INGRESOS**

**1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**a) Objetivo**

El objetivo de nuestro trabajo es emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Municipal de La Paz (GMLP), así como de los registros y estados financieros consolidados comparativos del Gobierno Municipal de La Paz (GMLP) y sus entes controlados, al 31 de diciembre de 2009

**b) Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes**

La responsabilidad sobre la elaboración de los Estados Financieros y Registros del GMLP al 31 de diciembre de 2009 es de la Máxima Autoridad Ejecutiva y del Director Especial de Finanzas del GMLP. Auditoría Interna es responsable de emitir una opinión sobre la confiabilidad de los saldos y registros de los mismos, según señala el artículo 15 de la Ley 1178, dentro del plazo legal establecido en el artículo 27 inciso e) de la Ley N° 1178.

**c) Informes a emitir**

Con base en la auditoría a los estados financieros del GMLP y los estados financieros consolidados al 31/12/2009 se emitirán los siguientes informes:

- Informe del Auditor Interno de opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del GMLP al 31 de diciembre de 2009.



- Informe de Control Interno reportando las deficiencias, si existen, sobre el control contable y administrativo, detectadas en el examen efectuado.

**d) Alcance de la revisión a ser efectuada y las restricciones en el alcance del trabajo**

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental, y analizaremos la documentación de la gestión 2009, correspondiente que respalda los estados financieros del GMLP y los estados financieros consolidados.

Se incluirán muestras de las cuentas del estado de resultados del GMLP y del consolidado, referidos a ingresos y los correspondientes a la ejecución presupuestaria.

**e) Normas, principios y disposiciones a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo.**

El trabajo será realizado considerando las siguientes disposiciones técnicas y legales:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20/07/1990.
- Ley N° 2028 de Municipalidades del 28/10/1999.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 24/03/2005.
- Resolución Suprema N° 227121 del 31/01/2007 que aprueba en su artículo único la modificación del artículo 40 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Municipal N° 563/2009 del 17/11/2008, que aprueba el Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal de la Gestión 2009, en sus IV Capítulos, 39 artículos y tres anexos.
- Resolución Administrativa N° 01/2010 del 06/01/2010, que aprueba las Modificaciones al Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal de la Gestión 2008. (que corresponde a la gestión 2009).



- Normas de Auditoría Gubernamental (Versión 4), aprobadas con Resolución N° CGR-026/2005 del 24/02/2005 y Resolución N° CGR/079/2006 del 04/04/2006
- Normas de Auditoría emitidas por el Colegio de Auditores de Bolivia.
- Otras disposiciones y normas legales vigentes a la fecha de realización del examen.

La Dirección Especial de Finanzas, a través de las Direcciones de Recaudaciones y de Programación Financiera, es la encargada de la ejecución de los ingresos en aplicación de la Ordenanza Municipal N° 092/97 HAM - HCM - 099/97 que aprueba el Arancel de tasas de Servicios Retribuidos, multas e indemnizaciones, y Ordenanza Municipal N°017/99 HAM - HCM 017/99 que aprueba el cobro de las tasas y patentes para la gestión 1999.

Los sistemas informáticos utilizados son: SIGMA, SIMAT, RUAT, GENESIS y SIM.

**f) Actividades y fechas de mayor importancia**

Actividades	Desde	Hasta
<b>Preliminar</b>		
Planificación – pruebas de control interno y ejecución presupuestaria	25/08/2009	02/02/2010
Evaluación del proceso de control interno	01/09/2009	29/09/2009
Revisión saldos ejecución presupuestaria.	25/08/2009	02/02/2010
<b>Ejecución de la auditoría</b>		
Planificación - saldos de estados financieros	03/02/2010	08/02/2010
Ejecución del trabajo	09/02/2010	08/03/2010
Emisión de informes	09/03/2010	30/03/2010

En las actividades que forman parte del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31/12/2009, se considerará la Evaluación del Proceso de Control Interno y el trabajo de Corte de operaciones de la Gestión 2009.



## 2. INFORMACION SOBRE LAS OPERACIONES DE LA INSTITUCION

### 2.1 Métodos de operación

En la gestión 2009, el GMLP percibió ingresos por los siguientes conceptos, según se refleja en el estado de ejecución presupuestaria (Devengado):

Partida	Descripción	Importe GMLP Bs	% Relativo
11000	Ingresos de Operación	0.00	0,00
12000	Venta de Bienes y Servicios	58.527.037,00	4,54
13000	Ingresos por Impuestos	290.249.855,50	22,52
14000	Regalías Extrac. De Áridos, Arcillas	174.002,79	0,01
15000	Tasas, Derechos y Otros Ingresos No Trib.	95.315.838,41	7,40
16000	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	26.717,05	0,00
18000	Donaciones Corrientes	2.083.017,51	0,16
19000	Transferencias Corrientes	494.916.722,87	38,41
21000	Recursos Propios de Capital	388.350,00	0,03
22000	Donaciones de Capital	60.385.546,74	4,69
23000	Transferencias de Capital	46.848.274,19	3,64
35000	Disminución y Cobro de Otros Activos Financieros	0,00	0,00
36000	Obtención Prestamos Internos y de Fondos en Fideicomiso	0,00	0,00
37000	Obtención de Prestamos del Exterior	232.587.340,69	18,05
38000	Emisión de Títulos de la Deuda	7.109.400,00	0,55
39000	Incremento de Otros Pasivos y Aportes de Capital	0,00	0,00
	<b>Total Ingresos</b>	<b>1.288.612.102,75</b>	<b>100,00</b>

Las Unidades que dependen de la Dirección Especial de Finanzas, es responsable del control de los ingresos y gastos, están conformadas de la siguiente manera:

#### a) Unidad Especial de Gestión Financiera

Responsable de implantar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental Integrada y Tesorería, generar información relevante y útil para la toma de decisiones de las autoridades municipales y realizar el registro de la programación y



ejecución presupuestaria. Está conformada por tres áreas: Presupuestos, Contabilidad y Tesorería.

**b) Unidad Especial de Recaudaciones**

Responsable de generar e incrementar las recaudaciones del GMLP, aplicando mecanismos para las recaudaciones y ejecución de planes de recuperación de mora impositiva por la vía coactiva. Esta Unidad está constituida por tres áreas: Ingresos Tributarios, Fiscalización y Área de Cobranza Coactiva.

**c) Unidad Especial de Crédito Público**

Encargada de la elaboración y gestión de alternativas de financiamiento y administrar la deuda pública, así como el financiamiento de proyectos de inversión con crédito público. Es responsable de la administración del crédito público mediante el Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público, así como el seguimiento al Programa de Readecuación Financiera.

**d) Centro administrativo y financiero**

Se encarga del manejo y gestión administrativo-financiera de toda la Dirección Especial de Finanzas y es responsable de promover la racionalidad administrativa y la optimización de resultados de los procesos de contratación que realiza la Dirección Especial de Finanzas.

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

En la gestión 2006, mediante Resolución Municipal 0466/2006 del 24/08/06, se dispone la implantación y funcionamiento del Seguimiento Electrónico de Inversión Municipal SIM, como sistema informático de utilización obligatoria por parte de



todas las Áreas Organizacionales del GMLP que cuenten con presupuesto de inversión (gasto elegible mas gasto cotizable), a partir del mes de septiembre de la gestión 2006, y una herramienta informática para la elaboración y el monitoreo del avance administrativo, físico y financiero de las carpetas de inversión municipal, entre las distintas Áreas Organizacionales y la Dirección de Planificación y Control.

## 2.6 Características de los usuarios y/o beneficiarios de los servicios

Los usuarios y/o beneficiarios de los servicios municipales están constituidos por los vecinos o habitantes de la jurisdicción territorial. Al respecto, la Ley de Municipalidades N° 2028 del 28/10/1999, establece en el Título VI Control Social y Participación Popular, Capítulo Único Derechos y Obligaciones.

## 3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACION

### 3.1 Sistemas computarizados

Los sistemas computarizados utilizados por la entidad para el registro de sus transacciones en el desarrollo de sus operaciones, son los siguientes:

Aplicación	Descripción
SIGMA MUNICIPAL.	Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa Municipal.
GENESIS	Sistema Informático Génesis
SIS – FUM PUM	Control del cobro de Tasas al sector gremial
Sistema de Bancos	Control del cobro de Impuestos a través de los Bancos





RUA	Registro Único Automotor – Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles y Vehículos Automotores
-----	--

### 3.2 Usuarios de las aplicaciones

#### GMLP

Aplicación	Usuario
SIGMA Municipal	Todo el GMLP por Direcciones Administrativas
GENESIS	Todas las unidades organizacionales que brindan servicios al contribuyente
SIS – FUM PUM	Subalcaldías
Sistema de Bancos	Bancos autorizados
RUA	Dirección de Recaudaciones

### 4. AMBIENTE DE CONTROL

Uno de los componentes del Control Interno según el INFORME C.O.S.O. es el Ambiente de Control, y uno de los factores del Ambiente de Control es la Filosofía y Estilo de Dirección. Al respecto, la filosofía, la actitud y el compromiso del personal ejecutivo de la entidad para la implantación y ejecución de operaciones; respecto a asuntos contables, financieros y operacionales, son positivos.

El ambiente de control en el GMLP es positivo debido a que se cuenta con Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control. Además, se cuenta con principios y valores éticos establecidos en su Código de Ética el cual es el sustento formal de la conducta funcionaria. Asimismo, se cuenta con un Comité de



Ética y se realizan eventos que procuran la comprensión y aplicación práctica del comportamiento Ético y la concientización de las pautas éticas.

Asimismo, el GMLP no tiene imagen negativa generada por actitudes soberbias de los funcionarios de la entidad respecto del público/ Usuario/ Beneficiario, tampoco se percibe la existencia de actos fraudulentos con participación de los funcionarios de la entidad, debido a que los valores personales de estos se practican en las operaciones.

La administración estratégica coadyuva a que el GMLP cuente con 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.

La estructura organizativa esta en procura de evitar burocratizar los procesos, en procura de la eficiencia operativa para lo cual cuenta con un manual de organización y funciones y el manual de procesos y procedimientos. Asimismo, cuenta con Reglamentos específicos.

Se encuentra en etapa de asignación de funciones a cada uno de los funcionarios de las unidades organizaciones mediante la formalización de la Programación Operativa Anual Individual (POAI) que en su conjunto constituye el manual de puestos.

La filosofía de la Dirección es positiva debido a la imagen que trasciende por medio de los actos y las actitudes de los ejecutivos de la entidad y en especial del Alcalde Municipal de La Paz que permanentemente se relaciona con la comunidad a través de distintos medios como la radio y televisión, además de participar en el trabajo operativo que lleva adelante el GMLP.

La competencia profesional es un prerequisite para las incorporaciones del personal que es evaluado semestralmente para la capacitación específica.



Finalmente el clima organizacional que se percibe en el GMLP es de un compromiso de los funcionarios a cumplir con sus tareas para alcanzar sus objetivos, en procura de proporcionar un buen servicio a la ciudad de La Paz.

## 5. POLITICAS CONTABLES

Las políticas contables asumidas por el GMLP y sus Entes Controlados son las establecidas en las Normas de Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.

Asimismo, en el GMLP, se cuenta con políticas contables concordantes con lo establecido en las referidas normas. Al efecto, mediante Nota D.P.F. N° 075/2003 del 28/03/2003 de la Dirección de Programación Financiera, adjunto el Informe U.C. N° 112/03 emitida por la Jefe de Contabilidad, presentan a consideración del Oficial Mayor de Finanzas del GMLP, las políticas contables a adoptar para la emisión de los estados financieros comparativos de los ejercicios 2001 y 2002, de acuerdo a las NBSCGI.

Mediante nota D.P.F. N° 98/2004 del 24/03/2004, la Directora de Programación Financiera Lic. Mabel Vargas R., sobre las Políticas Contables para la Implementación del SIGMA, señala que en cumplimiento a los Decretos Supremos Nrs. 25875 del 18/08/2000 (que aprueba el SIGMA para su implantación con carácter obligatorio en todas las entidades del sector público) y 26455 del 19/12/2001 (que establece el ámbito, responsabilidades del uso y administración de información que se genera y transmite a través del SIGMA) y siendo que el Programa de Modernización de Administración Financiera Pública MAFP del Ministerio de Hacienda, desarrollo los procesos, procedimientos y políticas contables, estas son respetadas por el GMLP, para lo cual se puso en vigencia el Manual de Contabilidad para el Sector Público emitido en diciembre de 2002.



Mediante Cite U.E.G.F. N° 0232/2007 del 04/09/2007, emitida por Francisco Paz, Técnico Área de Contabilidad GMLP y Mabel Vargas Romano, Jefe de la Unidad de Especial de Gestión Financiera, informan que “la Unidad Especial de Gestión Financiera no ha actualizado ni aplicado nuevas Políticas Contables del 02 de enero al 30 de agosto de la presente gestión”. Asimismo mediante nota U.E.G.F N° 0096/2008 del 25/02/2008 emitida por Mercedes Rodríguez de Monje, Jefe Área de Contabilidad y Mabel Vargas Romano, Jefe Unidad Especial de Gestión Financiera GMLP, informan que “La Unidad Especial de Gestión Financiera no ha actualizado ni aplicado nuevas Políticas contables por el periodo del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2007”.

Mediante notas CITE: U.E.G.F.OF. N° 302/2008 del 09/10/2008, Mabel Vargas Romano, Jefe de la Unidad de Especial de Gestión Financiera y CITE: U.E.G.F.OF. N° 47/2009 del 05/02/2009, Mabel Vargas Romano, Jefe de la Unidad de Especial de Gestión Financiera y Juan Carlos Sempertegui Miranda, Jefe de Área de Tesorería a.i., sobre las Políticas Contables actualizadas y aplicadas señalan:

N°	Fecha	Referencia
UEFG 011/08	02/06/08	Procesos y procedimientos para pagos con recursos “Donación Venezuela”.
UEFG 012/08	02/06/08	Procesos y procedimientos para operaciones con recursos “CAF 3635 Proyecto Puentes Trillizos.
UEFG 014/08	20/06/08	Tratamiento presupuestario y contable para anticipos otorgados.
UEFG 015/08	11/07/08	Ajuste procesos y procedimientos para operaciones con Recursos CAF 3536 proyecto Puentes Trillizos.
UEFG 032/08	29/10/08	Aprueba el Instructivo para la Ejecución de Gastos Especiales de Competencia Municipal



## **6. DETERMINACION DE UNIDADES OPERATIVAS**

Las unidades operativas del GMLP y de sus entes controlados se consignan en el organigrama 2009.

## **7. DETERMINACION DE RIESGOS DE AUDITORIA Y ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO**

### **Revisiones analíticas**

A fin de establecer nuestro enfoque de auditoria, hemos efectuado una prueba analítica de identificación de saldos más representativos de los estados financieros del GMLP y sus entes controlados así como la identificación de las variaciones más importantes de una gestión a otra, donde se han identificado los rubros más significativos y aquellos rubros que por su naturaleza, podrían tener efecto, en caso de identificarse observaciones, sobre la confiabilidad de los saldos y registros contables..

### **Análisis de riesgos**

A los fines del examen a realizar, se han identificado los principales riesgos que pueden afectar los registros contables y los estados financieros al 31/12/2009, sobre los cuales estableceremos el enfoque de auditoria.

### **Riesgos inherentes**

- Rotación de personal en el Área Contable y en las Unidades Ejecutoras (Moderado)
- Desconocimiento de leyes que regulan las actividades del GMLP de parte de los funcionarios (Moderado)
- La capacitación al personal responsable de las Direcciones Administrativas, para la implementación del SIGMA (Bajo)



### Riesgos de control

El GMLP se encuentra en un proceso de mejora en el control interno relacionado con el sistema contable, lo cual se demuestra en la disminución de las observaciones de control interno resultantes de las auditorías de confiabilidad de sus estados financieros desde la gestión 2005 hasta el 2007, según se demuestra en el siguiente cuadro:

Entidad	Cantidad de observaciones por informe		
	AIE-027/2006 22/08/2006	AIE-046/2007 30/11/2007	AIE-029/2008 03/09/2008
GMLP	27	17	15
SIREMU	1	6	5
EMAVRD E	12	14	5
EMAVIAS	-	-	7
CCAM	-	-	3

No obstante de ello persisten observaciones relacionada a la emisión de los Estados Financieros Comparativos del GMLP y Estados Financieros Comparativos Consolidados 2007 – 2008 el cual será analizada a fin de establecer su posible implicancia en los saldos de los estados financieros

Por lo mencionado, se ha establecido como bajo el riesgo de control a nivel general, como resultado de la evaluación del control basado en la aplicación de cuestionarios de la Guía para la evaluación del proceso de control interno aprobado con Resolución N° CGR/098/2004 del 16/06/2004. Tal es así que en diez y seis (16) Unidades Administrativas, establecimos los siguientes resultados a nivel de componente:



Componente	Puntaje obtenido	Puntaje optimo
Integridad y Valores Éticos	17.23	18
Administración Estratégica	14	14
Sistema Organizativo	12.87	13
Asignación de Responsabilidades	9	9
Filosofía de la Dirección	19	19
Competencia del Personal	9	9
Políticas de Administración del Personal.	11	11
Atmósfera de Confianza	9	9
Identificación de eventos	14	14
Análisis de Riesgos	3	3
Respuesta a riesgos	10	10
Eficiencia y Eficacia de las Operaciones	50.67	51
Confiabilidad de la Información Financiera.	44	44
Sistema de Programación de Operaciones.	36	36
Sistema de Organización Administrativa.	28	30
Sistema de Presupuestos.	52	52
Sistema de Administración de Personal.	60	60
Sistema de Tesorería	32	32
Sistema de Crédito Público	21	21
Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	65.5	66
Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.	29	29
Información	18.51	19
Comunicación	15	15
Supervisión Continúa	24	24

De acuerdo a los resultados obtenidos de las 16 Unidades Administrativas evaluadas por Componente de Control Interno, se muestran puntajes que no tienen diferencias significativas con relación a los puntajes óptimos establecidos, pese que en algunos casos no fueron aplicables de acuerdo a la naturaleza de la Unidades Administrativas analizadas.



En consecuencia, los resultados del Ambiente de Control, Actividades de Control e Información y Comunicación se consideran eficaces, toda vez que la calificación proporcional obtenida es uno (1), resultado que se encuentra considerado en el rango de 0.67 al 1.00, en la Guía G/CE-018 emitido por la Contraloría General de la República.

Por otra parte, de la comparación de resultados globales de las gestiones 2007 y 2008, se establece que en ambas gestiones el control interno incorporado en el GMLP, fueron eficaces. Como se cita en el siguiente cuadro:

Descripción	Calificación Proporcional Obtenida		Variación
	2008	2009	
Ambiente de Control	1.00	0.99	0.01
Actividades de Control	1.00	0.99	0.01
Información y Comunicación	1.00	0.99	0.01

### Riesgo de detección

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

### Niveles de confianza

Riesgo inherente x Riesgo de Control x Riesgo de detección = Riesgo de Auditoría

### Gobierno Municipal de La Paz (GMLP):

MODERADO x BAJO x BAJO = BAJO





### **Enfoque de auditoría esperado**

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

En la selección de las muestras de saldos se aplicará el muestreo aleatorio considerando un nivel de confianza en los controles del 80%, identificando lo siguiente:

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

Considerando que emitiremos una opinión sobre la confiabilidad a nivel de saldos del rubro Ingresos expuestos en los estados financieros del GMLP, se evaluará en su conjunto el nivel de significatividad, de los errores que eventualmente se pudieran identificar a fin de determinar los posibles efectos en los estados financieros en su conjunto.

Con base en lo señalado, los principales procedimientos a aplicar serán los detallados a continuación:



Rubro	Prueba
Ingresos	Verificar conformidad de ingresos registrados considerando los extractos bancarios de las cuentas bancarias que registran la recaudación por ingresos por concepto de Impuestos, Tasas, Patentes, Venta servicios hospitalarios y otros. Asimismo, verificar las transferencias recibidas por concepto de Coparticipación Tributaria, Impuesto Directo a los Hidrocarburos y Ley del Dialogo 2000, en función a la circularización efectuada al Ministerio de Hacienda.

## 8. CONSIDERACIONES SOBRE MATERIALIDAD

En relación a emitir una opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros en su conjunto, se considerará un error tolerable menor o igual al 1% del saldo del activo y del 5% del saldo del resultado del ejercicio. Superado ese margen de error, se efectuará una evaluación a fin de establecer si los estados financieros en su conjunto presentan distorsiones significativas que afectan la confiabilidad de sus saldos.

Los criterios mencionados están respaldados en la Guía de auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros, aprobada mediante la Resolución CGR-1/002/98, del 4 de febrero de 1998, que establece que en el acápite de “Consideraciones sobre significatividad” lo siguiente:”En la etapa de finalización de la auditoría es necesario considerar los errores o irregularidades identificadas para determinar si representan distorsiones significativas en los estados financieros tomados en su conjunto. Las evaluaciones de significatividad son aplicables tanto a los rubros y cuentas en forma individual como conjunta”. “No existen criterios rígidos sobre los cuales basar la evaluación de la significatividad para los estados financieros tomados en su conjunto o para evaluar la significatividad de cuentas, rubros o ítems individuales, en todos estos aspectos prima el criterio profesional”.



## 9. APOYO DE AUDITORIA INTERNA Y TRABAJOS REALIZADOS POR FIRMAS CONSULTORAS EXTERNAS

Los Estados Financieros del Gobierno Municipal de La Paz, fueron auditados por firmas de auditoria y la Contraloría General de la República en las gestiones detalladas a continuación con los siguientes resultados:

Gestión	Entidad	Tipo de opinión
1994	Contraloría General de la República	Abstención de Opinión
1995	Delta Consult Ltda.	Abstención de Opinión
1996	Delta Consult Ltda.	Abstención de Opinión
1998	Contraloría General de la República	Abstención de Opinión
1999	Contraloría General de la República	Abstención de Opinión
2000	Consultor Lic. Rubén Lovera	Análisis y depuración de registros contables
2002	Consultora Centellas, Terán & Yañez	Análisis y depuración de registros contables
2003	Contraloría General de la República	Con Salvedades
2004	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Con Salvedades
2005	García Veramendi & Asociados (EMA VERDE)	Adverso y con salvedades
2007-2008	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Salvedades

Por otra parte, la Dirección de Auditoria Interna ha emitido anualmente informes sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del GMLP. Es así que en la gestión 2007, emitió los informes Nrs. AIE – 003/2007 y AIE-004/2007, en los cuales expresa una opinión con salvedades sobre los estados financieros del GMLP y los estados financieros consolidados del GMLP y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31/12/2006 y 31/12/2005.



Asimismo, en la gestión 2008, emitió los informes Nrs. AIE-003/2008 y AIE-004/2008, en los cuales expresa una opinión con salvedades sobre los estados financieros del GMLP y los estados financieros consolidados del GMLP y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31/12/2007 y 31/12/2006.

Con base en los informes emitidos, en particular de las últimas dos gestiones, se analizará si las situaciones observadas fueron subsanadas.

#### 10. ADMINISTRACION DEL TRABAJO

CARGO	NUMERO DE PERSONAS	TOTAL HORAS
Auditora General	1	80
Supervisor General	1	320
Supervisores de Área	3	1,28
Auditores Encargados	4	2,24
Auditores	6	2.880
Consultor	1	480
Ayudante	1	320
Supervisor Área Técnica	1	408
Técnico	3	1,224
<b>Total</b>		9.232

#### 11. PROGRAMAS DE TRABAJO

Adjunto al presente memorándum se incluye el programa de trabajo para el rubro Ingresos.



**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS  
 FINANCIEROS  
 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ  
 GESTION 2009  
 PROGRAMA DE TRABAJO  
 CUENTA INGRESOS**

**Objetivos**

1. Determinar que los ingresos por la venta de productos y/o prestación de servicios, se registran en cuentas contables del GMLP en forma exacta e íntegra (Valuación e Integridad)
2. Determinar que para los registros de ingresos se utilizaron métodos adecuados, aplicados consistentemente y que los ingresos están revelados adecuadamente (Valuación, Exposición)
3. Determinar que los cobros en efectivo, se adecuen mediante entidades bancarias y son registradas en forma oportuna y depositados en cuentas corrientes del GMLP por el tipo de ingresos (Propiedad, Exposición)

<b>Procedimientos</b>	<b>Rel/Obj. j.Proced.</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Hecho por:</b>
<p><b>Aspectos Generales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtenga la Ejecución Presupuestaria de Recursos y el Estado de Resultados al 31/12/2009.</li> <li>2. Verifique que los saldos de la Ejecución Presupuestaria de Recursos con los saldos expuestos en el Estado de Resultados del 31/12/2009.</li> <li>3. Elabore una Cedula Sumaria por rubros y verifique que los importes estén considerados en el Estado de Resultados al 31/12/2009.</li> <li>4. Prepare una Cedula de Muestras por rubros y establezca el porcentaje a ser analizado.</li> <li>5. Obtenga los Extractos Bancarios de las Cuentas Corrientes necesarias para el análisis, en las que las entidades</li> </ol>			



<p>bancarias depositan las recaudaciones para el G.M.L.P., por conceptos de Impuestos Municipales, Venta de Servicios Municipales, Tasas, Patentes, Transferencias, Venta de Servicios de Hospitales y otros; y coteje esos registros con los mayores Auxiliares respectivos.</p> <p><b>Impuestos Municipales, Venta de Servicios Municipales, Patentes y venta de servicios en hospitales</b></p> <p>6. Elabore una cedula sumaria que describa el procedimiento de recaudación que se realiza a través del sistema bancario por depósitos realizados.</p> <p>7. Verifique que la fecha de recaudación y la fecha de depósito y/o abonos a las Cuentas Corrientes del G.M.L.P no sea mayor a un día hábil, se encuentren registrados contablemente y presupuestariamente y cumplan con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas con Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005.</p> <p>8. Obtenga del Área de Contabilidad, el detalle de Recaudaciones (Ingresos) de los meses de junio, julio y noviembre 2009, y coteje con los registros contables correspondientes.</p> <p>9. Verifique que los ingresos mensualmente seleccionados en la muestra (junio, julio y noviembre), se encuentran debidamente registrados en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos de los meses seleccionados.</p> <p>10. Analizada la consistencia de los ingresos de los mese seleccionados en la muestra (junio, julio y noviembre), verifique los ingresos percibidos en forma anual con el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos al 31/12/2009.</p> <p>11. Verifique la información proporcionada por la Unidad Especial de Recaudaciones, con la información de Ejecución de Recursos del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)</p> <p><b>Tasas (Alumbrado Publico y Tasa de Aseo Urbano)</b></p> <p>12. Seleccione una muestra y verifique la Información de ELECTROPAZ, respecto a la Tasa de Alumbrado Publico,</p>			
---	--	--	--



<p>y Tasa de Aseo Urbano, Correspondiente a la Gestión 2009.</p> <p>13. Verifique que exista igualdad entre la información proporcionada por ELECTROPAZ y la Información registrada en el Mayor Auxiliar de la Cuenta contable correspondiente del GMLP.</p> <p>14. Verifique el adecuado registro contable y presupuestario de los importes correspondientes a la tasa de alumbrado público y tas de aseo.</p> <p><b>Transferencias</b></p> <p>15. Solicite información al Ministerio de Hacienda, referente a las transferencias recibidas en la gestión 2009 por Coparticipación Tributaria, Impuesto Directo a los Hidrocarburos, Ley de Dialogo 2000 y otros que puedan existir a favor del GMLP.</p> <p>16. De acuerdo a la respuesta obtenida por el Ministerio de Hacienda, verifique que los importes según información proporcionada, se encuentre registrados contable y presupuestariamente por el GMLP.</p> <p>17. Verifique que los importes según información proporcionada por el Ministerio de Hacienda, se encuentren registrados en los Extractos Bancarios de las Cuentas Corrientes del GMLP.</p> <p>18. Verifique que los registros contables y presupuestarios de las transferencias realizadas por el Ministerio de Hacienda al GMLP, estén de acuerdo a los Principios de Contabilidad Integrada.</p> <p><b>Procedimientos Adicionales</b></p> <p>19. Verifique que todos los ingresos tengan una correcta presentación en el estado de resultados y en la Ejecución Presupuestaria de Recursos al 31/12/2009.</p> <p>20. Con el objetivo de establecer ingresos omitidos, verifique las recaudaciones del día 31/12/2009, estén registrados contablemente.</p> <p>21. Referente al punto anterior verifique que en la gestión</p>			
---	--	--	--



<p>2009, los ingresos registrados de acuerdo al libro mayor de la cuenta (59300) “Otros Ingresos por Clasificar”, correspondan a la gestión 2009.</p> <p>22. Para los diferentes tipos de ingresos descritos en este programa, si corresponde, elabore la cedula de desviaciones contables y sus efectos (con importes) en las cuentas.</p> <p><b>Conclusión</b></p> <p>23. Si corresponde, por las observaciones de control interno establecidas, prepare planillas de deficiencias y/o hallazgos identificados en el examen, con los atributos de: Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendaciones.</p> <p>24. Revise todos los papeles de trabajo, que los mismos estén completos y lleven: Marcas de auditoría, fuente de información, punto del programa, objetivo, comentario o conclusión y una correcta referencia y correferencia.</p> <p>25. Como resultado de la ejecución del programa de trabajo emita conclusión sobre la confiabilidad de los registros contables del Rubro Ingresos.</p>			
---	--	--	--

Preparado por:..... Fecha.....

Aprobado por:..... Fecha.....

## 1.4 Ejecución

### 1.4.1 Aplicación y Desarrollo de Procedimientos de Auditoria

Etapa que consiste en la ejecución de procedimientos, producto de la aplicación del Programa de Auditoria, cuya obtención de evidencia debe ser suficiente y competente, para su posterior documentación en el que se sustenta en papeles de trabajo, cuyos resultados reflejan nuestra opinión.





#### 1.4.1.1 Aspectos Generales

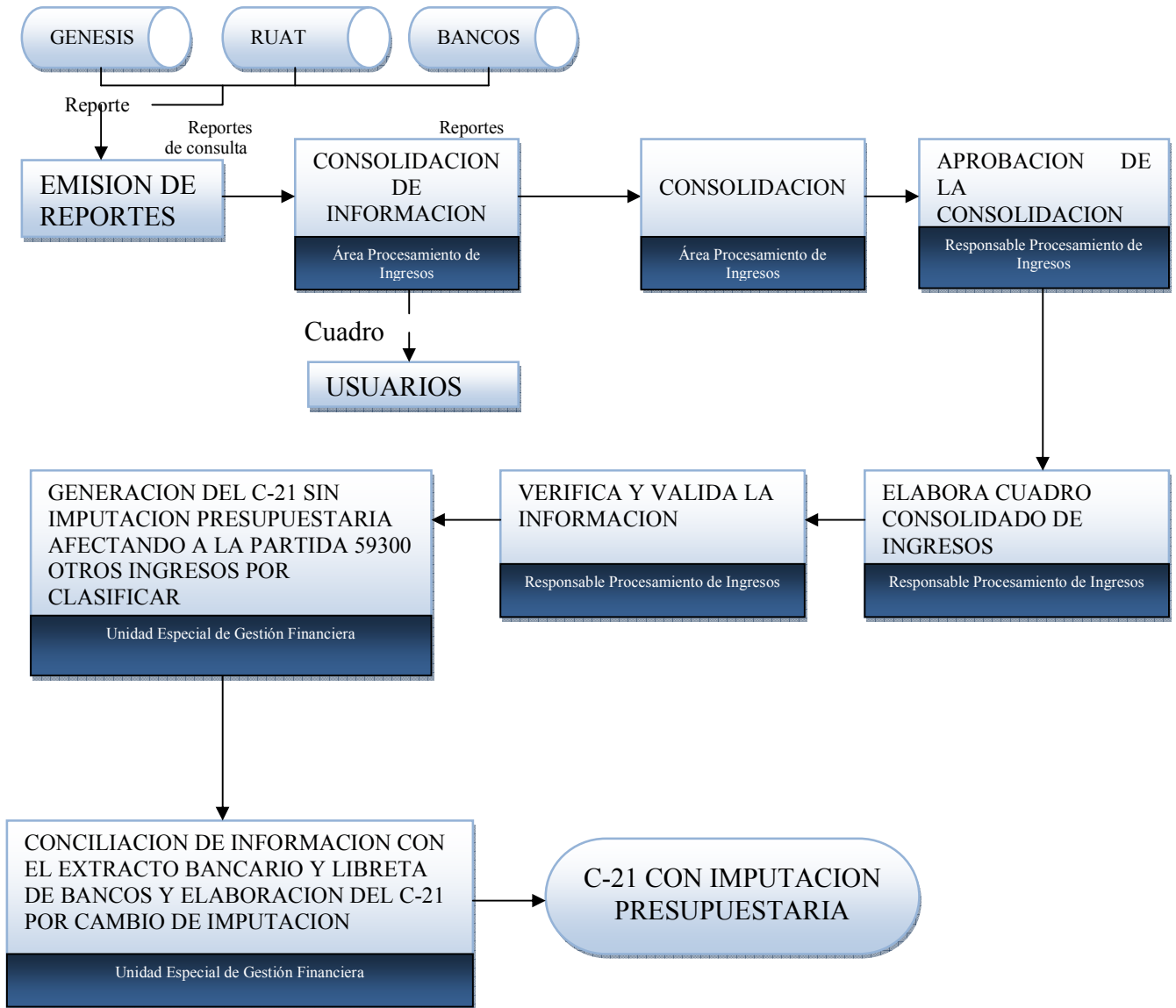
- ❖ Para efectos de verificación se obtuvo la Ejecución Presupuestaria de Recursos y el Estado de Resultados al 31/12/2009, en la cual se verificó la consistencia entre sus saldos expuestos para la gestión 2009, donde según la muestra se consideró el 65% para el análisis correspondiente, elaborando así una Cédula Sumaria por rubros.
  
- ❖ Se obtuvo los Extractos Bancarios de las Cuentas Corrientes 40300005132 y 40300005194 del Banco Mercantil Santa Cruz las cuales fueron necesarias para el análisis, en las que las entidades bancarias depositan las recaudaciones para el G.M.L.P., por conceptos de Impuestos Municipales, Venta de Servicios Municipales, Tasas, Patentes, Transferencias, Venta de Servicios de Hospitales y otros; cotejándose los mencionados extractos con los mayores Auxiliares respectivos para verificar que las recaudaciones se depositaron.

#### 1.4.1.2 Impuestos Municipales, Venta de Servicios Municipales, Patentes y venta de servicios en hospitales

- ❖ Se elaboró una cédula sumaria en el cual describe el proceso de ingresos recaudados por depósitos realizados en entidades financieras. Verificando que estos procesos se encuentran reflejados en el Manual de Procesos y Procedimientos para Área de Ingresos Tributarios regulados por el Sistema de Tesorería y por su Reglamento Específico aprobado por OM 432/09.



## PROCESO DE INGRESOS RECAUDADOS



Fuente: Pagina WEB GMLP, Unidad Especial de Recaudaciones



- ❖ Se constató con el Reporte generado del RUAT del 30/11/2009 que la fecha de recaudación y la fecha de depósito y/o abonos a las Cuentas Corrientes del G.M.L.P son depositadas al día siguiente hábil. Donde el Registro de Ejecución de Recursos C-21 nos demuestra el correcto registro contable y presupuestario, cumpliendo así con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas con Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005. De la misma forma se procedió para los meses de Junio, Julio y Noviembre de la gestión 2009 verificando que se encuentran debidamente registrados en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos de la gestión 2009.

#### **1.4.1.3 Tasas (Alumbrado Público y Tasa de Aseo Urbano)**

- ❖ Según Nota EPZ-0415 de 28/01/2010 emitido por ELECTROPAZ a la Unidad de Auditoria Interna del GMLP se remite un Resumen del Movimiento de Cuentas por Tasa de Alumbrado Publico y Tasa de Aseo de Alumbrado Municipal, a su vez Según Nota EPZ-841 de 02/03/2010 emitido por ELECTROPAZ se complemento la información requerida con una copia de los Estados de Cuenta del Movimiento Mensual de la Tasa de Aseo y Alumbrado Publico del GMLP Gestión 2009, evidenciándose que los Ingresos del GMLP proveniente de Tasas se encuentran registrados correctamente, íntegramente de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) en los Estados Financieros de la Gestión 2009, consecuentemente el saldo de la cuenta es confiable. Cabe aclarar que se tuvo un alcance del 99,54% en relación al total ejecutado.

#### **1.4.1.4 Transferencias**

- ❖ Mediante CITE: OF. AI-289/2010 del 09 de Febrero de 2010 dirigida al Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicitando información acerca de las Transferencias percibidas en la gestión 2009 por Coparticipación Tributaria,



Impuesto Directo a los Hidrocarburos, Ley de Dialogo 2000 y otros que puedan existir a favor del GMLP. Al respecto dieron respuesta con CITE: MEFP/VPCF/DGCF/UIAF/N° 0166/2010 del 18 de Febrero de 2010 en la cual refleja un detalle de las Transferencias efectuadas por el Tesoro General de la Nación a la Municipalidad de La Paz en la gestión 2009, por conceptos de Participación Popular, Diálogo 2000 e Impuesto Directo a los Hidrocarburos, dicha documentación fue verificada con la Ejecución Presupuestaria de Recursos, Libro Mayor de la Cuenta 57000 Transferencia y Extracto Bancario de la cuenta N° 4030005132, reflejando que el saldo de la cuenta es confiable y cumple con los Principios de Contabilidad Integrada.

#### **1.4.1.5 Procedimientos Adicionales**

- Se verificó que todos los ingresos tienen una correcta presentación en el estado de resultados y en la Ejecución Presupuestaria de Recursos al 31/12/2009 excepto por cierta documentación contable, la cual se demostrará mas adelante en los Hallazgos 1 y 2.
- Con la obtención del detalle de Recaudaciones del día 31/12/2009 extraído del sistema RUAT, Registro de Ejecución de Recursos C-21, Extracto de la Cuenta Bancaria 4030005132 del Banco Mercantil Santa Cruz, Libro mayor de la cuenta 59300 “Otros Ingresos por Clasificar”, Libro diario 87865 y Reporte de Génesis se verifico que los saldos fueron correctamente registrados en la gestión 2009.
- Se verifico los Procedimientos de la captación de recursos junto con la Normativa aplicable vigente de las Unidades Recaudadoras: Unidad de Administración Territorial- Subalcaldía Cotahuma, Cementerio General y Terminal de Buses, donde la Unidad de Administración Territorial y la Terminal de Buses cumplen con las tasas Arancelarias establecidas en la Ordenanza Municipal 92/97 exceptuándose el Cementerio General, el cual se demostrará mas adelante en el Hallazgo 3.



## **1.4.2 Papeles de Trabajo**

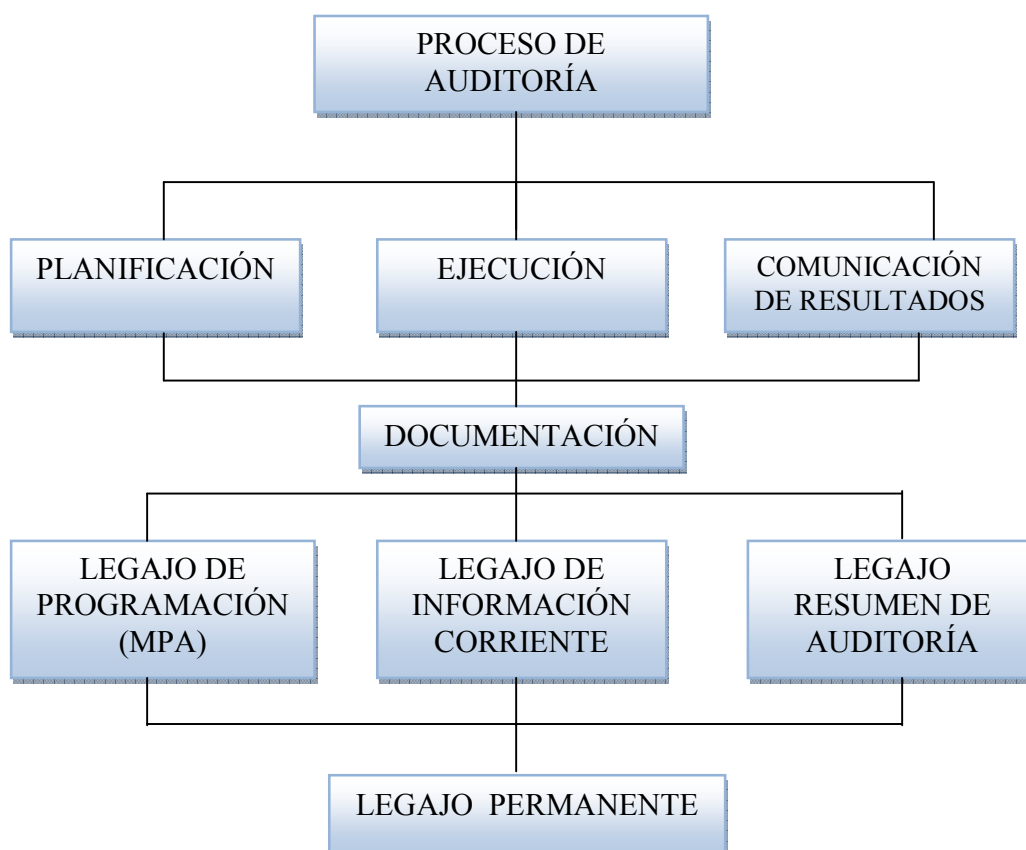
El auditor debe prepara y mantener los papeles de trabajo, cuya contenido debe ser diseñado acorde con las circunstancias particulares de la auditoria a ser realizada. La información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y de las conclusiones a que se ha llegado.

Los papeles de trabajo normalmente deben incluir documentación referente a:

- Si se ha planeado o supervisado adecuadamente, e indicar sobre su cumplimiento o no.
- Si el sistema de control interno ha sido suficientemente estudiado y evaluado para determinar si deben limitarse a otros procedimientos de auditoria.
- Si la evidencia obtenida durante el proceso de auditoria, los procedimientos y las pruebas realizadas han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria competente para expresar una opinión sobre bases razonables.

### **1.4.2.1 Legajos de Papeles de Trabajo**

En cada una de las etapas de la auditoria, los papeles de trabajo sustentan nuestro trabajo desarrollado, por lo que comprenden:



**Legajo Permanente:** Contiene información y documentación de consulta, como antecedentes legales, legislación aplicable, organigrama de la entidad, información sobre propiedades y derechos, actas y/o resoluciones, y demás documentación que fuese necesario para la ejecución de una auditoría.

**Legajo de Programación:** El contenido abarca información del proceso de planificación referente a la comprensión de las actividades del trabajo a realizarse, como el Memorándum de Programación de auditoría, Programa de auditoría, Informes de auditorías anteriores (si hubiese).



**Legajo Corriente:** Incluye la documentación obtenida y/o preparada durante la ejecución de nuestro trabajo, obteniendo evidencia competente y suficiente, y de acuerdo a las actividades programadas como entrevistas, cartas de confirmación, extractos bancarios, cédulas analíticas referentes a análisis y evaluación efectuada, cédulas de comentarios preparados u obtenidos por el auditor e informe borrador de auditoría.

**Legajo Resumen:** Contenido que implica a toda la información significativa ubicada en otros legajos, permitiendo tener una visión general de los resultados obtenidos y conocer los principales hallazgos de auditoría, como copia de los informes emitidos, informes legales y planilla de control de tiempos.

#### 1.4.2.2 Índice de Papeles de Trabajo

Para determinar el contenido, organización, características, referenciación, correferenciación y marcas de auditoría, se utilizó el siguiente índice general de papeles de trabajo:

**GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**AUDITORIA INTERNA**  
**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**INGRESOS**  
**DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**INDICE GENERAL**

<b>CONTENIDO</b>	<b>REFERNCI P/T</b>
PROGRAMA DE AUDITORIA	LCI/1 a LCI/3
CEDULA SUMARIA	LIN
CEDULA DE MUESTRA	LIN – 1
RELACION CUENTA CONTABLE Y PARTIDA PRESUPUESTARIA	LIN – 1.1
PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS	LIN – 2/1 a LIN – 2/31
CONCILIACIONES DE EXTRACTOS BANCARIOS CON COMPROBANTES	LIN – 3/1 a LIN – 3/4.6
RESUMEN DE INGRESOS:	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• JUNIO</li> <li>• JULIO</li> <li>• NOVIEMBRE</li> </ul>	LIN – 4 a LIN – 4/17 LIN – 5 a LIN – 5/15 LIN – 6 a LIN – 6/16
TASAS	LIN – 7 a LIN – 7/34
TRANSFERENCIAS	LIN – 8 a LIN – 8/10.5
PROCEDIMIENTOS ADICIONALES	LIN – 9 a LIN – 9/22
OTROS	LIN – 10 a LIN – 10/5

### 1.4.3 Hallazgos

#### 1. Falta de registro y archivo de la documentación contable por parte del Área de Contabilidad.

##### Condición

En el análisis de los comprobantes C-21 (Registro de Ejecución de Recursos), para las cuentas 54100 Tasas, 51300 Impuestos Municipales y 54500 Multas revisado en archivo del Área de Contabilidad dependiente del la Unidad Especial de Gestión Financiera, se evidencia que la documentación solicitada al archivo del Área de Contabilidad, la falta de registro de firmas y la falta de documentación de respaldo habiéndose observado lo siguiente:

- **Comprobantes que no registran firmas de aprobación diversos**, como ejemplo se citan los siguientes:

C-21	Fecha	Importe Bs.	Atributos
130	21/05/2009	1262.50	1
90	13/08/2009	91.37	2
89	13/08/2009	427.15	1
87	26/07/2009	119.03	3
45	24/03/2009	57.40	3
86	26/07/2009	784.61	2,3
67	04/05/2009	560.07	3
69	09/02/2009	920.48	2
80	09/02/2009	1262.57	1
31	15/01/2009	279.8	1





94	09/02/2009	350.00	3
73	29/05/2009	152.26	3
82	06/07/2009	503.25	2
TOTAL		6770,49	-

**Atributos:**

- 1 Jefe Área de Contabilidad- Unidad Especial de Gestión Financiera
- 2 Supervisor Área de Contabilidad- Unidad Especial de Gestión Financiera
- 3 Técnico Área de Contabilidad- Unidad Especial de Gestión Financiera

➤ **Comprobantes anulados sin documentación de respaldo**

Nº	Fecha	IMPORTE
97	07/01/2009	757.32
155	07/01/2009	1598.36
TOTAL		2355,68

➤ **Comprobantes que no adjuntan documentación de respaldo**

C-21	Fecha	IMPORTE	Atributos
210	09/02/2009	2.327,12	1
215	09/02/2009	439,78	1,2
135	09/02/2009	797,56	2,3
206	24/12/2009	920,18	1,4
TOTAL		4.484,64	

**Atributos:**

- 1 Acta de Recepción de la Donación
- 2 Acta de la Unidad de Bienes Inmuebles
- 3 Acta de Conformidad
- 4 Reporte consolidado FUM (por cada ente Recaudador)

**Criterio:**

Al Respecto las Normas Básicas de Contabilidad Integrada aprobadas con R.S.222957 de 04/03/2005, establece:

**Art. 18.-** Responsabilidad de las Direcciones Administrativas Sin perjuicio de las responsabilidades señaladas por ley las Direcciones Administrativas son responsables de:

- a) Registrar toda transacción con documentación de soporte correspondiente.



- b) Archivar la documentación de respaldo, en el lugar donde se generan y registran las transacciones, para posterior uso y verificación por parte de personas y entidades señaladas por ley.

**Artículo 24.-** Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo

El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales. Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas.

Cada entidad del sector público es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.

**Causa**

Inobservancia a las disposiciones legales que regulan el registro y archivo de la documentación contable.

**Efecto**

Este hecho ocasiona deficiencias en la consulta inmediata de la información, no contándose con la documentación de respaldo correspondiente, para posterior uso y verificación por parte del personal y entidades señaladas por ley.

**Recomendación**

Se recomienda al Señor Alcalde Municipal, solicitar a través de la Dirección Especial de Finanzas, al jefe de la Unidad Especial de Gestión Financiera, instruir al Jefe del Área de Contabilidad:



- Reorganizar el archivo de los comprobantes y de sus documentos de sustento.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales plasmadas en la presente observación.

## 2. Ausencia de Comprobantes Contables

### Condición

De la verificación de registros contables de recaudaciones se estableció que los comprobantes C-21 (Registro de Ejecución de Recursos) de las cuentas 54900 Otros y 54100 Tasas, la ausencia de comprobantes físicos en el archivo del Área de Contabilidad al momento de su verificación, el detalle se demuestra a continuación:

C-21	Fecha	Importe en Bs. s/g Mayo
2831	21/05/2009	1.262.50
7477	18/11/2009	1.749.09
7099	03/11/2009	414.17
8997	15/12/2009	866.08
<b>TOTAL</b>		<b>4.291.84</b>

### Criterio:

Al Respecto las Normas Básicas de Contabilidad Integrada aprobadas con R.S.222957 de 04/03/2005, establece:

**Art. 10.** Objetos del Sistema de Contabilidad Integrada inciso d) indica:

“Presentar la Información Contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de Control Interno y Externo Posterior”

**Art. 18.-** Responsabilidad de las Direcciones Administrativas Sin perjuicio de las responsabilidades señaladas por ley las Direcciones Administrativas son responsables de:

- a) Registrar toda transacción con documentación de soporte correspondiente.
- b) Archivar la documentación de respaldo, en el lugar donde se generan y registran las transacciones, para posterior uso y verificación por parte de personas y entidades señaladas por ley.



### **Causa**

Ausencia de control de la documentación e información que sustenta a los Comprobantes de Contabilidad, por parte de Responsables de Archivo del Área de Contabilidad.

### **Efecto**

Este hecho ocasiona deficiencias en la consulta inmediata de la información para posterior uso y verificación por parte del personal y entidades señaladas por ley.

### **Recomendación**

Se recomienda al Señor Alcalde Municipal, solicitar a través de la Dirección Especial de Finanzas, al jefe de la Unidad Especial de Gestión Financiera, instruir al Jefe del Área de Contabilidad regularizar el respaldo y registro de los comprobantes faltantes citados en la presente observación.

### **3. Diferencias de montos de cobro de Tasas en el Cementerio General, en relación a disposiciones legales.**

### **Condición**

Durante el Examen de Confiabilidad observamos que el Cementerio General (Ente recaudador) no cumple con la Ordenanza Municipal 92/97 del 10/09/1997 (normativa vigente para el cobro de Tasas Municipales) aplicándose para dicho cobro los montos del estudio de costos de tasas elaborado por el Cementerio General y remitidos al Concejo Municipal en donde al 31/12/2009 no se evidenció su aprobación y promulgación, a su vez se comprobó la inadecuada descripción de los Ítems señalados en la mencionada Ordenanza Municipal con relación a los Ítems expuestos en el Sistema Génesis (Sistema encargado de Cálculo de Liquidaciones por Servicios Prestados).

En tal sentido establecemos los siguientes casos:



No .	ITEM RECAUDADOR	DESCRIPCION ITEMS SEGUN GENESIS	MONTO SEGÚN GENESIS	DESCRIPCIÓN ITEMS SEGÚN OM 92/97	MONTO SEGÚN OM 92/97	MONTO ACUALIZADO AL 31/12/09	DIF. Bs
1	1221313	Cremación cuerpo mayor fresco para traslado a domicilio	1460	Cremación de Cuerpos recientes (Cuerpo mayor)	523	702	758
2	1221317	Cremación y traslado de restos a domicilio cuerpo mayor antiguo (seco)	561	Cremación de Restos Antiguos (Cuerpo mayor)	84	113	448
3	1221318	Cremación y traslado de restos a domicilio cuerpo menor antiguo (seco)	316	Cremación de Restos Antiguos (Cuerpo menor)	63	85	231
4	1221101	Inhumación de nicho a perpetuidad y en mausoleo	64	Inhumación de nicho a perpetuidad y en mausoleo	44	59	5
5	1221105	Obturación de nicho o sarcófago	25	Obturación de Nichos	14	19	6
6	1221217	Reducción de restos	231	NO SE EVIDENCIA	-		-
7	1221206	Traslado a nicho de cuerpo menor	116	NO SE EVIDENCIA	-		-
8	1221201	Traslado a nicho perpetuo	102	Traslado de restos a nichos a perpetuidad y/o mausoleos	70	94	8
9	1221204	Traslado a otro cementerio	122	Autorización de traslado de restos al Cementerio Jardín y Otros	79	106	16
10	1221214	Uso de sala para necropsia	61	Uso de sala para necropsia	87	117	-56

T/C AL 02/09/2009 7.07

T/C AL 31/12/1997 5.27

### **Criterio**

- Al respecto la Ley 2028 de Municipalidades del 28/10/1997 establece:

#### **Artículo 105° (Tasas y Patentes)**

“I. El Gobierno Municipal a través del Alcalde Municipal, presentará las Ordenanzas de Tasas y Patentes, sus modificaciones o enmiendas a la Cámara de Senadores, dentro de las setenta y cinco (75) sesiones de la Legislatura ordinaria, previo dictamen técnico motivado por el Poder Ejecutivo, el mismo que será emitido en el plazo máximo de veinte (20) días a partir de su presentación, caso contrario, remitirá sin el dictamen requerido”.



II. El Senado Nacional considerará esta Ordenanza en un plazo no mayor a los sesenta (60) días a partir de su presentación. Vencido este plazo, se entenderán por aprobadas y entrarán en vigencia.

III. Si el Gobierno Municipal no presentara la Ordenanza de Tasas y Patentes en el plazo establecido en el presente Artículo, regirá la última vigente, bajo su propia responsabilidad.”

➤ Según Ordenanza Municipal N° 092/97 del 02/09/1997 se menciona:

**Art 9°** “Cuando se produzca un incremento en el nivel de precios de bienes y servicios, los valores del presente arancel, serán actualizados en función de la variación del Tipo de Cambio del Dólar Americano con respecto a la moneda Nacional que se produzca entre el primer y último día hábil de cada gestión”

Anexos a la Ordenanza Municipal 92/97 Título I “Tasas por Servicios Retribuidos”

### **Causa**

Contravención de las disposiciones legales e inadecuada interpretación de las mismas.

### **Efecto**

Este quebrantamiento a las disposiciones legales vigentes origina diferencias de importes recaudados, ocasionando inapropiada captación de recursos por concepto de Tasas de la Administración del Cementerio General.

### **Recomendación**

Se recomienda al Señor Alcalde Municipal, solicitar a través de la Dirección Especial de Finanzas, al jefe de la Unidad Especial de Recaudaciones instruya al Jefe del Área de Ingresos Tributarios elaborar Proyecto de Ajuste a la Ordenanza Municipal 92/97 (pudiendo ser Ordenanza Modificatoria o Instructivo Interno) para evitar la inapropiada captación de recursos por concepto de Tasas de la Administración del Cementerio General.



## IV SECCION CONCLUSIVA

### 1. CONCLUSIONES Y PROPUESTA

#### 1.1 CONCLUSIONES

A tiempo de culminar el tiempo de permanencia en Auditoría Interna del GMLP y como resultado del análisis practicado al examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del Rubro Ingresos de la gestión 2009 se obtuvo como resultado los hallazgos del trabajo realizado y el Informe de Control Interno AIE-022/2010 del 07/12/2010 llegando a las siguientes conclusiones:

1. La falta de registro y archivo de la documentación contable por parte del Área de Contabilidad recae en el inapropiado manejo de documentación (en la cuál es custodia la mencionada Área), careciendo de verificación su integridad.
2. La ausencia de Comprobantes Contables ocasiona susceptibilidad en cuanto a su existencia causando deficiencias en la consulta inmediata de la información.
3. La no aplicación de normativa vigente para el cobro de Tasas por servicios prestados produce una inapropiada captación de recursos, este hecho si bien no es significativo a nivel de saldos repercutirá en la Imagen Institucional del Gobierno Municipal de La Paz.
4. El trabajo desarrollado en Auditoria Interna del GMLP, fue e gran beneficio para nuestra formación profesional, ya que mediante esta se puso en práctica los conocimientos adquiridos durante la etapa de formación académica en nuestra casa de estudios.
5. Producto de la auditoría asignada y la aplicación de disposiciones legales para su realización, adquirimos experiencia real y verdadera de la práctica laboral de nuestra profesión.



6. Se aporfo con un trabajo de consulta para futuras generaciones en formación de nuestra carrera.

## **1.2 PROPUESTA**

1. Para tener un registro integro de la documentación contable en Archivo del Área de contabilidad es necesario contar con un Sistema Automatizado para el registro de la información, el cuál muestre el movimiento de la documentación, permitiendo el desarrollo del trabajo con mayor eficiencia y así evitar negligencia en cuanto a su manejo.
2. Debido a que la Imagen Institucional siempre esta en tela de juicio por cada servicio prestado al municipio, proponemos Ajustar la Ordenanza Municipal 92/97 el cual permitirá el correcto cobro determinado por disposiciones legales para los servicios que presta el Cementerio General. Dicho ajuste a la normativa vigente deberá ser difundido al usuario directo del servicio.
3. Para tener mayor captación de Ingresos en el Gobierno Municipal de La Paz proponemos implementar mecanismos de acción para generar mayor motivación y conciencia ciudadana en cuanto al pago de sus Tributos Municipales como ser:
  - Mayores incentivos (descuentos, planes de pagos, consideraciones de moras con Trabajo Social)
  - Mayor difusión publicitaria de lo que el Contribuyente realiza con su pago, y de lo que el Gobierno Municipal de La Paz hace por el contribuyente, demostrando la transparencia y el destino de lo recaudado (obras, escuelas, parques, centros de salud, establecimientos de recreación, etc.).





## BIBLIOGRAFÍA

- Ley 1178, “Ley de Administración y Control Gubernamental” del 20/07/1990 y sus Decretos Reglamentarios.
- Ley 2027, “Estatuto del Funcionario Público” del 27/10/1999.
- Ley de Participación Popular N° 1551
- Ley 2028 de Municipalidades del 28/10/1997.
- Ley N° 2492 del 02 /08/2003. Nuevo Código Tributario.
- Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública del 03/11/1992
- Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (Actual Contraloría General del Estado )
- Normas de Auditoría Gubernamental y Normas Generales y Básicas de Control Interno Emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana II Congreso Interno 2005.
- WHITTINGTON, Ray; PANY, Kurt, “Auditoría, un enfoque integral”. 13° edición. Editorial McGraw Hill.
- Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas. Carlos Eduardo Méndez Álvarez Editorial McGraw Hill. Segunda edición.
- <http://www.monografias.com/trabajos11/methods/methods.shtml>
- <http://www.monografias.com/trabajos12/recoldat/recoldat.shtml>
- <http://www.ispjae.cu/eventos/colaeiq/Cursos/Curso12.doc>.
- <http://www.ci-lapaz.gov.bo>
- <http://www.boliviaenlared.com/html/la-paz.html>
- Decreto Supremo N° 28421 de 21/10/2005 referente al IDH
- Decreto Supremo N° 29322 de 24/10/2007 referente al IDH
- Decreto Supremo N° 29272 de 12/09/2007 referente al IDH
- Ordenanza Municipal N° 092/97 del 02/09/1997



- Ordenanza Municipal N° 125/2009 del 09/04/2009
- Análisis de los Tributos en el Municipio de La Paz Cámara Nacional de Comercio
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. CI/10, CGR – 1/173/2002.