

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURIA
UNIDAD DE POSGRADO



DIPLOMADO EN TRIBUTACION

MONOGRAFIA

**AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DEL GOBIERNO AUTONOMO
MUNICIPAL DE LA PAZ GAMLP. CUENTA DEUDA PÚBLICA INTERNA**

POSTULANTES:

LIC. BENITA CORONEL TINTA

LIC. ELVA PAZ ROMAN FLORES

La Paz – Bolivia

2017

DEDICATORIA

Dedicado a Dios que nos dio vida e inteligencia, a nuestra familia, que nos apoya incondicionalmente, a los docentes de postgrado por brindarnos apoyo y enseñanza

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, a Dios por ser guía de nuestra vida, que en todo tiempo nos acompaña e ilumina nuestra vida y a nuestras familias.

Quiero agradecer a todas las personas que hicieron posible concluir este trabajo de manera especial:

A Lic. Aymara Morales Herrera nuestra tutora especialista y gran mentor, por su tiempo y colaboración, con el cual párrafo a párrafo fuimos estructurando y sacando adelante este trabajo.

INDICE

INTRODUCCION	1
CAPITULO I	2
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	3
1.3 PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS	3
1.3.1 Objetivo general.....	3
1.3.2 Objetivos específicos	3
CAPITULO II	4
MARCO TEORICO.....	4
2.1. ESTADO DEL ARTE	4
2.1.1 Antecedentes	4
2.1.1.1 Gobierno Autónomo Municipal De La Paz.....	5
2.1.1.2 Misión	5
2.1.1.2 Visión.....	6
2.1.2 Marco procedimental	6
2.1.2.1 Concepto (MPA).....	6
2.1.2.1.1 Planificación	6
2.1.2.2 Actividades a realizarse en la entidad	7
2.1.2.2.1 Análisis de planificación	10
2.1.2.3 Determinación de los niveles de significatividad	10
2.1.2.4 Identificación de los objetivos críticos.....	11
2.1.2.5 Evaluación de los controles generales	11
2.1.2.6 Determinación del riesgo de control a nivel global (institucional)	12
2.1.2.7 Determinación de los riesgos de auditoría	12
2.1.2.8 Preparación del programa de trabajo para control interno	14
2.1.2.9 Preparación del programa de trabajo de procedimientos sustantivos	14
2.1.2.10Preparación del memorándum de programación de auditoría (MPA).....	15
2.1.2.11Ejecución del trabajo	16

2.1.2.11.1 Realización de los procedimientos de auditoría	16
2.1.2.11.2 Evaluación de resultados	17
2.1.2.12 Conclusión y comunicación de resultados	18
2.1.2.13 Evidencia de auditoría	19
2.1.2.13.1 Selección de procedimientos	19
2.1.2.14 Evaluación de los hallazgos de auditoría	20
2.1.2.15 Riesgo de auditoría	20
2.1.2.15.1 Efecto del riesgo en el enfoque de auditoría	20
2.1.2.16 Procedimientos de auditoría aplicables	21
2.1.2.17 Procedimientos de cumplimiento o control	21
2.1.2.18 Procedimientos sustantivos	22
2.1.2.19 Procedimientos de aplicación general	22
2.1.2.20 Informe del auditor interno	24
2.1.3 Marco Legal	24
2.1.3.1 Ley 2028 de Municipalidades	24
2.1.3.1.1 Ámbito de Aplicación	24
2.1.3.1.2 Municipio, Municipalidad y Gobierno Municipal	25
2.1.3.1.3 Autonomía Municipal	25
2.1.3.1.4 Finalidad	26
2.1.3.2 Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales	27
2.1.3.2.1 Aplicación	27
2.1.3.2.2 Objetivos	28
2.1.3.2.3 Sistemas de Administración y Control	28
2.1.3.3 Decreto Supremo Del Reglamento De La Responsabilidad Por La Función Pública	34
2.1.3.3.1 Antecedentes	34
2.1.3.3.2 Objetivos	34
2.1.3.3.3 Clases De Responsabilidades	34
2.1.3.4 Decreto Supremo Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado	35

2.1.3.4.1	Objetivos	35
2.1.3.5	Normas de Auditoría Gubernamental (NAG)	35
2.1.3.5.1	Objetivos	36
2.1.3.5.2	Ámbito de Aplicación	36
2.1.3.6	Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.....	37
2.1.3.6.1	Antecedentes.....	37
2.1.3.6.2	Objetivos	37
2.1.3.6.3	Aplicación	37
2.1.3.6.4	Naturaleza	38
2.1.3.7	Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno Aprobada Mediante Resolución N° CGR/295/2008.....	39
2.1.3.7.1	Objeto.....	40
2.1.3.7.2	Alcance.....	40
2.1.3.8	Ley de Estatuto del Funcionario Público	40
2.1.3.8.1	Ámbito de Aplicación	41
2.1.3.9	Normas Básicas del Sistema de Crédito Público	41
2.1.3.9.1	Objetivos de las Normas Básicas.....	41
2.1.3.9.2	Principios de las Normas Básicas	42
2.1.3.9.3	Aplicación	43
2.1.3.10	Reglamento Específico de Crédito Público del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz	43
2.1.3.10.1	Marco Legal.....	43
2.1.3.10.2	Objetivos del Reglamento	43
2.1.3.10.3	Principios.....	44
2.1.3.10.4	Alcance.....	44
2.1.3.10.5	Interrelación con otros Sistemas	45
2.2.	REFERENCIA TEÓRICA O CONCEPTUAL (DICCIONARIO CONTABLE, 2017)	46
2.2.1	Auditoría de Confiabilidad.....	46
2.2.2	Confiabilidad	46
2.2.3	Crédito	46

2.2.4 Decreto	47
2.2.5 Deuda	47
2.2.6 Deuda Interna	47
2.2.7 Deuda Pública.....	47
2.2.8 Eficacia	48
2.2.9 Eficiencia	48
2.2.10 Estado Financiero.....	48
2.2.11 Endeudamiento.....	48
2.2.12 Gestión	49
2.2.13 Ley	49
2.2.14 Auditoría	49
2.2.15 Auditoría de Cuentas	49
2.2.16 Auditoría Interna	50
2.2.17 Auditoría de las Cuentas Anuales.....	50
2.2.18 Conciliar.....	50
2.2.19 Control Interno	50
2.2.20 Evidencia	50
2.2.21 Gestión contable	51
CAPITULO III	52
MARCO METODOLOGICO	52
3.1 DISEÑO METODOLÓGICO.....	52
3.2 FASES METODOLÓGICAS.....	52
3.3 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	53
3.3.1 Observación Cualitativa	53
3.3.2 Entrevistas Cualitativas.....	53
3.4 UNIVERSO O POBLACIÓN DE REFERENCIA.....	53
3.5 DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA.....	54
3.6 DELIMITACIÓN TEMPORAL	54
3.7 PRESUPUESTO	54
CAPITULO IV	55
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	55

4.1. CONCLUSIONES	55
4.2. RECOMENDACIONES	55
BIBLIOGRAFÍA	57
ANEXOS	59

RESUMEN

Se realiza La Auditoría de Confiabilidad del GAMLP de la Cuenta de Deuda Pública Interna en base a diferencias detectadas en el examen de Confiabilidad de la Gestión 2009, tomando como muestra la conciliación de saldos entre la Caja Nacional de Salud y el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, que representaba importantes observaciones de naturaleza administrativa y contable referentes a la Deuda Pública Interna, lo cual nos da indicios de que el saldo de la cuenta no sea confiable y que puedan existir pasivos omitidos o en su defecto saldos superiores con el Riesgo de Responsabilidad por la Función Pública debido a la omisión de funciones respecto a las conciliaciones.

Se plantea una herramienta de solución en base a la auditoría, cumpliendo con todos los parámetros establecidos en la Ley 1178, las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y el elemento clave el Reglamento Específico de Sistemas de Crédito Público, con la finalidad de que las cuentas en los Estados Financieros sean reales y confiables, se llega a analizar la organización el funcionamiento y el grado de independencia del Departamento de Auditoría Interna, indagando además sobre la autoridad que tiene para examinar cualquier área u operación de la entidad y cómo contribuye al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Es así, que la Auditoría procura identificar los errores o irregularidades que individualmente o en forma global, tiene un impacto importante sobre los Estados Financieros en su conjunto.

INTRODUCCION

Las auditorías de confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser confiable, implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.

La cuenta de deuda pública interna es el conjunto de deudas que mantiene un Estado frente a los particulares u otro país. Constituye una forma de obtener recursos financieros por el Estado o cualquier poder público materializados normalmente mediante emisiones de títulos de valores o bonos.

Con el fin de 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 Autónomo Municipal y determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de esta entidad.

Al evaluar la eficacia de los Sistemas operativos vinculados a la ejecución de proyectos de inversión pública de las Unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal y realizar Auditorías sobre la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones en el Gobierno Autónomo Municipal, así como a la eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados a ellos establecemos políticas públicas basadas en la transparencia institucional.

De acuerdo a la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y el de Decreto Supremo 23215, la Unidad de Auditoría Interna del GAMLP, forma parte del Sistema de Control Gubernamental cuyo Órgano Rector es la Contraloría General del Estado Plurinacional como Autoridad Superior de Auditoría del Estado.

Durante la gestión 2017 como parte de los requisitos de titulación de la Unidad de Posgrado de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.

El trabajo se desarrolla en las oficinas de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz GAMLP.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del problema

El planteamiento del problema está dado por el cumplimiento del marco normativo vigente para la ejecución de éste tipo de Auditorías, requerido por el Artículo 27, inciso e) de la Ley N° 1178, que señala que todas las Entidades de la Administración pública definidas en los Artículos 3° y 4° de la citada norma, deben presentar sus Estados Financieros, adjuntando el Informe de Confiabilidad emitido por la Unidad de Auditoría Interna, hasta el 31 de marzo de la siguiente Gestión, cuyo incumplimiento es causal de Responsabilidad por la Función Pública. (Ley N°1178, 1990, pág. 18)

El Pasivo no Corriente por el concepto de Deuda Pública Interna, presentado en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010 por el GAMLP, debe presentar razonablemente, en virtud a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), Normas Básicas del Sistema de Crédito Público (NBSCP) y los Principios que sustentan al RESCP del GAMLP donde menciona, que:

“Se debe asegurar que la deuda no amenace a la estabilidad Financiera del Gobierno Municipal y la Información sea Oportuna, Transparente y Válida de tal manera que facilite la toma de decisiones para minimizar Riesgos en la contratación de Créditos”. El incumplimiento de lo anterior, conlleva al Riesgo de Responsabilidad por la Función Pública por los responsables ejecutivos y operativos del manejo del Sistema de Crédito Público en el GAMLP.

Es por ello que la Unidad de Auditoría Interna del GAMLP, en cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA), correspondiente a la Gestión 2010, plantea a los Auditores internos verificar si los montos reflejados con relación a dicha cuenta en los Estados Financieros son reales, confiables, competentes y se encuentran suficientemente respaldados de acuerdo a la normativa respectiva.

1.2 Formulación del problema de investigación

¿Qué elementos tributables aporta al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz las auditorías de confiabilidad, en cuentas por deuda pública interna?

1.3 Planteamiento de objetivos

Se establecen los fines de la investigación.

1.3.1 Objetivo general

Proponer auditoría de confiabilidad en cuenta de deuda pública interna para el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en cada gestión.

1.3.2 Objetivos específicos

- Analizar las bases procedimentales de las auditorías de confiabilidad en relación a cuentas de deuda pública interna.
- Diseñar mecanismos para la implementación de auditorías de confiabilidad en cada gestión.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. Estado del Arte

Se abordan los antecedentes del Gobierno Autónomo municipal de La Paz, presentando los elementos procedimentales de mayor alcance y relevancia para cuenta de deuda pública interna, para el mismo el marco legal da la base jurídica del estudio.

2.1.1 Antecedentes

La historia de la Alcaldía Municipal de La Paz se remonta a la época colonial, donde una vez fundada la Ciudad de Nuestra Señora de La Paz en el año 1548, se dio el nombre de Cabildo al Gobierno Comunal. El primer alcalde fue Don Juan de Vargas, designado por el fundador Capitán Alonso de Mendoza en la época de la colonia.

La presidencia del Gobierno Municipal, durante 1923 estuvo designada al Dr. Felipe Segundo Guzmán a quien se debe la construcción del Palacio Consistorial, de estilo renacentista diseñado por el Arq. Emilio Villanueva Peñaranda, el Palacio Municipal fue levantado en terreno donde estuvo muchos años el Mercado Central "Recoba". El Palacio Municipal fue estrenado el año 1925 en que la Ciudad de La Paz celebró el centenario de la República.

Los Alcaldes y miembros del Concejo Municipal son elegidos en cada departamento y provincia por un término de cinco años. Para ser candidato al Concejo o Alcalde, una persona debe ser boliviano de nacimiento, tener veintiún años de edad, pertenecer a un partido político, y ser residente de la ciudad en la cual piensa representar. Los miembros del clero, empleados estatales y militares en servicio no pueden correr para las elecciones.

Jurídicamente, el Gobierno Municipal de La Paz, es una Entidad Autónoma de derecho Público con personalidad jurídica y Patrimonio propio que representa

institucionalmente al Municipio, forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines.

El Gobierno Municipal de La Paz tiene potestad normativa, fiscalizadora, ejecutiva administrativa y técnica ejercida en el ámbito de su jurisdicción territorial y de competencias establecidas por Ley, no tiene relaciones de tuición con ninguna Entidad. (Alcaldía Municipal de La Paz, 2017)

2.1.1.1 Gobierno Autónomo Municipal De La Paz

El Ex Gobierno Municipal de La Paz (GMLP), actual Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), en su condición de Entidad Pública, se enmarca en principios Legales que tiene como finalidad contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación y Desarrollo del Municipio, sus actividades se basan en la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, sus Normas Básicas, Ley N° 2028 de Municipalidades y en la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.

Con la vigencia de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y la normatividad de los respectivos Sistemas del Sector Público, cuenta con un marco Legal instrumental y sistémico que le permite adecuar la Administración al Sector Público. Así también la Ley N°1669 del 30/10/1995, delimita la jurisdicción del municipio de La Paz como sección de la Provincia Murillo.

2.1.1.2 Misión

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

comprometidos y con solvencia técnica» (Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, 2017)

2.1.1.2 Visión

«El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz es una entidad vanguardista, moderna y competitiva, referente a nivel nacional e internacional en la prestación de servicios públicos, que mejoran la calidad de vida y promueve el desarrollo integral de sus habitantes y su entorno; reconociendo, respetando y gestionando su diversidad e interculturalidad; con talento humano solidario, motivado, comprometido y competente, que forma parte de una institucionalidad fortalecida, con práctica democrática y participativa, y que ejerce plenamente su autonomía» (Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, 2017)

2.1.2 Marco procedimental

Se desarrolla el plan de trabajo, los procedimientos que se realizarán y duración del mismo, basándonos en las normas locales de Bolivia, así mismo, se verifica de acuerdo a muestreo un alcance relativamente en el cual nos basamos para la revisión.

2.1.2.1 Concepto (MPA)

Documento donde se resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la Auditoría. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros del equipo de trabajo. Información clave que debe integrar este memorando es la siguiente:

2.1.2.1.1 Planificación

La Planificación, es el desarrollo de una estrategia para la ejecución del trabajo de la Auditoría, con el fin de asegurar que el Auditor Gubernamental cuente con un

adecuado y oportuno conocimiento y comprensión de la entidad por auditar en cuanto a sus objetivos, organización, actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que afectan a la entidad, lo cual permitirá evaluar el nivel de riesgo de la Auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría a aplicar de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.

La información obtenida durante esta etapa, es organizada y ordenada de forma tal que sirve principalmente como un instrumento de trabajo para planificar las etapas, resumiendo así el plan final en un documento denominado "Memorándum de Programación de Auditoría" (MPA), que es comunicado a todos los miembros del equipo de Auditoría formado para la realización del trabajo, de forma tal que cada integrante tenga un buen entendimiento de la entidad y de su propio papel en la Auditoría. (Controloria General del Estado, 2017)

2.1.2.2 Actividades a realizarse en la entidad

La Auditoría logra un completo entendimiento de las actividades y el marco dentro del cual opera, la entidad a ser auditada. Este entendimiento permite:

- ✓ Identificar áreas potenciales de riesgo.
- ✓ Identificar hechos o transacciones que puedan afectar significativamente los Estados Financieros.
- ✓ Definir el alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de Auditoría.
- ✓ Identificar nuevas líneas de actividad, nuevos productos o la prestación de nuevos servicios.
- ✓ Evaluar evidencia de Auditoría que eventualmente se obtiene.
- ✓ Considerar la conveniencia de las políticas Administrativo – Contables adoptados por la entidad.

En esta comprensión de la entidad se encuentran varios aspectos como:

a) Organización, Estructura y Financiamiento

Es importante conocer como la entidad está organizada para el cumplimiento de sus objetivos, a efectos de orientar el enfoque de Auditoría a las características propias de la misma, debiendo considerar entre otros asuntos los siguientes:

- ✓ La estructura organizacional, relaciones de jerarquía, responsabilidad y dependencia.
- ✓ Objetivos a largo, mediano y corto plazo.
- ✓ El grado de autonomía o centralización de las Direcciones, Divisiones, Gerencias, etc.
- ✓ Líneas de financiamiento.
- ✓ Grado de liquidez y capacidad para generar capital de trabajo.

b) Naturaleza de las Operaciones

El conocimiento de “que hace”, “como lo hace”, “para quien lo hace” facilita la identificación de áreas de riesgo y mejora el desarrollo de la Auditoría. En general, se investiga sobre:

- ✓ Las características de los servicios y productos que presta la entidad.
- ✓ Características de los clientes, usuarios y/o beneficiarios.
- ✓ Métodos de distribución y almacenamiento.
- ✓ Principales insumos y procesos de compras.
- ✓ Fuentes de provisión y principales proveedores.
- ✓ Nivel de inversiones en bienes de capital y proyectos a largo plazo.

c) Sistema de Información Gerencial

Es importante conocer qué tipo de información genera la entidad a auditar, incluyendo el análisis de:

- ✓ Los Sistemas y Controles de Información Contable.
- ✓ Los Sistemas de Contabilidad Presupuestaria aplicados.
- ✓ Las prácticas utilizadas para la Administración de Fondos.
- ✓ El grado de centralización o descentralización de las actividades financieras.
- ✓ Los principales procedimientos Administrativo – Contables
- ✓ Los métodos de valuación.
- ✓ Las principales prácticas y Principios Contables aplicados.

d) Estructura Gerencial

Conociendo la estructura y capacidad de la gerencia se anticipa potenciales áreas de decisión o corrientes de información poco confiables. Para dicho conocimiento, se considera:

- ✓ La Reputación Profesional de la gerencia.
- ✓ Las Responsabilidades Jerárquicas y la susceptibilidad a desviarse de los Controles Internos.
- ✓ La Filosofía Gerencial con respecto a asuntos contables, financieros y operacionales.

e) Circunstancias Económicas Existentes

Para entender la influencia de los factores económicos externos sobre las actividades de la entidad, se considera:

- ✓ El efecto de las condiciones económicas y políticas sobre las operaciones de financiamiento y las inversiones.
- ✓ Los factores económicos específicos que afectan la actividad.
- ✓ Las perspectivas futuras respecto de los servicios prestados.
- ✓ Exposición a las fluctuaciones de las tasas de interés y del tipo de cambio.

f) Fuerza Laboral

Se considera la importancia de la fuerza laboral dentro de la estructura y el desarrollo de las actividades de la entidad, para lo cual debe tenerse en cuenta:

- Cantidad de empleados.
- Composición de la mano de obra.
- Influencia de sindicatos.
- Existencia de planes especiales de beneficios sociales.

g) Leyes y Normas Aplicables

Se conoce dentro de que marco legal desarrolla su actividad la entidad, para lo cual se indaga acerca de:

- ✓ Leyes, regulaciones y normas aplicables específicamente a la entidad.
- ✓ Cambios en la legislación tributaria.
- ✓ Requisitos reglamentarios especiales.
- ✓ Existencia de organismos o institucionales que ejercen tuición.

h) Capacidad de Auditoría Interna

Se analiza la organización el funcionamiento y el grado de independencia del Departamento de Auditoría Interna, indagando además sobre la autoridad que tiene para examinar cualquier área u operación de la entidad y cómo contribuye al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

2.1.2.2.1 Análisis de planificación

Es la aplicación de un conjunto de técnicas (Prueba de Razonabilidad, Análisis de Tendencias, Comparaciones, Ratios, etc.) sobre la información auditada, identificando: (Controloria General del Estado, 2017)

- a) Las áreas críticas de Auditoría.
- b) Los saldos más significativos.
- c) La existencia de nuevas áreas, líneas de actividad o cambios en prácticas contables y operativas.
- d) Las áreas que sin ser críticas, requieran una especial atención.

2.1.2.3 Determinación de los niveles de significatividad

Al realizar la Auditoría y tomando en cuenta los recursos limitados de personal y horas, no se puede analizar el 100% de las operaciones realizadas por la Entidad. Por lo tanto, se debe dirigir todos los esfuerzos hacia aquellos aspectos importantes y significativos, es decir aquellas situaciones en las que de ocurrir un error o una irregularidad se pueda llegar a modificar sustancialmente la situación financiera originalmente presentada por la entidad.

Es así, que la Auditoría procura identificar los errores o irregularidades que individualmente o en forma global, tiene un impacto importante sobre los Estados Financieros en su conjunto, para lo cual determina qué grado de error está dispuesto a aceptar dentro de dichos Estados, sin que ello implique una opinión calificada en el Dictamen.

Al determinar los Niveles de Significatividad, se considera el nivel de error o irregularidad que existe sin distorsionar los Estados Financieros de acuerdo a la Importancia Relativa General y Particular, de forma tal de enfocar todos los procedimientos de Auditoría para descubrir o detectar los errores o irregularidades que individual o globalmente superen dicho nivel. (Controloria General del Estado, 2017)

2.1.2.4 Identificación de los objetivos críticos

Son aquellas cuentas o corrientes de información sobre las que se da mayor énfasis y cuidado, porque implican:

- a) Un riesgo significativo de error por un monto igual o mayor al nivel de Importancia Relativa definido (por ejemplo: áreas que causaron problemas en periodos anteriores o que se anticipa darán problemas en el periodo actual);
- b) Un grado considerable de juicio o análisis técnico sofisticado.
- c) Una dificultad en obtener evidencia de Auditoría o en aplicar procedimientos de Auditoría (por ejemplo: transacciones entre entes vinculados).

2.1.2.5 Evaluación de los controles generales

Es la evaluación del ambiente en el cual opera el Sistema de Control Interno. Sin embargo, la evaluación preliminar no está relacionada con el área de información, sino que tiene en consideración a la Institución en su conjunto y evalúa los siguientes aspectos:

a) Conciencia de Control

Actitud de las Autoridades, gerencia e individuos responsables de los controles internos hacia el cumplimiento de las responsabilidades de control.

b) Segregación de Funciones

Existencia de una adecuada distribución de funciones, tareas y responsabilidades, ya que una incorrecta segregación de funciones impide el funcionamiento eficaz de los Controles Internos.

c) Desviación Gerencial

El riesgo que pueda existir en la entidad de que las Autoridades y Gerencia estén motivadas a desviar los Controles Internos.

d) Competencia Personal

Evaluar de forma general las políticas de incorporación, motivación, evaluación, capacitación, etc. del personal de la entidad debido a que la incompetencia del mismo puede invalidar los Controles Internos como consecuencia de la incapacidad de ejecutarlos incorrectamente.

e) Protección de Registros

Medidas físicas tomadas por la Institución para prevenir la destrucción de, o acceso no autorizado a, registros, documentos valiosos y equipos (incluyendo la instalación del procesamiento electrónico de datos).

f) Sistema e Instalación del Procesamiento Electrónico de Datos

Entendimiento sobre la información y organización del procesamiento electrónico de datos, evaluando los controles y el grado de dependencia de la entidad sobre los Sistemas Computarizados para la continuidad de sus operaciones.

2.1.2.6 Determinación del riesgo de control a nivel global (institucional)

Es la evaluación preliminar de los controles internos que tiene la institución para asegurar el registro completo de las transacciones en el punto donde ocurren los intercambios y donde se capturan los datos de los mismos, determinando aquellas áreas con mayores problemas de Control Interno y aquellas sobre las que se aplica un enfoque de confianza. (Controloria General del Estado, 2017)

2.1.2.7 Determinación de los riesgos de auditoría

El Riesgo de Auditoría es la posibilidad de emitir una conclusión, recomendación u opinión sustancialmente distorsionadas sobre los: Sistemas, Registros, Información Financiera y Actividades u Operaciones de la entidad.

El Riesgo de Auditoría está compuesto por el Riesgo Inherente, de Control y de Detección, que desarrollamos a continuación:

a) Evaluación del Riesgo Inherente por Componente

Constituye la posibilidad que exista errores o irregularidades en los sistemas, registros e información financiera antes de considerar la efectividad de los procedimientos de Control Interno, diseñados y aplicados por la entidad, este riesgo depende directamente de distintos factores:

- Número e importancia de ajustes y diferencias de Auditoría en años anteriores.
- Complejidad de cálculos.
- Susceptibilidad del activo a fraude o malversación.
- Experiencia y competencia del personal.
- Juicio necesario para determinar los montos.
- Mezcla y tamaño de las partidas.
- Grado de intervención manual requerido en capturar, procesar y resumir datos.

b) Evaluación del Riesgo de Control Interno (a Nivel de Ciclos)

Se trata de evaluar, el riesgo de que los Controles Internos fallen en detectar o impedir errores de importancia relativa en los Estados Financieros.

Así, podemos mencionar que los pasos de evaluación y prueba de Control Interno para un componente se resumen de la siguiente forma:

- Identificar y documentar los controles específicos relacionados con el ciclo operativo mediante Flujogramas y Narrativas.
- Diseñar pruebas de cumplimiento para proporcionar evidencia de que los Controles Internos están funcionando, mediante Programas de Trabajo que sustentan la ejecución de la Auditoría.
- Obtener evidencia de Auditoría y evaluar los resultados y los procedimientos de Auditoría planificados mediante papeles de trabajo que sustentan la ejecución de programas de trabajo.
- Informar a los niveles de gerencia apropiados sobre debilidades sustanciales de control interno de las cuales nos enteremos mediante cédulas de disposiciones de deficiencias y hallazgos identificados.

- Proporcionar una carta a la gerencia exponiendo nuestras recomendaciones para mejorar las prácticas al Sistema de Administración y Control mediante carta resumiendo hallazgos y recomendaciones.

c) Riesgo de Detección

Es la posibilidad de que los Sistemas, Registros e Información Financiera sujetos a examen, contengan errores o irregularidades significativas que no lleguen a ser detectadas mediante la aplicación de los procedimientos de Auditoría. Este riesgo es controlado por el Auditor a través del alcance y oportunidad de sus procedimientos.

2.1.2.8 Preparación del programa de trabajo para control interno

Consiste en diseñar pruebas de cumplimiento para obtener evidencia de si los controles internos están funcionados según su diseño.

Para lograr un diseño adecuado de dichas pruebas, debemos considerar que los objetivos de todo Sistema de Control Interno deben ser:

- a) Completa y exacta la información y el registro de las operaciones.
- b) Completo y exacto del intercambio de datos por el Sistema de Contabilidad.
- c) La custodia de los Activos.
- d) La conducción ordenada y eficaz del negocio y cumplimiento a las Políticas de Administración.

Por lo tanto, los programas deben incluir, los procedimientos que sean necesarios para concluir sobre: integridad, existencia, exactitud y autorización. (Controloria General del Estado, 2017)

2.1.2.9 Preparación del programa de trabajo de procedimientos sustantivos

Se trata de las actividades que completa tareas de planificación, llevando las observaciones y conclusiones de toda la etapa de planificación a un nivel más detallado, que es el de comprobar las afirmaciones de cada componente de los Estados Financieros.

Preparar el Programa de Auditoría es seleccionar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos para obtener evidencia suficiente, pertinente y competente, a fin de reducir el Riesgo de Detección a un nivel apropiadamente bajo, en base a los niveles evaluados de Riesgo Inherente y Riesgo de Control Interno, para obtener una conclusión sobre la razonabilidad de las cifras bajo el examen.

Al concluir la ejecución de las pruebas sustantivas se afirma que todas las operaciones.

- Se registraron completamente (Integridad)
- Se encuentran validadas (Existencia)
- Se registraron correctamente (Exactitud)
- Se encuentran valuadas apropiadamente (Valuación)
- Son de propiedad de la Entidad (Propiedad)
- Están presentadas y reveladas adecuadamente (Exposición y Revelación)

Es de vital importancia en la Auditoría, plasmar las decisiones y procedimientos seleccionados en un Programa de Trabajo, debido a que ello permite:

- Identificar y documentar los procedimientos a ser realizados antes de que comiencen las pruebas;
- Facilitar las delegaciones, supervisiones y revisión.
- Asegurar que se realicen todos los procedimientos planeados y se cubran todos los riesgos y objetivos;
- Documentar y la realización de los procedimiento efectuados.

2.1.2.10 Preparación del memorándum de programación de auditoría (MPA)

En base a las tareas realizadas y a los juicios de valores obtenidos a través de toda la etapa de planificación, se elabora el Memorándum de Programación de Auditoría (MPA) donde se documenta: la información resumida sobre la institución, asuntos de contabilidad potencialmente significativos, el trabajo de equipo asignado, requerimientos para el uso de especialistas, fechas de ejecución del trabajo, presupuesto de tiempo. (Controloria General del Estado, 2017)

2.1.2.11 Ejecución del trabajo

El auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto al organismo, programa, actividad o función que sea objeto de la Auditoría.

En tal sentido, en esta etapa se reúnen los elementos de juicio válidos y suficientes que permitan respaldar el informe a emitir. Es decir, donde se aplican todos los programas de trabajo y evalúan las distintas evidencias de Auditoría obtenidas para concluir sobre la razonabilidad de las afirmaciones de los Estados Financieros.

Esta etapa del proceso de Auditoría incluye:

2.1.2.11.1 Realización de los procedimientos de auditoría

Los Procedimientos de Auditoría son operaciones específicas que se aplica en el desarrollo de una Auditoría e incluyen técnicas y prácticas consideradas necesarias de acuerdo con las circunstancias. Los procedimientos pueden clasificarse en:

a) Pruebas de Cumplimiento o Control

Son pruebas cuyo propósito es obtener Seguridad Razonable de que los procedimientos de Control Interno son aplicados de la manera descrita y que están funcionando eficazmente. Es decir confirman los datos obtenidos durante la etapa de planificación y verifican el funcionamiento durante el periodo bajo examen.

Estas pruebas ponen en evidencia la frecuencia de los errores producidos por falta o insuficiencia de controles. También es importante recalcar que las pruebas de cumplimiento no se refieren a valores, sino sólo a la frecuencia de errores u omisiones, por lo tanto, la selección de cuentas a verificar no está relacionada con los montos de las operaciones, ya que el funcionamiento del Control Interno debe ser eficaz para cualquier transacción.

b) Pruebas Sustantivas

Son pruebas cuyo propósito es obtener evidencia sustantiva de Auditoría, es decir, sustentos de los saldos y afirmaciones expuestas en los Estados Financieros. Se trata

aquí de probar magnitudes (importe en monedas) y no, como en el caso de las pruebas de cumplimiento, determinados atributos o características de las operaciones.

Las Pruebas de Cumplimiento de Controles y las Pruebas Sustantivas no se consideran como procedimientos aislados entre sí, sino, por el contrario, sus resultados se entrelazan y complementan.

2.1.2.11.2 Evaluación de resultados

Concluidas las Pruebas de Cumplimiento y Sustantivas, se procede a la evaluación de los hallazgos logrados, para lo cual se efectúa los siguientes pasos: (Controloría General del Estado, 2017)

a) Evaluación de la Evidencia

Evaluación de la suficiencia y propiedad de la evidencia de Auditoría relacionada con cada aseveración significativa de los Estados Financieros.

b) Determinación de los Hallazgos

Una vez concluida que la evidencia obtenida es suficiente, se mide la significatividad de los hallazgos en función del nivel de importancia relativa particular para la cuenta definido en la planificación, y se clasifican los mismos de acuerdo a su naturaleza en excepciones, ajustes y deficiencias.

c) Documentación de los Hallazgos

Una vez clasificados los hallazgos significativos, son documentados en la planilla de excepciones para cada rubro de acuerdo a su naturaleza.

d) Evaluación de los Hallazgos

El efecto neto total de la Cédula Resumen es comparada con el nivel de significatividad para los Estados Financieros en su conjunto definido en la planificación, y concluye de acuerdo a su importancia, el impacto que tiene éste sobre la opinión. Asimismo, se evalúa los hallazgos significativos determinados en la planilla de excepciones, los cuales conjuntamente con la Cédula

Resumen determina la Opinión Final.

Como parte de nuestra revisión se realiza, un examen de la información generada por la institución con posterioridad al cierre del ejercicio, como por ejemplo.

- i. Actas del órgano de decisión de la Entidad.
- ii. Estados Contables o Información Financiera.
- iii. Operaciones bancarias significativas.
- iv. Confirmaciones de Abogados.

Asimismo se efectúan indagaciones a funcionarios y empleados de la organización para detectar:

- i. Cambios significativos en las operaciones o situación financiera.
- ii. Nuevas legislaciones o regulaciones de origen Gubernamental que puedan afectar la actividad de la Institución.
- iii. Cambios en Principios de Contabilidad en base en la cual se emite la opinión.
- iv. Cambios en la condición de asuntos legales existentes o cualquier asunto de tipo legal significativo.
- v. Información adicional que modifique partidas contables previsionales o estimadas.
- vi. Eventos políticos, regulatorios o económicos que afecten adversamente a la Entidad.

2.1.2.12 Conclusión y comunicación de resultados

Se comunica a la Entidad en forma escrita durante el transcurso del examen, los resultados preliminares del trabajo.

Una vez completado los trabajos finales, se tiene toda la evidencia necesaria como para dar una opinión sobre los Estados Financieros. Para esto, se obtuvieron los Estados Financieros preparados de acuerdo con las Normas Contables aplicables y se analizaron si son válidos las afirmaciones contenidas y el efecto de otras circunstancias detectadas en la Auditoría. Todo este proceso da lugar al Informe del Auditor.

Este informe, es el medio a través del cual se emite el juicio técnico sobre los Estados Financieros de la Entidad que se examina. Cada una de las distintas etapas de la Auditoría tiene por principal objetivo la emisión de dicho Informe.

2.1.2.13 Evidencia de auditoría

Es la información obtenida para respaldar la conclusión y opinión que comprueben las afirmaciones (Existencia u Ocurrencia, Integridad, Propiedad o Exigibilidad, Valuación, Presentación y Revelación, Exactitud) hechas en la información financiera auditada, para el cual se define objetivos específicos de Auditoría para cada afirmación tomando en cuenta que algunos de los procedimientos puede relacionarse con más de un objetivo, en otras ocasiones es necesario utilizar una combinación de procedimientos para el logro de un solo objetivo de Auditoría.

2.1.2.13.1 Selección de procedimientos

Los procedimientos están de acuerdo con las afirmaciones consideradas en el proceso de planificación, sobre los siguientes aspectos:

- a) Significatividad de los componentes y/o Estados Financieros tomados en su conjunto.
- b) Considerar los riesgos inherentes y de control de cada componente y su relación con las afirmaciones individuales.
- c) Puntos fuertes que se identifican como controles clave que están relacionados con algunas afirmaciones y objetivos de Auditoría.
- d) Enfoque de Auditoría.

La evidencia obtenida satisface los objetivos de Auditoría y determina la eficiencia y eficacia del procedimiento seleccionado.

Al seleccionar procedimientos de cumplimiento sobre los controles clave se tomó en cuenta:

- a) Controles gerenciales e independientes (Sistema de Información).
- b) Controles y funciones de captura y procesamiento de información.
- c) Controles de salvaguarda de activos.

Para cada procedimiento seleccionado se indica claramente su alcance y oportunidad.

2.1.2.14 Evaluación de los hallazgos de auditoría

Una vez ejecutados los procedimientos de Auditoría planificados, se conoce la evidencia real obtenida y se cuenta con información adicional para reconsiderar las evaluaciones y decisiones realizadas durante la etapa de Planificación de la Auditoría. Los hallazgos de Auditoría son evaluados para cada procedimiento, para cada componente y para la Auditoría en su conjunto.

La evidencia es evaluada en términos de su suficiencia, importancia y confiabilidad, la naturaleza y nivel de excepciones de Auditoría, también si dicha evidencia contradice alguna de las decisiones tomadas durante la etapa de Planificación, y finalmente son documentadas la influencia de estos aspectos en la opinión sobre los Estados Financieros en su conjunto.

2.1.2.15 Riesgo de auditoría

La Auditoría no puede establecer con certeza que los registros y Estados Financieros sean confiables. Esta falta de certeza genera el concepto de riesgo de Auditoría. Durante la Planificación, se identifica los riesgos significativos de la Auditoría y los procedimientos que se apliquen trataran de deducir el riesgo a un nivel aceptable.

2.1.2.15.1 Efecto del riesgo en el enfoque de auditoría

La evaluación de riesgo de Auditoría está directamente relacionada con la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría aplicados. Una vez evaluados los riesgos de Auditoría, se evalúa varias combinaciones de procedimientos y ver cuál es el conjunto más eficiente que satisface los objetivos para cada una de las afirmaciones.

Dentro del Riesgo de Detección, la definición de "Bajo" implica que se acepta solo un riesgo mínimo al diseñar nuestras pruebas sustantivas deberán ser sobre la fecha de cierre del ejercicio de Auditoría y de un alcance extenso. El contraste "alto" significa

que se puede aceptar un riesgo mayor, con tamaños de muestras más pequeñas, alcance menos extenso y modificando la oportunidad de algunos procedimientos. Dicho de otra manera de la evaluación de los niveles de riesgo, depende la cantidad y calidad de la satisfacción de Auditoría necesaria.

2.1.2.16 Procedimientos de auditoría aplicables

Son los procedimientos y técnicas a ser aplicados durante el desarrollo del examen, surgen de la evaluación de los Riesgos de Auditoría existentes.

Se aplicaron procedimientos para obtener suficiente evidencia de Auditoría que permita concluir sobre la validez de las afirmaciones definidas para cada uno de los componentes de los Estados Financieros. Por lo tanto todos los procedimientos de Auditoría están orientados a satisfacer una o más afirmaciones.

La mayor parte de los procedimientos son aplicados sobre un parte de la población sujeta a examen en base a muestras selectivas, cuyo alcance dependerá del grado de confianza que deposite el Auditor en el Control Interno de la Entidad.

En la selección de procedimientos debe asegurarse que todas las afirmaciones serán verificadas mediante la aplicación de uno o más procedimientos.

La relación directa entre afirmación y procedimiento ayuda a determinar si los procedimientos seleccionados son suficientes y necesarios.

2.1.2.17 Procedimientos de cumplimiento o control

Proporciona evidencia de la existencia de controles claves y que son aplicados efectivamente y uniformemente.

Aseguran la comprensión de los Sistemas del ente particularmente de los controles clave dentro de dichos sistemas y corroboran su efectividad.

Esta evidencia respalda las afirmaciones sobre los componentes de los Estados Financieros y en consecuencia permite tomar decisiones para modificar el alcance, naturaleza y oportunidad de las Pruebas Sustantivas.

A continuación se describen los principales tipos de pruebas:

- a) Indagaciones con el Personal
- b) Observaciones de Determinados Controles
- c) Repetición de Control
- d) Inspección y Revisión de Documentación

2.1.2.18 Procedimientos sustantivos

Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los Registros Contables o Estados Financieros y por consiguiente sobre la validez de las afirmaciones.

Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia sustantiva se encuentra:

- a) Revisión Analítica
 - Análisis de Relaciones
 - Análisis de Tendencias
 - Comparaciones
 - Pruebas de Razonabilidad
 - Pruebas de Diagnostico
- b) Indagación
- c) Inspección y Revisión de Documentos
- d) Confirmación de Saldos
 - Positivas
 - Negativas
- e) Observación Física

2.1.2.19 Procedimientos de aplicación general

- a) Obtener los Estados Financieros Básicos y complementarios, las notas a dichos Estados y los registros que los respaldan.

- b) Verificar que los Estados Financieros estén firmados por las autoridades pertinentes en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos y sustentados con registros contables legalizados oportunamente.
- c) Efectuar pruebas de consistencia entre los saldos de los Estados Financieros, Estados de Cuenta adjuntos, cuadros, anexos, y notas.
- d) Verificar la exactitud aritmética de los registros.
- e) Verificar la coincidencia de los saldos de los Estados Financieros con los registros (cuentas del mayor auxiliares y subcuentas)
- f) Verificar el tipo de cambio utilizando para los saldos en Moneda Extranjera.
- g) Determinar una muestra y efectuar pruebas de apropiación contable y presupuestaria y verificar que la documentación de sustento sea pertinente y suficiente.
- h) Conciliar los saldos de la Ejecución Presupuestaria con el Estado de Resultados y evaluar la justificación de las diferencias.
- i) Efectuar la lectura de las actas de Directorio o de los Consejos respectivos y contratos importantes a fin de obtener conocimiento de decisiones significativas que se hayan tomado durante el ejercicio y del cumplimiento de disposición legales aplicables que resulten significativas para el logro de los Objetivos de la Auditoría.
- j) Obtener información de los hechos subsecuentes que puedan tener efecto significativo sobre los Estados Financieros y consecuentemente en la opinión. determinar si existen hechos subsecuentes relevantes que no originen efectos contables pero que deban ser expuestos en Notas a los Estados Financieros.
- k) Efectuar los cortes de documentación correspondiente a todos los documentos pre numerado, emitido por la Entidad que tengan efecto contable y/o presupuestario a efecto de realizar los controles de integridad respectivos.
- l) Analizar las clasificaciones expuestas en los Estados Financieros como Corrientes y No Corrientes y la adecuada exposición de las cuentas que integran cada rubro.

2.1.2.20 Informe del auditor interno

Como resultado de la Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros se debe emitir el informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas en los papeles de trabajo.

Adicionalmente, si los hallazgos derivan en algunos de las responsabilidades tipificadas es conveniente que se emita un informe independiente sobre dichos hallazgos. Este informe debidamente sustentados tendrá que ser sometido a aclaración, haciéndose conocer al Máximo Ejecutivo de la Entidad y a las personas presuntamente involucradas para que estos presenten por escrito sus aclaraciones y justificativos, anexando la documentación sustentatorias. Del análisis de estos últimos surgirá un informe complementario del Auditor Interno que será enviado a la Contraloría General de la República junto al Informe Preliminar y a las opiniones legales respectivas.

2.1.3 Marco Legal

Se abordan las leyes y normativas aplicables al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

2.1.3.1 Ley 2028 de Municipalidades

La presente Ley tiene por objeto regular el régimen Municipal establecido en la Tercera parte, Título 1, Capítulo Cuarto, Artículos 283 al 284°, de la Nueva Constitución Política del Estado. (Ley N°2028, 27 de Octubre, 1999, pág. 1)

2.1.3.1.1 Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación de la presente Ley es el siguiente:

1. Organización y atribuciones de la Municipalidad y del Gobierno Municipal;

2. Normas nacionales sobre Patrimonio de la Nación, Propiedad y Dominio Público; y
3. Control Social al Gobierno Municipal. (Ley N°2028, 27 de Octubre, 1999, pág. 1)

2.1.3.1.2 Municipio, Municipalidad y Gobierno Municipal

- I. Municipio es la unidad territorial, política y administrativamente organizada, en la jurisdicción y con los habitantes de la Sección de Provincia, base del ordenamiento territorial del Estado unitario y democrático boliviano.
- II. En el Municipio se expresa la diversidad étnica y cultural de la República.
- III. La Municipalidad es la Entidad Autónoma de derecho Público, con personalidad jurídica y Patrimonio propio que representa institucionalmente al Municipio, forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines.
- IV. El gobierno y la Administración del Municipio se ejerce por el Gobierno Municipal. (Ley N°2028, 27 de Octubre, 1999, pág. 1)

2.1.3.1.3 Autonomía Municipal

- I. La Autonomía Municipal consiste en la potestad Normativa, Fiscalizadora Ejecutiva, Administrativa y Técnica ejercida por el Gobierno Municipal en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias establecidas por Ley.
- II. La Autonomía, Municipal se ejerce a través de:
 1. La libre elección de las autoridades Municipales;
 2. La facultad de generar, recaudar e invertir Recursos;
 3. La potestad de dictar Ordenanzas y Resoluciones determinando así las políticas y estrategias Municipales;
 4. La programación y ejecución de toda Gestión jurídica, administrativa, técnica, económica, Financiera, cultural y social;
 5. La potestad coercitiva para exigir el cumplimiento de la presente Ley y de sus propias Ordenanzas y Resoluciones; y
 6. El conocimiento y Resolución de controversias relacionadas con el ejercicio de sus potestades normativas, ejecutivas, administrativas

y técnicas, mediante los Recursos administrativos previstos en la presente Ley y las normas aplicables. (Ley N°2028, 27 de Octubre, 1999, pág. 1)

2.1.3.1.4 Finalidad

I. 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.

II. 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. (Ley N°2028, 27 de Octubre, 1999, pág. 2)

2.1.3.2 Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales

La Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales ha sido aprobada el 20 de julio de 1990, comprende y determina los ámbitos de control y Administración de los Recursos del Estado Boliviano en función de la misión y visión. Esta Ley regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los Recursos Públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los Informes y Estados Financieros.
- c) Lograr que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los Recursos Públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los Recursos del Estado. (Ley N°1178, 1990, págs. 3-5)

2.1.3.2.1 Aplicación

- a) Los Sistemas de Administración y Control, se aplicarán en todas las Entidades del Sector Público, sin excepción.
- b) También en toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio.

- c) Las Unidades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial conforme a sus propios objetivos, planes y políticas, aplicarán las normas de la Ley 1178.
- d) Toda persona cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba Recursos del Estado o preste servicios Públicos no sujetos a la libre competencia, informará a la Entidad pública competente sobre el destino, forma y resultado del manejo y resultados del manejo de los Recursos y privilegios Públicos y presentará Estados Financieros debidamente auditados.

2.1.3.2.2 Objetivos

- a) Alcanzar Administración Eficaz Eficiente de los Recursos Públicos.
Para ello se requiere programar, ejecutar y controlar la captación y uso de los Recursos Públicos, para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.
- b) Lograr que todo Servidor Público Asuma Plena Responsabilidad.
El Servidor Público deberá rendir cuenta, no solo del destino de los Recursos Públicos que le fueron confiados, sino también, de los resultados de su aplicación.
- c) Genera Información que Muestre con Transparencia la Gestión.
Significa disponer la información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad y oportunidad de los Informes y Estados Financieros.
Desarrollar la capacitación de Administración de los Servidores Públicos podrá impedir desviaciones en el manejo de los Recursos del Estado. Para alcanzar dichos objetivos propuestos, en la Ley 1178, que regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

2.1.3.2.3 Sistemas de Administración y Control

Son ocho los Sistemas que regula la Ley 1178 y están agrupados por actividades de la siguiente manera: (Ley N°1178, 1990, págs. 6-13)

Para programar y organizar las actividades

a) Sistemas de Programación de Operaciones

Traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada Entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y Recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de pre inversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas Sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

b) Sistemas de Organización Administrativa

Se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión y supresión de las Entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

- Se centralizará en la Entidad cabeza de Sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los Sistemas de Administración.
- Toda Entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los Sistemas de Administración y Control Interno de que esta Ley.

c) Sistema de Presupuesto

En función de las prioridades de la política Gubernamental, los montos y fuentes de los Recursos financieros para cada Gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada. Se sujetará a los siguientes preceptos generales:

- Las Entidades Gubernamentales que cuenten con Recursos provenientes de tributación, aportes a la seguridad social y otros aportes, regalías o transferencias de los tesoros del Estado, sujetarán sus gastos totales a la disponibilidad de sus Recursos, a las condiciones del financiamiento

debidamente contraído y a los límites Legales presupuestarios, no pudiendo transferir gastos de inversión a funcionamiento.

- Las Entidades con autonomía de Gestión y de Patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente por venta de bienes o por prestación de servicios, financiarán con tales ingresos sus costos de funcionamiento, el aporte propio del financiamiento para sus inversiones y el servicio de su deuda. Sus presupuestos de gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión.
- Los presupuestos de gastos del Banco Central y de las Entidades públicas de intermediación Financiera sometidas al programa monetario del Gobierno y a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos, son indicativos de sus operaciones de funcionamiento y de inversión no Financiera.
- La ejecución de los presupuestos de gastos de las Entidades señaladas en los incisos b) y c) está sujeta según reglamentación, al cumplimiento de las políticas y normas Gubernamentales relacionadas con la naturaleza de sus actividades, incluyendo las referidas a las modificaciones, traspasos y transferencias dentro de sus presupuestos, así como la disponibilidad de sus ingresos efectivos después de atender y prever el cumplimiento de sus obligaciones, reservas, aumentos de capital, rédito sobre Patrimonio neto y otras contribuciones obligatorias. No se permitirá la transferencia de gastos de inversión o excedentes de ingresos presupuestados a gastos de funcionamiento.

Para ejecutar las actividades programadas:

d) Sistema de Administración de Personal

En procura de la Eficiencia en la función pública, determinará los puestos de Trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del Trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los Servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

e) Sistema de Administración de Bienes y Servicios

Establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos:

- Previamente exigirá la disponibilidad de los fondos que compromete o definirá las condiciones de financiamiento requeridas; diferenciará las atribuciones de solicitar, autorizar el inicio y llevar a cabo el proceso de contratación; simplificará los trámites e identificará a los responsables de la decisión de contratación con relación a la calidad, o- oportunidad y competitividad del precio del suministro, incluyendo los efectos de los términos de pago.
- Las Entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos, identificando a los responsables de su manejo.
- La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las Entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de Economía mixta y la transferencia o liquidación de Empresas de Estado, se realizará previa autorización Legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones.

f) Sistema de Tesorería y Crédito Público

Manejará los ingresos, el financiamiento o Crédito Público o programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos. Aplicará los siguientes preceptos generales:

- Toda Deuda Pública interna o externa con plazo igual o mayor a un año será contraída por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado, por cuenta del Tesoro Nacional o de la Entidad beneficiaria que asume la responsabilidad del servicio de la deuda respectiva.
- Las deudas públicas con plazo inferior al año serán contraídas por cada Entidad con sujeción a la programación Financiera fijada por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado.

- Será de cumplimiento obligatorio por las Entidades del Sector Público, las políticas y normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.

g) Sistema de Contabilidad Integrada

Incorporará las transacciones presupuestarias, Financieras y patrimoniales en un Sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus Entidades, asegurando que:

- El Sistema contable específico para cada Entidad o conjunto de Entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerencia-les respetando los principios y normas de aplicación general;
- La Contabilidad Integrada identifique, cuando sea relevante, el costo de las acciones del Estado y mida los resultados obtenidos.

Para controlar la Gestión del Sector Público:

h) Control Gubernamental, Integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

Tendrá por objetivo mejorar la Eficiencia en la capacitación y uso de los Recursos Públicos y en las operaciones del Estado; la Confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su Gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los Recursos del Estado.

El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los Sistemas de Administración de los Recursos Públicos y estará integrado por:

- El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada Entidad, y la Auditoría interna.
- El Sistema de Control Externo Posterior que se aplicará por medio de la Auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

Los procedimientos de Control Interno previo se aplicarán por todas las Unidades de la Entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos

causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la Entidad.

Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de la Auditoría interna y por parte de personas, de Unidades o de Entidades diferentes o externas a la Unidad ejecutora de las operaciones.

Tampoco podrá crearse una Unidad especial que asuma la Dirección o centralización del ejercicio de controles previos.

El Control Interno posterior será practicado:

- Por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia, y
- Por la Unidad de Auditoría Interna.

La Auditoría interna se practicará por la Unidad especializada de la propia Entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados a ellos; determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros; y analizar los resultados y la Eficiencia de las operaciones. La Unidad de Auditoría Interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la Entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus Informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la Entidad auditada; y a la Contraloría General de la República (Ahora Contraloría General del Estado Plurinacional).

La Auditoría Externa será independiente e imparcial, y en cualquier momento podrá examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la Entidad, a fin de calificar la eficacia de los Sistemas de Administración y Control Interno; opinar sobre la Confiabilidad de los Registros contables y operativos; dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros; y evaluar los resultados de Eficiencia y Economía de las operaciones. Estas actividades de Auditoría externa posterior podrán ser ejecutadas

en forma separada, combinada o integral, y sus recomendaciones, discutidas y aceptadas por la Entidad auditada, son de obligatorio cumplimiento.

2.1.3.3 Decreto Supremo Del Reglamento De La Responsabilidad Por La Función Pública

2.1.3.3.1 Antecedentes

El Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública fue aprobado en el Palacio de gobierno de la Ciudad de La Paz, en fecha 3 de noviembre de 1992, el cual es emitido en el cumplimiento del Artículo 45° de la Ley 1178 que regula el capítulo V "Responsabilidad por la Función Pública". (Decreto Supremo N° 23318-A, 3 de noviembre, 1992, pág. 1)

2.1.3.3.2 Objetivos

Las disposiciones del presente D.S. reglamentan la responsabilidad del Servidor Público de desempeñar sus funciones con eficacia, Economía y Eficiencia.

El Decreto Supremo contempla las siguientes clases de responsabilidades:

2.1.3.3.3 Clases De Responsabilidades

a) Responsabilidad Administrativa

La Responsabilidad Administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico Administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del Servidor Público. (Decreto Supremo N° 23318-A, 3 de noviembre, 1992, pág. 3)

b) Responsabilidad Ejecutiva

La responsabilidad cuando los resultados del examen señalen una Gestión deficiente o negligente, así como el cumplimiento de los mandatos señalados en la Ley 1178. (Decreto Supremo N° 23318-A, 3 de noviembre, 1992, pág. 5)

c) Responsabilidad Civil

La responsabilidad civil cuando la acción u omisión del Servidor Público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. (Decreto Supremo N° 23318-A, 3 de noviembre, 1992, pág. 7)

d) Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal cuando la acción u omisión del Servidor Público y de los particulares, se encuentra tipificada en el código penal en su título "Delito contra la función pública". (Decreto Supremo N° 23318-A, 3 de noviembre, 1992, pág. 8)

2.1.3.4 Decreto Supremo Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado

El reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República fue aprobado en el palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, en fecha 22 de Junio de 1992, el cual regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Autoridad Superior de Auditoría del Estado. (DS N°23215, 22 de Junio, 1992, pág. 2)

2.1.3.4.1 Objetivos

La Contraloría General del Estado como Órgano Rector, procurará fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas de Gobierno, mejorar la transparencia de la Gestión pública promover la responsabilidad de los Servidores Públicos, no solo por la asignación y forma de uso de los Recursos que le fueron confiados, sino también de los resultados obtenidos.

2.1.3.5 Normas de Auditoría Gubernamental (NAG)

Constituyen el conjunto de normas y aclaraciones que definen pautas Técnicas y Metodológicas de la Auditoría Gubernamental en Bolivia, los cuales contribuyen al mejoramiento del proceso de la misma, en los entes sujetos a Auditoría, por parte de

la Contraloría General del Estado Plurinacional, las Unidades de Auditoría interna de las Entidades públicas y los profesionales o firmas de Auditoría o consultoría especializada.

Las Normas de Auditoría Gubernamental, son de cumplimiento obligatorio para todos los Auditores Gubernamentales (de la Contraloría General del Estado Plurinacional y de las Unidades de Auditoría Interna) que realizan Auditorías en las Entidades sujetas a fiscalización, contempladas en los Artículos 3º y 4º de la Ley 1178, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales; también son de aplicación obligatoria para los Auditores independientes, ya sea que actúen en forma individual o asociada, así como para los profesionales de otras disciplinas y especialidades, que participen en el proceso de la Auditoría Gubernamental. (Normas Generales de Auditoría Gubernamental, 27 de Agosto, 2012, pág. 5)

2.1.3.5.1 Objetivos

El "Manual de Normas de Auditoría Gubernamental" (M/CE/10), versión 4, emitido por la Contraloría General de la República (hoy Contraloría General del Estado) fue aprobado mediante Resolución N° CGR/026/2005 del 24 de febrero de 2005, cuya división para cada tipo de Auditoría fue aprobado mediante Resolución N° CGR/079/2006 del 4 de abril de 2006. Dicho Manual de Auditoría Gubernamental, es un conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la Auditoría Gubernamental. Contribuyen al cumplimiento de la obligación que tiene los Servidores Públicos de responder por su Gestión. Incluyen conceptos y áreas de Auditoría que son vitales para los objetivos de Contabilidad de la información. (Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Versión 4, 24 de Febrero, 2005, pág. 1)

2.1.3.5.2 Ámbito de Aplicación

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la Auditoría realizada en todas las Entidades públicas comprendida en los Artículos 3º y 4º de la Ley 1178 de

los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales. (Normas Generales de Auditoría Gubernamental, 27 de Agosto, 2012, pág. 5)

2.1.3.6 Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental

2.1.3.6.1 Antecedentes

Mediante Resoluciones Nrs. CGR-1/11/91 de 3 de octubre de 1991, CGR-1/018/92 de 30 de septiembre de 1992, respectivamente, se aprobaron las Normas Generales de Control Interno y las Normas Básicas de Control Interno relativas a los Sistemas de Administración Gubernamentales, siendo estas últimas objeto de actualización mediante Resolución N° CGR-1/090/96 de 6 de noviembre de 1996. (Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, 1 de enero, 2001, págs. 1-11)

2.1.3.6.2 Objetivos

- a) Evaluación del Ambiente y de las actividades de control para la minimización de los Riesgos y jerarquización de controles, en el cumplimiento de los objetivos de las Entidades del Sector Público (Informe COSO)
- b) Administración por objetivos y evaluación de resultados.
- c) Responsabilidad.
- d) Compromiso social en el marco del Desarrollo sostenible.
- e) Aseguramiento de la calidad.
- f) Desarrollo científico y tecnológico.

2.1.3.6.3 Aplicación

Involucra a todos los integrantes de una organización en todas las fases de los procesos necesarios para su Gestión, bajo la responsabilidad de la Dirección superior.

El proceso de control debe ser desarrollado y ejecutado, por el personal en pleno ejercicio del criterio y juicio profesional; respetando el concepto básico de responsabilidad y para el aseguramiento y mejoramiento continuo de la calidad.

2.1.3.6.4 Naturaleza

Radica en el diseño e implantación de actividades, que aseguren la minimización de los Riesgos en el cumplimiento de los objetivos institucionales, en un Ambiente de control adecuado, contemplando una jerarquía acorde con la establecida para la estructura organizativa.

- **Principios**

Entendidos como razón o idea fundamental, consensuada y aceptada profesionalmente, para orientar la concepción del proceso de Control Interno. (Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, 1 de enero, 2001, págs. 12-18)

- a) Naturaleza de Control Interno
- b) Calidad de Control Interno
- c) Responsabilidad
- d) Jerarquía de los controles
- e) Criterio y juicio personal y profesional

- **Normas Generales**

Se han desarrollado según los componentes del proceso de Control Interno, definido en el Informe coso y contemplando la Gestión de la calidad, en consecuencia se refieren al:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de Riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión
- f) Calidad

Las referidas normas deben entenderse como reglas que, sobre la base de los principios y con vigencia temporal, establecen los aspectos a los que se debe ajustar el proceso de Control Interno el cual forma parte integrante del control Gubernamental. (Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, 1 de enero, 2001, págs. 20-65)

- **Normas Básicas**

Tienen como fin, como reglas derivadas de cada una de las normas generales, contribuir al mejor entendimiento de estas últimas y posibilitar el diseño, implantación y funcionamiento del proceso de Control Interno en las organizaciones públicas. (Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, 1 de enero, 2001, págs. 20-65)

2.1.3.7 Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno Aprobada Mediante Resolución N° CGR/295/2008

La evaluación del Control Interno es un proceso ejecutado por Auditores internos y externos para la determinación de su eficacia o para programar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría. Esta evaluación tener diversos alcances dependiendo del objetivo de la Auditoría a realizar.

La eficacia del Control Interno constituye una opinión vertida en función de la evaluación del proceso de Control Interno en un momento dado e implica la existencia de una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la Entidad auditada, relacionados con las siguientes categorías:

- a) Eficacia y Eficiencia de las operaciones.
- b) Confiabilidad de la información Financiera.
- c) Cumplimiento de Leyes y normas aplicables.

La eficacia de la característica principal del Control Interno que puede ser determinada sobre cada uno de los objetivos antes mencionados o el conjunto de ellos en función a una evaluación integral del proceso de Control Interno.

La metodología para la evaluación del Control Interno comprende dos fases. La primera de ellas procura obtener un entendimiento y comprensión suficiente sobre el

diseño del Control Interno. La segunda fase se desarrolla para probar la operatividad o cumplimiento de dicho diseño.

La evaluación del Control Interno debe ser realizada por los Auditores de las Organizaciones de Auditoría. (Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, 16 de Diciembre, 2008)

2.1.3.7.1 Objeto

Establecer la metodología aplicable para evaluar e informar sobre la eficacia del proceso de Control Interno implantado en las Entidades del Sector Público en el marco de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. (Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, 16 de Diciembre, 2008, pág. 1)

2.1.3.7.2 Alcance

Es de aplicación obligatoria para las Auditorías que se realicen en las Entidades públicas comprendidas en los Artículos 3º y 4º de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales, por los Auditores Gubernamentales de las siguientes organizaciones de Auditoría:

- a) Contraloría General de la República (Ahora Contraloría General del Estado).
- b) Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas, y
- c) Profesionales o Firmas privadas de Auditoría. (Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, 16 de Diciembre, 2008, pág. 1)

2.1.3.8 Ley de Estatuto del Funcionario Público

La Ley N° 2027 de 27 de Octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, en el marco de los preceptos de la Constitución Política del Estado, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus Servidores Públicos, garantizar el Desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de

servicio a la colectividad en el ejercicio de la función Pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y Productividad. (Ley N°2028, 27 de Octubre, 1999, pág. 1)

2.1.3.8.1 Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación del presente Estatuto abarca a todos los Servidores Públicos que presten servicios en relación de dependencia con cualquier Entidad del Estado, independientemente de la fuente de su remuneración. Igualmente están comprendidos, los Servidores Públicos que presten servicios en las Entidades Públicas Autónomas, Autárquicas y Descentralizadas. (Ley N°2028, 27 de Octubre, 1999, pág. 2)

2.1.3.9 Normas Básicas del Sistema de Crédito Público

El Sistema de Crédito Público es un conjunto de principios, normas, procesos y funciones para la eficiente y eficaz Gestión de la Deuda Pública en el marco de la Administración Financiera Gubernamental.

El Sistema de Crédito Público regula las operaciones relativas a la captación y Administración de Recursos Financieros, obtenidos por la vía del endeudamiento Público interno o externo, contemplados en el Presupuesto General de la Nación, y destinados al financiamiento de inversiones o de gastos en los que el Sector Público es deficitario, a cubrir desequilibrios financieros temporales que presente el ejercicio fiscal o atender casos de emergencia.

Los componentes del Sistema de Crédito Público son: la Deuda Pública Interna y la Deuda Pública Externa, sean éstas de corto o largo plazo. (Resolución Suprema N° 218041, 29 de Julio, 1997, pág. 2)

2.1.3.9.1 Objetivos de las Normas Básicas

Las Normas Básicas del Sistema de Crédito Público tienen como objetivos:

- a) Definir un conjunto de procesos que aseguren la eficaz y eficiente Administración de las operaciones de Crédito Público, en el marco de la Administración Financiera Gubernamental.
- b) Proporcionar criterios Técnico- Administrativos para la captación de Recursos internos y externos por la vía del endeudamiento Público, a nivel Nacional, Departamental y Municipal.
- c) Establecer competencias y responsabilidades de los niveles de organización del Sistema de Crédito Público.
- d) Determinar el alcance de la interrelación entre el Sistema de Crédito Público y los demás Sistemas de Administración y control Gubernamentales regulados por la Ley 1178 y con el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). (Resolución Suprema N° 218041, 29 de Julio, 1997, pág. 2)

2.1.3.9.2 Principios de las Normas Básicas

Los principios que sustentan las Normas Básicas del Sistema de Crédito Público son:

- a) Sostenibilidad, que debe asegurar que la Deuda Pública no amenace la estabilidad de la economía en su conjunto.
- b) Eficiencia, que determina que las operaciones de Crédito Público deben contratarse considerando las tasas, los plazos y las condiciones más convenientes a los fines del Estado.
- c) Centralización, que establece que las decisiones referidas al endeudamiento Público están supeditadas a procesos centralizados de inicio de operaciones de Crédito Público; aunque su negociación, contratación, utilización, servicio y Registro puedan realizarse a nivel descentralizado.
- d) Oportunidad, transparencia y validez de la información, que facilite la toma de decisiones referidas a la captación, asignación y manejo de Recursos financieros, obtenidos por vía del endeudamiento, minimizando Riesgos y/o la adquisición de Recursos de alto costo en términos relativos. (Resolución Suprema N° 218041, 29 de Julio, 1997, pág. 2)

2.1.3.9.3 Aplicación

Las Normas Básicas del Sistema de Crédito Público son de uso y aplicación obligatoria en todas las Entidades del Sector Público señaladas en los Artículos 3o. y 4o. de la Ley 1178, que participen en operaciones de Crédito Público. (Resolución Suprema N° 218041, 29 de Julio, 1997, pág. 2)

2.1.3.10 Reglamento Específico de Crédito Público del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

El Sistema de Crédito Público del GAMLP es un conjunto de principios/normas, procesos y funciones para la Gestión eficiente y eficaz de la Deuda Pública municipal en el marco de la Administración Financiera nacional.

El Sistema de Crédito Público del GAMLP regula las operaciones de captación, Administración y Registro de Recursos financieros, obtenidos a través del endeudamiento Público interno y/o externo, a corto y/o largo plazo, de acuerdo a las Normas Básicas de Crédito Público. (Reglamento Específico de Crédito Público del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, Octubre, 2015, pág. 1)

2.1.3.10.1 Marco Legal

El Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público del GAMLP, se enmarca en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y los principios y procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Crédito Público, aprobadas mediante Resolución Suprema No.218041 de 29 de julio de 1997.

2.1.3.10.2 Objetivos del Reglamento

El Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público del GAMLP tiene como objetivos:

- a) Definir un conjunto de procesos que aseguren la Eficaz y Eficiente Administración de las operaciones de Crédito Público del GAMLP.
- b) Establecer competencias y responsabilidades de los niveles de organización del Sistema de Crédito Público del GAMLP.
- c) Establecer normas técnico administrativas de cumplimiento obligatorio para la captación de Recursos internos y/o externos por la vía del endeudamiento Público en el ámbito del GAMLP.
- d) Determinar el alcance de la interrelación entre el Sistema de Crédito Público del GAMLP y los demás Sistemas de Administración y Control Gubernamentales regulados por la Ley N° 1178 y la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

2.1.3.10.3 Principios

Los principios que sustentan el Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público del GAMLP son:

- a) Sostenibilidad, debe asegurar que la deuda no amenace a la estabilidad Financiera del Gobierno Municipal.
- b) Eficiencia, determina que las deudas deben contratarse considerando las condiciones Financieras más favorables para los fines del Municipio.
- c) Centralización, establece que las decisiones referidas al endeudamiento Público están supeditadas a procesos centralizados.
- d) Oportunidad, transparencia y validez de la información, que facilite la toma de decisiones para minimizar Riesgos en la contratación de Créditos.

2.1.3.10.4 Alcance

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Áreas y Unidades organizacionales y Servidores Públicos Municipales que participan en los procesos de Planificación y Administración del GAMLP.

2.1.3.10.5 Interrelación con otros Sistemas

El Sistema de Crédito Público se interrelaciona con los siguientes Sistemas:

a. Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP): Suministrará a través del Programa de

Inversión, los requerimientos de Fin andamiento y Presupuesto de cada Gestión.

El Sistema de Crédito Público, articulará los procesos destinados a facilitar la disponibilidad de los Recursos bajo las condiciones establecidas en la estrategia de endeudamiento y conciliará, a través de su base de datos, la información sobre desembolsos estimados y efectivamente concretados.

b. Sistema de Presupuesto: Establecerá la Política Presupuestaria y adecuará los límites financieros anuales del endeudamiento Público de acuerdo a normativa vigente emitida por el Órgano Rector.

El Sistema de Crédito Público, determinará los límites financieros máximos del endeudamiento en base a los cuales el Sistema de Presupuesto podrá adecuar los límites financieros anuales para la Gestión. En base a las directrices presupuestarias, el Sistema de Crédito Público integrará y proporcionará información sobre los flujos de capital derivados del endeudamiento efectivamente contraído y registrado.

c. Sistema de Tesorería: Suministra al Sistema de Crédito Público Información referida a la previsión de desequilibrios temporales de liquidez, la disposición de fondos, los pagos que deben efectuarse y otros contenidos en el Flujo de Caja periódico.

El Sistema de Crédito Público, proporciona los flujos financieros requeridos para el pago del servicio de la deuda, señalando los próximos vencimientos tanto a nivel global como de detalle.

Sistema de Contabilidad Integrada: Registrará las Transacciones de endeudamiento que realizan las Entidades del Sector Público y efectuará la contabilización de la Deuda Pública, elaborando los Estados Financieros.

El Sistema de Crédito Público proporcionará el flujo continuo de información, basado en el Registro de las transacciones individuales de las operaciones de Crédito Público

en el SIGMA, cuyos resultados serán traducidos en la existencia de pasivos por concepto de la Deuda Pública.

Sistema de Control Gubernamentales: Dicho Sistema, mediante la Auditoría, brindará elementos de juicio sobre la Eficiencia y eficacia con que se lleva a cabo la Gestión de la Deuda Pública.

Por intermedio de sus Sistemas, el Sistema de Crédito Público contará con mecanismos de control aplicables a la ejecución de sus distintas operaciones.

2.2. Referencia teórica o conceptual (Diccionario Contable, 2017)

2.2.1 Auditoría de Confiabilidad

Es el control de que todo el proceso contable se ha realizado según las normas contables vigentes, mediante una serie de procedimientos y, en caso de que no fuera así, comunicar las incidencias al responsable de contabilidad. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.2 Confiabilidad

Fiabilidad, probabilidad de buen funcionamiento de una cosa. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.3 Crédito

Obtención de recursos en el presente sin efectuar un pago inmediato, bajo la promesa de restituirlos en el futuro en condiciones previamente establecidas.

Pueden ser recursos financieros o referirse a bienes y servicios.

El crédito es fundamental en una economía moderna y reviste diversas formas entre las que destacan el crédito de consumo extendido a los individuos para financiar su consumo de bienes; el crédito comercial extendido por los oferentes de materias primas a las empresas o por éstas a los vendedores mayoristas; y el crédito bancario

que consiste en préstamos a diversos agentes económicos. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.4 Decreto

Disposición emanada de la Rama Ejecutiva del Poder Público, con el objeto de desarrollar y cumplir con los deberes y obligaciones asignadas a ésta y especialmente, para la ejecución y aplicación de la Ley. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.5 Deuda

En un sentido amplio, es la obligación que tiene una persona natural o jurídica, respecto a otra, de dar, hacer o no hacer alguna cosa.

Una acepción más restringida del término se refiere a la obligación contraída por una persona natural o jurídica, organización o país, para con otra similar y que normalmente se estipula en términos de algún medio de pago o activo.

Desde el punto de vista de una empresa, una deuda se genera por la compra de bienes activos, por servicios recibidos, por gastos o préstamos, y pasa a formar parte del pasivo de la misma. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.6 Deuda Interna

Es el total de los créditos aprobados, tanto al sector público como al privado, que se generan dentro de un país.

A diferencia de la deuda externa, la interna se paga en el país y en la moneda nacional. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.7 Deuda Pública

Nivel de préstamos adquiridos por el gobierno cuando sus ingresos y sus gastos difieren. De otra forma, el nivel de deuda pública es igual al nivel de deuda pública

anterior más el monto de intereses que tiene que pagar por la deuda ya existente, más la diferencia entre los ingresos y los gastos del gobierno. O sean, más los impuestos menos el gasto y la inversión.

Este es un mecanismo que permite financiar el déficit fiscal, ya sea a través de intermediarios financieros del país o extranjeros. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.8 Eficacia

La medida de la producción en relación a los recursos humanos y otro tipo de recursos. Capacidad de producir el efecto esperado.

Este término aparece, a veces, confundido con el de eficiencia. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.9 Eficiencia

Relación entre el producto actual y el producto potencial. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.10 Estado Financiero

Informe que refleja la situación financiera de una empresa. Los más conocidos son el Balance Contable y el Estado de Pérdidas y Ganancias.

El primero refleja la situación a un instante determinado. El segundo está referido a un periodo y muestra el origen de las pérdidas o ganancias del periodo. Otro estado financiero importante es el de fuentes y usos de Fondos que muestran el origen y la aplicación de los flujos de caja del periodo, permitiendo identificar el financiamiento de las pérdidas y el destino de las ganancias. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.11 Endeudamiento

Utilización de recursos de terceros obtenidos vía deuda para financiar una actividad y aumentar la capacidad operativa de la empresa. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.12 Gestión

Sinónimo de administración. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.13 Ley

Es una declaración de la voluntad soberana, dictada por el Congreso de la República, por medio de la cual se ordena, permite o prohíbe una cosa. Debe ser sancionada por el Presidente de la República. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.14 Auditoría

Es un concepto genérico que engloba los distintos tipos de auditoría, que globalmente puede definirse como el "examen y verificación de registros, procesos, circuitos e información de diversa índole, con objeto de expresar una opinión sobre la perfección o fiabilidad de los datos reflejados en las anotaciones".

Otra versión: Revisión, verificación y, en su caso, corrección de estados financieros y otros documentos. Otra versión: El nombre de Auditoría se aplica asimismo a la Auditoría contable o financiera, llamada también auditoría de cuentas.

De este núcleo se han ido desgajando otras formas de Auditoría que se refieren a otras tantas áreas de la empresa. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.15 Auditoría de Cuentas

"Actividad, realizada por una persona cualificada e independiente, consistente en analizar, mediante las técnicas de revisión y verificación idóneas, la información económico-financiera deducida de los documentos contables examinados, y que tiene como objeto la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto su opinión responsable sobre la fiabilidad de la citada información, a fin de que se pueda conocer y valorar dicha información por terceros" (Diccionario Contable, 2017)

2.2.16 Auditoría Interna

Cuando el trabajo se lleva a cabo por un auditor que forma parte del personal de la empresa, o sea, cuando la verificación es realizada por personal dependiente del propio ente que es objeto de verificación. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.17 Auditoría de las Cuentas Anuales

Consiste en verificar y dictaminar si dichas cuentas expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la empresa o entidad auditada, así como los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.18 Conciliar

En contabilidad, conformar varias cuentas, hasta coincidir una con otra. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.19 Control Interno

Plan de organización, métodos coordinados y medidas adoptadas en el negocio, para proteger los activos de la empresa; verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia. (Diccionario Contable, 2017)

2.2.20 Evidencia

Consiste en la "certeza clara, manifiesta y tan perceptible, que nadie puede racionalmente dudar de ella"; y se le aplica el calificativo de "moral" (certeza moral), a la "certidumbre de una cosa, de modo que el sentir o juzgar lo contrario sea tenido por temeridad" (Diccionario de la Real Academia Española). (Diccionario Contable; 2017)

2.2.21 Gestión contable

Acción y efecto de administrar un negocio por medio de la contabilidad. (Diccionario Contable, 2017)

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1 Diseño metodológico

La metodología de estudio es "Cualitativo – Inductiva" (Sampiere Hernández & Collado Fernández, 2003, pág. 8) , sobre la base de la Documentación Contable que cursa en los Archivos de la Entidad; para la ejecución del Trabajo de Auditoría se realiza la planificación de Auditoría, donde se define el enfoque de Auditoría, previa evaluación de los controles implantados (a través de narrativos) y los niveles de Riesgo general y por componente.

Se realizan programas de Trabajo de "doble propósito" para la evaluación de la cuenta Deuda Pública Interna de los Estados Financieros.

- a) Los procedimientos que se aplican consisten en: verificación de documentación de sustento, confirmación de saldos.
- b) Pruebas Analíticas, Revisión de Conciliaciones, identificación de controles claves y el diseño de Políticas y Prácticas contables acordes con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), entre otros, permite sustentar las conclusiones arribadas en el presente Trabajo.

3.2 Fases metodológicas

Hemos transitado por diversas fases para llegar a la construcción monográfica:

- Elaboración del perfil de investigación
- Compilación bibliográfica
- Organización del documento monográfico
- Diseño final de la monografía

3.3 Técnicas de investigación

Las técnicas de Auditoría para la recolección de información son aquellas prácticas o métodos utilizados por los Auditores, cuyo objetivo es obtener evidencia de Auditoría. Para el cumplimiento del Desarrollo del Trabajo y con los objetivos planteados se utilizaron los siguientes procedimientos y técnicas:

3.3.1 Observación Cualitativa

Es una técnica de recolección de datos (denominada también observación de campo, observación directa y observación participante). En este caso se efectuó una verificación de la documentación existente sobre todos los Registros de los pagos realizados durante la Gestión 2010 por el GAMLP, como también la solicitud de los convenios suscritos con los acreedores para su verificación y análisis.

3.3.2 Entrevistas Cualitativas

Para el presente Trabajo se realizaron entrevistas personales de forma preliminar a funcionarios principalmente de la Unidad Especial de Crédito Público. Quienes son responsables del análisis, Registro y seguimiento de los pagos realizados por concepto del servicio de la Deuda Pública.

3.4 Universo o población de referencia

El universo de la población de estudio es el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz "GAMLP" en la Unidad de Auditoría Interna.

3.5 Delimitación geográfica

El trabajo de investigación se realiza en Gobierno Autónomo Municipal de La Paz "GAMLP", situada en la zona centro calle mercado Edificio Palacio Constitucional, provincia Murillo del departamento de La Paz.

3.6 Delimitación temporal

El presente trabajo de investigación de la monografía se realiza en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz "GAMLP" de la gestión 2009 y 2010 como muestra.

3.7 Presupuesto

DETALLE	CANTIDAD	COSTOS Bs.	
		UNIDAD	TOTAL
A) BIENES			
Computadora	2	2.100.00	4.200.00
Impresora	1	400.00	400.00
Tinta	4	50.00	200.00
Papel carta	1 paquetes	30.00	30.00
Lapiceros	2	1.00	2.00
B) SERVICIOS			
Internet	10 Hras	2.00	20.00
CD Seri grafiado	1	15.00	15.00
Empastado	7	35.00	245.00
TOTAL			5.112.00

Fuente elaboración propia

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones

Como resultado de nuestro análisis y revisión a la Cuenta Deuda Pública Interna del GAMLP al 31/12/2010, la cual constituye un 22% con relación al total del Pasivo, se establece que la misma presenta deficiencias administrativas contables, cuyo nivel de Importancia Relativa Particular representan un 0,44% con relación al total del Rubro, es así que el mismo no tiene mayor incidencia en el Pasivo respecto a la Confiabilidad de los Estados Financieros en su Conjunto.

Sin embargo, entendemos que la adopción de las recomendaciones que efectuamos en base a tales deficiencias, contribuirá al fortalecimiento de los Procedimientos y Sistemas de Información del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, así como salvaguardar su patrimonio y a la vez mejorar su eficiencia administrativa.

4.2. Recomendaciones

Recomendamos al Alcalde Municipal de La Paz, instruir a las Unidades correspondientes la implantación de las recomendaciones propuestas en la auditorías realizadas desde gestiones pasadas a la fecha, con el fin de fortalecer el Control Interno de la Entidad y alcanzar el logro de los objetivos en forma eficaz y eficiente.

En aplicación de lo previsto en el Artículo 2 de la Resolución N° CGR-1/010/97 de 25/03/1997, emitido por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), el Máximo Ejecutivo del GAMLP debe emitir opinión escrita sobre el contenido del presente Informe dentro de los diez días hábiles a partir de la fecha de recepción del mismo aceptando las recomendaciones, caso contrario fundamentar su decisión.

Asimismo, en cumplimiento de lo previsto en el Artículo 3 de la citada Resolución, las Unidades Auditadas dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las recomendaciones, deben presentar a la Dirección de Auditoría Interna un

Cronograma de Implantación (Resolución Suprema N° 218041, 29 de Julio, 1997) de las mismas, asignando las responsabilidades correspondientes para cada una de ellas, de manera que constituya una base referencial para que dichas Unidades efectúen el seguimiento respectivo al cumplimiento de las recomendaciones, la misma que debe ser firmada por el Responsable de la Unidad Auditada y el Máximo Ejecutivo.

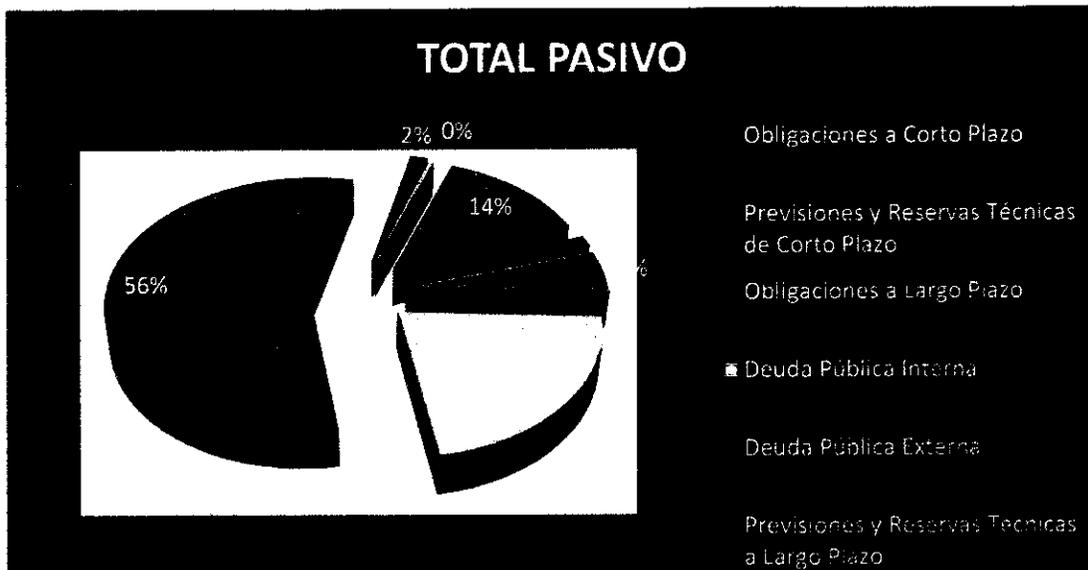
BIBLIOGRAFÍA

- Alcaldía Municipal de La Paz. (18 de Febrero de 2017). Obtenido de Alcaldía Municipal de La Paz: <http://www.munilapaz.com>
- Controloria General del Estado. (3 de Marzo de 2017). Obtenido de Controloria General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec>
- Decreto Supremo N° 23318-A. (3 de noviembre, 1992). Reglamento de la Responsabilidad de la Funcion Pública.
- Diccionario Contable. (2 de Marzo de 2017). Obtenido de Diccionario Contable: www.ehu.es/danielgarcia/docencia/diccionario.pdf
- DS N°23215. (22 de Junio, 1992). Decreto Supremo Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado.
- Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. (11 de Febrero de 2017). Obtenido de Gobierno Autónomo Municipal de La Paz: <http://portal.lapaz.bo>
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno. (16 de Diciembre, 2008). Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno.
- LEY N° 2027. (27 de Octubre, 1999). Ley de Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N°1178. (1990). Ley de Administracion y Control Gubernamental, 18.
- Ley N°2028. (27 de Octubre, 1999). Ley de Municipalidades.
- Manual de Normas de Auditoria Gubernamental. Versión 4. (24 de Febrero, 2005). Manual de Normas de Auditoria Gubernamental. Versión 4.
- Normas Generales de Auditoria Gubernamental. (27 de Agosto, 2012). Normas Generales de Auditoria Gubernamental.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. (1 de enero, 2001). Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Reglamento Específico de Crédito Público del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. (Octubre, 2015). Reglamento Específico de Crédito Público del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- Resolución Suprema N° 218041. (29 de Julio, 1997). Normas Básicas del Sistema de Crédito Público.

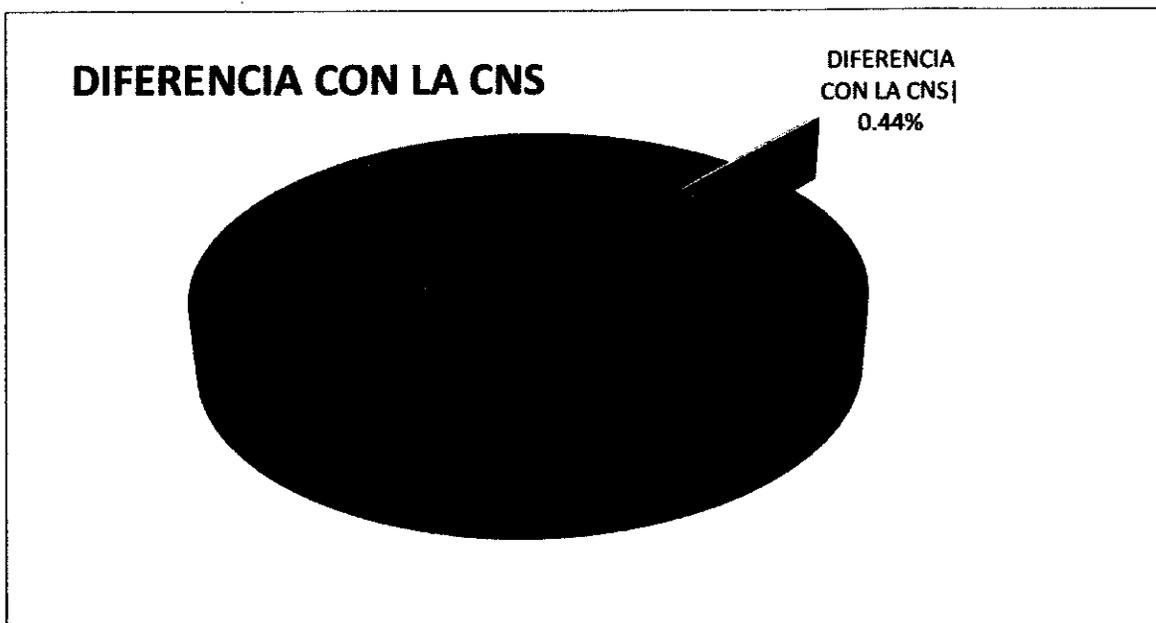
Sampiere Hernández, R., & Collado Fernández, C. y. (2003). Metodología de la Investigación. En R. Sampiere Hernández, & C. y. Collado Fernández, Metodología de la Investigación. México: McGraw-Hill Interamericana.

Anexo N° 1

Análisis de la Deuda Pública Interna



La Cuenta Deuda Pública Interna Representa el 22% con relación al total del Pasivo.



El importe por Bs 4.723.348,33 el cual es la diferencia de conciliación entre la Caja Nacional de Salud y el GAMLP representa el 0,44% con relación al Total del Rubro Pasivo.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (1281)

BALANCE GENERAL COMPARATIVO

al 31 de diciembre de 2010 y 2009

(Expresado en Bolívianos)

RUBROS	2010	2009 *	ANALISIS			
			HORIZONTAL	VERTICAL		
			Variación	Variación %	2010 (%)	2009 (%)
1 ACTIVO	5,731,471,243.18	5,492,910,269.16	329,460,974.02	6.10%	100%	100%
11 Activo Corriente	488,620,869.57	289,917,668.10	207,703,201.47	73.84%	9%	5%
111 Disponible	322,273,292.06	162,411,576.91	159,861,715.15	98.43%	6%	3%
1112 Bancos	322,273,292.06	162,411,576.91	159,861,715.15	98.43%	6%	3%
11121 Cuenta Única del Tesoro	200,422,166.45	133,333,485.69	67,088,700.76	50.32%	3%	2%
11123 Cuentas Fiscales en el BCB M/E	121,851,125.61	29,078,111.22	92,773,014.39	319.05%	2%	1%
11124 Cuentas Fiscales y otras en la Banca Privada M/N	0.00	0.00				
113 Exigible a Corto Plazo	141,895,077.21	98,839,564.63	42,855,512.58	43.36%	2%	2%
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	40,148,213.40	4,878,397.74	35,270,815.66	723.00%	1%	0%
1132 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	5,544,638.61	1,285,087.52	4,259,551.09	331.46%	0%	0%
11321 Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores	158,058.28	25,515.05	132,543.23	519.47%	0%	0%
11322 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	5,386,580.33	1,259,572.47	4,127,007.86	327.65%	0%	0%
1137 Anticipos a Corto Plazo	500,625.00	309,528.00	191,097.00	61.74%	0%	0%
1138 Fondos en Depósito Por Garantía y Otros	85,500,600.20	92,366,551.37	3,134,048.83	3.39%	2%	2%
115 Bienes de Consumo	24,852,500.30	19,666,526.56	4,985,973.74	25.35%	0%	0%
1151 Inventarios de Materias Primas Materiales y Suministros	24,852,500.30	19,666,526.56	4,985,973.74	25.35%	0%	0%
12 Activo No Corriente	5,242,850,373.61	5,121,992,601.06	121,757,772.55	2.38%	91%	95%
121 Exigible a Largo Plazo	38,567,691.43	5,255,687.38	33,312,004.05	633.83%	1%	0%
1211 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	70,268,792.30	34,678,924.60	35,589,867.70	102.61%	1%	1%
1212 Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	29,305,504.18	32,426,347.83	-3,120,843.65	-9.62%	1%	1%
1218 (Previsión Para Incobrables a Largo Plazo)	-61,000,605.05	-61,849,605.05	849,000.00	-1.37%	-1%	-1%
122 Inversiones Financieras a Largo Plazo	68,750,664.82	68,583,307.39	167,357.43	0.24%	1%	1%
1221 Acciones y participaciones de Capital	68,750,664.82	68,583,307.39	167,357.43	0.24%	1%	1%
12211 En Empresas Privadas Nacionales	2,800,200.58	2,738,253.68	61,946.90	2.26%	0%	0%
12212 En Empresas Publicas No Financieras	65,950,464.24	65,845,053.71	105,410.53	0.16%	1%	1%
123 Activo Fijo (Bienes de Uso)	5,344,592,433.78	5,232,854,189.70	111,738,244.08	2.14%	93%	97%
1231 Activo Fijo en Operación	932,114,040.96	915,783,203.57	16,330,837.39	1.78%	16%	17%
12311 Edificios	643,805,421.91	632,707,728.35	11,097,693.56	1.75%	11%	12%
12312 Equipo de Oficina y Muebles	105,360,886.27	103,544,692.37	1,816,193.90	1.75%	2%	2%
12313 Maquinaria y Equipo de Producción	1,285,448.45	1,184,669.35	110,779.10	9.35%	0%	0%
12314 Equipo de Transporte Tracción y Elevación	59,817,987.07	58,590,312.98	1,027,674.09	1.75%	1%	1%
12315 Equipo Médico y de Laboratorio	86,134,038.03	84,649,289.49	1,484,748.54	1.75%	2%	2%
12316 Equipo de Comunicación	10,915,182.24	10,677,892.01	237,290.23	2.22%	0%	0%
12317 Equipo Educativo y Recreativo	12,266,242.32	11,978,145.65	288,096.67	2.41%	0%	0%
12318 Otra Maquinaria y Equipo	12,718,854.67	12,450,473.37	268,381.30	2.16%	0%	0%
1232 Tierras y Terrenos	3,867,982,858.60	3,801,307,917.72	66,674,940.88	1.75%	67%	70%
1234 Otros Activos Fijos	13,223,624.01	12,901,705.10	321,918.91	2.50%	0%	0%
1235 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado	182,511,584.89	159,357,055.41	23,154,529.48	14.53%	3%	3%
12353 Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado	180,010,900.56	158,010,645.07	22,000,255.49	13.92%	3%	3%
12354 Supervisión de Construcción y Mejoras de Bienes de D. priva.	2,500,684.33	1,346,410.34	1,154,273.99	85.73%	0%	0%
1238 Construcciones En Proceso de Bienes de Dominio Publico	329,452,665.97	327,237,183.45	2,215,502.52	0.68%	8%	6%
12361 Construcciones En Proceso de Bienes de Dominio Publico	321,000,542.12	320,176,328.36	824,213.76	0.26%	6%	6%
12362 Supervisión de Construcción y Mejoras de Bienes de Dominio Publico	8,452,123.85	7,060,855.09	1,391,268.76	19.70%	0%	0%
1237 Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales	19,307,659.36	16,267,144.45	3,040,514.91	18.69%	0%	0%
12371 De Dominio Privado	3,452,458.52	2,109,400.16	1,343,058.36	63.67%	0%	0%
12372 De Dominio Publico	15,855,200.84	14,157,744.29	1,697,456.55	11.99%	0%	0%
124 (Depreciación Acumulada del Activo Fijo)	-213,020,108.41	-187,865,259.57	-25,154,848.84	13.39%	-4%	-3%
1241 (Edificios)	-31,202,612.56	-30,441,573.23	-761,039.33	2.50%	-1%	-1%
1242 (Equipo de Oficina y Muebles)	-60,908,367.66	-55,371,243.33	-5,537,124.33	10.00%	-1%	-1%
1243 (Maquinaria y Equipo de Producción)	-241,291.59	-214,481.41	-26,810.19	12.50%	0%	0%
1244 (Equipo de Transporte Tracción y Elevación)	-48,736,207.71	-43,321,073.52	-5,415,134.19	12.50%	-1%	-1%
1245 (Equipo Médico y de Laboratorio)	-55,071,161.09	-44,056,928.87	-11,014,232.22	25.00%	-1%	-1%
1246 (Equipo de Comunicación)	-5,930,136.86	-4,744,109.49	-1,186,027.37	25.00%	0%	0%
1247 (Equipo Educativo y Recreativo)	-5,608,294.23	-4,985,150.43	-623,143.80	12.50%	0%	0%
1248 (Otra Maquinaria y Equipo)	-5,322,036.70	-4,730,699.29	-591,337.41	12.50%	0%	0%
125 Activo Intangible	9,411,422.33	7,220,814.66	2,190,607.67	30.34%	0%	0%
126 (Amortización Acumulada del Activo Intangible)	-5,451,730.35	-4,956,118.50	-495,611.85	10.00%	0%	0%



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (1201)

BALANCE GENERAL COMPARATIVO

al 31 de diciembre de 2010 y 2009

(Expresado en Bolivianos)

RUBROS	2010	2009 *	ANALISIS			
			HORIZONTAL		VERTICAL	
			Variación	Variación %	2010 (%)	2009 (%)
2 PASIVO	1,078,558,085.34	922,668,090.30	155,889,195.04	17%	19%	17%
21 Pasivo Corriente	164,657,914.41	143,820,589.42	20,837,324.99	14%	3%	3%
211 Obligaciones a Corto Plazo	146,287,419.80	124,420,784.03	21,836,635.77	18%	3%	2%
2111 1 Cuentas a Pagar a Corto Plazo	36,908,739.78	33,743,467.44	3,165,272.34	9%	1%	1%
2112 1 Contratistas a Pagar a Corto Plazo	50,285,357.65	27,333,967.38	22,951,370.27	84%	1%	0%
2113 1 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo	13,221.91	0.00	13,221.91	0%	0%	0%
2114 1 Aportes y Retenciones Pagar a Corto Plazo	2,264,844.62	1,365,999.75	898,844.87	66%	0%	0%
21142 Retenciones Pagar a Corto Plazo	2,264,844.62	1,365,999.75	898,844.87	66%	0%	0%
2116 1 Impuestos y otras Obligaciones a Pagar a C.Plazo	404.00	566.12	-162.12	-29%	0%	0%
21161 Impuestos a Pagar a C.Plazo	227.00	220.81	6.19	3%	0%	0%
21163 Tasas, Multas y otros Derechos Obligatorios a Pagar a CP	177.00	345.31	-168.31	-49%	0%	0%
2117 1 Amortiz. Intereses y comisiones de la Deuda Pub. a Pagar a CP	56,502,212.89	54,162,435.96	2,339,776.93	4%	1%	1%
21171 Amortización de la Deuda Publica Interna	37,074,204.05	37,600,303.84	-526,099.79	-1%	1%	1%
21172 Amortización de la Deuda Publica Externa	14,694,487.88	11,663,304.13	3,031,183.75	26%	0%	0%
21173 Interés de la Deuda Interna	2,754,612.92	3,117,375.78	-362,762.86	-12%	0%	0%
21174 Interés de la Deuda Externa	1,978,906.04	1,781,452.21	197,453.83	11%	0%	0%
2118 1 transferencias a Pagar	282,638.95	7,814,327.38	-7,531,688.43	-96%	0%	0%
21182 A Instituciones Publicas Descentralizadas	0.00	610,699.66	-610,699.66	-100%	0%	0%
21186 A Empresas Publicas	0.00	6,096,221.81	-6,096,221.81	-100%	0%	0%
21188 Al sector privado	282,638.95	1,107,405.69	-824,766.74	-74%	0%	0%
212 Deuda Documentada a Pagar a Corto Plazo	107,183.00	38,275.78	68,907.22	180%	0%	0%
2121 Documentos a Pagar a Corto Plazo	107,183.00	38,275.78	68,907.22	180%	0%	0%
214 Previsiones y Reservas Técnicas de Corto Plazo	13,983,800.37	16,205,849.35	-2,222,048.98	-14%	0%	0%
2141 Previsiones para Beneficios Sociales a Corto Plazo	3,000,000.00	4,070,160.00	-1,070,160.00	-26%	0%	0%
2143 Otras Previsiones a Corto Plazo	10,983,800.37	12,135,689.35	-1,151,888.98	-9%	0%	0%
215 Fondos Recibidos en Custodia y en Garantía	2,937,330.02	2,095,898.48	841,431.54	40%	0%	0%
2151 Fondos Recibidos en Custodia	2,937,330.02	2,095,898.48	841,431.54	40%	0%	0%
217 Deuda Administrativa de Anteriores Ejercicios	1,372,181.22	1,059,781.78	312,399.44	29%	0%	0%
22 Pasivo No Corriente	913,900,170.93	778,848,309.88	135,051,870.05	17%	16%	14%
221 Obligaciones a Largo Plazo	56,227,299.31	50,815,955.31	5,411,344.00	11%	1%	1%
2211 Cuentas a Pagar a Largo Plazo	56,227,299.31	50,815,955.31	5,411,344.00	11%	1%	1%
223 Deuda Publica	840,825,443.55	709,833,238.44	130,992,205.11	18%	15%	13%
2231 Deuda Publica Interna	235,587,532.88	276,606,168.68	-41,018,636.00	-15%	4%	5%
2232 Deuda Publica Externa	605,237,910.67	433,227,069.56	172,010,841.11	40%	11%	8%
225 Previsiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo	16,847,428.07	18,199,107.13	-1,351,679.06	-7%	0%	0%
2251 Previsiones Para Beneficios Sociales a Largo Plazo	11,962,811.42	12,596,923.17	-644,111.75	-5%	0%	0%
2253 Otras Previsiones a Largo Plazo	4,884,616.65	5,602,183.96	-707,567.31	-13%	0%	0%
3 PATRIMONIO	4,652,913,157.84	4,574,092,638.97	78,820,518.87	2%	81%	83%
31 Patrimonio Institucional	4,392,582,981.68	4,226,709,864.54	165,873,117.14	2%	75%	77%
311 Capital	2,236,847,697.44	2,160,943,523.53	75,904,173.91	4%	39%	39%
3111 Capital Institucional	1,634,264,574.37	1,662,929,575.00	-28,665,000.63	-2%	29%	30%
3113 Transferencias y Donaciones de Capital	140,337,553.55	109,063,421.16	31,274,132.39	29%	2%	2%
3114 Afectaciones Patrimoniales	462,245,569.52	388,950,527.37	73,295,042.15	19%	8%	7%
313 Reservas Por Retiro Técnico de Activos Fijos	1,925,156,640.52	1,955,683,632.48	-30,526,991.96	-2%	34%	36%
314 Ajuste Global del Patrimonio	833,264,092.86	838,908,018.96	-5,643,926.10	-1%	15%	15%
315 Resultados	-1,010,681,219.34	-960,787,805.77	-49,893,413.57	5%	-16%	-17%
3151 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	-1,037,028,249.39	-951,200,389.35	-85,827,860.04	9%	-18%	-17%
3152 Resultados Acumulados a Construcciones de Bienes de Dominio Publico	-334,363,910.84	-322,881,782.78	-11,482,128.06	4%	-6%	-6%
3153 Resultados del Ejercicio	356,378,053.72	310,471,012.47	45,907,041.25	15%	6%	6%
3153 Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables	4,332,887.17	2,823,333.88	1,509,553.28	53%	0%	0%
316 Ajuste de Capital	105,448,396.05	77,993,080.77	27,455,315.28	35%	2%	1%
317 Ajuste de Reservas Patrimoniales	212,527,374.15	153,969,214.57	58,558,159.58	38%	4%	3%
32 Patrimonio Público	350,350,178.16	347,382,974.43	2,967,203.73	1%	6%	6%
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	5,731,471,243.18	5,496,761,528.27	234,709,713.91	4%	100%	100%

* Datos Reexpresados en UFV de acuerdo a datos de cierre del BCB

Anexo N°4

Entrevista a Funcionario del GAMLP

1. ¿Cuál es la función específica que realiza la Unidad Especial de Gestión Financiera (UEGF) referente a administrar la operatividad del SIGMA Municipal?

- La función específica es que se utilicen los procesos y procedimientos implícitos aprobados en el Sigma Municipal, para los Registros Presupuestarios, Contables y de Tesorería.

2. ¿Qué funcionario (nombre y cargo desempeñado) de su Unidad y/o Área tiene asignado la función de autorizar el acceso al SIGMA Municipal y a través de qué documento?

- El perfil de Gestor de Usuarios a la fecha está a cargo de la Sra. Marilym Buitrago.
- Las Máximas Autoridades de los Centros Administrativos son los que autorizan los perfiles de Usuarios a través del documento "Formulario de Administración de Usuarios del Sigma".
- El Gestor de Usuarios registra las solicitudes de creación, habilitación, des habilitación o cambio de perfiles en el Sigma.

La validación de las autorizaciones emitidas por Centros Administrativos y usuarios, está a cargo de la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

3. ¿Se autoriza y otorga perfiles de usuario para ingresar al SIGMA Municipal solamente a los Funcionarios del GAMLP encargados de efectuar registro presupuestario, contable y de tesorería? Detallar los usuarios describiendo el perfil asignado durante la Gestión 2010.

- Los perfiles de usuarios son determinados por los Centros Administrativos y Unidades Ejecutoras y autorizados por sus Autoridades.

Se habilitan perfiles para consultas estadísticas y generales a los Auditores de la Contraloría General del Estado, Auditores de la Unidad de Auditoría Interna, Funcionarios y Autoridades del Concejo Municipal, según requerimiento.

4. ¿Qué otro tipo de controles se han establecido en su Unidad y/o Área para minimizar el riesgo de acceso no autorizado a la Base de Datos del SIGMA Municipal?

- El D.S. N° 26455 establece el ámbito, las responsabilidades del uso y administración de la información que se genera y trasmite a través del Sigma Municipal.
- A partir de la implantación del Sigma Municipal producido en Enero de 2003, se determina en la normativa que la responsabilidad de los registros en el Sigma es de las Máximas Autoridades de los Centros Administrativos y usuarios a quienes se otorgó perfiles.
- En el Capítulo XI Firma Electrónica y Normas de Seguridad del Reglamento de Pagos Fondos Rotatorios y Cajas Chicas se establece los alcances de las firmas electrónicas y normas de seguridad.

Los usuarios no tienen acceso directo a la Base de Datos, solo se puede ingresar a través de los Módulos del Sigma Municipal.

Anexo N°5

Entrevista a Funcionario del GAMLP

1. ¿Cuál es la función básica que cumple la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información (DDOTI) respecto al SIGMA Municipal?

➤ La función que cumple la DDOTI respecto al SIGMA Municipal es de precautelar y custodiar toda la infraestructura tecnológica e información que se genera a través del SIGMA Municipal, entre sus funciones más importantes está las siguientes:

- Administración de toda la Infraestructura Tecnológica donde está actualmente funcionando el SIGMA Municipal.
 - Administración de los servicios de la aplicación como tal, como ser: Servicios de Formularios, Servicios de Aplicación, Servicios de Reportes, entre otros.
- Administración de la Base de datos Oracle a nivel operador, la cual permite hacer solamente el mantenimiento de los servicios de compresión de datos, backup y restauración de datos y administración de sesiones.

2. ¿En qué plataforma informática está desarrollado el SIGMA Municipal? Favor describir la configuración vigente del sistema y sus características.

➤ El SIGMA Municipal está desarrollado bajo la siguiente plataforma:

Hardware:

- Un Servidor de Base de Datos de producción, en la cual se encuentra toda la información por Gestiones del GAMLP.
- Un Servidor de aplicación de producción, en la cual se encuentra las aplicaciones en producción de acceso al SIGMA Municipal por los Usuarios del GAMLP.
- Un Servidor de Base de datos de Help, en la cual se encuentra una réplica de la información del GAMLP en producción, esto sirve al GAMLP para fines solo de capacitación y análisis financiero.
- Un Servidor de aplicación de Help, en la cual se encuentra la aplicación para acceder a la réplica de la Base de Datos del SIGMA Municipal.

- Un Servidor de DNS, en la cual se encuentra toda la configuración de Resolución de Nombres de los Servidores y servicios del SIGMA Municipal.

Software:

Motor de Base de Datos: Oracle IOG; Herramienta de desarrollo: Oracle Developer;
Capas: 2 capas Clientes/Servidor.

3. ¿Qué normativa de seguridad para la administración del SIGMA Municipal se han desarrollado, aprobado e implementado en el GAML? Desarrollar y adjuntar la normativa correspondiente.

- Actualmente el GAML cuenta con una normativa vigente de seguridad "Normas y Estándares para Seguridad TIC" aprobado con R.M. 337/06, en la cual establece niveles de acceso y seguridad de la información y TIC que son aplicables a todos los Sistemas Informáticos en producción vigentes incluyendo a Sistemas de Desarrollos Externos, como es el caso del SIGMA Municipal.

4. ¿Qué tipo de controles de seguridad y de aplicación se han implementado para una adecuada administración del SIGMA Municipal?

➤ Al no contar con el código fuente del Sistema SIGMA Municipal, la DDOTI administra los niveles de seguridad en función a las opciones definidas desde la aplicación, entre los controles que ofrece el sistema están:

- Bloqueos de usuarios.
- Administración de acceso a pantallas mediante menús personalizados.
- Administración de copias de respaldo de datos.
- Administración de log de seguimiento a cambios de información.

Cabe mencionar que el sistema SIGMA Municipal cuenta con los niveles de seguridad establecidos para la administración correcta del Sistema, pero estas no pueden ser modificadas y mejoradas por NO contar con el código fuente y la capacitación necesaria para darle un mantenimiento adecuado al sistema.

5. En relación a otras aplicaciones informáticas (SISPER, SIAFIM, SISPAM, etc.), cuyos usuarios son las diferentes áreas y/o Unidades del GAMLP ¿Qué tipo de servicio presta la DDOTI?

- Con relación a otras aplicaciones informáticas implementadas en el GAMLP la DDOTI cumple funciones de coordinación y supervisión en el desarrollo de las mismas, siendo en algunos casos participe en el desarrollo y/o programación de las aplicaciones solicitadas por las áreas y/o Unidades del GAMLP.