

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



**“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO  
OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE  
BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE  
MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP)  
DURANTE LA GESTIÓN 2015”**

**Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura**

**POR:**

**JEANNETTE SANDRA BLANCO TITIRICO  
SERGIO IVAN QUISPE MAMANI**

**TUTOR:**

**LIC. DEMETRIO ANCALLE CHOQUE**

**LA PAZ – BOLIVIA  
Noviembre, 2017**

### ***DEDICATORIA***

*Con todo nuestro cariño y amor a Dios, por darnos la oportunidad de vivir y por estar con nosotros en cada paso que damos y a nuestros padres que hicieron todo en la vida para que podamos lograr nuestros sueños.*

## **AGRADECIMIENTOS**

*Agradecemos a Dios porque está en todo momento junto a nosotros, guiándonos a lo largo de nuestras vidas, por ser nuestra fortaleza en los momentos de debilidad y por levantarnos de los fracasos y enseñarnos a aprender de ellos.*

*Les agradecemos a nuestras familias por ayudarnos a cruzar con firmeza el camino de la superación, porque con su apoyo y su aliento hoy hemos logrado uno de nuestros más grandes anhelos.*

## ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	1
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I – MARCO INSTITUCIONAL.....	4
1.1. CONVENIO.....	4
1.2. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	4
1.2.1. Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.....	4
1.2.2. Marco Legal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.....	4
1.2.3. Misión.....	5
1.2.4. Visión.....	5
1.2.5. Estructura Organizacional del GAMLP.....	5
1.2.6. Unidad de Auditoría Interna del GAMLP.....	7
1.2.6.1. Funciones y Atribuciones Específicas de la Unidad de Auditoría Interna.....	8
1.2.6.2. Estructura Organizacional de la Unidad de Auditoría Interna.....	8
1.2.7. Servicio de Transporte Municipal.....	9
1.2.7.1. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional.....	9
1.2.7.2. Funciones y Atribuciones Específicas.....	9
CAPÍTULO II - PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN.....	10
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	10
2.1.1. Identificación del Problema.....	10
2.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.....	11
2.2.1. Variables Dependientes.....	11

2.2.2.	Variables Independientes.....	11
2.3.	OPERATIVIZACIÓN DE VARIABLES .....	11
2.3.1.	Variables Dependientes .....	11
2.3.2.	Variables Independientes.....	12
2.4.	OBJETIVOS DEL TEMA.....	13
2.4.1.	Objetivo General.....	13
2.4.2.	Objetivos Específicos .....	13
2.5.	JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	14
2.5.1.	Justificación Teórica.....	14
2.5.2.	Justificación Práctica .....	14
2.5.3.	Justificación Metodológica.....	14
	CAPÍTULO III – METODOLOGÍA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN .....	15
3.1.	ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
3.2.	TIPO DE ESTUDIO .....	15
3.2.1.	Descriptivo.....	15
3.2.2.	Explicativo.....	15
3.3.	FASES DE INVESTIGACIÓN.....	16
3.4.	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	16
3.4.1.	Método Descriptivo .....	16
3.4.2.	Método Inductivo.....	17
3.5.	ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
	CAPÍTULO IV – MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	18
4.1.	AUDITOR .....	18

4.2.	AUDITORÍA .....	18
4.3.	AUDITORÍA INTERNA.....	18
4.4.	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL .....	19
4.5.	AUDITORÍA ESPECIAL.....	19
4.7.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS .....	20
4.8.	PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.....	20
4.9.	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.....	21
4.10.	CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y NORMAS VIGENTES.....	21
4.11.	CONTROL INTERNO .....	21
4.12.	PROCESO DE AUDITORÍA ESPECIAL .....	22
4.13.	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....	22
4.14.	RESPONSABILIDAD EJECUTIVA .....	22
4.15.	RESPONSABILIDAD CIVIL.....	23
4.16.	RESPONSABILIDAD PENAL.....	23
4.17.	INFORME DE AUDITORÍA PRELIMINAR .....	23
4.18.	INFORME DE AUDITORÍA COMPLEMENTARIO.....	25
4.19.	INFORME DE AUDITORÍA AMPLIATORIO .....	26
4.20.	DESCARGO.....	27
4.21.	INFORME CIRCUNSTANCIADO .....	28
4.22.	RELEVAMIENTO .....	28
4.23.	ORGANIGRAMA DE LEGAJOS .....	29

	CAPÍTULO V – MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	31
5.1.	LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.....	31
5.2.	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS “MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ” (LEY 004) .....	32
5.3.	ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO (LEY 2027) DEL 27/10/1999.....	32
5.4.	DECRETO SUPREMO N° 25749 DEL 24/04/2000 REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO PARCIAL A LA LEY N° 2027. ....	34
5.5.	DECRETO SUPREMO N° 1233 DE 16/05/2012, QUE REGLAMENTA LA LEY N° 2027 EN LO RELATIVO A LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS. ....	34
5.6.	LEY DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 1977.....	39
5.7.	REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS RE/CI-010 VERSIÓN 1, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN CGE/072/2012 DE 28/06/2012 .....	40
	CAPÍTULO VI – MARCO APLICATIVO.....	45
6.1.	DESARROLLO DEL TRABAJO .....	45
6.1.1.	Relevamiento de Información.....	46
6.1.2.	Planificación .....	54
6.1.2.1.	Memorándum de Planificación de Auditoría.....	54
6.1.2.2.	Naturaleza .....	54
6.1.2.3.	Objetivo .....	55
6.1.2.4.	Objeto.....	55
6.1.2.5.	Actividades y Fechas de Mayor Importancia .....	57
6.1.2.6.	Comprensión de las Actividades de la Entidad .....	58

6.1.2.6.1. Antecedentes de la Entidad.....	58
6.1.2.6.2. Estructura Organizacional.....	58
6.1.2.6.3. Fines del GAMLP .....	59
6.1.2.6.4. Número de Servidores Públicos.....	60
6.1.2.7. Equipo de Trabajo.....	62
6.1.2.8. Criterio de Selección de la Muestra.....	63
6.1.2.9. Determinación de la Muestra de Auditoría.....	63
6.1.2.10. Restricciones en el Alcance de Trabajo.....	64
6.1.2.11. Evaluación del Control Interno.....	64
6.1.2.12. Determinación de Riesgos .....	68
6.1.2.13. Enfoque de Auditoría.....	72
6.1.2.14. Preparación del Programa de Trabajo.....	72
6.1.2.15. Programa de Trabajo.....	73
6.2. EJECUCIÓN DEL TRABAJO .....	76
6.2.1. Papeles de Trabajo.....	79
6.2.1.1. Cédula Analítica Antes del Ejercicio del Cargo .....	79
6.2.1.2. Cédula Analítica Después del Ejercicio del Cargo .....	81
6.2.1.3. Cédula de Verificación del Cumplimiento de los Procedimientos para la Presentación Oportuna de la DJBR.....	82
6.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	84
6.3.1. Falta de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, ante la contraloría general del estado. ....	84
6.3.2. Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, fuera de plazo. ....	87



	CAPÍTULO VII – CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	90
7.1.	CONCLUSIÓN.....	90
7.2.	RECOMENDACIÓN .....	91
	BIBLIOGRAFÍA .....	91
	ANEXOS .....	



## RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo se realizó en el marco del Convenio Interinstitucional establecido entre la Universidad Mayor de San Andrés – Carrera Contaduría Pública y el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.), bajo la modalidad de graduación de Trabajo Dirigido, se realizó la ejecución de la “AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”

El objetivo principal de este trabajo es realizar una Auditoría Especial sobre el cumplimiento del procedimiento de declaración jurada de bienes y rentas (DJBR) vigente en la Entidad durante la gestión 2015 relativo a la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

Durante el proceso de Auditoría se ha podido identificar el incumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y demás disposiciones legales aplicables respecto a la presentación oportuna de DJBR del personal del G.A.M.L.P. (obligado legalmente a declarar ante la Contraloría General del Estado), incumpliendo lo dispuesto en el reglamento de control de DJBR en las entidades públicas RE/CI-010 versión 1, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28/06/12, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE) y el Instructivo de cumplimiento oportuno de la DJBR, aprobado con resolución administrativa DGRH N° 305/2015 del 19/11/15. Como resultado de la auditoría se concluye que las acciones y omisiones descritas precedentemente se constituyen en indicios de responsabilidad administrativa (Falta de presentación de DJBR después del ejercicio del cargo y la presentación de la DJBR, ante la CGE, fuera de plazo).



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMPLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



Asimismo se aportó con trabajo real como dependientes de la Unidad de Auditoría Interna del G.A.M.L.P. mediante la elaboración de papeles de trabajo, recopilación de evidencia, elaboración de informes, como también otros trabajos relacionados con la auditoría realizada al iniciar el trabajo dirigido, los mismos que fueron concluidos satisfactoriamente.



## INTRODUCCIÓN

En el presente “Trabajo Dirigido”, de Auditoría Especial referente al CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”, se aplicaron los conocimientos adquiridos en la formación universitaria y las prácticas realizadas en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.), trabajo que fue encarado en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobada mediante Resolución CGE/094/2012 del 27/08/12 en la cual se encuentran las Normas de Auditoría Especial (NAG 251 al 256), la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, sus Decretos Supremos Reglamentarios, Decreto Supremo N° 1233 de 16/05/12 que reglamenta la Ley N° 2027 en lo relativo a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, así como el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) en las Entidades Públicas aprobado mediante Resolución N° CGE/072/2012 del 28/06/2012.

Con el presente trabajo, se logró contribuir a la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, a través de la verificación del Cumplimiento Oportuno de la presentación de las Declaraciones Juradas por parte del personal dependiente del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) y se generó un aporte en la mejora del Control Interno en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.



## CAPÍTULO I – MARCO INSTITUCIONAL

### 1.1. CONVENIO

En el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) y la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) suscrito el 28/05/2014, el cual tiene una duración de 5 años computables a partir de la suscripción del mismo, pudiendo ser ampliado previa evaluación, tiene como Objeto desarrollar acciones conjuntas entre el GAMLP y la UMSA, con la finalidad de implementar las prácticas pre-profesionales para estudiantes destacados de los dos últimos años de la carrera o egresados de alto potencial académico al interior de las distintas unidades organizacionales del GAMLP, en las modalidades de pasantías, trabajo dirigido, internado e internado rotatorio.

### 1.2. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

#### 1.2.1. Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

El GAMLP, es creado mediante la Constitución Política del Estado (CPE), que en su artículo I señala que Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, Libre, Independiente, Soberano, Democrático, Intercultural, Descentralizado y con Autonomías, que Garantiza la Libre determinación de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos preservando la Unidad del País. Asimismo en el numeral 4, párrafo I del Artículo 9° de la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiñez”, establece que la Autonomía se ejerce a través de la Planificación, Programación y Ejecución de su Gestión Política Administrativa, Técnica, Económica, Financiera, Cultural y Social.

#### 1.2.2. Marco Legal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en su condición de Entidad Pública se enmarca en el siguiente marco normativo:

- ✓ La Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional.



- ✓ Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.
- ✓ Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental y sus Normas Básicas.
- ✓ Ley N° 482 de los Gobiernos Autónomos Municipales del 09/01/2014.

### 1.2.3. Misión<sup>1</sup>

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

### 1.2.4. Visión<sup>2</sup>

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.

### 1.2.5. Estructura Organizacional del GAMLP<sup>3</sup>

La estructura organizacional del Órgano Ejecutivo Municipal, está conformada por los siguientes niveles jerárquicos:

<sup>1</sup> Plan Estratégico Institucional (PEI) del GAMLP 2014-2018

<sup>2</sup> Plan Estratégico Institucional (PEI) del GAMLP 2014-2018

<sup>3</sup> Manual de organización y funciones gestión 2015 - Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.



### **Nivel Directivo**

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

### **Nivel Ejecutivo**

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

### **Nivel Operativo**

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

### **Nivel Desconcentrado**

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

### **Nivel Descentralizado**

Conformado por las Entidades y Empresas Públicas Municipales que operan de manera autónoma y sectorial, bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal



de La Paz a través de los Directorios, cuya Presidencia es ejercida por el Alcalde Municipal o su representante expresamente designado.

### **Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (ver ANEXO N° 1)**

#### **1.2.6. Unidad de Auditoría Interna del GAMLP**

El Gobierno Municipal de La Paz GAMLP en el marco del artículo 15° de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental en el cual se menciona que “La Unidad de Auditoría Interna realizará actividades en forma separada, combinada o integral, para evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de sus instrumentos de Control Interno, asimismo deberá determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones”<sup>4</sup>, misma que depende del Despacho del Alcalde Municipal y no ejerce supervisión a algún área específica, la misma que previa evaluación, sugiere recomendaciones viables que proporcionen mejoras substanciales para el logro de los objetivos institucionales, fundamentado en principios de ética, transparencia, calidad, que garanticen el eficiente control de los recursos públicos y el cumplimiento de las normas legales, por tanto no participa de las actividades administrativas ni operativas.

En cuanto a sus Relaciones Intra Institucionales está relacionada con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal y relaciones Inter Institucionales con la Contraloría General del Estado y otras instituciones relacionadas.

---

<sup>4</sup> Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, Pág. 2





### 1.2.6.1. Funciones y Atribuciones Específicas de la Unidad de Auditoría Interna.<sup>5</sup>

- ✓ Ejecutar auditorias y evaluaciones establecidas en la normas de auditoría gubernamental.
- ✓ Analizar el proceso, los resultados y la eficiencia de las operaciones ejecutadas por las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal, en términos de efectividad, eficiencia y economía.
- ✓ 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 en ellos.
- ✓ Emitir informes sobre los resultados de las auditorías, remitiéndolos al Ejecutivo Municipal, al Concejo Municipal y a la Contraloría General del Estado.
- ✓ Emitir recomendaciones y verificar su grado de cumplimiento, con el fin de mejorar controles internos del Gobierno Autónomo Municipal

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

La Unidad de Auditoría Interna, comprende la siguiente estructura:

- ✓ Director de Auditoría Interna.
- ✓ Supervisor General.
- ✓ Supervisores de Área.
- ✓ Encargados de Comisión.
- ✓ Supervisor Técnico.
- ✓ Asesor Legal.
- ✓ Auditores y personal administrativo.

---

<sup>5</sup> Manual de organización y funciones gestión 2015 - Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.



## **1.2.7. Servicio de Transporte Municipal**

### **1.2.7.1. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional<sup>6</sup>**

Implementar un servicio público de transporte municipal eficiente, que contribuya a la mejora de la calidad de vida de la población de la ciudad de La Paz que vive en zonas alejadas y/o laderas con escasos servicios de transporte público.

### **1.2.7.2. Funciones y Atribuciones Específicas<sup>7</sup>**

- a. Planificar, administrar y ejecutar el Servicio de Transporte Municipal, a través de la operación y gerenciamiento del servicio en su conjunto.
- b. Operativizar el Servicio de Transporte Municipal en el marco del Plan de Gobierno Municipal.
- c. Administrar de manera transparente el sistema de recaudaciones del Servicio de Transporte Municipal.
- d. Otorgar a la ciudadanía, un servicio de transporte público de pasajeros, dentro de la jurisdicción del Municipio de La Paz.
- e. Efectivizar un servicio de transporte eficiente y eficaz para el desarrollo del Sistema Integrado de Transporte Urbano.
- f. Brindar servicios de información y orientación al ciudadano, referidos al Servicio de Transporte Municipal.
- g. Efectuar el seguimiento, monitoreo y control de la prestación del Servicio de Transporte Municipal referidos a personal, cumplimiento de rutas y frecuencias.
- h. Implementar un mecanismo de atención de reclamos que permita reportar cualquier deficiencia en la prestación del Servicio de Transporte Municipal.
- i. Promover acciones, políticas y planes que fortalezcan al Servicio de Transporte Municipal.

<sup>6</sup> Manual de organización y funciones gestión 2015 - Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

<sup>7</sup> Manual de organización y funciones gestión 2015 - Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.



## CAPÍTULO II - PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y

### JUSTIFICACIÓN

#### 2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

##### 2.1.1. Identificación del Problema

El planteamiento del problema está dado por el cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna el cual es realizar una Auditoría Especial sobre el Cumplimiento Oportuno del Procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas vigente en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, donde se identifica la ausencia de instrumentos de control en el cumplimiento oportuno.

Por lo tanto el planteamiento del problema sobre el cumplimiento oportuno de la presentación de la declaración jurada de bienes y rentas por parte del personal eventual que desempeñan sus labores en la Unidad Desconcentrada del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz durante la gestión 2015, específicamente en la presentación de las declaraciones juradas de bienes y rentas en los plazos establecidos según el marco normativo vigente que nos establece la Contraloría General del Estado, con el riesgo de identificación de responsabilidades por la función pública.

De acuerdo al relevamiento de información, al establecer la aprobación del procedimiento de control oportuno de las DJBR del GAMLP, corresponde efectuar la Auditoría Especial en base a la evaluación de control interno vigente establecida en el artículo N° 19 del Reglamento de Control de la DJBR en las Entidades Públicas aprobado con Resolución CGE/072/2012 de 28/06/2012 por la CGE.

¿De qué manera la ejecución de una Auditoría Especial sobre el cumplimiento oportuno en la presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas



contribuye en una gestión administrativa eficiente en el cumplimiento del ordenamiento jurídico?

## 2.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

### 2.2.1. Variables Dependientes

Se establece como Variable Dependiente: Las conclusiones sobre el cumplimiento del marco normativo así como la identificación de los indicios de responsabilidad por la función pública correspondiente a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) del GAMLP.

### 2.2.2. Variables Independientes

Se establece como Variable Independiente: El Informe Preliminar y Complementario de Auditoría Especial sobre el Cumplimiento de las Disposiciones Legales y de Control Interno relacionadas con la declaración jurada de bienes y rentas del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) del GAMLP.

## 2.3. OPERATIVIZACIÓN DE VARIABLES

### 2.3.1. Variables Dependientes

VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSIÓN	INDICADOR	ACCIONES
Conclusiones sobre el cumplimiento del marco normativo.	Son la verificación del cumplimiento con el marco normativo vigente en relación a la presentación oportuna de la declaración jurada de bienes y rentas y en caso contrario la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.	Presentación de la DJBR	Establecer si su presentación se encuentra en el plazo establecido en la normativa vigente.	Realizar: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprender la normativa acerca de la presentación oportuna de la DJBR.</li> <li>➤ Verificar si la presentación se encuentra dentro del plazo establecido.</li> <li>➤ Evaluación de resultados.</li> </ul>
		Informes trimestrales	Verificar la información presentada en los informes	Realizar: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documentación que sustente la información reportada.</li> </ul>



			trimestrales elaborados por el responsable.	
		Documentación de respaldo.	Verificación de la documentación e información que respalda los informes trimestrales presentados en la gestión 2015.	Realizar: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pruebas de cumplimiento.</li> <li>➤ Pruebas Sustantivas.</li> <li>➤ Solicitud de Información a servidores públicos eventuales del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM).</li> <li>➤ Consulta al sistema informático de Contraloría General del Estado.</li> </ul>

### 2.3.2. Variables Independientes

VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSIÓN	INDICADOR	ACCIONES
Auditoría Especial de cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas (DJBR)	Es la verificación del cumplimiento oportuno de la presentación de la declaración jurada de bienes y rentas del personal eventual del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz durante la gestión 2015.	Trabajo preliminar	Obtener información acerca de la Entidad.	Obtener: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estructura organizacional.</li> <li>➤ Manual de Organización y Funciones.</li> <li>➤ Compendio de Reglamentos e Instructivos de DJBR aplicable al GAMLP.</li> </ul>
		Análisis de la información obtenida	Planificación de la Auditoría	Realizar: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analizar el funcionamiento de la entidad.</li> <li>➤ Determinación del tema a desarrollar</li> <li>➤ Prueba de recorrido.</li> <li>➤ Programa de Auditoría.</li> </ul>
		Verificación del cumplimiento oportuno de las DJBR en el Servicio de Transporte Municipal (SETRAM)	Ejecución de la Auditoría	Realizar: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pruebas de cumplimiento.</li> <li>➤ Pruebas sustantivas.</li> </ul>
			Análisis de los resultados generados	Realizar: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Análisis de controles</li> </ul>



				que se sometieron a prueba. ➤ Determinación de hallazgos.
		Informe	Comunicación de los resultados de auditoría	Realizar: ➤ Elaboración del Informe Final de Auditoría tomando en cuenta los hallazgos identificados.

## 2.4. OBJETIVOS DEL TEMA

### 2.4.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría Especial sobre el cumplimiento del procedimiento de declaración jurada de bienes y rentas (DJBR) vigente en la Entidad durante la gestión 2015 relativo a la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

### 2.4.2. Objetivos Específicos

Los Objetivos Específicos del presente trabajo dirigido son:

- Evaluar el cumplimiento oportuno en cuanto a la presentación y acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas antes y después del ejercicio del cargo de las Servidoras y Servidores Públicos del Servicio de Transporte Municipal, conforme al marco normativo vigente que establece la Contraloría General del Estado.
- Verificar que la Unidad de Recursos Humanos del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) haya implantado mecanismos de control respecto a los procedimientos para el cumplimiento de los plazos establecidos de las DJBR, así como para la adecuada custodia y archivo de la documentación generada en concordancia con el marco normativo vigente y la Contraloría General del Estado.



## **2.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **2.5.1. Justificación Teórica**

El Decreto Supremo N° 1233 del 16/05/12 que tiene por objeto reglamentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y las atribuciones que respecto a esta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado, en su artículo 3, inciso a) menciona que “Es la obligación de toda servidora y servidor público de prestar declaración sobre los bienes, deudas y rentas que tiene antes, durante y después del ejercicio del cargo.”<sup>8</sup>

Por otra parte, la Norma de Auditoría Especial (Código NE/CE-015) aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012, establece que la Auditoría Especial tiene el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables.

### **2.5.2. Justificación Práctica**

La realización del presente trabajo de auditoría nos permitirá aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación académica universitaria, con el propósito de establecer si los servidores públicos del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) presentaron sus Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas en los plazos establecidos en el Decreto Supremo N° 1233 del 16/05/12.

### **2.5.3. Justificación Metodológica**

Para cumplir con los objetivos planteados en el presente Trabajo Dirigido se aplicaron las Normas de Auditoría Gubernamental para Auditoría Especial (NE/CE-015) que establece que la auditoría se planificó de tal forma que los objetivos del examen fueron alcanzados eficientemente; para tal efecto se aplicó los métodos necesarios, tipo de estudio y técnicas conocidas.

<sup>8</sup> Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Art. 3 inc. a)



## CAPÍTULO III – METODOLOGÍA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

### 3.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN

La metodología para la presente auditoría se realizará mediante las pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, que incluye entre otros: la revisión y el análisis de la documentación proporcionada por el Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) del personal de contrato que trabajó durante la gestión 2015.

Como los varios enfoques que se tienen para un proceso de investigación, el actual trabajo de auditoría empleará la combinación entre los enfoques cualitativo y cuantitativo, donde ambos se combinan durante todo el transcurso de la investigación.

### 3.2. TIPO DE ESTUDIO

#### 3.2.1. Descriptivo

“Consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos; detallar cómo son y se manifiestan. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis”<sup>9</sup>. El método descriptivo permitió describir, analizar, comparar y evaluar la información y los documentos relativos a las actividades correspondientes a la presentación de la declaración jurada de bienes y rentas, identificando las posibles deficiencias en los procesos y procedimientos.

#### 3.2.2. Explicativo

“Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos, fenómenos físicos y sociales

---

<sup>9</sup> HERNANDEZ SAMPIERI ROBERTO – Metodología de la investigación, México : MCGRAW-HILL Interamericana, 2010





o por qué se relacionan dos o más variables”<sup>10</sup>. En el presente trabajo, se aplicó este tipo de estudio, debido a que en el desarrollo de la auditoría se identificará las posibles deficiencias en la Evaluación del Control Interno, analizando la información del origen y/o condición de estos hechos y su efecto en las actividades que condicionan la presentación oportuna de la declaración jurada de bienes y rentas y la identificación de Indicios de Responsabilidad.

### 3.3. FASES DE INVESTIGACIÓN<sup>11</sup>

**Fase Primera: Estudio Preliminar.** Consistirá en la recopilación y obtención de información sobre leyes, normas y documentación de aspectos relevantes del GAMLP, que sirva para los fines de planificación de la auditoría.

**Fase Segunda: Examen y Evaluación de Áreas Críticas.** Consistirá en la evaluación del sistema, las fortalezas, amenazas, debilidades y los procesos en que se desarrollan, identificando hallazgos en la revisión preliminar y determinando si la situación amerita una corrección o no y si proporciona una base firme para la redacción del informe de auditoría.

**Fase Tercera: Comunicación de Resultados.** Consistirá en la comunicación de los resultados de la auditoría, mediante el informe de recomendaciones de control interno que contenga el análisis, las conclusiones y recomendaciones puestas en conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.

### 3.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

#### 3.4.1. Método Descriptivo

“El método deductivo es aquel que parte de datos generales y que, por medio del razonamiento lógico, pueden deducirse varias suposiciones”<sup>12</sup>. Este método permitió detallar, especificar, particularizar los hallazgos que posteriormente se

<sup>10</sup> HERNANDEZ SAMPIERI ROBERTO – Metodología de la investigación, México : MCGRAW-HILL Interamericana, 2010

<sup>11</sup> Contraloría General del Estado – CENCAP - Técnicas y Procedimientos de Auditoría.

<sup>12</sup> HERNANDEZ SAMPIERI ROBERTO – Metodología de la investigación, México : MCGRAW-HILL Interamericana, 2010



podrá verificar mediante las pruebas de cumplimiento, que se suscitará en el control de las DJBR de las Servidoras y Servidores Públicos del Servicio de Transporte Municipal del G.A.M.L.P.

#### **3.4.2. Método Inductivo**

“La inducción es el método de obtención de conocimientos que conduce de lo particular a lo general, de los hechos a las causas y al descubrimiento de leyes”<sup>13</sup>. Este Método Inductivo nos permitió conocer más del objeto de estudio, con lo cual se puede: explicar, hacer analogías o comprender mejor su comportamiento en la incidencia de los mecanismos de control en la operatividad de dichos procesos, para poder inferir o formular conclusiones sobre su incidencia en la eficiencia, eficacia y economía.

#### **3.5. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN**

Nuestro examen fue dirigido a evaluar las declaraciones juradas presentadas por los servidores públicos y los informes trimestrales presentados y los responsables de seguimiento y control de las DJBR en el Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) del GAMLP, en el periodo de evaluación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, en el marco de los instrumentos normativos aprobados de forma individualizada en su primera versión mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de Agosto de 2012, los cuales entraron en vigencia a partir del 01 de Noviembre de 2012.

El control interno implantado por lo general relacionado con el proceso de presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, antes y después del ejercicio del cargo de las Servidoras y Servidores Públicos del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM), asimismo se realizó su evaluación.

---

<sup>13</sup> HERNANDEZ SAMPIERI ROBERTO – Metodología de la investigación, México : MCGRAW-HILL Interamericana, 2010



## CAPÍTULO IV – MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

### 4.1. AUDITOR<sup>14</sup>

Se llama auditor/a (o contralor/a en algunos países de América Latina) a la persona capacitada y experimentada que se designa por una Autoridad competente o por una empresa de consultoría, para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia (institución gubernamental) o entidad (empresa o sociedad) con el propósito de informar o dictaminar acerca de ella, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño; originalmente el término “Auditor” significa "oidor" u "oyente".

### 4.2. AUDITORÍA<sup>15</sup>

La Auditoría es un proceso objetivo y sistemático de examinar, documentar, obtener y acumular evidencia para informar sobre el objeto examinado y establecer el grado de correspondencia del mismo, con criterios preestablecidos.

### 4.3. AUDITORÍA INTERNA<sup>16</sup>

Casi todas las grandes corporaciones cuentan con un personal de Auditoría Interna; las organizaciones no lucrativas y gubernamentales emplean mucho este tipo de auditores, siendo su objetivo medir la eficiencia con que las unidades de la compañía desempeñan las funciones asignadas, concentrándose más en el estudio y evaluación del control interno.

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones administrativas y financieras de una entidad llevadas a cabo con posterioridad a su ejecución, por auditores dependientes del ente, pero independientes a las operaciones, programas, actividades o funciones examinadas, como un servicio a la gerencia.

<sup>14</sup> Murillo, Enrique - La Función del Auditor. AOB News, 2013

<sup>15</sup> Proceso integral de Auditoría de Estados Financieros, Pág. 19

<sup>16</sup> Definiciones de Auditoría Integral, Pág. 25



#### 4.4. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL<sup>17</sup>

Su ámbito de aplicación es el sector público, en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, de acuerdo a los alcances previstos en la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental, y su propio reglamento para el ejercicio de sus atribuciones contempladas en el D.S. 23215; a continuación se detallan:

- a. Auditoría Financiera.
- b. Auditoría Operacional.
- c. Auditoría Especial.
- d. Auditoría Ambiental
- e. Auditoría de Proyectos de Inversión Pública.
- f. Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación.

#### 4.5. AUDITORÍA ESPECIAL<sup>18</sup>

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

El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas.

#### 4.6. SERVIDOR PÚBLICO<sup>19</sup>

El término "Servidor público" utilizado en la Ley N° 1178, se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de

<sup>17</sup> PAIVA Q. WALKER – Auditoría de Gestión, Editorial Educación y Cultura; 2015

<sup>18</sup> Normas de Auditoría Especial (NE/CE-015) aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27/08/2012

<sup>19</sup> Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Art. 28° Inciso c)



dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.

#### 4.7. **DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS<sup>20</sup>**

Es la Obligación de toda Servidora y Servidor Público de prestar Declaración sobre los Bienes, Deudas y Rentas que tiene antes, durante y después del Ejercicio del Cargo.

#### 4.8. **PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS<sup>21</sup>**

I. Se entiende por presentación, a la entrega que realiza el personal comprendido dentro de los alcances del presente instructivo, del Formulario Único y el Certificado de la D.J.B.R. de forma personal o mediante apoderado, ante la Contraloría General del Estado, recabando para este efecto, el N° de certificado, la fecha y el sello de recepción del mismo, que serán tomados en cuenta al momento de establecer el cumplimiento o incumplimiento de dicha obligación.

II. Se entiende por acreditación, a la entrega que debe efectuar el personal del G.A.M.L.P., de la fotocopia y el original (sólo a efectos de verificación) del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la Contraloría General del Estado, ante el Responsable de Seguimiento de la D.J.B.R. de la instancia correspondiente, en los plazos y con las formalidades contempladas por Ley.

<sup>20</sup> Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Art. 3 inc. a)

<sup>21</sup> Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado mediante Resolución Administrativa DGRH N° 305/2015 del 19 de noviembre de 2015, Art. 3 Romano I y II



#### **4.9. RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS<sup>22</sup>**

La Servidora o Servidor Público de la Unidad de Recursos Humanos del Nivel Superior, designado por la MAE de cada Entidad, como Responsable del Seguimiento de las DJBR, quien además de sus Funciones, será Responsable de supervisar el Cumplimiento Oportuno de la DJBR de las Servidoras y los Servidores Públicos de su Entidad. Sólo en caso de no existir la Unidad de Recursos Humanos, se podrá designar a cualquier otra Servidora o Servidor Público de Nivel Superior.

#### **4.10. CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y NORMAS VIGENTES**

“Todo Servidor Público tiene la Obligación de Cumplir y hacer Cumplir el Ordenamiento Jurídico Administrativo y las Normas que regulan la Conducta Funcionaria. La Ley 1178 establece que se puede exigir cuatro Tipos de Responsabilidades”<sup>23</sup>.

#### **4.11. CONTROL INTERNO<sup>24</sup>**

El Control Interno es un Proceso realizado por el Consejo de Administración, los Directivos y otro Personal, cuyo fin es ofrecer una Seguridad razonable de la consecución de Objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Confiabilidad de los Informes Financieros.
- ✓ Eficacia y Eficiencia de las Operaciones.
- ✓ Cumplimientos de las Leyes y Regulaciones Aplicables.

<sup>22</sup> Reglamento de Control de la DJBR en las Entidades Públicas Cap. I, Art.4, Inc. E

<sup>23</sup> Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales

<sup>24</sup> Guía para la implantación de Control Interno, Definiciones principales.



#### 4.12. PROCESO DE AUDITORÍA ESPECIAL<sup>25</sup>

Este tipo de Auditoría a ejecutarse según las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, debe ser Planificada y Supervisada, estar acompañada de Evidencia y sus Resultados deben ser comunicados en forma escrita, por lo tanto la Auditoría Especial debe cumplir con estas actividades bajo las siguientes etapas:

- ✓ Relevamiento de Información
- ✓ Planificación
- ✓ Ejecución
- ✓ Comunicación de Resultados
- ✓ Seguimiento

#### 4.13. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA<sup>26</sup>

La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución.

#### 4.14. RESPONSABILIDAD EJECUTIVA<sup>27</sup>

La responsabilidad es ejecutiva cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a que se refiere el inciso c) del artículo 1 y el artículo 28 de la presente Ley; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d), e) o f) del artículo 27 de la presente Ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr,

<sup>25</sup> Normas de Auditoría Especial, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27/08/12.

<sup>26</sup> Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales

<sup>27</sup> Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales



dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía.

#### **4.15. RESPONSABILIDAD CIVIL<sup>28</sup>**

La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujetará a los siguientes preceptos:

a) Será civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.

b) Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.

c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.

#### **4.16. RESPONSABILIDAD PENAL<sup>29</sup>**

La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal.

#### **4.17. INFORME DE AUDITORÍA PRELIMINAR<sup>30</sup>**

El Informe de Auditoría Preliminar, se constituye en una opinión técnica que debe ser comprensible y desarrollado en acápites diferenciados en cuanto a su contenido; asimismo, deberán ser coherentes respecto al producto final, debiendo contener mínimamente los siguientes elementos formales:

<sup>28</sup> Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales

<sup>29</sup> Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales

<sup>30</sup> Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad RE/CE-029





**a) Antecedentes:** En este acápite se deberá exponer la orden de trabajo y, especificar si la auditoría fue programada o no programada por la Unidad de Auditoría Interna; asimismo, manifestar el o los antecedentes para su ejecución. A su vez, deberá contener:

**1. Objetivo del Examen:** Deberá enunciar el propósito del mismo que consiste en la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y de las obligaciones contractuales.

**2. Objeto:** Es toda operación que es susceptible de examen como una cuenta, un componente, un contrato o una transacción, entre otros.

**3. Alcance:** Se hará referencia al período sujeto a examen, a las operaciones, dependencias o áreas examinadas y, que la auditoría se realizará de acuerdo a las Normas de Auditoría Especial.

**4. Metodología:** Se explicarán y señalarán las técnicas y procedimientos empleados para obtención de la evidencia suficiente y competente.

**5. Normatividad Aplicada:** Se deberá especificar las normas empleadas en el desarrollo de la auditoría, como ser: Leyes, Decretos y otras disposiciones relacionadas con el examen practicado.

**b) Resultados del Examen:** En este acápite se deberá explicar en forma clara y congruente los hallazgos detectados, la normativa legal aplicable a los hallazgos, los involucrados y las observaciones identificadas que conduzcan a concluir con el establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública cuando corresponda.

En caso de identificarse más de un tipo de responsabilidad, se deberá elaborar informes individualizados e independientes.



**c) Conclusiones:** Para cada tipo de observación, se deberá señalar claramente de acuerdo a los resultados del examen y la opinión técnica y/o legal, los indicios de responsabilidad por la función pública, determinados por acción u omisión, con la identificación completa de los servidores y ex servidores públicos, personas naturales y/o jurídicas, documento de identidad y puestos de trabajo que ocupan u ocuparon, al momento del hallazgo identificado.

**d) Recomendación:** Se deberá señalar los indicios de responsabilidad por la función pública y determinar que los mismos se sujetarán al correspondiente procedimiento de aclaración, para que los involucrados puedan presentar documentos y/o argumentos de descargo para su consideración, conforme a los artículos 39 y 40 del *Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República*, aprobado por Decreto Supremo N° 23215.

#### 4.18. INFORME DE AUDITORÍA COMPLEMENTARIO<sup>31</sup>

El Informe de Auditoría Complementario se constituye en el pronunciamiento final de la Unidad de Auditoría sobre la existencia o no de indicios de responsabilidad por la función pública, debiendo contener mínimamente los siguientes elementos formales:

**a) Antecedentes:** En este acápite se deberá exponer un breve resumen del Informe de Auditoría Preliminar; y, cuando corresponda del Informe de Auditoría Ampliatorio.

**b) Presentación de Descargos:** En este acápite se deberá realizar un detalle de las notificaciones practicadas y la presentación de descargos de cada uno de los involucrados, detallando cada uno de los descargos presentados.

---

<sup>31</sup> Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad RE/CE-029



**c) Evaluación de Descargos:** En este acápite se deberá realizar la evaluación de los descargos presentados por los involucrados, tanto de la documentación, como de los argumentos esgrimidos, pronunciándose expresamente si los descargos desvirtúan o no los hallazgos y/o conclusiones arribadas en el Informe Preliminar o Ampliatorio.

De considerarse necesario, la Unidad de Auditoría Interna deberá corroborar la veracidad de la documentación y/o argumentos presentados por los involucrados.

**d) Conclusiones:** En este acápite la Unidad de Auditoría se pronunciará expresamente por ratificar, modificar (el importe del daño económico cuando corresponda) o dejar sin efecto los indicios de responsabilidad por la función pública establecidos en el Informe Preliminar o Ampliatorio.

**e) Recomendación:** En este acápite se recomendará la remisión de los Informes de Auditoría y antecedentes a la Contraloría General del Estado, para la respectiva evaluación y aprobación. Una vez aprobados, se recomendará el inicio de las acciones que correspondan.

#### 4.19. INFORME DE AUDITORÍA AMPLIATORIO<sup>32</sup>

El Informe de Auditoría Ampliatorio se constituye en una opinión técnica que debe ser comprensible y desarrollado en acápites diferenciados en cuanto a su contenido; asimismo, deberán ser coherentes respecto al producto final. Este Informe necesariamente deviene de un Informe de Auditoría Preliminar, por lo que debe mínimamente contener los siguientes elementos formales:

**a) Antecedentes:** En este acápite se deberá exponer un breve resumen del Informe de Auditoría Preliminar.

<sup>32</sup> Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad RE/CE-029



**b) Presentación de Descargos:** En este acápite se deberá realizar un detalle de las notificaciones practicadas y la presentación de descargos de cada uno de los involucrados.

**c) Ampliación de los Resultados del Informe Preliminar:** En este acápite se deberá señalar claramente los hallazgos que se están ampliando, identificando a los nuevos involucrados o el incremento del importe del daño económico u otra situación cuando corresponda.

**d) Conclusiones:** Para cada tipo de observación, se deberá señalar claramente de acuerdo a la ampliación de los resultados del examen y la opinión técnica y/o legal, los indicios de responsabilidad por la función pública, determinados por acción u omisión, con la identificación completa de los servidores y ex servidores públicos, documento de identidad y puestos de trabajo que ocupan u ocuparon, al momento del hallazgo identificado.

**e) Recomendación:** Se deberá señalar los indicios de responsabilidad por la función pública y determinar que los mismos se sujetarán al correspondiente procedimiento de aclaración, para que los involucrados puedan presentar documentos y/o argumentos de descargo para su consideración, conforme a los artículos 39 y 40 del *Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República*, aprobado por Decreto Supremo N° 23215.

#### 4.20. DESCARGO<sup>33</sup>

Excusa o razón que da una persona para defenderse de las acusaciones que se le han hecho.

<sup>33</sup> Auditoría Especial o de Cumplimiento y Aplicación Práctica, Juan Rocha Claros, Editorial Nacional S.R.L., Pág. 347.



#### 4.21. INFORME CIRCUNSTANCIADO<sup>34</sup>

Documento que contiene una descripción y relación detallada de hechos examinados e identificados que son motivo de observación, con la identificación de los presuntos autores y/o partícipes y otros elementos que puedan conducir a la calificación jurídica provisional de una determinada conducta delictiva.

#### 4.22. RELEVAMIENTO<sup>35</sup>

La sexta Norma General “Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales” de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, establece que el auditor gubernamental:

- Tiene la obligación de conocer el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables al sujeto y objeto de la auditoría, para diseñar el examen de tal forma que le permita obtener seguridad suficiente acerca del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, que sean significativas para la consecución de los objetivos del examen.
- Debe comprender el control interno relacionado con el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales para identificar los potenciales pimientos, los factores que originan el riesgo de incumplimientos significativos y el diseño de las respectivas pruebas de auditoría.
- Puede requerir el apoyo legal para: i) identificar el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales; ii) diseñar las pruebas de cumplimiento de dichas disposiciones; iii) evaluar los resultados de estas pruebas; y iv)

<sup>34</sup> Procedimiento para la Elaboración del Informe Circunstanciado PE/CE-024.

<sup>35</sup> Auditoría Especial o de Cumplimiento y Aplicación Práctica, Juan Rocha Claros, Editorial Nacional S.R.L., Pág. 179.



determinar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, otras normas legales aplicables y/u obligaciones contractuales conllevan a la aplicación de la Norma General de Auditoría Gubernamental 217 o las Normas de Auditoría Especial 250 según corresponda.

#### 4.23. ORGANIGRAMA DE LEGAJOS<sup>36</sup>

Durante todo el proceso de la auditoría, tanto en las fases de planificación, ejecución y conclusión y comunicación de resultados de la auditoría operativa, se van generando papeles de papeles de trabajo con características especiales, por lo que hace necesario archivar los mismos, contemplando cada una de estas etapas y a estos archivos se los denomina “Legajos de papeles de trabajo”.

Estos legajos de auditoría pueden ser en papeles físicos, documentos virtuales o mixtos, es decir una parte documentos físico y otra parte en medio magnético o informático, que pueden ser: legajos de planificación, legajo corriente y legajo resumen. Cabe señalar que en este tipo de auditorías no es recomendable estructura en legajo permanente, debido a que la auditoría es sobre casos específicos, como por ejemplo: el cumplimiento de normas legales en los procesos de contratación de bienes, de obras y/o de servicios o sobre una operación otra sección específica; así como el cumplimiento de contratos suscritos, de los términos de referencia y/o propuestas adjudicadas por entidad pública.

##### a) Legajo de Planificación (LP)

La norma de auditoría 5 “Documentos del Auditor” del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, señala que este legajo documentado toda aquella información relacionada al proceso de planificación de la auditoría ti, por lo tanto, deberá incluir la información básica sobre la cual descansa la planificación de la auditoría

<sup>36</sup> Auditoría Especial o de Cumplimiento y Aplicación Práctica, Juan Rocha Claros, Editorial Nacional S.R.L., Pág. 167 – 169.



especial. El objetivo de este legajo es documentar el proceso de la planificación de la auditoría especial.

**b) Legajo Corriente o de Ejecución (LC)**

La norma de auditoría 5, del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, señala que este legajo incluye la información y documentación obtenida y/o preparada por el auditor durante el proceso de ejecución del examen, que permita demostrar el cumplimiento de las actividades programadas y la obtención de evidencia suficiente y competente que sustente las conclusiones, opiniones, comentarios y recomendaciones a ser incluidos en el informe de auditoría.

**c) Legajo Resumen (LR)**

el propósito de Legajo Resumen de Auditoría Especial, es compendiar la información y los hallazgos que se encuentra archivada en otros legajos, de tal forma que permita obtener una visión global sobre los resultados del trabajo, conocer los principales hallazgos y limitaciones establecidos en la ejecución del trabajo y comprobar el cumplimiento de las Normas de Auditoría Especial. Asimismo, se archiva los informes preliminares con indicios de responsabilidad y/o informes de control interno.

**d) Legajo Complementario (LC)**

El propósito de legajo complementario es compendiar todos los argumentos y documentación presentada por los involucrados, así como la evaluación correspondiente de dichos argumentos y descargos, conclusiones.

**e) Legajo Ampliatorio (LA)**

Al realizar la evaluación de descargos, se puede concluir y establecer la necesidad de ampliar los indicios de responsabilidad a otros involucrados; por lo cual es necesario estructurar un Legajo Ampliatorio. Por tanto, en este legajo, se archiva el informe ampliatorio, la evaluación de descargos que originan la ampliación de indicios y otros involucrados y los documentos que sustentan dicha ampliación.



## CAPITULO V – MARCO LEGAL Y NORMATIVO

### 5.1. LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

A continuación se transcriben los Artículos pertinentes:

**Artículo 233.** Son Servidoras y Servidores Públicos las personas que desempeñan Funciones Públicas. Las Servidoras y los Servidores Públicos forman parte de la Carrera Administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen Cargos electivos, las Designadas y los Designados, y quienes Ejercen Funciones de Libre Nombramiento.

**Artículo 234.** Para acceder al desempeño de funciones públicas se requiere:

1. Contar con la nacionalidad boliviana.
4. No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
5. No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.

**Artículo 235.** Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos:

1. Cumplir la Constitución y las leyes.
2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.
3. Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.
4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.
5. Respetar y proteger los bienes del Estado, y abstenerse de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública.





## **5.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS “MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ” (LEY 004)**

La presente Ley tiene por objeto establecer mecanismos, y procedimientos de control destinados a prevenir, investigar, procesar y sancionar actos de corrupción cometidos por servidoras y servidores públicos y ex servidoras y ex servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones que comprometan o afecten recursos del estado, así como recuperar el patrimonio afectado del estado a través de los órganos jurisdiccionales competentes.

## **5.3. ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO (LEY 2027) DEL 27/10/1999**

El presente Estatuto, 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.

A continuación de mencionan los Artículos pertinentes:

**ARTÍCULO 4° (SERVIDOR PÚBLICO).** Servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley. El término servidor público, para efectos de esta Ley, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.

**ARTÍCULO 6° (OTRAS PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL ESTADO).** No están sometidos al presente Estatuto ni a la Ley General del Trabajo, aquellas personas que, con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, se vinculen contractualmente con una



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



entidad pública, estando sus derechos y obligaciones regulados en el respectivo contrato y ordenamiento legal aplicable y cuyos procedimientos, requisitos, condiciones y formas de contratación se regulan por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

ARTÍCULO 53° (DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS). Todos los servidores públicos, cualquiera sea su condición, jerarquía, calidad o categoría, están obligados a prestar declaraciones expresa sobre los bienes y rentas que tuvieron a momento de iniciar su relación laboral con la administración.

Durante la vigencia de la relación laboral del servidor con la administración y aún al final de la misma, cualquiera sea la causa de terminación, las declaraciones de bienes y rentas de éstos, podrán ser, en cualquier momento, objeto de verificación. Al efecto, los servidores públicos, prestarán declaraciones y actualizaciones periódicas conforme a reglamentación expresa.

ARTÍCULO 54° (PRINCIPIOS). Las declaraciones juradas de bienes y rentas deberán observar los principios de universalidad, obligatoriedad, periodicidad y transparencia.

Las declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios públicos electos, designados, de libre nombramiento y aquellos de carrera especialmente determinados conforme a Reglamento, estarán además sometidos al principio de publicidad, pudiendo incluso el Órgano Rector del Sistema de Control

Gubernamental, a efectos de verificación, solicitarles nuevas declaraciones juradas sobre sus bienes y rentas hasta un año después de haber determinado su vinculación con la Administración.

ARTÍCULO 55° (DELEGACIÓN Y REGLAMENTACIÓN). La Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema de Control



Gubernamental, ejercerá la atribución de dirigir y controlar un Sistema de Declaración de bienes y Rentas para todo el sector público.

La Contraloría General de la República propondrá al Poder Ejecutivo, para su vigencia mediante Decreto Supremo, la reglamentación relativa al Sistema de Declaración de Bienes y Rentas y a las atribuciones que, conforme a la delegación conferida mediante este Estatuto, le corresponda ejercer.

**5.4. DECRETO SUPREMO N° 25749 DEL 24/04/2000 REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO PARCIAL A LA LEY N° 2027.**

El presente Reglamento tiene por objeto precisar el ámbito de su aplicación y normas especiales, régimen laboral de los servidores públicos de la carrera administrativa y régimen de transición de las carreras administrativas de las entidades públicas, autónomas, autárquicas y descentralizadas observando para el efecto las disposiciones legales y específicas que regulan la actividad de las entidades enunciadas en el parágrafo III del artículo 3° de la Ley 2027.

**5.5. DECRETO SUPREMO N° 1233 DE 16/05/2012, QUE REGLAMENTA LA LEY N° 2027 EN LO RELATIVO A LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS.**

Señala que el presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; y, las atribuciones que respecto a esta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado.

A continuación de mencionan los Artículos pertinentes:

ARTÍCULO 4.- (DECLARACIÓN ANTES Y DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO). I. Las servidoras y servidores públicos que inicien su relación laboral con la entidad, deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo.



II. Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la entidad pública.

III. Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad pública y que dentro de los siguientes treinta (30) días calendario ingresen a otra entidad pública o reingresen a la misma entidad, presentarán una sola Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de ejercicio del nuevo cargo, debiendo el declarante hacer constar en el formulario que la declaración corresponde tanto por asumir el ejercicio del nuevo cargo como por la conclusión del anterior cargo.

IV. No se sujetan a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas los ascensos, cambios de funciones, cambios de puestos, promociones, transferencias, rotaciones, comisiones e interinatos en otros cargos, etc., que no impliquen desvinculación con la entidad.

ARTÍCULO 7.- (FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN). I. La Declaración Jurada de Bienes y Rentas deberá presentarse en el Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, de acuerdo a la forma y formatos establecidos por la Contraloría General del Estado.

II. El documento válido para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas es la cédula de identidad original y vigente o, pasaporte original y vigente. En caso de no contar con la cédula de identidad o pasaporte, deberá presentar una certificación original de la cedula de identidad emitida por el Servicio General de Identificación Personal - SEGIP.

III. Las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos, serán presentadas personalmente en las oficinas de la Contraloría General del Estado a nivel nacional, o en las representaciones diplomáticas de



Bolivia en el exterior del país cuando las servidoras o servidores públicos cumplan funciones oficiales en el exterior.

ARTÍCULO 10.- (RECTIFICACIÓN Y BAJA DE LA DECLARACIÓN). I. Se podrá rectificar información del Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas con la presentación de otro Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la misma fecha. La rectificación no invalida la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas que se rectifica.

II. Cuando la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas no hubiese correspondido, el titular de la misma podrá solicitar su baja mediante carta notariada para que se retire su publicación.

ARTÍCULO 11.- (EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DECLARACIÓN). I. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida a la servidora o servidor público cumplir con la presentación de su Declaración Jurada de Bienes y Rentas antes del ejercicio del cargo, deberá, en el primer día hábil en que haya cesado el impedimento, presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la Contraloría General del Estado.

II. La servidora o servidor público que se hallare impedido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, para presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante o después del ejercicio del cargo en el plazo que le corresponda, presentará la misma una vez que, haya cesado el impedimento. Para este efecto, el plazo respectivo se suspenderá a partir del día en que nace el impedimento y se reanuda al día siguiente en que cese el mismo.

III. Las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito deberán ser comunicadas por la servidora o servidor público a su respectiva entidad a efectos de que sean tomados en cuenta en el seguimiento al cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en la entidad.



ARTÍCULO 12.- (CERTIFICACIÓN). I. El único medio probatorio válido de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, es el certificado refrendado por la Contraloría General del Estado. La fecha del cumplimiento de la obligación será la fecha que señala el certificado por la recepción del formulario en la Contraloría General del Estado, y no la fecha señalada en el formulario.

II. La Contraloría General del Estado conservará un ejemplar del certificado como constancia de la recepción de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

ARTÍCULO 13.- (RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO). La Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, deberá designar una servidora o servidor público de la unidad de Recursos Humanos del nivel superior, como Responsable del seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, quién además de sus funciones, será responsable de supervisar el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de su entidad. Sólo en caso de no existir la Unidad de Recursos Humanos, se podrá designar a cualquier otra servidora o servidor público de nivel superior.

ARTÍCULO 14.- (SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACIÓN). I. El Responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la entidad remitirá informes trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos de la entidad, tomando en cuenta las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que se presenten.

II. A efectos del Parágrafo precedente, toda servidora o servidor público deberá acreditar el cumplimiento de su obligación al responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.



ARTÍCULO 15.- (INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES). Los informes de cumplimiento emitidos por el responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas que tengan indicios de responsabilidad por la función pública, serán trasladados a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 17.- (OBTENCION DE LAS DECLARACIONES JURADAS). Pueden obtener fotocopia simple o legalizada de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas:

- a) La Contraloría General del Estado, cuando el titular de la declaración se encuentre dentro de un trabajo de auditoría o supervisión.
- b) El Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, para verificación de oficio y/o cuando el titular de la declaración esté sometido a un proceso de investigación por actos de corrupción.
- c) La Unidad de Investigaciones Financieras, cuando el titular de la declaración esté sometido a una investigación financiera.
- d) La Procuraduría General del Estado, en el marco de sus atribuciones.
- e) Mediante requerimiento fiscal, cuando el titular de la declaración se encuentre dentro de un proceso de investigación a cargo del Ministerio Público.
- f) Mediante orden judicial cuando el titular de la declaración se encuentre en un proceso judicial emergente de una denuncia a cargo del Ministerio Público.
- g) Toda persona podrá solicitar mediante nota, previa acreditación de su identidad, fotocopia simple o legalizada de su propia declaración.



## 5.6. LEY DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 1977

El Sistema de Control Fiscal tiene como objetivos la protección del patrimonio del Estado, lograr la correcta administración de las entidades públicas y cooperar en el cumplimiento de las metas y objetivos señalados a dichas entidades, mediante verificación y evaluación de gestión de las mismas.

A continuación se menciona el Artículo pertinente:

**Artículo 77°.-** La Contraloría General de la República constituye Tribunal

Administrativo con jurisdicción y competencia propia en los juicios coactivos que se deduzcan en los casos siguientes:

- a) Defraudación de fondos públicos. Comete delito de defraudación quien mediante simulación, ocultación o engaño, se apropia indebidamente de fondos fiscales. Se considera asimismo defraudación, la apropiación o retención indebida de fondos fiscales y de beneficencia pública recolectados por instituciones privadas con tal fin.
- b) Falta de rendición de cuentas con plazos vencidos de sumas recibidas en tal carácter de acuerdo a los Art. 27° al 35° de la presente Ley.
- c) Falta de descargo de valores fiscales.
- d) Percepción indebida de sueldos, salarios, honorarios, dietas y otras remuneraciones análogas con fondos del Estado.
- e) Incumplimiento de contratos administrativos de ejecución de obras, servicios públicos, suministros y concesiones.
- f) Incumplimiento de contratos no previstos en el inciso anterior y celebrado con las entidades comprendidas en el artículo 3° de la Ley del Sistema de Control Fiscal, en su condición de sujetos de derecho público.





- g) Incumplimiento de préstamos otorgados por los bancos estatales, con fondos provenientes de financiamientos externos concluidos por el Estado.
- h) Apropiación o disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado.
- i) Pérdida de activos y bienes del Estado por negligencia, irresponsabilidad de los empleados y funcionarios a cuyo cargo se encuentran.

**5.7. REGLAMENTO DE CONTROL DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS RE/CI-010 VERSIÓN 1, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN CGE/072/2012 DE 28/06/2012**

Señala que el presente instrumento normativo tiene por objeto reglamentar el control de las DJBR en las entidades públicas y las atribuciones que a este respecto corresponda ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la CGE.

El presente instrumento normativo tiene por objeto reglamentar el control de las DJBR, en las Entidades Públicas y las atribuciones que a este respecto corresponda.

Ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la CGE.

En cumplimiento al Artículo 20 del Decreto N° 1233, la CGE a través de Resolución CGE/072/2012 de 28/06/2012 emite el Reglamento de Control de la DJBR con Código RE/CI-010/2012.

A continuación se mencionan los Artículos pertinentes:

**ARTÍCULO 7.- (PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DJBR)** La Entidad Pública debe elaborar, aprobar, implantar e implementar el PCO-DJBR como aquel procedimiento o instructivo, u otro similar, que permita el control



del cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de la entidad, de acuerdo a la naturaleza, tamaño, complejidad y distribución geográfica de sus puestos de trabajo, cuyas tareas y actividades de control de dicha norma se sujetarán al presente reglamento. El PCO-DJBR podrá incorporarse total o parcialmente dentro de otros procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

#### ARTÍCULO 8.- (OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJBR)

La Entidad Pública se limitará al control interno previo y posterior del cumplimiento oportuno de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de acuerdo a los ingresos, retiros y cumpleaños del personal de la entidad, y en el caso de las Fuerzas Armadas y Policía Boliviana cuando corresponda postular al ascenso correspondiente. La responsabilidad de presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas es de carácter personal y exclusivo de la servidora o servidor público y no de la entidad pública en la que presta servicios.

#### ARTÍCULO 14.- (DETERMINACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)

**I.** Trimestralmente, el Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Entidad Pública, emitirá un informe donde se señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las servidoras o servidores públicos antes, durante y después del ejercicio del cargo, en el trimestre transcurrido. Dichos informes deberán ser dirigidos a la MAE de la Entidad.

**II.** La forma, plazos y efectos de la elaboración y remisión de los informes respectivos, deberán ser procedimentados en la Entidad Pública tomando en cuenta la naturaleza, tamaño, complejidad, recursos y distribución geográfica de su personal.



**III.** La Entidad Pública podrá consultar los Certificados refrendados en la CGE por la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a través de la Página Web de la DJBR.

**IV.** El Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Entidad Pública, con base en las fechas de las incorporaciones y retiros ocurridos en la entidad durante el trimestre, así como las fechas de nacimiento de su personal, determinará y señalará en el informe el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. A este efecto, la fecha de incorporación se refiere al primer día con vínculo laboral y la fecha de retiro se refiere al primer día sin vínculo laboral.

**V.** Para efectuar el control del cumplimiento oportuno de la DJBR, el Responsable de Seguimiento de la DJBR de la Entidad Pública, tomará en cuenta la fecha de presentación del formulario, la cual se refiere a la fecha en la que la servidora o servidor público se ha hecho presente en forma personal o mediante apoderado, en la Contraloría General del Estado para entregar su formulario de DJBR. La mencionada fecha de presentación figura en el Certificado refrendado por la CGE y no se tomará en cuenta para el control del cumplimiento oportuno la fecha que figura en el formulario de DJBR, ni la fecha en la que se ha llenado el formulario desde la página Web de la DJBR.

**VI.** La determinación del incumplimiento a la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas deberá efectuarse previa consideración de las justificaciones de fuerza mayor o de caso fortuito que pudieran presentar las servidoras y servidores públicos, para lo cual la Entidad Pública deberá proceder en el PCO-DJBR la forma de presentación de justificaciones.

**VII.** Para el caso de las Fuerzas Armadas y Policía Boliviana la determinación del cumplimiento oportuno durante el ejercicio del cargo, se basará en la obligatoriedad de la presentación de la DJBR durante el año que corresponde



postular al ascenso, conforme el Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012.

#### ARTÍCULO 15.- (RESPONSABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR)

**I.** La Declaración Jurada de Bienes y Rentas debe ser presentada antes, durante y después del ejercicio del cargo, por lo que su incumplimiento tiene en cuenta lo siguiente:

a) Conforme al Artículo 149 del Código Penal modificado por la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, toda servidora o servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciera, será pasible de responsabilidad penal, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso respectivo conforme dicha norma.

b) Toda servidora o servidor público que contravenga lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 1233 relativo al cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante el ejercicio de su cargo, será pasible de responsabilidad administrativa, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso sumario respectivo conforme Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales.

**II.** Toda servidora o servidor público que incumpla lo establecido en el presente reglamento será sujeto de Responsabilidad por la Función Pública.

#### ARTÍCULO 16.- (INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES)

Los informes de cumplimiento emitidos por el Responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas que tengan indicios de responsabilidad por la función pública, serán trasladados a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan.



#### ARTÍCULO 18.- (REQUISITO PARA EL CONTROL POSTERIOR)

Las Normas de Auditoría Gubernamental, hacen referencia al control interno, como aquella Norma que se debe cumplir en cualquier trabajo de auditoría. En este sentido, para realizar el Control Posterior al cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas es necesaria la implantación del PCO-DJBR cuya ejecución será evaluada durante el trabajo de control posterior.

#### ARTÍCULO 19.- (CONTROL INTERNO POSTERIOR)

**I.** Sin perjuicio de la realización del Control Interno Posterior a cargo de los responsables superiores de la Entidad, en la supervisión del adecuado cumplimiento del PCO-DJBR, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública debe instruir la inclusión dentro del alcance del trabajo de la auditoría interna, la revisión anual del cumplimiento del PCO-DJBR.

**II.** La primera auditoría interna deberá revisar la aprobación e implantación del PCO-DJBR en la Entidad Pública.

**III.** Las entidades públicas que no cuenten con unidades de auditoría interna, se sujetarán al Control Externo Posterior.

#### ARTÍCULO 20.- (CONTROL EXTERNO POSTERIOR)

**I.** La Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna de los Entes Tutores, efectuarán las auditorías externas a Entidades Públicas para la revisión del cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas con base en los criterios establecidos en la normativa vigente, el presente reglamento y el PCO-DJBR de la entidad.

**II.** Las auditorías externas de la Contraloría General del Estado se sujetarán a su Programa de Operación Anual, así como a los alcances y prioridades de las auditorías programadas.



## CAPÍTULO VI – MARCO APLICATIVO

### 6.1. DESARROLLO DEL TRABAJO

La Auditoría Especial se la realiza en cumplimiento al Programa Operativo Anual 2016 (reformulado) de la Dirección de Auditoría Interna así como del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI – 010) aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, donde se ha previsto realizar la “Auditoría Especial sobre el Cumplimiento Oportuno del Procedimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, correspondiente a la gestión 2015.

Esta Auditoría se llevó a cabo utilizando como herramientas a las Normas de Auditoría Gubernamental y a las Normas de Auditoría Especial ambas emitidas por la Contraloría General del Estado, como base para la realización de la Auditoría Especial de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, y en ese sentido la Auditoría comprende las siguientes fases:

- Relevamiento de información.
- Planificación de la auditoría.
- Ejecución de la auditoría.
- Conclusión y comunicación de resultados.

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



El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas.

#### **6.1.1. Relevamiento de Información**

Consiste en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del área, programa, convenio, contrato, actividad, operación o proceso objeto de la auditoría, a fin de determinar la auditabilidad.

A los efectos de interpretación de esta norma se entiende por auditabilidad la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la auditoría para poder ser auditado, es decir contar con la predisposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva de someter a la entidad, área, proyecto, proceso, operación u otros, a una auditoría; y la existencia de información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la auditoría.

La organización de auditoría analizará la pertinencia y oportunidad de efectuar el relevamiento de información específica a efectos de atender sugerencias de auditoría identificadas por el auditor, solicitudes de auditoría y/o denuncias de terceros.

Previo al inicio de cualquier Auditoría, se debe generalmente realizar un relevamiento de información, el cual determine si existen las condiciones de auditabilidad con la condición de reunir el sujeto y el objeto de la auditoría, para poder ser auditado y al respecto la Norma de Auditoría Gubernamental N° 217.

El relevamiento de información, es una etapa previa a la planificación, además el relevamiento de información se entiende por auditabilidad, vale decir la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la auditoría para poder ser auditado. Consiste en la toma de conocimiento sobre la predisposición de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad a someterse a una auditoría; y la existencia de la información necesaria y suficiente para ejecutar la auditoría.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



En base a los resultados del relevamiento, se comunicará por escrito al denunciante o a quien requirió la auditoría, la decisión asumida por la organización de auditoría.

Si como resultado del relevamiento se advierten:

- Indicios de responsabilidad por la función pública, por principio de oportunidad, se trasladará a conocimiento de la Unidad Legal pertinente y ésta mediante la autoridad legal competente, remitirá a la instancia que corresponda.

Tipo de responsabilidad	Naturaleza	Origen	Sujetos	Determinación	Sanción	Prescripción
Administrativa	Disciplinaria	Acción u omisión que contraviene el orden jurídico administrativo y normas que regulan la conducta funcionaria.	Servidores públicos ex servidores públicos.	Por proceso interno con resolución ejecutoriada (originado por denuncia, de oficio o informe de auditoría con dictamen de responsabilidad administrativa).	Multa hasta el 20% de remuneración mensual, suspensión hasta 30 días o destitución del cargo.	A los dos años de la contravención.
Ejecutiva	Disciplinaria	Gestión deficiente o negligente por incumplimiento del inciso c) del Art. 1 e incisos d) e) y f) del Art. 27 de Ley 1178.	Máxima autoridad o dirección colegiada o ambos y a ex autoridades.	Por dictamen del Contralor General del Estado.	Suspensión o destitución del cargo.	A los dos años de concluida la gestión.
Civil	Resarcimiento pecuniario	Acción u omisión que causa daño al Estado valorable en dinero.	Servidores públicos, ex servidores públicos y personas naturales y/o jurídicas.	Por Juez Competente con sentencia ejecutoriada (originado por informe de auditoría con dictamen de responsable civil).	Resarcimiento del daño económico.	Imprescriptible según Sentencia Constitucional 0790/2012 del 20/08/12.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



Penal	Punitiva	Acción u omisión tipificada como delito en el Código Penal.	Servidores públicos, ex servidores públicos y/o personas particulares.	Por Juez Competente con sentencia ejecutoriada (originado por denuncia o informe de auditoría).	Penas o sanciones previstas en el Código Penal.	De acuerdo a los términos del Código de Procedimiento Penal y si es corrupción pública es imprescriptible.
-------	----------	---	--	---	---	--

- Hallazgos de control interno relevantes, se emitirá un informe por separado sobre los aspectos identificados, a efectos a sugerir las acciones correctivas y actividades de control necesarias. Este informe debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad auditada y de que ejerce tuición.

Lo que se solicitó para comenzar con el relevamiento de información es la planilla de sueldos y salarios de la gestión 2015 al Ing. Marco Antonio Fuentes Verástegui el cual es el Gerente del Servicio de Transporte Municipal.

Una vez obtenida dicha información se realizó un detalle con los servidores y servidoras públicas que tenían a su cargo recursos económicos para comenzar a revisar su documentación, específicamente lo siguiente:



✓ Declaración Jurada de Bienes y Rentas Antes del ejercicio del cargo.

RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO  
 DE BIENES Y RENTAS  
 SETRAM - GAMLP

**RECIBIDO**

F-3209  
 PE/CE-019  
 Cod. de la Norma

37

Contraloría General del Estado

Número de certificado: LP 618833

### CERTIFICADO DE DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS

*La Contraloría General del Estado certifica que el señor(a):*

TANIA CARMEN CANCARI QUISPE

*con documento de identidad:*

CI4912717 LP

*Ha presentado en la fecha la Declaración Jurada de Bienes y Rentas prevista en el Artículo 235 Numeral 3, de la Constitución Política del Estado.*

*Lugar y fecha de recepción,*

LA PAZ, 12 DIC. 2014

*Por la Contraloría General del Estado:*

Ariel F. Rosas Flores  
 ASISTENTE  
 S.C.S.U.  
 Contraloría General del Estado



Firma y sello del Funcionario Receptor de la CGE


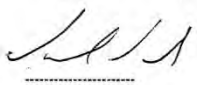




Motivo:	ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO 269
Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
Cargo:	ANFITRIONA DE LA PAZ BUS
Función:	Otra
Control CGE:	-484851581 12/DIC/2014:10:28:12
Fecha de información patrimonial:	12 de diciembre de 2014



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**  
**“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN**  
**JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL**  
**SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”**



✓ Declaración Jurada de Bienes y Rentas Después del ejercicio del cargo.

	F-3209 PE/CE-019 Cod. de la Norma <b>3</b>
 <b>Contraloría General del Estado</b>	Número de certificado: <b>LP 647510</b>
<h2 style="margin: 0;">CERTIFICADO DE DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS</h2>	
<p><i>La Contraloría General del Estado certifica que el señor(a):</i></p> <p align="center"><b>TANIA CARMEN CANCARI QUISPE</b></p> <p><i>con documento de identidad:</i></p> <p align="center"><b>CI4912717 LP</b></p>	
	 _____ Firma declarante
<p><i>Ha presentado en la fecha la Declaración Jurada de Bienes y Rentas prevista en el Artículo 235 Numeral 3, de la Constitución Política del Estado.</i></p>	
<p><i>Lugar y fecha de recepción,</i></p> <p align="center"><b>LA PAZ, 26 MAY 2015.</b></p>	
<p><i>Por la Contraloría General del Estado:</i></p> <p align="center">   <b>Saúl García Ayala</b>          AUXILIAR S.C.S.L.          Contraloría General del Estado       </p> <p align="center">_____          Firma y sello del Funcionario Receptor de la CGE</p>	
<p>Motivo:</p> <p>Entidad:</p> <p>Cargo:</p> <p>Función:</p> <p>Control CGE:</p> <p>Fecha de informacion patrimonial:</p>	<p>DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO</p> <p>GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE LA PAZ</p> <p>ANFITRIONA DE LA PAZ BUS</p> <p>Otra</p> <p>1536418140</p> <p>02 de marzo de 2015</p>
	<p>126/MAY/2015:16:19:55</p>  <b>Carla Viviana Del Rio Agramonit</b> RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS SETRAM - GAMLP
	




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

“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



✓ Contrato de trabajo a plazo fijo.

SIM - 269/2015

  
Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

**CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO**

Conste por el presente contrato de trabajo a plazo fijo suscrito por las partes y condiciones que a continuación se detallan:

**PRIMERA. (PARTES).**- Intervienen en la suscripción del presente contrato de trabajo a plazo fijo, por una parte el **Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP)**, representado por el Ing. Marco Antonio Fuentes Verastegui en su condición de **MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL "SETRAM"** con C.I. N° 3346943 LP, institución que en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **G.A.M.L.P.** y por otra parte el (la) sr(a) **CANCARI QUISPE TANIA CARMEN**, mayor de edad, boliviana con C.I. N° 4912717 LP, que en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **"EMPLEADO MUNICIPAL EVENTUAL"**.

**SEGUNDA. (OBJETO DEL CONTRATO).**- El G.A.M.L.P., contrata los servicios personales de **CANCARI QUISPE TANIA CARMEN**, "EMPLEADO MUNICIPAL EVENTUAL", en el puesto de, "ANFITRION". En el ejercicio de sus funciones se obliga a desempeñar sus actividades con eficiencia, calidad, oportunidad, aptitud, iniciativa, y responsabilidad las órdenes e instrucciones impartidas por su inmediato superior dentro los marcos legales.

**TERCERA. (PLAZO).**- El presente contrato tiene vigencia a partir del **01 de Enero de 2015** y fenece el **31 de Diciembre de 2015**. El plazo y vigencia del presente contrato es improrrogable y fenece a la simple expiración del término establecido, sin necesidad de ninguna formalidad ni pre-aviso, no pudiendo de ningún modo o por ninguna causa aducir la tácita reconducción del mismo, bajo responsabilidades de la Ley 1178, tanto para los superiores como para el EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL.

Para el caso de que el G.A.M.L.P. requiera contar nuevamente con los servicios del EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL, la nueva relación laboral necesariamente deberá suscribirse un nuevo contrato en el que se estipularán las cláusulas pertinentes.

**CUARTA. (REMUNERACIÓN Y DESCUENTOS).**- El G.A.M.L.P. cancelará al EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL el haber o salario mensual de Bs. 2158 (DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO 00/100 Bolivianos) que corresponde al cargo de "ANFITRION "III" con el nivel salarial (522-D16), que se cancelarán al vencimiento de cada mes, previo descuento legal de impuestos por servicios prestados, aportes al seguro social y todos los emergentes a la relación de trabajo. El pago de haberes se efectuará con cargo a la Categoría Programática 58-272-27-0000-008 y la Partida Presupuestaria 12100. Queda terminantemente prohibido recibir salario por días no trabajados, si esto ocurre el funcionario contratado deberá devolver al Tesoro Municipal dentro las 24 horas posteriores a su percepción, mediante Formulario Único Municipal con copia a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

**QUINTA. (NORMATIVIDAD).**- El presente contrato se rige por las disposiciones de la ley N° 45 Ley Contra el Racismo y toda forma de Discriminación, del Decreto Municipal N° 007 de 17 de junio de 2013, Reglamento para la Contratación de Personal Eventual en el G.A.M.L.P., y de Reglamento Interno Especifico del SETRAM, excluyendo otros derechos establecidos en la Ley General del trabajo y otras disposiciones de régimen laboral, Reglamento Interno Especifico. El incumplimiento del presente contrato por parte de ambas partes dará lugar a las responsabilidades de la Ley 1178 y decreto Supremo 23318-A.

**SEXTA. (CAUSAS DE EXTINCIÓN).**- El presente contrato podrá ser extinguido por el G.A.M.L.P., y/o por el EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL por las siguientes causas:

a) Por el G.A.M.L.P.

- 1.- Cuando el EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL falte por 3 días continuos o 6 días discontinuos en el mes.
- 2.- Embriaguez habitual u ocasional y consuetudinaria o influencia notoria de sustancias controladas en el desempeño de sus funciones.
- 3.- Ofensas verbales o agresiones físicas a las autoridades del G.A.M.L.P. o a sus compañeros de trabajo.
- 4.- Si usare los bienes o la información del G.A.M.L.P. en beneficio propio o de un tercero.
- 5.- Incumplimiento de todo o parte del presente contrato y Reglamento Interno Especifico del SETRAM.
- 6.- Negligencia en el desempeño de su trabajo, las determinadas en el objeto del presente contrato y de Reglamento Interno Especifico del SETRAM.

7.- Cuando el EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL realice actos de discriminación.

b) Por el EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL:

- 1.- Por renuncia voluntaria del EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL, debiendo hacer conocer al Despacho del SETRAM con 15 días de anticipación, previo al cierre mensual de la planilla salarial, con el Visto Bueno del inmediato superior. La presentación de renuncia al puesto de trabajo, no implica el abandono de sus funciones, debiendo el EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL mantenerse en el cargo hasta recibir el memorándum de aceptación de su renuncia. La extinción del contrato en los casos establecidos en los numerales 1 al 3 del inciso a) de la presente cláusula, procederá previa comunicación escrita del inmediato superior o responsable de área al Despacho del SETRAM, para que la misma emita el memorándum correspondiente de acuerdo a normativa vigente y se proceda a la devolución de activos si corresponde. La extinción del contrato en los casos establecidos del numeral 4 al 7 del inciso a) de la presente cláusula procederá previo informe circunstanciado del inmediato superior al Despacho del Servicio de Transporte Municipal.

**SÉPTIMA. (RESPONSABILIDADES).**- El G.A.M.L.P. tiene la responsabilidad de pagar los haberes a cada vencimiento de mes, asimismo el EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL, se obliga a cumplir con el objeto para el que fue contratado sus servicios conforme establece la cláusula SEGUNDA del presente contrato, debiendo cuidar los materiales y herramientas que le sean proporcionados por el G.A.M.L.P. y cumplir con el horario establecido por el G.A.M.L.P. El incumplimiento a los términos del presente contrato y específicamente el referido al plazo mínimo de 15 días que tiene la EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL para presentar su renuncia, genera responsabilidades en el marco de la Ley 1178 y sus Decretos reglamentarios, pudiendo el G.A.M.L.P. asumir las acciones judiciales que correspondan en caso de advertirse daño económico por pagos en demasía. El incumplimiento de la presente cláusula, genera responsabilidades en el marco de la Ley 1178 y sus decretos reglamentarios, pudiendo el G.A.M.L.P. asumir las acciones judiciales que correspondan en caso de advertirse daño económico por pagos en demasía tanto al inmediato superior como al Empleado Municipal Eventual contratado


**OCTAVA. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS - DJBR.**- En cumplimiento al Decreto Supremo 1233 y Reglamento de la Declaración Jurada de Bienes Rentas DJBR RE/CI-010, de manera excepcional el EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL prestará y acreditará la D.J.B.R. cuando la función que cumpla implique la administración y acceso de recursos económicos públicos municipales.

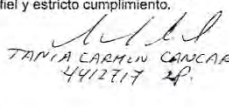
**NOVENA. (INCOMPATIBILIDAD FUNCIONARIA).**- En caso de advertirse la existencia de un vínculo matrimonial o parentesco hasta el cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad, se incurrirá en incompatibilidad funcionaria, cuando se advierta esta omisión se procederá a la rescisión del contrato de forma unilateral.


**DECIMA. (ACTIVOS FIJOS).**- En cumplimiento del D.S. 0181 de 28 de junio de 2009 de las NB-SABS con referencia a la asignación de activos fijos muebles y liberación de responsabilidad, el EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL que tiene bajo su cargo activos, está en la obligación de solicitar a la Unidad de Bienes Muebles de la Dirección de Administración General el formulario de extensión de conformidad escrita de no adeudos de activos fijos.


**DECIMA PRIMERA. (CONFORMIDAD).**- Nosotros por una parte, el Ing. Marco Antonio Fuentes Verastegui en su condición de MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL "SETRAM" representando del G.A.M.L.P., y por otra parte el (la) sr(a) **CANCARI QUISPE TANIA CARMEN**, en su calidad de "EMPLADO MUNICIPAL EVENTUAL", mayores de edad, hábiles por Derecho, declaramos nuestra absoluta conformidad con las cláusulas antes expuestas y nos sometemos a su fiel y estricto cumplimiento.

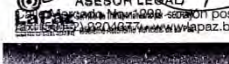
La Paz, 15 de Diciembre de 2014

  
 Ing. Marco Antonio Fuentes Verastegui  
 DIRECTOR DEL SERVICIO DE  
 TRANSPORTE MUNICIPAL  
 SETRAM - GAMLP

  
 TANCIA CARMEN CANCARI  
 4912717 LP

  
 Dr. Juan Morales Morales Montellano  
 ASESOR LEGAL

  
 La Paz  
 CON FUERZA  
 CON HECHOS  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

  
 SETRAM - GAMLP

Avenida 2025 - Sección Postal: 10654 - teléfonos: (591-2) 2650000 - 2202000  
 www.lapaz.bo - e-mail: correspondencia@lapaz.bo


www.lapaz.bo



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**  
**“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN**  
**JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL**  
**SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”**



✓ Informes Trimestrales de la gestión 2015.



Gobierno Autónomo  
Municipal de La Paz

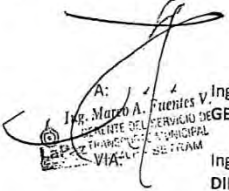
INFORME  
SETRAM DAG- UGTH- DJBR N° 01/2015

SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

29 MAY 2015

RECIBIDO

Hora: ..... Fjs. ....

A:  Ing. Marco Antonio Fuentes Verástegui  
**GERENTE DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL**

Ing. Wilfredo David Abarca Fernández  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACION GENERAL**

De: Lic. Carla Viviana Del Rio Agramontt  
**RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS**

Ref.: INFORME TRIMESTRAL DE DJBR EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DGRH N°03/2013

Fecha: La Paz, 29 de Mayo de 2015

---

Ingeniero:

En atención a Orden de Servicio SETRAM N° 8/2015 y en cumplimiento al Decreto Supremo N° 1233 del 16 de Mayo del 2012 y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de septiembre 2013, que aprueba el Instructivo “DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS DEL GAMLP” artículo N°25, se informa lo siguiente:

**1er. Trimestre Enero a Marzo Gestión 2015**

**1. Presentación de DJBR “Antes del ejercicio del cargo”**

De acuerdo al Anexo I (adjunto) se observa lo siguiente:


- En el mes de **Enero** se certificaron 225 DJBR con Cumplimiento Oportuno.
- En el mes de **Febrero** se certificaron 14 DJBR con Cumplimiento Oportuno.
- En el mes de **Marzo** se certificaron 8 DJBR con Cumplimiento Oportuno

**2. Presentación de DJBR “Después del ejercicio del cargo”**

De acuerdo al Anexo II (adjunto) se observa lo siguiente:

- En el mes de **Enero** el total de funcionarios que deberían haber realizado el cierre de DJBR es de 12, de los cuales detallo lo siguiente:
- 12 funcionarios NO cumplieron oportunamente el cierre de DJBR
- En el mes de **Febrero** el total de funcionarios que deberían haber realizado el cierre de DJBR es de 5, de los cuales detallo lo siguiente:
  - 2 funcionarios cumplieron oportunamente el cierre de DJBR
  - 3 funcionarios NO cumplieron con el cierre de DJBR:

1. GOMEZ LAURA JIMMY WINDER	6954015 LP
2. POMA CARITA JHENNY CAROLINA	8414375 LP
3. RAMOS RAMOS HETSON DAVID	4798621 LP



Calle Mercado No. 1298 - cajón postal: 10654 - teléfonos: (591-2) 2650000 - 2202000



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



- ✓ Memorándum de designación del Responsable de Seguimiento de las  
Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

122

Gobierno Autónomo  
Municipal de La Paz

**MEMORANDUM**

STM DAG - UGTH N° 01/2015

Señora:  
.....  
DEL RIO AGRAMONTT CARLA VIVIANA  
.....  
C.I. 3390010 LP  
.....

La Paz, 2 de Enero de 2015 Presente.-

Ref.: Designación

Señora Del Rio:

Mediante el presente, tengo a bien dirigirme a su persona para comunicarle que, a partir de la fecha es designada como “**Responsable de Seguimiento de la D.J.B.R.**” del Servicio de Transporte Municipal en cumplimiento al Artículo 13 del Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Esperando de su parte esmero y dedicación en sus funciones saludo a usted.

Atentamente,

Ing. Marco A. Fuentes V.  
GERENTE DEL SERVICIO DE  
TRANSPORTE MUNICIPAL  
SETRAM - G.A.M.L.P.

Carla Viviana Del Rio Agramontt  
RESPONSABLE DE GESTIÓN  
DE TALENTO HUMANO  
SETRAM - G.A.M.L.P.

MAPV/daf  
c.c./file personal  
Archivo

Calle Mercado No. 1298 - cajón postal. 10654 - teléfonos: (591-2) 2650000 - 2202000  
fax: (591-2) 2204377 - www.lapaz.bo - e mail: correspondencia@lapaz.bo



## 6.1.2. Planificación

La etapa de planificación comprende el diseño de la estrategia para la ejecución del trabajo de auditoría, con el fin de asegurar que el Auditor Gubernamental cuente con un adecuado y oportuno conocimiento y comprensión de la entidad a ser auditada en cuanto a sus objetivos, organización, actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que afectan a la misma, lo cual permitirá evaluar el nivel de riesgo de 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 y Normas de Auditoría Especial.

La información obtenida durante esta etapa, es organizada y ordenada de forma tal que sirve principalmente como un instrumento de trabajo para planificar el resto de etapas, resumiendo así el plan final en un documento denominado “Memorándum de Planificación de Auditoría” (MPA), cuyo contenido es comunicado a todos los miembros del equipo de auditoría conformado para la realización del trabajo, de forma tal que cada integrante tenga un buen entendimiento de la entidad y de su propio rol en la auditoría.

### 6.1.2.1. Memorándum de Planificación de Auditoría

### 6.1.2.2. Naturaleza

En cumplimiento al Programa Operativo Anual 2016 (reformulado) de la Dirección de Auditoría Interna así como del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI – 010) aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, se ha previsto realizar la “Auditoría Especial sobre el Cumplimiento Oportuno del Procedimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM)” del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, correspondiente a la gestión 2015.



### 6.1.2.3. Objetivo

El objetivo de la auditoría es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable al procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Servicio de Transporte Municipal, y otras disposiciones administrativas relacionadas a determinar que los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas se haya cumplido, verificando que la integridad de los casos del personal obligados a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados en el Informe Trimestral, de manera obligatoria el personal eventual cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos municipales durante la gestión 2015.

### 6.1.2.4. Objeto

El objeto del examen lo constituyen los documentos y la información administrativa relacionada a determinar que el procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas así como los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la DJBR hayan sido cumplidos. Entre los cuales mencionamos los siguientes:

- ✓ Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con la Resolución Administrativa N° 305/2015 de 19 de noviembre de 2015, que establece entre otros, los mecanismos de control, para el cumplimiento oportuno de la presentación y acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (D.J.B.R.) del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI – 010) aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



- ✓ Memorándums de designación formal de él o la Responsable de Seguimiento de la DJBR, emitida por los responsables de su implementación y control de su cumplimiento (Máxima Autoridad del Concejo Municipal, Máxima Autoridad del Ejecutivo Municipal, Principales Autoridades de las Unidades Desconcentradas y Programas).
- ✓ Documentos que respaldan los mecanismos o medios de difusión de recordatorio mensual, sobre la obligatoriedad de que tiene el personal de presentar y acreditar la DJBR.
- ✓ Files de Personal de los Servidores Públicos Municipales, en las que se evidencie la existencia de las copias de los formularios de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, emitida por la Contraloría General del Estado Rentas que contenga el refrendo de la fecha de presentación, así como la fecha de acreditación ante el Responsable de Seguimiento de la DJBR en la instancia correspondiente.
- ✓ Contratos de trabajo a plazo fijo del personal de contrato (eventual), cuya relación contractual implique la administración o acceso a Recursos Económicos Públicos Municipales.
- ✓ Informes Trimestrales dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la instancia correspondiente, en la que se determine y señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. de los servidores públicos y trabajadores municipales, más sus anexos de verificación del cumplimiento.



- ✓ Documentos de respalden los trámites de excepción solicitados a la presentación oportuna de D.J.B.R. y sus correspondientes pronunciamientos sobre su aceptación o rechazo, si correspondiere.
- ✓ Otra documentación específica relacionada con el objeto de la auditoría.

#### 6.1.2.5. Actividades y Fechas de Mayor Importancia

En cumplimiento del Art. 19 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012 y el Programa Operativo Anual 2016 (reformulado), Auditoría Interna está efectuando la “Auditoría Especial sobre el Cumplimiento Oportuno del Procedimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del gobierno autónomo municipal de La Paz”, correspondiente a la gestión 2015.

A continuación detallamos las principales actividades y fechas de mayor importancia del trabajo de auditoría:

Actividades	Fechas (1)	
	Del	Al
Planificación de la auditoría	22/07/2016	02/08/2016
Ejecución del trabajo	03/08/2016	23/08/2016
Cierre de legajos de papeles de trabajo	24/08/2016	27/08/2016
Finalización de la auditoría y preparación del borrador de informe por la Supervisión	28/08/2016	30/08/2016
Revisión de informes y comunicación de resultados	31/08/2016	31/08/2016

Fuente: Extractado del Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).



(1) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en función a un desarrollo de tareas en condiciones normales. De acuerdo a los hallazgos y procedimientos a desarrollar se podrá requerir mayor tiempo para la ejecución de las actividades que alterará el cronograma previsto precedentemente.

#### **6.1.2.6. Comprensión de las Actividades de la Entidad**

##### **6.1.2.6.1. Antecedentes de la Entidad**

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz es una entidad pública municipal autónoma cuya misión es mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de La Paz, a través de políticas de desarrollo integral en corresponsabilidad con su comunidad, prestando servicios con transparencia, equidad y calidad.

##### **6.1.2.6.2. Estructura Organizacional**

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz GAMLP para la gestión sujeta a evaluación, se encuentra contemplada en el Manual de Organización y Funciones Gestión 2014 aprobada con Ley Municipal Autonómica N° 11/2015 del 2 de junio de 2015, este manual tiene por objetivo definir la estructura organizacional, las relaciones inter e intra institucionales, funciones y atribuciones de las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz está conformada por los siguientes niveles jerárquicos:

Nivel I	Directivo
Nivel II	Ejecutivo
Nivel III	Operativo
Nivel IV	Desconcentrado
Nivel V	Descentralizado



### 6.1.2.6.3. Fines del GAMLP

La Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiáñez” N° 031 del 19 de julio de 2010, en su artículo 7, establece las siguientes finalidades:

- I. El régimen de autonomías tiene como fin distribuir las funciones político-administrativas del Estado de manera equilibrada y sostenible en el territorio para la efectiva participación de las ciudadanas y ciudadanos en la toma de decisiones, la profundización de la democracia y la satisfacción de las necesidades colectivas y del desarrollo socioeconómico integral del país.
- II. Los gobiernos autónomos como depositarios de la confianza ciudadana en su jurisdicción y al servicio de la misma, tienen los siguientes fines:
  1. Concretar el carácter plurinacional y autonómico del Estado en su estructura organizativa territorial.
  2. Promover y garantizar el desarrollo integral, justo, equitativo y participativo del pueblo boliviano, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo nacional.
  3. Garantizar el bienestar social y la seguridad de la población boliviana.
  4. Reafirmar y consolidar la unidad del país, respetando la diversidad cultural.
  5. Promover el desarrollo económico armónico de departamentos, regiones, municipios y territorios indígena originario campesinos, dentro de la visión cultural económica y productiva de cada entidad territorial autónoma.



6. Mantener, fomentar, defender y difundir los valores culturales, históricos, éticos y cívicos de las personas, naciones, pueblos y las comunidades en su jurisdicción.
7. Preservar, conservar, promover y garantizar, en lo que corresponda, el medio ambiente y los ecosistemas, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en su jurisdicción.
8. Favorecer la integración social de sus habitantes, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, garantizando el acceso de las personas a la educación, la salud y al trabajo, respetando su diversidad, sin discriminación y explotación, con plena justicia social y promoviendo la descolonización.
9. Promover la participación ciudadana y defender el ejercicio de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en la Constitución Política del Estado y la ley.

#### **6.1.2.6.4. Número de Servidores Públicos**

Al 31 de diciembre de 2015, el GAMPLP contó con 7319 servidores públicos municipales, entre personal de planta (con ítem) y personal a contrato (eventual), la relación es la siguiente:



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



N°	Detalle	Funcionarios	
		Planta	Eventual
<b>NIVEL CENTRAL GAMLP</b>			
1	Ejecutivo Municipal	1.441	3745
	Concejales	11	-
	Concejo Municipal	185	-
<b>PROGRAMAS Y AREAS DESCONCENTRADAS</b>			
2	Programa de Análisis e Investigación Estratégica Municipal	-	4
3	Programa Escuela Taller de Restauración	-	11
4	Programa de Drenaje Pluvial	-	17
5	Programa Transporte Masivo	-	15
6	Programa Barrios y Comunidades Verdad	-	286
8	Centro de Capacitación y Adiestramiento Municipal	-	17
9	Regulación y Supervisión Municipal (SIREMU)	9	104
10	Gestión de Servicios Ambientales del Municipio	-	7
11	Administración Tributaria Municipal	50	329
12	Cementerio General	-	65
13	Terminal de Buses	-	80
14	Servicio Transporte Municipal	-	496
15	Matadero Municipal	-	33



N°	Detalle	Funcionarios	
		Planta	Eventual
16	Zoológico Municipal	-	51
17	Centros de Salud	-	78
18	Hospital los Pinos	1	150
19	Hospital La Paz	-	14
20	Hospital La Merced	1	151
21	Laboratorio Municipal	-	16
<b>Totales</b>		<b>1.698</b>	<b>5.621</b>
<b>Total General</b>		<b>7.319</b>	

**Fuente:** Elaboración propia, en base a la información expuesta en la Planilla de Sueldos y Salarios Personal de Planta y Personal Eventual, correspondiente al mes de diciembre de 2015.

#### 6.1.2.7. Equipo de Trabajo

La Auditoría Especial sobre el Cumplimiento Oportuno del Procedimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, gestión 2015, está previsto ejecutar por un Supervisor de Área, dos auditores y el apoyo de dos pasantes en 70 días calendario aproximadamente, de acuerdo al siguiente detalle:



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



Nombres y apellidos	Cargo	Días Calendario	Horas
Lic. Lucila Sánchez de Bustillo	Auditora General	1	8
Lic. Zenón Padilla Reynaga	Supervisor General	2	16
Dra. Elizabeth Moreno Escobar	Abogado	1	8
Lic. Jorge Rodríguez	Supervisor de Área	11	88
Lic. Imelda Saavedra Durán	Auditor	7	56
Lic. Royer Marcos Ramirez G.	Auditor	4	32
Egr. Jeannette Sandra Blanco Titirico	Pasante	3	24
Egr. Sergio Ivan Quispe Mamani	Pasante	7	56
<b>TOTALES</b>		<b>70</b>	<b>36</b>

Fuente: Extractado del Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).

#### 6.1.2.8. Criterio de Selección de la Muestra

El criterio de selección de la muestra para cubrir el referido alcance es total ya que se realizará la revisión del 100% de los files del personal que cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos municipales durante la gestión 2015 en el Servicio de Transporte Municipal.

#### 6.1.2.9. Determinación de la Muestra de Auditoría

La auditoría especial sobre el cumplimiento y acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas comprenderá el análisis, verificación y revisión del 100% de las Planillas de Sueldos y Salarios del personal a contrato (eventual) y de los Informes Trimestrales dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la instancia correspondiente, en la que se determine y señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. a fin de verificar la integridad de los casos del personal obligados a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados en el informe presentado.





#### **6.1.2.10. Restricciones en el Alcance de Trabajo**

En la revisión de la documentación en el Servicio de Transporte Municipal, se solicitó el total de los files del personal que manejaban recursos económicos, durante la gestión 2015, pero al momento de dirigirnos a sus oficinas no contaban con varios files del personal, a lo que se nos indicó que varios de ellos se encuentran en el Ejecutivo Municipal en Archivo Central, siendo revisados por otro grupo de auditores.

#### **6.1.2.11. Evaluación del Control Interno**

##### **Ambiente de Control**

De la Evaluación al ambiente de control del GAMLP a la fecha de ejecución de las operaciones objeto de auditoría, se ha establecido que el mismo es confiable debido a que se evidenció que se cuentan con factores positivos; entre los cuales podemos mencionar a los siguientes:

- El GAMLP para la gestión 2015 sujeto a evaluación se cuenta con un Manual de Organización y Funciones aprobado por autoridad competente mediante Ley Municipal Autonómica N° 011/2015 del 02 de junio de 2015, que entre otros, en su artículo primero aprueba: “...la nueva Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz y el Manual de Organización y Funciones, aplicables para la prosecución de la Gestión 2015...”, en éste manual, se describen las funciones de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos (DGRH).
- El GAMLP cuenta con un Organigrama actualizado y aprobado por autoridad competente mediante Ley Municipal Autonómica N° 011/2015 del 02 de junio de 2015, en el cual se identifican las líneas de autoridad y responsabilidad entre las diferentes áreas organizacionales tales como el Concejo Municipal, Ejecutivo Municipal, así como las Unidades desconcentradas y Programas del GAMLP.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



- El GAMLP cuenta con un Manual de Puestos debidamente aprobado por autoridad competente mediante Ordenanza Municipal G.M.L.P. N° 418/2008 del 30 de septiembre de 2008, en el que se identifica el puesto, la descripción del mismo, los resultados específicos, sus tareas recurrentes, sus características individuales y los requisitos del puesto que debe cumplir el funcionario para un puesto. Si bien éste manual no describe en forma específica las funciones del Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; sin embargo, solo describe las funciones específicas del Asistente Administrativo I de Declaraciones Juradas de la DGRH; el objetivo, es el de: “...colaborar en las funciones administrativas de la unidad organizacional, a través del control de los certificados de declaraciones juradas de bienes y rentas, con el fin de cumplir con la normativa vigente en la institución”.
- El GAMLP cuenta con dos instructivos: “Instructivo para el Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 003/2013 del 02 de septiembre de 2013 y “Instructivo de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 305/2015 del 9 de noviembre de 2015, marco normativo interno en el que se establecen los procedimientos y mecanismos de control para el cumplimiento oportuno de la presentación y acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del GAMLP.
- En el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz se han designado en forma oficial a los Responsables de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.



- El Responsable del Seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bines y Rentas cuentan con la experiencia profesional requerida y se encuentran dentro de los perfiles solicitados para desempeñar adecuadamente las funciones designadas.
- El Responsable del Seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bines y Rentas si bien no cuentan con un sistema informático apropiado para archivar y custodiar las copias acreditadas del certificado de DJBR del personal a su cargo, así como de los files (carpetas) de personal, sin embargo se da las maneras archivar y custodiar esta documentación de la mejor manera posible a fin de contar con la información requerida.

#### **Actividades de Control**

- La Dirección de Gestión de Recursos Humanos (DGRH) emite recordatorios escritos el primer día hábil de cada mes, sobre la obligatoriedad que tiene el personal de planta (permanente) de presentar y acreditar la DJBR por actualización en el mes de su cumpleaños, estos recordatorios se los realizan a través de las boletas de pago mensuales, así mismo, existen comunicados pegados al lado del marcado biométrico, en los cuales se comunica la obligatoriedad que tienen cada empleado de realizar su DJBR.
- El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz ha establecido formalmente los términos y requisitos para la presentación de trámites de excepción, así como los plazos para solicitar criterio legal a efectos de resolver trámites de excepción, normado en los artículos N° 22°, 23°, 24° del “Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 003/2013 del 02 de septiembre de 2013.



- El Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Ejecutivo Municipal emite informes trimestralmente del cumplimiento dirigidos a su MAE detallando el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGE en cumplimiento al artículo N°, 25° del “Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 003/2013 del 02 de septiembre de 2013.
- El Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ha cumplido con la remisión de los informes trimestrales de verificación de cumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR, en los plazos de tiempo establecidos en el artículo N° 26° del “Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 003/2013 del 02 de septiembre de 2013.

### **Supervisión y Monitoreo**

No fue de nuestro conocimiento la existencia de evidencia de una supervisión efectiva y periódica de las autoridades del GAMLP hacia las labores desempeñados por el Responsable de Seguimiento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

### **Áreas u operaciones críticas**

- Área responsable de la implementación y control del cumplimiento de la Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Área del archivo y custodia de las copias de las acreditaciones de la Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.



- Área responsable del seguimiento de la Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

#### 6.1.2.12. Determinación de Riesgos

##### Riesgo inherente

Considerando que el riesgo inherente es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativos antes de considerar la efectividad de los controles objeto de nuestra auditoria, en nuestro caso relacionado a que los procedimientos y controles establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas haya sido cumplido

Factor de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Significatividad	Nivel de Riesgo
Incumplimiento en la presentación de la DJBR con el motivo “ <b>antes del ejercicio del cargo</b> ”, por parte del personal de planta (con ítem) y de manera excepcional al personal de contrato (eventual) cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos municipales.	Probable	Significativo	Bajo
Incumplimiento en la presentación de la DJBR “ <b>después del ejercicio del cargo</b> ”, por parte del personal de planta (con ítem) y de manera excepcional al personal de contrato (eventual) cuya	Posible	Significativo	Moderado



Factor de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Significatividad	Nivel de Riesgo
relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos municipales.			
Equivocaciones al momento del procesamiento y generación de información por parte del Responsable de Seguimiento de la DJBR, debido a la cantidad significativa de funcionarios municipales con el que cuenta el GAMLP.	Posible	Significativo	Moderado

**Fuente:** Extractado del Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).

Del análisis de los factores de riesgo detallados en el cuadro precedente, calificamos al riesgo inherente como MODERADO.

### Riesgo de Control

El Riesgo de Control es el riesgo que los controles estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas de manera oportuna.

Factores de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Significatividad	Nivel de Riesgo
Falta de remisión de la información relacionada al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de	Probable	Significativo	Bajo



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



Factores de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Significatividad	Nivel de Riesgo
Bienes y Rentas.			
Ausencia de designación de una servidora o servidor público, como Responsable de Seguimiento de la DJBR, mediante instrumento legal correspondiente, por parte de la Máxima Autoridad de la unidad organizacional	Probable	Significativo	Moderado
El archivo de las copias de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas no se encuentran adjuntos a los files (carpetas) de personal. Asimismo estas copias no se encuentran ordenadas y foliadas.	Posible	Significativo	Moderado
Falta de evidencia respecto a la existencia de una supervisión efectiva y periódica de las autoridades del GAMLP hacia las labores desempeñadas por el Responsable de Seguimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.	Posible	Significativo	Moderado

**Fuente:** Extractado del Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).

De lo expuesto, determinamos el riesgo de control como MODERADO.



### **Riesgo de Detección**

Considerando que el riesgo de detección es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar errores y/o irregularidades significativas en las operaciones auditadas, creemos que los factores que determinan o aumentan el riesgo de detección son entre otros:

- No examinar detenidamente la evidencia disponible
- Supervisión Inadecuada
- Procedimientos de auditoría mal aplicados
- Inadecuada interpretación de hallazgos
- Negligencia en la ejecución de procedimientos de auditoría

Por lo señalado, estos factores son los que de alguna manera se pueden controlar, reduciendo el riesgo a un nivel aceptable (BAJO), realizando el trabajo con el debido cuidado y diligencia profesional y toda vez que se revisará el 100% de las Planillas de Sueldos y Salarios del personal a contrato (eventual) respecto de los Informes Trimestrales dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la instancia correspondiente, en la que se determinó y señaló el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. a fin de verificar la integridad de los casos del personal obligados a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados en el informe presentado.

### **Riesgo de Auditoría**

Con base en el análisis del riesgo inherente (Moderado), riesgo de control (Moderado) y el riesgo de detección (Bajo), consideramos:





$RA = \text{Riesgo Inherente} * \text{Riesgo de Control} * \text{Riesgo de Detección}$

RA = Riesgo Bajo

Se considera que el riesgo de auditoría de emitir una opinión de auditoría incorrecta sobre los objetivos de auditoría establecidos y en sujeción a la combinación de riesgos establecidos precedentemente, es Bajo.

#### **6.1.2.13. Enfoque de Auditoría**

El enfoque de la auditoría especial está dirigido a cumplir el objetivo, que es el de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable al procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Servicio de Transporte Municipal, y otras disposiciones administrativas relacionadas a determinar que los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas se haya cumplido, verificando que la integridad de los casos del personal obligados a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados en el Informe Trimestral, de manera obligatoria por el personal eventual cuya relación contractual implique la administración o acceso a Recursos económicos municipales durante la gestión 2015.

Con base al análisis efectuado, se determinó que el riesgo de auditoría es Bajo, razón por la cual nuestro enfoque considera la aplicación de procedimientos de cumplimiento y sustantivos, orientados a obtener evidencia suficiente y competente para sustentar nuestra opinión con relación al cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable al procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

#### **6.1.2.14. Preparación del Programa de Trabajo**

Preparar el Programa de Auditoría es seleccionar la naturaleza, alcance bajo muestra 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, para obtener una conclusión sobre la razonabilidad de las cifras bajo el examen.

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 la delegación, supervisión y revisión.
- Asegurar que se realicen todos los procedimientos planeados y se cubran todos los riesgos y objetivos.
- Documentar la realización de los procedimientos efectuados.

#### **6.1.2.15. Programa de Trabajo**

##### **OBJETIVOS:**

- 1) Determinar la integridad de las servidoras y servidores públicos del Servicio de Transporte Municipal, hayan acreditado la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR), antes y después en el ejercicio del cargo en forma oportuna.
- 2) Verificar que la integridad de las servidoras y servidores públicos, con indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en los informes de cumplimiento, emitidos por el responsable de seguimiento de la DJBR, hayan sido trasladados a conocimiento de la MAE a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan.



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF/PT	HECHO POR	RELACION CON OBJETIVO
<b>DJBR antes del ejercicio del cargo:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar la fecha de designación y/o posesión de cargo en el Memorándum de Designación o documento equivalente.</li><li>2. Verifique la existencia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas emitido por la Contraloría General del Estado.</li><li>3. Comparar las fechas de ambos documentos y verificar que se haya efectuado la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo y/o posesión en el mismo.</li><li>4. Verificar que se haya cumplido con la presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, ante el Responsable de seguimiento, hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo.</li></ol>			
<b>DJBR después del ejercicio del cargo:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar la fecha de Retiro y/o Desvinculación con la Entidad, en la carta de renuncia,</li></ol>			



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF/PT	HECHO POR	RELACION CON OBJETIVO
memorándum o documento correspondiente.  2. Verifique la existencia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, emitido por la Contraloría General del Estado.  3. Comparar la fecha de ambos documentos y verificar que se haya efectuado la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro de los treinta (30) días calendario a partir del primer día de desvinculación con la entidad.  4. Verificar que se haya cumplido con la presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante el Responsable de seguimiento, hasta el tercer día hábil posterior al vencimiento del lapso señalado.			
<b>Pruebas sustantivas</b>			
1. En caso de determinarse incumplimiento en los plazos establecidos, determinar los días de retraso en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.			
<b>Cumplimiento del marco normativo</b>			
1. Verificar que la MAE haya designado una servidora o servidor público del nivel superior			



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF/PT	HECHO POR	RELACION CON OBJETIVO
<p>de la Dirección de Recursos Humanos, como Responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.</p> <p>2. Efectúe la revisión de la elaboración, aprobación, implantación e implementación del PCO–DJBR de la entidad.</p> <p>3. Verificar que el Responsable del seguimiento de la DJBR haya emitido Informes Trimestrales dirigidos a la MAE, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR de las servidoras y servidores públicos de la entidad.</p>			

## 6.2. 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 programa, proyecto, actividad que sea objeto de la Auditoría.

Las técnicas que se utilizaron para la realización del trabajo fueron los siguientes:

Comprobación, porque se verificó la evidencia que apoya la operación con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad, veracidad



mediante un examen de los documentos que justifican los servidores públicos del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) durante la gestión 2015.

Confirmación, ya que radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios públicos del Servicio de Transporte Municipal que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.

Observación, porque se hizo una contemplación a simple vista durante la ejecución de la auditoría especial y esto nos ayudan a recopilar información fidedigna acerca de lo que está sucediendo.

Inspección, porque consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, y comprobación, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.

Comparación o confrontación, que es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

Los procedimientos que se realizaron al momento de la ejecución de la auditoría especial de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas fueron los siguientes:

- ✓ Verificar la fecha de designación y/o posesión de cargo en el Memorándum de Designación o documento equivalente.
- ✓ Verificar la existencia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas emitido por la Contraloría General del Estado.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



- ✓ Comparar las fechas de ambos documentos y verificar que se haya efectuado la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo y/o posesión en el mismo.
- ✓ Verificar que se haya cumplido con la presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, ante el Responsable de seguimiento, hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo.
- ✓ Verificar la fecha de Retiro y/o Desvinculación con la Entidad, en la carta de renuncia, memorándum o documento correspondiente.
- ✓ Comparar la fecha de ambos documentos y verificar que se haya efectuado la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro de los treinta (30) días calendario a partir del primer día de desvinculación con la entidad.
- ✓ Verificar que la MAE haya designado una servidora o servidor público del nivel superior de la Dirección de Recursos Humanos, como Responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- ✓ Efectúe la revisión de la elaboración, aprobación, implantación e implementación del PCO–DJBR de la entidad.
- ✓ Verificar que el Responsable del seguimiento de la DJBR haya emitido Informes Trimestrales dirigidos a la MAE, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR de las servidoras y servidores públicos de la entidad.
- ✓ Verificar que se haya cumplido con la presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante el Responsable de seguimiento, hasta el tercer día hábil posterior al vencimiento del lapso señalado.

La metodología para la presente auditoría especial se realizó mediante las pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, que incluye entre otros: la



revisión y el análisis de la documentación proporcionada por el Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) del personal de contrato que trabajó durante la gestión 2015.

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 las mismas; esta etapa del proceso de auditoría incluye:

### **6.2.1. Papeles de Trabajo**

A continuación se detallan los papeles de trabajo más importantes desarrollados durante la auditoría:

- ✓ Cédula analítica antes del ejercicio del cargo.
- ✓ Cédula analítica después del ejercicio del cargo.
- ✓ Cédula de verificación del cumplimiento de los procedimientos para la presentación oportuna de la DJBR.

#### **6.2.1.1. Cédula Analítica Antes del Ejercicio del Cargo**

El objetivo de este papel de trabajo es determinar que los procedimientos y controles establecidos en el "Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del GAMLP", se hayan cumplido en el Servicio de Transporte Municipal del GAMLP.





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**  
**“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN**  
**JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL**  
**SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”**



A-3

"AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015"

CEDULA ANALITICA ANTES DEL EJERCICIO DEL CARGO

Preparado por ..... Fecha .....  
Revisado por ..... Fecha .....

REF. P/T	Nº	ITEM	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DOC. ID.	Nº DOC. ID.	LUGAR DE EXP.	FECHA INICIO EJERCICIO DEL CARGO	FECHA DE NACIMIENTO	CARGO	PUESTO	FUNCIÓN QUE LLENPE	TIPO DE CARGO	REGIMEN CAPITAL	Nº CERTIFICADO DJBR	FECHA DEL CERTIFICADO	FECHA DE ACREDITACIÓN	CUMPLIMIENTO	P.P.1 a)	P.P.1 b)	P.P.1 c)	P.P.1 d)	P.P.2 a)	OBSERVACIÓN	

T/R  
 ✓ Cumple con el procedimiento  
 X No cumple con el procedimiento  
 N/A No aplica el procedimiento

La estructura de la cédula mencionada cuenta con lo siguiente:

**Para el punto 1 del Programa de Trabajo**

En el recuadro del inciso a) se verifica la fecha de designación y/o posesión de cargo en el Contrato de Trabajo a Plazo Fijo o documento equivalente.

En el recuadro del inciso b) se verifica la existencia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas emitido por la Contraloría General del Estado.

En el recuadro del inciso c) se compara las fechas de ambos documentos y verificar que se haya efectuado la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo y/o posesión en el mismo.

En el recuadro del inciso d) se verifica que se haya cumplido con la presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, ante el Responsable de seguimiento, hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo.



### Para el punto 3 del Programa de Trabajo

En el recuadro del inciso a) en caso de determinarse incumplimiento en los plazos establecidos, determinar los días de retraso en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

#### 6.2.1.2. Cédula Analítica Después del Ejercicio del Cargo

El objetivo de este papel de trabajo es determinar que los procedimientos y controles establecidos en el "Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del GAMLP", se hayan cumplido en el Servicio de Transporte Municipal del GAMLP.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
AUDITORÍA INTERNA

A-4

“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”

CEDULA ANALITICA DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO

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

REF. P/T	Nº	ITEM	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TIPO DOC. ID.	Nº DOC. ID.	LUGAR DE EXO.	FECHA INICIO EJERCICIO DEL CARGO	FECHA DE RETIRO	CARGO	PUESTO	TANGENTE O SIN	TIPO DE CARGO	Nº CERTIFICADO DJBR	FECHA DEL CERTIFICADO	FECHA DE ACREDITACIÓN	CUMPLIMIENTO	P.P.1 a)	P.P.1 b)	P.P.2 d)	P.P.2 f)	P.P.3 a)	OBSERVACIÓN

T/R  
 Cumple con el procedimiento  
 No cumple con el procedimiento  
 No aplica el procedimiento

### Para el punto 2 del Programa de Trabajo

En el recuadro del inciso a) se verifica la fecha de Retiro y/o Desvinculación con la Entidad, en la carta de renuncia, memorándum o documento correspondiente.



En el recuadro del inciso b) se verifica la existencia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, emitido por la Contraloría General del Estado.

En el recuadro del inciso c) se compara la fecha de ambos documentos y se verifica que se haya efectuado la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro de los treinta (30) días calendario a partir del primer día de desvinculación con la entidad.

En el recuadro del inciso d) se verifica que se haya cumplido con la presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante el Responsable de seguimiento, hasta el quinto día hábil.

### **Para el punto 3 del Programa de Trabajo**

En el recuadro del inciso a) en caso de determinarse incumplimiento en los plazos establecidos, determinar los días de retraso en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

#### **6.2.1.3. Cédula de Verificación del Cumplimiento de los Procedimientos para la Presentación Oportuna de la DJBR.**

El objetivo de este papel de trabajo es verificar el cumplimiento de los procedimientos para la presentación oportuna de la DJBR.



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**  
**“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN**  
**JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL**  
**SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”**



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
 AUDITORÍA ESPECIAL

**AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
 SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015**

**CÉDULA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA  
 LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA DJBR**

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

Revisado por ..... Fecha .....

	a)	b)	c)			
			1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to. Trim.
Verificación del cumplimiento						
Ref. PIT						
Detalle						

T/R  
 Cumple con el procedimiento

La estructura de la cédula mencionada cuenta con lo siguiente:

En el recuadro del inciso a) se verifica que la MAE haya designado una servidora o servidor público del nivel superior de la Dirección de Recursos Humanos, como Responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

En el recuadro del inciso b) se confirma si en el Servicio de Transporte Municipal se realice la elaboración, aprobación, implantación e implementación del PCO–DJBR.

En el recuadro del inciso c) se verifica que el Responsable del seguimiento de la DJBR haya emitido Informes Trimestrales dirigidos a la MAE, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR de las servidoras y servidores públicos.



### 6.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En cumplimiento al Programa Operativo Anual 2016 (reformulado) de la Dirección de Auditoría Interna así como del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI – 010) aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, se llevó a cabo la “Auditoría Especial sobre el Cumplimiento Oportuno del Procedimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Servicio de Transporte Municipal”, correspondiente a la gestión 2015.

Después de la reunión sostenida con la Lic. Lucila Sánchez de Bustillo Directora de Auditoría Interna del G.A.M.L.P., supervisores y encargados de auditoría, se ha dado lectura a los hallazgos identificados. Como resultado del examen de auditoría se identificaron 2 deficiencias, habiendo emitido las recomendaciones necesarias para subsanar las mismas, que se detallan a continuación:

#### 6.3.1. Falta de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, ante la contraloría general del estado.

##### I. CONDICIÓN

En la revisión efectuada a los files de personal del G.A.M.L.P., se ha observado la falta del certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por el motivo “**Después del ejercicio del cargo**” del personal eventual cuya relación laboral implica la administración o acceso a recursos económicos públicos, por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, los casos observados se detallan a continuación:



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
CEDULA ANALITICA DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Nº DOC. ID.	FECHA INICIO EJERCICIO DEL CARGO	FECHA DE RETIRO	PUESTO	Nº CERTIFICADO DJBR	FECHA DEL CERTIFICADO	FECHA DE ACREDITACIÓN
ARADAYA	TORREZ	FREDDY FABRICIO	3484991	01/01/15	31/10/15	ANFITRION			
BALTAZAR	FLORES	MARCO ANTONIO	6229172	01/01/15	31/05/15	ANFITRION			
CANCARI	QUISPE	TANIA CARMEN	4912717	01/03/15	30/04/15	ANFITRION			
CARI	MACHACA	JESUS ANGEL	10915791	13/04/15	30/06/15	ANFITRION			
LARA	VELARDE	INGRID TATIANA	6176997	01/01/15	31/01/15	ANFITRION			
RAMIREZ	SANCHEZ	YARA YAMIRA	4830419	01/03/15	31/05/15	ANFITRION			
VALVERDE	DIAZ	JIMENA PATRICIA	3421829	01/01/15	31/12/15	ANFITRION			

**Fuente:** Elaborado por el Auditor con base a información obtenida del Servicio de Transporte Municipal.

## II. CRITERIO

El Decreto Supremo N° 1233 de 16/05/2012, que reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en el cual en su Artículo 7 (Forma y Lugar de Presentación), párrafo III indica que “III. Las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos, serán presentadas personalmente en las oficinas de la Contraloría General del Estado a nivel nacional, o en las representaciones diplomáticas de Bolivia en el exterior del país cuando las servidoras o servidores públicos cumplan funciones oficiales en el exterior.”

Así también en el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 del 28/06/2012, en su artículo 11 (Acreditación de la presentación de DJBR), párrafo II menciona: “II. La Entidad Pública deberá procedimentar la forma, plazos y efectos que deberá cumplir la servidora o servidor



público, para la acreditación del cumplimiento de prestar la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, tomando en cuenta como requisito la presentación del Certificado respectivo refrendado por la Contraloría General del Estado, en fotocopia simple, requiriendo el original del mismo sólo para efectos de confirmación de la información, pero en ningún caso se podrá retener dicho documento original.”

Por último en los Instructivos de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02/09/2013 y Resolución Administrativa DGRH N° 307/2015 de 19/11/2015, se establece los procedimientos y mecanismos de control para el Cumplimiento Oportuno de la Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del G.A.M.L.P., que en su Artículo 3 (Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada), párrafo I señala lo siguiente: “I. Se entiende por Presentación a la entrega que realiza el Personal comprendido dentro de los alcances del presente Instructivo, del Formulario Único y el Certificado de la D.J.B.R. de forma Personal o mediante apoderado, ante la Contraloría General del Estado, recabando para este efecto, el número de Certificado, la fecha y el sello de recepción del mismo, que serán tomados en cuenta al momento de establecer el Cumplimiento o incumplimiento de dicha obligación.”

### III. CAUSA

En relación a los casos observados de los servidores públicos que no presentaron su declaración jurada de bienes y rentas ante la Contraloría General del Estado después del ejercicio del cargo, la Comisión de Auditoría verificó que existe negligencia por parte del personal y una falta de supervisión adecuada.



#### IV. EFECTO

Se determinó que la consecuencia de la falta de presentación de la declaración jurada de bienes y rentas es un desempeño ineficiente por parte de la encargada de seguimiento de las declaraciones juradas de bienes y rentas, realizando informes trimestrales inexactos e incumpliendo con la normativa legal vigente lo cual conlleva a determinar indicios de responsabilidad penal.

#### V. RECOMENDACIÓN

A la Responsable de Seguimiento de la DJBR del Servicio de Transporte Municipal realice un mayor y efectivo seguimiento y control del cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas al momento de dejación del cargo por parte del personal de contrato.

#### 6.3.2. Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, fuera de plazo.

##### I. CONDICIÓN

En la revisión efectuada a los files de personal del G.A.M.L.P., se ha observado la presentación fuera de plazo establecido de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por el motivo **“Después del ejercicio del cargo”** del personal eventual cuya relación laboral implica la administración o acceso a recursos económicos públicos, por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, los casos observados se detallan a continuación:





**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
CEDULA ANALITICA DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL**

APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	NOMBRES	Nº DOC. ID.	FECHA INICIO EJERCICIO DEL CARGO	FECHA DE RETIRO	PUESTO	Nº CERTIFICADO DJBR	FECHA DEL CERTIFICADO	FECHA DE ACREDITACIÓN
CHOQUE	LIMACHI	MARIA EUGENIA	9900391	01/03/15	31/05/15	ANFITRION	LP689641	14/01/16	14/01/16
QUISPE	MAMANI	JUAN RODRIGO	6869568	01/01/15	30/09/15	ANFITRION	LP689498	13/01/16	14/01/16
	VENTURA	FANY CLAUDIA	12454096	01/02/15	30/04/15	ANFITRION	LP669122	03/09/15	03/09/15

**Fuente:** Elaborado por el Auditor con base a información obtenida del Servicio de Transporte Municipal.

## II. CRITERIO

El Decreto Supremo N° 1233 de 16/05/2012, que reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en el cual en su Artículo 4 (DECLARACIÓN ANTES Y DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO), párrafo II indica que “II. Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la entidad pública.”

Así también en los Instructivos de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02/09/2013 y Resolución Administrativa DGRH N° 307/2015 de 19/11/2015, se establece los procedimientos y mecanismos de control para el Cumplimiento Oportuno de la Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del G.A.M.L.P., que en su Artículo 18 (Acreditación Después del Ejercicio del Cargo), establece “El Personal del Planta y el



Personal a contrato que administre o tenga acceso a recursos económicos públicos Municipales, deberá presentar su D.J.B.R. “Después del Ejercicio del Cargo” ante la C.G.E., en el plazo máximo de 30 (treinta) días calendario, que se computarán desde el primer día sin vínculo laboral adicionalmente contarán con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para acreditar su D.J.B.R. ante el Responsable de Seguimiento de la D.J.B.R. de la instancia que corresponda.”

### III. CAUSA

En relación a los casos observados de los servidores públicos que presentaron su declaración jurada de bienes y rentas ante después del ejercicio del cargo a la responsable de seguimiento de la declaraciones juradas de bienes y rentas fuera de plazo, la Comisión de Auditoría verificó que existe negligencia por parte del personal y una falta de supervisión adecuada.

### IV. EFECTO

Se determinó que la consecuencia de la presentación de la declaración jurada de bienes y rentas fuera de plazo es un desempeño ineficiente por parte de la encargada de seguimiento de las declaraciones juradas de bienes y rentas, realizando informes trimestrales inexactos e incumpliendo con la normativa legal vigente lo cual conlleva a determinar indicios de responsabilidad penal.

### V. RECOMENDACIÓN

A la Responsable de Seguimiento de la DJBR del Servicio de Transporte Municipal realice un mayor y efectivo seguimiento y control del cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas al momento de dejación del cargo por parte del personal de contrato.



## CAPÍTULO VII – CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 7.1. CONCLUSIÓN

El “Trabajo Dirigido” es una de las modalidades de titulación, que consiste en poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los años de estudio y las prácticas pre-profesionales en áreas específicas de las Empresas o Entidades, bajo un temario definido, proyectado y aprobado por los “Tutores”, quienes supervisarán y orientarán el trabajo.

Con el presente trabajo de auditoría, no solo se contribuyó a la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, a través de la Auditoría Especial de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de los(as) servidores(as) públicas del Servicio de Transporte Municipal, sino que también coadyuvaron al crecimiento intelectual y formación profesional de los postulantes al Trabajo Dirigido, y como resultado de este se concluye que:

- ✓ La realización del presente trabajo de auditoría especial permitió aplicar todos los conocimientos adquiridos durante la formación académica universitaria de la Carrera de Contaduría Pública.
- ✓ Se realizó la evaluación del cumplimiento oportuno en cuanto a la presentación y acreditación de la declaración jurada de bienes y rentas antes y después del ejercicio del cargo conforme al marco normativo vigente que establece la Contraloría General del Estado.
- ✓ Se verificó que en la Unidad de Recursos Humanos del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM) se implantado mecanismos de control respecto a los procedimientos para el cumplimiento de los plazos establecidos de las DJBR, así como para la adecuada custodia y archivo de la documentación generada en concordancia con el marco normativo vigente y la Contraloría General del Estado.



- ✓ Se obtuvo experiencia profesional en el campo laboral relacionada a la auditoría realizada, aplicando todas las disposiciones legales vigentes y necesarias para su ejecución.
- ✓ Se contribuyó a la mejora del Control Interno del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, mediante la elaboración y emisión del Informe de Auditoría respectivo de la auditoría realizada, misma que fue enviada al Contraloría General del Estado para su posterior evaluación, constituyéndose en el producto final del trabajo realizado.

## 7.2. RECOMENDACIÓN

Se recomienda que se continúe con las prácticas pre profesionales ya que es un gran apoyo para que los egresados puedan poner en práctica todo lo aprendido durante sus años de estudio en la carrera de Contaduría Pública.

También que se continúe con el apoyo del Tutor Académico ya que la experiencia al momento de realizar un Trabajo Dirigido es fundamental para poder realizar un trabajo de calidad.

## BIBLIOGRAFÍA

- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Constitución Política del Estado aprobada en el Referéndum del 25 de enero de 2009, promulgada el 07 de febrero de 2009.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Decreto Supremo N° 1233 “Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas” del 16 de mayo de 2012 aprobado por la Resolución No. CGE/072/2012 de 28 de Junio de 2012
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Decreto Supremo 23318-A de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”



- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) 250.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RE/CI-010 Versión 1, aprobado mediante Resolución CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992 (artículos 11, 12, 13, 22 y 35).
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Normas de Auditoría Especial, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado por la Contraloría General del Estado a través de Resolución N° CGE/117/2013 del 16 de octubre de 2013.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) mediante Resolución N° CGR 1/070/2000, del 21 de septiembre de 2000.
- BOLIVIA, Ley N° 2104 Modificación al estatuto del funcionario público.
- BOLIVIA, Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA  
“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN  
JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”

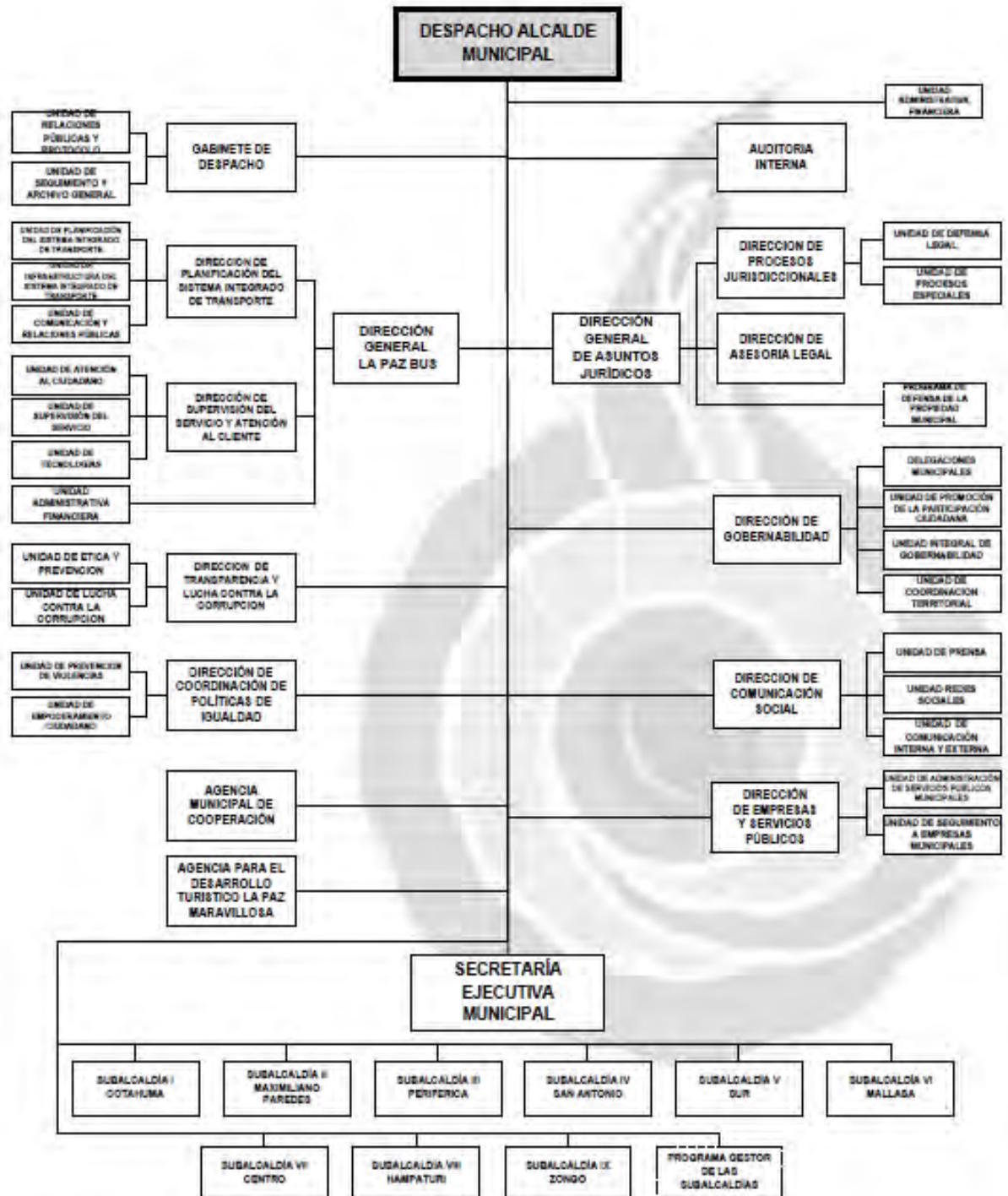


- BOLIVIA, Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
- BOLIVIA, Ley N° 2027 del 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.
- BOLIVIA, Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02 de septiembre de 2013, que aprueba el “Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- BOLIVIA, Manual de Organización y Funciones Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz gestión 2015, aprobado mediante Decreto Municipal N° 021 del 22 de agosto de 2014.
- MURILLO, ENRIQUE - La Función del Auditor. AOB News, 2016.
- ROCHA CHAVARRIA, JULIO, Proceso Integral de Auditoría de Estados Financieros, Editorial Colegio de Auditores, 2005, Pág. 317.
- BLANCO LUNA, YANEL, Definiciones de Auditoría Integral, Segunda Edición, 2012, Pág. 5.
- PAIVA QUINTEROS, WALKER – Auditoria de Gestión, Editorial Educación y Cultura, 2002, Pág. 155.
- ROCHA CLAROS, JUAN, Auditoría Especial o de Cumplimiento y Aplicación Práctica, Editorial Nacional S.R.L., Pág. 167 – 169, 174 – 176 y 347.



ANEXOS

ANEXO N° 1

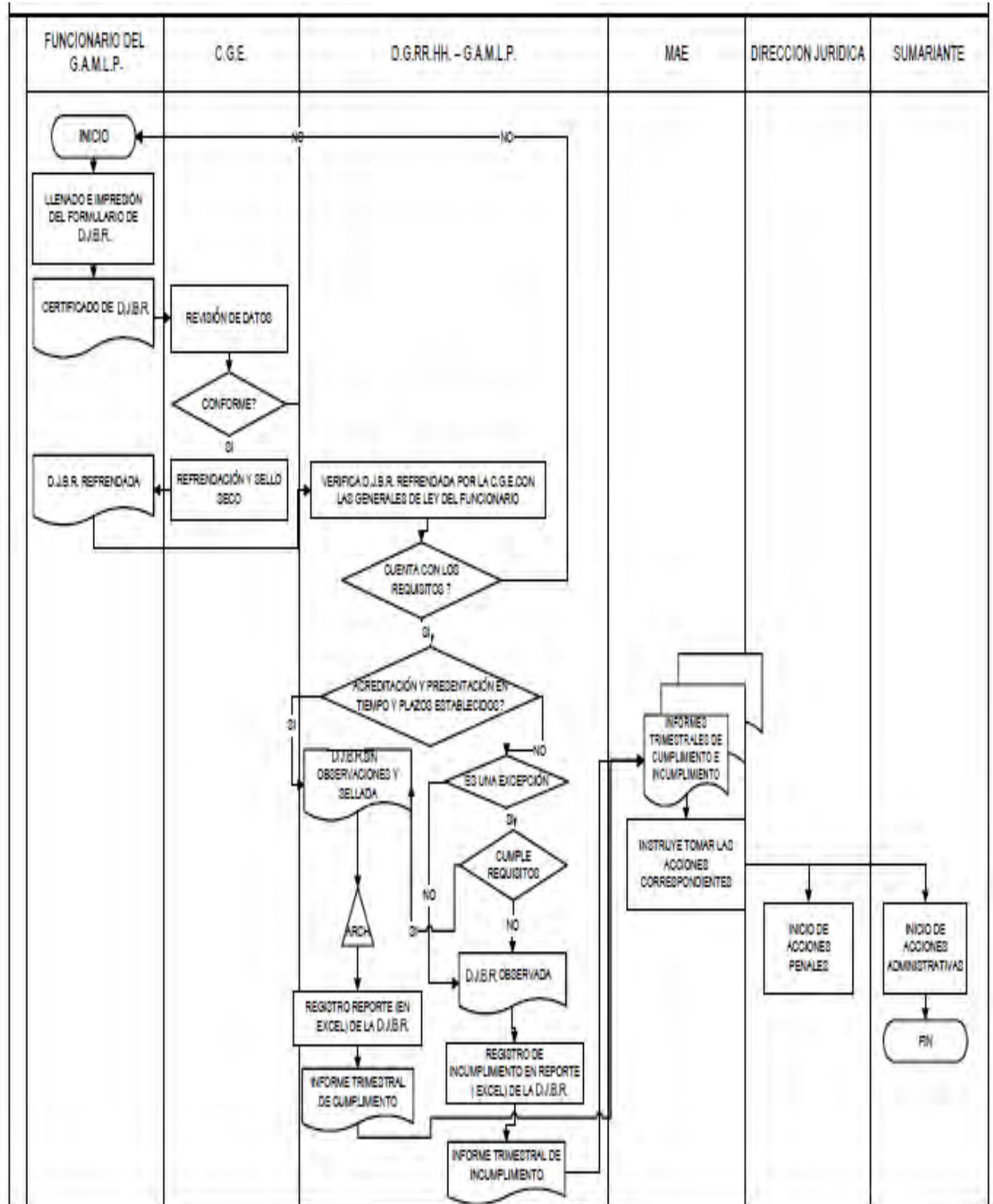




**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**  
**“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN**  
**JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL**  
**SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015”**



**ANEXO N° 2**







**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
AUDITORÍA INTERNA**



**AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA  
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE  
MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA  
GESTIÓN 2015**

# **LEGAJO DE PLANIFICACIÓN**

**LA PAZ – BOLIVIA  
2016**



**“AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA  
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL  
(SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA  
PAZ (GAML P) DURANTE LA GESTIÓN 2015”**

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

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

- 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**
  - 1.1 Antecedentes de la auditoría
  - 1.2 Objetivo de la auditoría
  - 1.3 Objeto de la auditoría
  - 1.4 Alcance del examen
  - 1.5 Normas legales y técnicas a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo
  - 1.6 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes
  - 1.7 Actividades y fechas de mayor importancia
  
- 2. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y DE LAS OPERACIONES OBJETO DE AUDITORÍA**
  - 2.1 Antecedentes de la entidad auditada
    - 2.1.1 Norma legal de creación y funcionamiento
    - 2.1.2 Jurisdicción, competencia y fines del Gobierno Municipal
  - 2.2 Descripción de las principales operaciones que realiza y/o servicios que presta la entidad
  - 2.3 Marco legal específico aplicable a las operaciones a auditar
  - 2.4 Organismos y entidades vinculadas con la entidad
  - 2.5 Estructura organizacional de la entidad e identificación de las principales áreas y unidades
  - 2.6 Funciones de las áreas organizacionales relacionadas con el objeto y alcance de la auditoría
  - 2.7 Principales responsables de las operaciones objeto de auditoría
  - 2.8 Tipos de servidores públicos
  - 2.9 Factores específicos que puedan afectar las operaciones auditadas



- 3. TRABAJOS DE AUDITORÍA EXTERNA E INTERNA**
  
- 4. SISTEMA DE INFORMACIÓN**
  - 4.1 Sistema de información sobre Control de DJBR
  - 4.2 Trazabilidad de las operaciones auditadas
  - 4.3 Archivo y custodia de la documentación sobre DJBR
  
- 5. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**
  - 5.1 Ambiente de Control
  - 5.2 Actividades de Control
  - 5.3 Supervisión y Monitoreo
  - 5.4 Áreas u operaciones críticas
  
- 6. RIESGO DE AUDITORÍA**
  - 6.1 Riesgos inherentes
  - 6.2 Riesgos de control
  - 6.3 Riesgo de detección
  - 6.4 Riesgo de auditoría
  
- 7. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO**
  - 7.1 Enfoque de auditoría
  - 7.2 Metodología
  - 7.3 Matriz de Planificación de Auditoría
  
- 8. MUESTREO APLICADO A LA AUDITORÍA**
  
- 9. APOYO DE ESPECIALISTAS**
  
- 10. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**
  
- 11. PROGRAMA DE TRABAJO**



## **MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

### **(MPA)**

#### **1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **1.1 Antecedentes de la auditoría**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual 2016 (reformulado) de la Dirección de Auditoría Interna así como del Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI – 010) aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012, se ha previsto realizar la “Auditoría Especial sobre el Cumplimiento Oportuno del Procedimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, correspondiente a la gestión 2015.

##### **1.2 Objetivo de la auditoría**

El objetivo de la auditoría es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable al procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Servicio de Transporte Municipal, y otras disposiciones administrativas relacionadas a determinar que los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas se haya cumplido, verificando que la integridad de los casos del personal obligados a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados en el Informe Trimestral, de manera obligatoria el personal eventual cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos municipales durante la gestión 2015.



### **1.3 Objeto de la auditoría**

El objeto del examen lo constituyen los documentos y la información administrativa relacionada a determinar que el procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas así como los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la DJBR hayan sido cumplidos. Entre los cuales mencionamos los siguientes:

- ✓ Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con la Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02 de septiembre de 2013, que establece entre otros, los mecanismos de control, para el cumplimiento oportuno de la presentación y acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (D.J.B.R.) del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 1233 de 16 de mayo de 2012 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas (RE/CI – 010) aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 de 28 de junio de 2012.
- ✓ Memorándums de designación formal de él o la Responsable de Seguimiento de la DJBR, emitida por los responsables de su implementación y control de su cumplimiento (Máxima Autoridad del Concejo Municipal, Máxima Autoridad del Ejecutivo Municipal, Principales Autoridades de las Unidades Desconcentradas y Programas).
- ✓ Documentos que respaldan los mecanismos o medios de difusión de recordatorio mensual, sobre la obligatoriedad de que tiene el personal de presentar y acreditar la DJBR.
- ✓ Files de Personal de los Servidores Públicos Municipales, en las que se evidencie la existencia de las copias de los formularios de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, emitida por la Contraloría General del Estado Rentas que contenga el refrendo de la fecha de presentación, así como la fecha de acreditación ante el Responsable de Seguimiento de la DJBR en la instancia correspondiente.



- ✓ Contratos de trabajo a plazo fijo del personal de contrato (eventual), cuya relación contractual implique la administración o acceso a Recursos Económicos Públicos Municipales.
- ✓ Informes Trimestrales dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la instancia correspondiente, en la que se determine y señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. de los servidores públicos y trabajadores municipales, más sus anexos de verificación del cumplimiento.
- ✓ Documentos de respalden los trámites de excepción solicitados a la presentación oportuna de D.J.B.R. y sus correspondientes pronunciamientos sobre su aceptación o rechazo, si correspondiere.
- ✓ Otra documentación específica relacionada con el objeto de la auditoría.

#### **1.4 Alcance del examen**

La auditoría se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a una Auditoría Especial (NAG 251 al 256), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, las cuales entraron en vigencia a partir del 01 de noviembre de 2012.

El examen comprenderá la revisión de la información y documentación que respaldan al procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Servicio de Transporte Municipal, así como los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante la gestión 2015 se haya cumplido; y comprenderá un alcance de revisión del 100% de las Planillas de Sueldos y Salarios del personal a contrato (eventual) y de los Informes Trimestrales dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la instancia correspondiente, en la que se determine y señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. a fin de verificar la integridad de los casos del personal obligados a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados en el informe presentado en las dependencias y áreas del



Concejo Municipal, Ejecutivo Municipal, Unidades Desconcentradas y Programas que componen el GAML P en la gestión 2015.

### **1.5 Normas legales y técnicas a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo**

La auditoría se realizará considerando lo establecido en las siguientes normas y disposiciones legales, las cuales no son excluyentes ni limitativas para aplicar otras disposiciones adicionales que se consideren necesarias; de acuerdo al desarrollo del trabajo, se tienen las siguientes normas:

- ✓ Constitución Política del Estado aprobada en el Referéndum del 25 de enero de 2009, promulgada el 07 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- ✓ Ley N° 2028 de Municipalidades, del 28 de octubre de 1999.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999, modificado con Ley N° 2104 del 21 de junio de 2000.
- ✓ Ley N° 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” del 31 de marzo de 2010.
- ✓ Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” del 19 de julio de 2010.
- ✓ Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012 Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas.
- ✓ Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, del 03 de noviembre de 1992, modificado por los Decretos Supremos N°. 26237, 29536 y 29820, del 29 de junio de 2001, 30 de abril y 26 de noviembre de 2008, respectivamente.
- ✓ Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), aprobado mediante



Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992 (artículos 11, 12, 13, 22 y 35).

- ✓ Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 del 28 de junio de 2012, que tiene el objeto de reglamentar el Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- ✓ Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02 de septiembre de 2013, con el que se aprueba la vigencia el “Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- ✓ Resolución Administrativa DGRH N° 305/2015 de 19 de noviembre de 2015, con el que se aprueba la vigencia el “Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- ✓ Manual de Organización y Funciones Gestión 2015 aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 11/2015 del 2 de junio de 2015.
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGR 1/070/2000, del 21 de septiembre de 2000. Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada mediante Resolución N° CGR 1/173/2002 del 31 de octubre de 2002.
- ✓ Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008.
- ✓ Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado por la Contraloría General del Estado a través de la Resolución N° CGE/117/2013 del 16 de octubre de 2013.





## 1.6 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

- ✓ En caso de identificar hallazgos de auditoría relacionados con aspectos relevantes al control interno y que permanezcan a la fecha de evaluación, se redactarán los hallazgos correspondientes y se emitirá un Informe de Control Interno.
- ✓ En caso de detectarse incumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo así como a las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público, donde se identifiquen indicios de responsabilidad por la función pública (administrativa o penal) se emitirá Informe que corresponda.

## 1.7 Actividades y fechas de mayor importancia

A continuación detallamos las principales actividades y fechas de mayor importancia del trabajo de auditoría:

Actividades	Fechas (1)	
	Del	Al
Planificación de la auditoría	22/07/2016	02/08/2016
Ejecución del trabajo	03/08/2016	23/08/2016
Cierre de legajos de papeles de trabajo	24/08/2016	27/08/2016
Finalización de la auditoría y preparación del borrador de informe por la Supervisión	28/08/2016	30/08/2016
Revisión de informes y comunicación de resultados	31/08/2016	31/08/2016

(1) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en función a un desarrollo de tareas en condiciones normales. De acuerdo a los hallazgos y procedimientos a desarrollar se podrá requerir mayor tiempo para la ejecución de las actividades que alterará el cronograma previsto precedentemente.



## **2. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y DE LAS OPERACIONES OBJETO DE AUDITORÍA**

### **2.1 Antecedentes de la entidad auditada**

#### **2.1.1 Norma legal de creación y funcionamiento**

La Ley N° 2028 del 28 de octubre de 1999 Ley de Municipalidades, en su artículo 1°, establece que la presente Ley tiene por objeto regular el régimen municipal.

#### **2.1.2 Jurisdicción, competencia y fines del Gobierno Municipal**

##### **Jurisdicción**

La Ley N° 1669 del 30 de octubre de 1995, en su Artículo 2° y de acuerdo al Art. 12°, numeral 3 de la Ley N° 1551 (Participación Popular), las capitales de departamento, son capitales de la sección de la provincia donde se encuentran ubicadas y les corresponde los siguientes cantones:

b) Sección de la Provincia Murillo con Capital la Ciudad de Nuestra Señora de La Paz, comprende los Cantones: La Paz y Zongo.

##### **Competencias**

La Constitución Política del Estado, en su artículo 302 párrafo I, numeral 23) determina como una de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de operaciones y su presupuesto.

La Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” N° 031 del 19 de julio de 2010, con relación a las competencias de entidades territoriales autónomas establece:



- ✓ Artículo 64. (Competencias de las entidades territoriales autónomas).- I. Todas las competencias exclusivas asignadas por la Constitución Política del Estado a las entidades territoriales autónomas y aquellas facultades reglamentarias y ejecutivas que les sean transferidas o delegadas por ley de la Asamblea Legislativa Plurinacional deben ser asumidas obligatoriamente por éstas.
  
- ✓ Artículo 65. (Competencias concurrentes).- Para el ejercicio de las facultades reglamentaria y ejecutiva respecto de las competencias concurrentes, que corresponde a las entidades territoriales de manera simultánea con el nivel central del Estado, la ley de la Asamblea Legislativa Plurinacional distribuirá las responsabilidades que corresponderán a cada nivel en función de su naturaleza, características y escala de intervención.
  
- ✓ Artículo 66. (Competencias compartidas).- I. La Asamblea Legislativa Plurinacional tiene la facultad exclusiva de fijar por medio de legislaciones básicas los principios, la regulación general de la materia y la división de responsabilidades entre el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas respecto a determinada competencia compartida, de acuerdo a su naturaleza y escala. Asimismo determinará a que entidades territoriales autónomas les corresponde dictar legislación de desarrollo.

### **Fines del GAML**

La Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” N° 031 del 19 de julio de 2010, en su artículo 7, establece las siguientes finalidades:

- I. El régimen de autonomías tiene como fin distribuir las funciones político-administrativas del Estado de manera equilibrada y sostenible en el territorio para la efectiva participación de las ciudadanas y ciudadanos en la toma de decisiones, la profundización de la democracia y la satisfacción de las necesidades colectivas y del desarrollo socioeconómico integral del país.
  
- II. Los gobiernos autónomos como depositarios de la confianza ciudadana en su jurisdicción y al servicio de la misma, tienen los siguientes fines:
  - 1. Concretar el carácter plurinacional y autónómico del Estado en su estructura organizativa territorial.



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

## **2.2 Descripción de las principales operaciones que realiza y/o servicios que presta la entidad**

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz es una entidad pública municipal autónoma cuya misión es mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio



de La Paz, a través de políticas de desarrollo integral en corresponsabilidad con su comunidad, prestando servicios con transparencia, equidad y calidad.

Considerando la naturaleza y finalidad de la presente auditoría especial, no amerita efectuar mayores consideraciones.

### **2.3 Marco legal específico aplicable a las operaciones a auditar**

Las operaciones relacionadas con la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el GAMLP, están reguladas por las siguientes disposiciones legales y normativa interna:

- ✓ Constitución Política del Estado aprobada en el Referéndum del 25 de enero de 2009 y promulgada el 07 de febrero de 2009, en su Artículo 235 establece la obligación de las servidoras y los servidores públicos de prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- ✓ Ley del Estatuto del Funcionario Público N° 2027 de 27 de octubre de 1999, en su artículo 53 establece que todos los servidores públicos, cualquiera sea su condición, jerarquía, calidad o categoría, están obligados a prestar declaraciones expresa sobre los bienes y rentas que tuvieren al momento de iniciar su relación laboral con la administración. Durante la vigencia de la relación laboral del servidor con la administración y aún al final de la misma, cualquiera sea la causa de terminación, las declaraciones de bienes y rentas de éstos, podrán ser, en cualquier momento, objeto de verificación. Al efecto, los servidores públicos, prestarán declaraciones y actualizaciones periódicas conforme a reglamentación expresa
- ✓ Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, en el artículo 25 se crean los siguientes tipos penales entre los cuales se establece como nuevo delito la “Falsedad en la Declaración Jurada de Bienes y



Rentas”. Asimismo, en el artículo 33 señala que la Falsedad en la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, se presenta cuando el servidor público que falseare u omitiere insertar los datos económicos, financieros o patrimoniales, que la declaración jurada de bienes y rentas deba contener, incurrirá en privación de libertad de uno a cuatro años y multa de cincuenta a doscientos días.

- ✓ Decreto Supremo N° 1233 del 16 de mayo de 2012, Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas; cuyo objeto es reglamentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; y, las atribuciones que respecto a esta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y servidores públicos, a las entidades públicas y a la Contraloría General del Estado.
- ✓ Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado con Resolución de la Contraloría general del Estado CGE/072/2012 del 28 de junio de 2012, tiene el objeto de reglamentar el Control de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las entidades públicas y las atribuciones que a este respecto corresponda ejercer a las servidoras y servidores públicos; específicamente en los siguientes aspectos:
  - Procedimiento de control de la DJBR (Art. 7).
  - Oportunidad de la Presentación de la DJBR (Art. 8).
  - Recordatorio de la Actualización de la DJBR (Art. 9)
  - Acreditación de la Presentación de la DJBR (Art. 11)
  - Determinación del Incumplimiento de la Presentación Oportuna de la DJBR (Art. 14).
  - Responsabilidades por Incumplimiento a la Presentación Oportuna de la DJBR (Art.15).
  - Inicio de las Acciones Legales (Art. 16).
  - Requisito para el Control Posterior (Art. 18).
  - Control Interno Posterior (Art. 19).



- Difusión al Personal de la Entidad (Art. 21).
  
- ✓ Instructivo de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 del 02 de septiembre de 2013, en éste, se establecen los mecanismos de control para el cumplimiento oportuno de la presentación y acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del GAMLP, específicamente en los siguientes aspectos:
  - Responsables (Art. 5).
  - Responsabilidad por Incumplimiento (Art. 9).
  - Archivo (Art. 10)
  - Designación del Responsable de seguimiento de la D.J.B.R (Art. 13)
  - Funciones del Responsable de seguimiento de la D.J.B.R (Art. 14).
  - Acreditación antes del ejercicio del cargo (Art.16).
  - Acreditación durante el ejercicio para el personal de planta (Art. 17).
  - Acreditación después del ejercicio del cargo (Art. 18).
  - Excepciones a la presentación oportuna de la D.J.B.R (Art. 22).
  - Requisitos para la presentación de trámites de excepción (Art. 23).
  - Informe trimestral de verificación de cumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R (Art. 25).
  - Información mínima a ser tomada en cuenta para la elaboración del Informe Trimestral (Art. 27).
  - Anexos de verificación del cumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. (Art. 28)
  
- ✓ Instructivo de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 305/2015 del 9 de noviembre de 2015, en éste, se establecen los mecanismos de control para el cumplimiento oportuno de la presentación y acreditación de la Declaración



Jurada de Bienes y Rentas del personal del GAMLP, específicamente en los siguientes aspectos:

- Responsables (Art. 5).
- Responsabilidad por Incumplimiento (Art. 9).
- Archivo (Art. 10)
- Designación del Responsable de seguimiento de la D.J.B.R (Art. 13)
- Funciones del Responsable de seguimiento de la D.J.B.R (Art. 14).
- Acreditación antes del ejercicio del cargo (Art.16).
- Acreditación durante el ejercicio para el personal de planta (Art. 17).
- Acreditación después del ejercicio del cargo (Art. 18).
- Excepciones a la presentación oportuna de la D.J.B.R (Art. 22).
- Requisitos para la presentación de trámites de excepción (Art. 23).
- Informe trimestral de verificación de cumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R (Art. 25).
- Información mínima a ser tomada en cuenta para la elaboración del Informe Trimestral (Art. 27).
- Anexos de verificación del cumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. (Art. 28)

#### **2.4 Organismos y entidades vinculadas con la entidad**

- ✓ La Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE) creada en virtud al Artículo 111 de la Ley de Municipalidades N° 2028 de fecha 28 de octubre de 1999, es una institución pública municipal de carácter descentralizado, bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), se constituye como organismo técnico con personalidad jurídica y patrimonio propio, muñida de autonomía administrativa y regida por el principio de eficiencia y eficacia administrativa, bajo criterio gerencial para la consecución de sus fines de manera oportuna, confiable y económica.





Posteriormente a través de Ordenanza Municipal N° 460/2011 del 07 de octubre de 2011, resuelve: Crear como entidad de servicio público municipal, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía técnica y administrativa y bajo tuición del Gobierno Municipal de La Paz, la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación “EMAVERDE”, en cumplimiento de lo previsto por los Artículos 111° al 114° de la Ley de Municipalidades N°2028 de 28 de octubre de 1999.

- ✓ La Empresa Municipal de Asfaltos y Vías (EMAVIAS) creada mediante Ordenanza Municipal GAMLP N° 862/2006 del 22 de diciembre de 2006, como Empresa Pública Municipal de Asfaltos y Vías de carácter descentralizada constituida como organismo técnico, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía técnica y administrativa bajo la tuición del Gobierno Municipal de La Paz, en cumplimiento de lo previsto por los Artículos 111° al 114° de la Ley de Municipalidades N°2028 de 28 de octubre de 1999.

## **2.5 Estructura organizacional de la entidad e identificación de las principales áreas y unidades**

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz GAMLP para la gestión sujeta a evaluación, se encuentra contemplada en el Manual de Organización y Funciones Gestión 2014 aprobada con Ley Municipal Autonómica N° 11/2015 del 2 de junio de 2015, este manual tiene por objetivo definir la estructura organizacional, las relaciones inter e intra institucionales, funciones y atribuciones de las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz está conformada por los siguientes niveles jerárquicos:



Nivel I	Directivo
Nivel II	Ejecutivo
Nivel III	Operativo
Nivel IV	Desconcentrado
Nivel V	Descentralizado

### **Nivel Directivo**

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

### **Nivel Ejecutivo**

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

### **Nivel Operativo**

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

### **Nivel Desconcentrado**

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

### **Nivel Descentralizado**

Conformado por las Entidades y Empresas Públicas Municipales que operan de manera autónoma y sectorial, bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La



Paz a través de los Directorios, cuya Presidencia es ejercida por el Alcalde Municipal o su representante expresamente designado.

## **2.6 Funciones de las áreas organizacionales relacionadas con el objeto y alcance de la auditoría**

La revisión se centralizará principalmente en las unidades organizacionales que tienen relación directa con la generación de información y documentación solicitada referida a las operaciones relacionadas con la Declaración Jurada de Bienes y Rentas correspondiente a la gestión 2014.

En el Nivel Ejecutivo, se encuentra la:

- ✓ Dirección de Gestión de Recursos Humanos, que tiene por objeto Formular, administrar y ejecutar políticas, planes y programas en materia de gestión de recursos humanos.

En el Nivel Desconcentrado, conformado por las Áreas Municipales Desconcentradas, cuyo propósito es el de acercar la gestión municipal y la prestación de servicios públicos de calidad a la comunidad del Municipio de La Paz, contribuyendo de manera directa a la satisfacción de sus necesidades, este nivel desconcentrado cuenta con sus Responsables de Seguimiento de Declaraciones Juradas, designadas legalmente mediante instrumento legal correspondiente. Las unidades organizacionales relacionadas con el objeto de la auditoría son los:

- ✓ Centros Administrativos Financieros, que tiene por objeto manejar la gestión administrativa y financiera de su área organizacional, aplicando la normativa específica vigente del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.



## 2.7 Principal responsable de las operaciones objeto de auditoría

El principal responsable que intervino en la ejecución de las operaciones relacionadas con el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas como ser la acreditación y aplicación de los mecanismos o medios para la difusión de recordatorios para su presentación fue el siguiente funcionario municipal:

UNIDAD ORGANIZACIONAL	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN N°	FECHA	PERIODO
Servicio de Transporte Municipal	Carla Viviana Del Rio Agramontt	Responsable de Gestión de Talento Humano	STM DAG – UGTH N° 01/2015	02/01/2015	2015

Fuente: Elaborado por el Auditor con base a información obtenida del Servicio de Transporte Municipal.

## 2.8 Tipos de servidores públicos

Al 31 de diciembre de 2015, el GAMLP contó con 7319 servidores públicos municipales, entre personal de planta (con ítem) y personal a contrato (eventual), la relación es la siguiente:

N°	Detalle	Funcionarios	
		Planta	Eventual
<b>NIVEL CENTRAL GAMLP</b>			
1	Ejecutivo Municipal	1.441	3745
	Concejales	11	-
	Concejo Municipal	185	-
<b>PROGRAMAS Y AREAS DESCONCENTRADAS</b>			
2	Programa de Análisis e Investigación Estratégica Municipal	-	4



N°	Detalle	Funcionarios	
		Planta	Eventual
3	Programa Escuela Taller de Restauración	-	11
4	Programa de Drenaje Pluvial	-	17
5	Programa Transporte Masivo	-	15
6	Programa Barrios y Comunidades Verdad	-	286
7	Parque Urbano Central (**)	-	48
8	Centro de Capacitación y Adiestramiento Municipal	-	17
9	Regulación y Supervisión Municipal (SIREMU)	9	104
10	Gestión de Servicios Ambientales del Municipio	-	7
11	Administración Tributaria Municipal	50	329
12	Cementerio General	-	65
13	Terminal de Buses	-	80
14	Servicio Transporte Municipal	-	496
15	Matadero Municipal	-	33
16	Zoológico Municipal	-	51
17	Centros de Salud	-	78
18	Hospital los Pinos	1	150
19	Hospital La Paz	-	14
20	Hospital La Merced	1	151
21	Laboratorio Municipal	-	16
<b>Totales</b>		<b>1.698</b>	<b>5.621</b>
<b>Total General</b>		<b>7.319</b>	

Fuente: Elaboración propia, en base a la información expuesta en la Planilla de Sueldos y Salarios Personal de Planta y Personal Eventual, correspondiente al mes de diciembre de 2015.

## 2.9 Factores específicos que puedan afectar las operaciones auditadas

Los factores que pueden tener un efecto directo en el desarrollo de las operaciones relacionadas con el cumplimiento del procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Servicio de Transporte Municipal, así como los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la



Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante la gestión 2015 no se hayan cumplido, podemos mencionar los siguientes:

- ✓ Que el personal de contrato (eventual) cuya relación laboral implique la administración o acceso a recursos económicos municipales; no presente y acredite ante el Responsable de Seguimiento la DJBR, que certifique el motivo “antes del ejercicio del cargo”, refrendada por la CGE.
- ✓ Que el personal de contrato (eventual) cuya relación laboral implique la administración o acceso a recursos económicos, no presente y acredite la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, “después del ejercicio del cargo”.
- ✓ Que el Responsable de Seguimiento de la DJBR debido a la cantidad significativa de funcionarios municipales con el que cuenta el Servicio de Transporte Municipal, cometa alguna equivocación al momento del procesamiento y generación de información.
- ✓ Que el Responsable de Seguimiento de la DJBR del Servicio de Transporte Municipal no presente la información relacionada con el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- ✓ Que la Autoridad Municipal del Servicio de Transporte Municipal no designen a una servidora o servidor público, como Responsable de Seguimiento de la DJBR, mediante instrumento legal correspondiente.

### **3. TRABAJOS DE AUDITORÍA EXTERNA E INTERNA**

En lo que se refiere a trabajos de auditoría realizados por firmas de auditoría externa o la Contraloría General del Estado, la Comisión de Auditoría no ha evidenciado reporte alguno sobre la ejecución de una auditoría especial relacionada con el objetivo de la presente auditoría correspondiente a la gestión 2015.



Asimismo, la Unidad de Auditoría Interna del GAMLP, a la fecha de emisión del presente, no ejecutó trabajos de auditoría relacionados con el objetivo del presente examen.

#### **4. SISTEMA DE INFORMACIÓN**

##### **4.1 Sistema de información sobre Control de DJBR**

El Responsable del Seguimiento al cumplimiento de las operaciones relacionadas con la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el GAMLP, no cuenta con un sistema informático o una Base de Datos Sistematizada, para el registro, control y seguimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R.

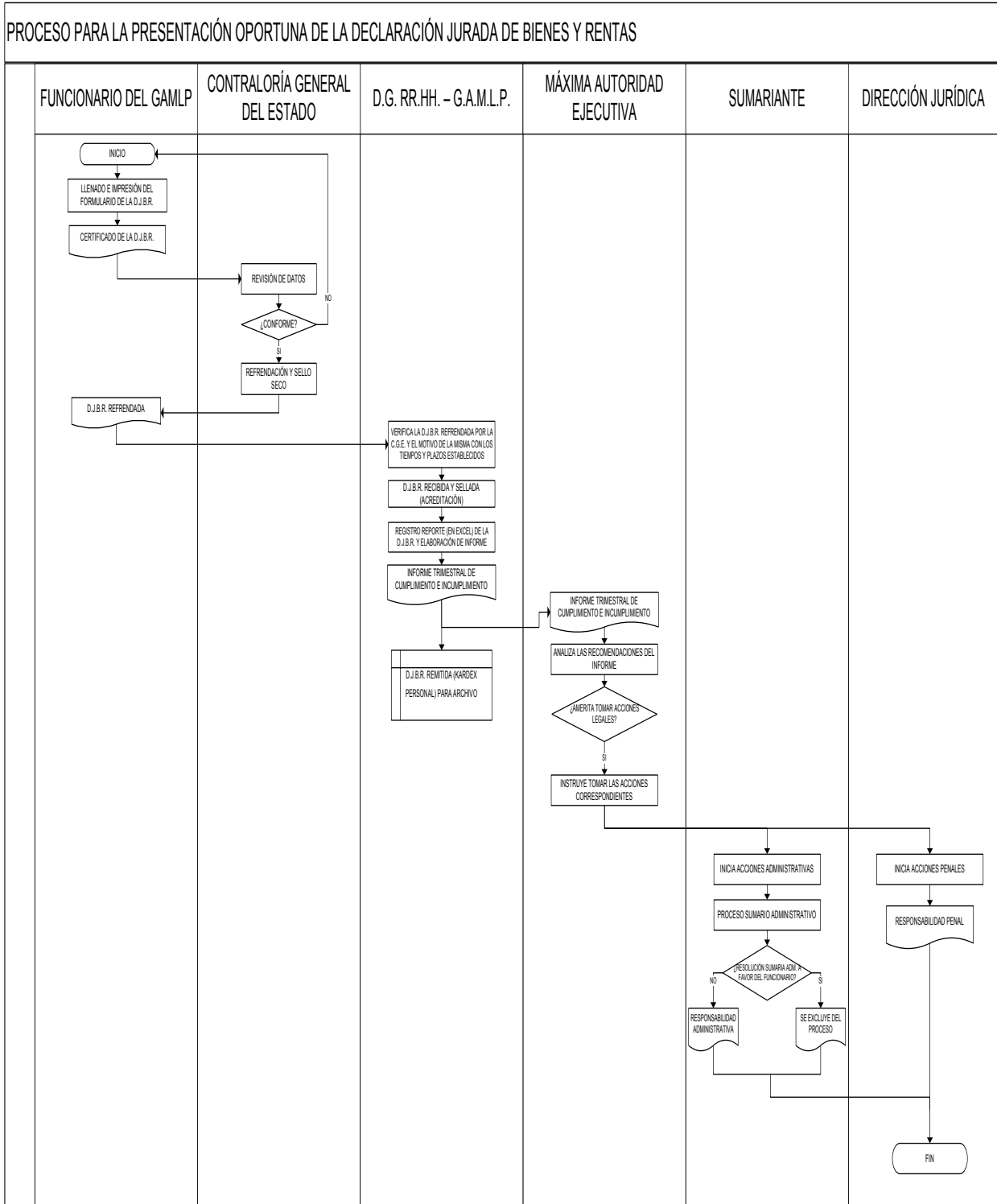
El registro se efectúa en forma manual con soporte de una hoja electrónica en Excel, por cada caso de Declaración Jurada de Bienes y Rentas con base al Sistema SIGRH que reporta las Altas y Bajas del personal del GAMLP.

##### **4.2 Trazabilidad de las operaciones auditadas**

De acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 305/2015 del 19 de noviembre de 2015, vigente en el GAMLP para la gestión sujeta a evaluación; a continuación, se describe de manera gráfica el procedimiento que se sigue en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, para la acreditación y presentación de las DJBR cuando no se presentan solicitudes de excepción y cuando se presentan excepciones para la presentación de la DJBR.



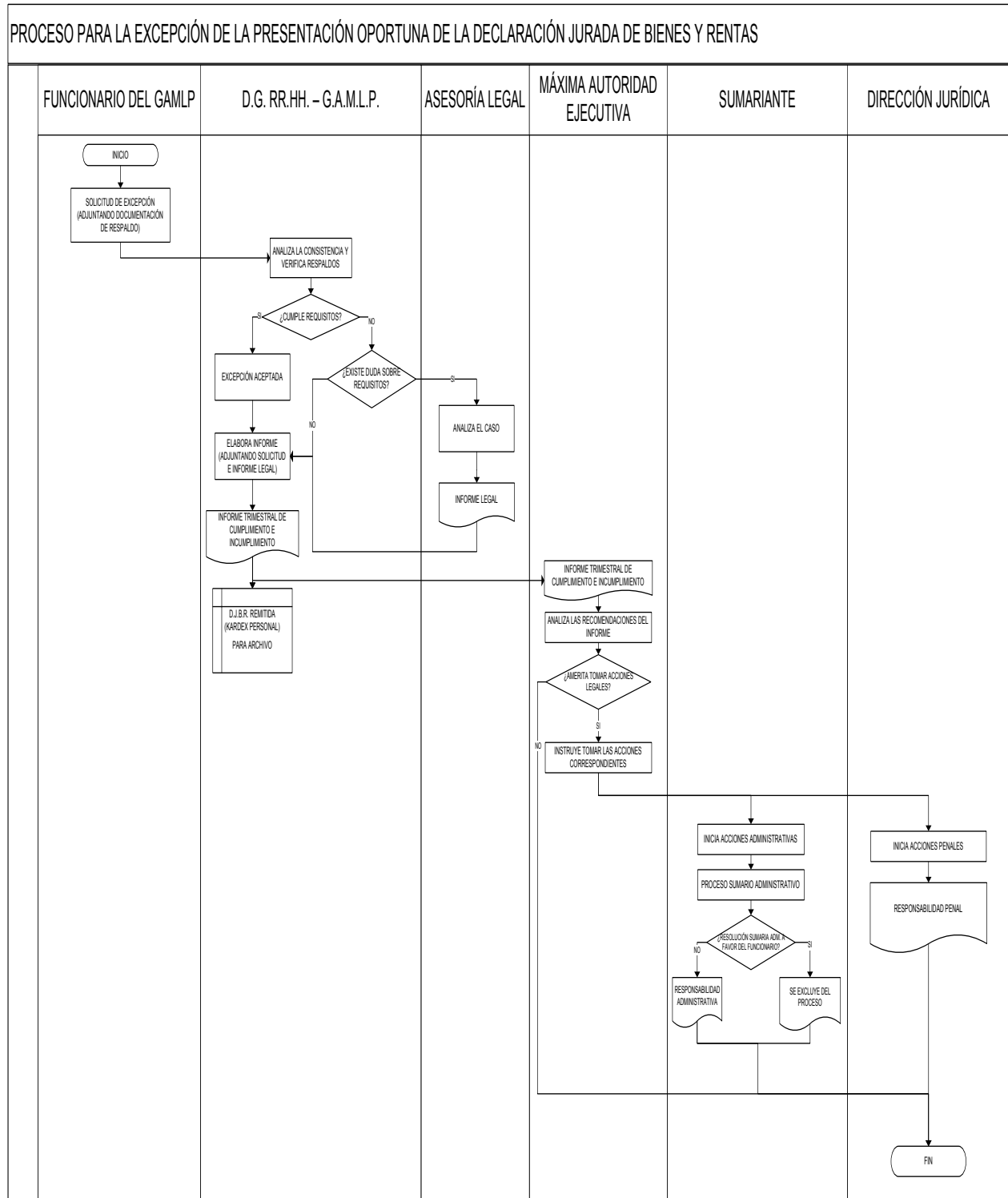
### 4.2.1 Trazabilidad de las operaciones auditadas cuando No se presentan solicitudes de excepción







### 4.2.2 Trazabilidad de las operaciones auditadas cuando se presentan solicitudes de excepción





### **4.3 Archivo y custodia de la documentación sobre DJBR**

Adjunto a los files (carpetas) de personal se encontraban los Contratos de Servicios a Plazo Fijo, las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas; sin embargo, solo algunos de los files facilitados se encontraban foliados; asimismo, a la totalidad de las carpetas no se adjuntaban el Formulario Descriptor de Puestos, mismos que de acuerdo a lo manifestado por la Responsable serán facilitados e impresos a requerimiento de la Comisión de Auditoría; por otro lado, respecto a los informes trimestrales elaborados por la responsable y dirigidos a la MAE se adjuntan copia de las Declaraciones juradas de Bienes Rentas. Lo files de encuentran custodiados en gaveteros, sin un orden establecido y están a cargo de la Lic. Carla Viviana Del Rio Agramontt, Encargada de Recursos Humanos del Servicio de Transporte Municipal.

## **5. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

### **5.1 Ambiente de Control**

De la Evaluación al ambiente de control del GAMLP a la fecha de ejecución de las operaciones objeto de auditoría, se ha establecido que el mismo es confiable debido a que se evidenció que se cuentan con factores positivos; entre los cuales podemos mencionar a los siguientes:

- El GAMLP para la gestión 2015 sujeto a evaluación se cuenta con un Manual de Organización y Funciones aprobado por autoridad competente mediante Ley Municipal Autonómica N° 011/2015 del 02 de junio de 2015, que entre otros, en su artículo primero aprueba: “...*la nueva Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz y el Manual de Organización y Funciones, aplicables para la prosecución de la Gestión 2015...*”, en éste manual, se describen las funciones de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos (DGRH).



- El GAMLP cuenta con un Organigrama actualizado y aprobado por autoridad competente mediante Ley Municipal Autónoma N° 011/2015 del 02 de junio de 2015, en el cual se identifican las líneas de autoridad y responsabilidad entre las diferentes áreas organizacionales tales como el Concejo Municipal, Ejecutivo Municipal, así como las Unidades desconcentradas y Programas del GAMLP.
  
- El GAMLP cuenta con un Manual de Puestos debidamente aprobado por autoridad competente mediante Ordenanza Municipal G.M.L.P. N° 418/2008 del 30 de septiembre de 2008, en el que se identifica el puesto, la descripción del mismo, los resultados específicos, sus tareas recurrentes, sus características individuales y los requisitos del puesto que debe cumplir el funcionario para un puesto. Si bien éste manual no describe en forma específica las funciones del Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; sin embargo, solo describe las funciones específicas del Asistente Administrativo I de Declaraciones Juradas de la DGRH; el objetivo, es el de: *“...colaborar en las funciones administrativas de la unidad organizacional, a través del control de los certificados de declaraciones juradas de bienes y rentas, con el fin de cumplir con la normativa vigente en la institución”*.
  
- El GAMLP cuenta con dos instructivos: “Instructivo para el Cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 003/2013 del 02 de septiembre de 2013 y “Instructivo de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 305/2015 del 9 de noviembre de 2015, marco normativo interno en el que se establecen los procedimientos y mecanismos de control para el cumplimiento oportuno de la presentación y acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del GAMLP.



- En el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz se han designado en forma oficial a los Responsables de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- El Responsable del Seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas cuentan con la experiencia profesional requerida y se encuentran dentro de los perfiles solicitados para desempeñar adecuadamente las funciones designadas.
- El Responsable del Seguimiento de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas si bien no cuentan con un sistema informático apropiado para archivar y custodiar las copias acreditadas del certificado de DJBR del personal a su cargo, así como de los files (carpetas) de personal, sin embargo se da las maneras archivar y custodiar esta documentación de la mejor manera posible a fin de contar con la información requerida.

## **5.2 Actividades de Control**

- La Dirección de Gestión de Recursos Humanos (DGRH) emite recordatorios escritos el primer día hábil de cada mes, sobre la obligatoriedad que tiene el personal de planta (permanente) de presentar y acreditar la DJBR por actualización en el mes de su cumpleaños, estos recordatorios se los realizan a través de las boletas de pago mensuales, así mismo, existen comunicados pegados al lado del marcado biométrico, en los cuales se comunica la obligatoriedad que tienen cada empleado de realizar su DJBR.
- El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz ha establecido formalmente los términos y requisitos para la presentación de trámites de excepción, así como los plazos para solicitar criterio legal a efectos de resolver trámites de excepción, normado en los artículos N° 22°, 23°, 24° del “Instructivo para el



Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 003/2013 del 02 de septiembre de 2013.

- El Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Ejecutivo Municipal emite informes trimestralmente del cumplimiento dirigidos a su MAE detallando el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGE en cumplimiento al artículo N°, 25° del “Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 003/2013 del 02 de septiembre de 2013.
- El Responsable de Seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ha cumplido con la remisión de los informes trimestrales de verificación de cumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR, en los plazos de tiempo establecidos en el artículo N° 26° del “Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 003/2013 del 02 de septiembre de 2013.

### **5.3 Supervisión y Monitoreo**

No fue de nuestro conocimiento la existencia de evidencia de una supervisión efectiva y periódica de las autoridades del GAMPLP hacia las labores desempeñados por el Responsable de Seguimiento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

### **5.4 Áreas u operaciones críticas**

- Área responsable de la implementación y control del cumplimiento de la Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Área del archivo y custodia de las copias de las acreditaciones de la Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.



- Área responsable del seguimiento de la Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.

## 6. RIESGO DE AUDITORIA

### 6.1 Riesgo inherente

Considerando que el riesgo inherente es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativos antes de considerar la efectividad de los controles objeto de nuestra auditoria, en nuestro caso relacionado a que los procedimientos y controles establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas haya sido cumplido

Factor de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Significatividad	Nivel de Riesgo
Incumplimiento en la presentación de la DJBR con el motivo “ <b>antes del ejercicio del cargo</b> ”, por parte del personal de planta (con ítem) y de manera excepcional al personal de contrato (eventual) cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos municipales.	Probable	Significativo	Bajo
Incumplimiento en la presentación de la DJBR “ <b>después del ejercicio del cargo</b> ”, por parte del personal de planta (con ítem) y de manera excepcional al personal de contrato (eventual) cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos	Posible	Significativo	Moderado



Factor de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Significatividad	Nivel de Riesgo
económicos municipales.			
Equivocaciones al momento del procesamiento y generación de información por parte del Responsable de Seguimiento de la DJBR, debido a la cantidad significativa de funcionarios municipales con el que cuenta el GAMLP.	Posible	Significativo	Moderado

Del análisis de los factores de riesgo detallados en el cuadro precedente, calificamos al riesgo inherente como MODERADO.

## 6.2 Riesgo de Control

El Riesgo de Control es el riesgo que los controles estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas de manera oportuna.

Factores de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Significatividad	Nivel de Riesgo
Falta de remisión de la información relacionada al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.	Probable	Significativo	Bajo
Ausencia de designación de una servidora o servidor público, como Responsable de Seguimiento de la DJBR, mediante instrumento legal correspondiente, por parte de la Máxima	Probable	Significativo	Moderado



Factores de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Significatividad	Nivel de Riesgo
Autoridad de la unidad organizacional			
El archivo de las copias de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas no se encuentran adjuntos a los files (carpetas) de personal. Asimismo estas copias no se encuentran ordenadas y foliadas.	Posible	Significativo	Moderado
Falta de evidencia respecto a la existencia de una supervisión efectiva y periódica de las autoridades del GAMLP hacia las labores desempeñadas por el Responsable de Seguimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.	Posible	Significativo	Moderado

De lo expuesto, determinamos el riesgo de control como MODERADO.

### 6.3 Riesgo de Detección

Considerando que el riesgo de detección es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar errores y/o irregularidades significativas en las operaciones auditadas, creemos que los factores que determinan o aumentan el riesgo de detección son entre otros:

- No examinar detenidamente la evidencia disponible
- Supervisión Inadecuada
- Procedimientos de auditoría mal aplicados
- Inadecuada interpretación de hallazgos
- Negligencia en la ejecución de procedimientos de auditoría





Por lo señalado, estos factores son los que de alguna manera se pueden controlar, reduciendo el riesgo a un nivel aceptable (BAJO), realizando el trabajo con el debido cuidado y diligencia profesional y toda vez que se revisará el 100% de las Planillas de Sueldos y Salarios del personal a contrato (eventual) respecto de los Informes Trimestrales dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la instancia correspondiente, en la que se determinó y señaló el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. a fin de verificar la integridad de los casos del personal obligados a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados en el informe presentado.

#### **6.4 Riesgo de Auditoría**

Con base en el análisis del riesgo inherente (Moderado), riesgo de control (Moderado) y el riesgo de detección (Bajo), consideramos:

**RA** = Riesgo Inherente \* Riesgo de Control \* Riesgo de Detección

**RA** = Riesgo Bajo

Se considera que el riesgo de auditoría de emitir una opinión de auditoría incorrecta sobre los objetivos de auditoría establecidos y en sujeción a la combinación de riesgos establecidos precedentemente, es Bajo.

### **7. ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO**

#### **7.1 Enfoque de Auditoría**

El enfoque de la auditoría especial está dirigido a cumplir el objetivo, que es el de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable al procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Servicio de Transporte Municipal, y otras disposiciones administrativas relacionadas a determinar que los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas se haya



cumplido, verificando que la integridad de los casos del personal obligados a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados en el Informe Trimestral, de manera obligatoria por el personal eventual cuya relación contractual implique la administración o acceso a Recursos económicos municipales durante la gestión 2015.

Con base al análisis efectuado, se determinó que el riesgo de auditoría es Bajo, razón por la cual nuestro enfoque considera la aplicación de procedimientos de cumplimiento y sustantivos, orientados a obtener evidencia suficiente y competente para sustentar nuestra opinión con relación al cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable al procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

## **7.2 Metodología**

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se efectuará la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo válido y suficiente, en las siguientes fases:

### **Planificación**

En la etapa de planificación se han definido para su aplicación técnicas de auditoría tales como: confirmación, verificación, indagación, revisión documental, comprobación y comparación.

En esta fase se ha efectuado previamente un relevamiento de información para obtener conocimiento de las operaciones relacionadas con la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el Servicio de Transporte Municipal, las áreas que intervienen y los funcionarios a cargo; también se tomó conocimiento del ordenamiento jurídico administrativo, disposiciones legales y procedimientos relacionados con dichas operaciones. Asimismo, se ha evaluado el control interno, identificado y evaluado los riesgos inherentes y de control.



Finalmente se elaboró Programa de Trabajo que incluyen procedimientos específicos destinados a obtener evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones de la auditoría.

### **Ejecución**

En base a la aplicación del Programa de Trabajo definido se obtendrá y evaluará la evidencia competente y suficiente que servirá para respaldar nuestra opinión. La ejecución del trabajo está planeada en función del proceso de conocimiento y comprensión del sistema de Declaración Jurada de Bienes y Rentas y en consideración a lo establecido en el marco normativo aplicable.

La acumulación de evidencia será obtenida a través de fotocopias de la documentación original (fuente) y nota de solicitud de información.

### **Comunicación de resultados**

Sobre la base de los resultados que se obtengan de la aplicación de procedimientos de auditoría, se emitirán los informes correspondientes, en el marco de lo establecido en la Norma de Auditoría Especial N° 255

### **7.3 Matriz de Planificación de Auditoría**

<b>Problema</b>	<b>Riesgos/Efectos</b>	<b>Enfoque de Auditoría</b>
1. Incumplimiento en la presentación de la DJBR con el motivo “ <b>antes del ejercicio del cargo</b> ”, por parte del personal de planta (con ítem) y	Posibles indicios de responsabilidad penal por incumplimiento en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a tiempo	Se determinará la cantidad de personal hubiera contravenido lo dispuesto en el Instructivo. Se cotejaran los nombres de los servidores públicos



Problema	Riesgos/Efectos	Enfoque de Auditoría
de manera excepcional al personal de contrato (eventual) cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos municipales.	de “ <b>tomar posesión</b> ” del cargo; en sujeción a lo establecido en el artículo 9º del “Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado con la Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02 de septiembre de 2013.	que hayan incumplido la presentación y acreditación DJBR, con la información expuesta en la Base de Datos de los Informes Trimestrales y de la CGE a fin de corroborar y asegurar la existencia de incumplimientos al marco normativo.  Se establecerán las Responsabilidades
2. Incumplimiento en la presentación de la DJBR “ <b>después del ejercicio del cargo</b> ”, por parte del personal de planta (con ítem) y de manera excepcional al personal de contrato (eventual) cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos municipales.	Posibles indicios de responsabilidad penal por incumplimiento en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, a tiempo de “ <b>dejar</b> ” el cargo; en sujeción a lo establecido en el artículo 9º del “Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado con la Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02 de septiembre de 2013.	previstas en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, se identificará a los presuntos responsables y se determinará indicios de responsabilidad por la función pública (administrativa o penal) que corresponda.
3. Equivocaciones al momento del	Incertidumbre respecto a la	Se solicitará las planillas



Problema	Riesgos/Efectos	Enfoque de Auditoría
procesamiento y generación de información por parte del Responsable de Seguimiento de la DJBR, debido a la cantidad significativa de funcionarios municipales con el que cuenta el GAMLP.	información reportada en los informes trimestrales, generando la posibilidad de que los reportes de cumplimiento o incumplimiento de la DJBR presenten registros inexactos.	de Sueldos y Salarios del personal de contrato (eventual) de toda la gestión 2015 clasificada por meses y se cotejara con los Informes Trimestrales presentados por el Responsable de Seguimiento de DJBR a fin de identificar la integridad de los casos de personal obligado a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados en el Informe Trimestral de Verificación. Se analizará la posibilidad de efectuar recomendaciones de auditoría a través de un Informe de Control Interno, si correspondiere.
4. Que los Responsables de Seguimiento de la DJBR de las unidades desconcentradas no remitan la información relacionada al cumplimiento de	Limitación en el análisis y evaluación de la información relacionada a verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de	Se solicitará a través de Notas y Formularios de Solicitud de Información, la remisión de documentación relacionada que ayude a verificar el cumplimiento de los procedimientos



Problema	Riesgos/Efectos	Enfoque de Auditoría
los procedimientos establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.	la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.	establecidos en el Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bien
5. Que las Autoridades Municipales de las Unidades Desconcentradas y Programas, no designen a una servidora o servidor público, como Responsable de Seguimiento de la DJBR, mediante instrumento legal correspondiente.	Incumplimiento al artículo 13° del Instructivo para el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” aprobado con la Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02 de septiembre de 2013, que ocasiona que no se pueda verificar: Que el personal obligado a efectuar su DJBR lo haya efectuado de manera oportuna, Que no se hayan emitido Informes Trimestrales dirigidos a la MAE de la instancia correspondiente, determinando y señalando el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR, Que se hayan resuelto las	Se verificará la existencia de la designación de la servidora o servidor público como Responsable de Seguimiento de la DJBR, mediante instrumento legal correspondiente Se analizará la posibilidad de efectuar recomendaciones de auditoría a través de un Informe de Control Interno, si correspondiere.



Problema	Riesgos/Efectos	Enfoque de Auditoría
	excepciones presentadas, en los casos que correspondiere.	
6. Que adjuntos a los files (carpetas) de personal no se anexan las copias de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas. Asimismo estas copias no se encuentran ordenadas y foliadas	Dificulta la revisión y evaluación de la documentación relacionada a la verificación del cumplimiento de la DJBR, debido a que para su verificación y existencia se tiene que acceder a revisar distintos archivadores.	Se verificará que dentro de los files (carpetas) de personal se encuentren adjuntos la documentación relacionada a la verificación del cumplimiento de la DJBR a fin de que esto agilice la evaluación y revisión planificada.  Se evaluará la posibilidad de efectuar recomendaciones de auditoría a través de un Informe de Control Interno, si correspondiere.

## 8. MUESTREO APLICADO A LA AUDITORÍA

La auditoría especial sobre el cumplimiento y acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas comprenderá el análisis, verificación y revisión del 100% de las Planillas de Sueldos y Salarios del personal a contrato (eventual) y de los Informes Trimestrales dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la instancia correspondiente, en la que se determine y señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. a fin de verificar la integridad de los casos del personal obligados a cumplir con la presentación y acreditación de DJBR hayan sido reportados en el informe presentado.



## 9. APOYO DE ESPECIALISTAS

Por la naturaleza de la auditoría se requerirá la participación del Asesor Legal de la Unidad de Auditoría Interna, para que emita una opinión legal de aquellos casos que llamen nuestra atención y que se constituyan en posibles indicios de responsabilidad por la función pública.

## 10. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

La Auditoría Especial sobre el Cumplimiento Oportuno del Procedimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, gestión 2015, está previsto ejecutar por un Supervisor de Área, dos auditores y el apoyo de cinco pasantes en 70 días calendario aproximadamente, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Nombres y apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Días Calendario</b>	<b>Horas</b>
Lic. Lucila Sánchez de Bustillo	Auditora General	1	8
Lic. Zenón Padilla Reynaga	Supervisor General	2	16
Dra. Elizabeth Moreno Escobar	Abogado	1	8
Lic. Gabriel Ríos Ordoñez	Supervisor de Área	11	88
Lic. Imelda Saavedra Durán	Auditor	7	56
Lic. Royer Marcos Ramirez G.	Auditor	4	32
Lic. Virginia Gutiérrez Condori	Auditor	3	24
Marcial Choque	Asistente	7	56
<b>TOTALES</b>		<b>70</b>	<b>36</b>





**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
AUDITORÍA INTERNA**



**AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA  
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE  
MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA  
GESTIÓN 2015**

**LEGAJO**  
**CORRIENTE**

**LA PAZ – BOLIVIA  
2016**



**AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA  
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL  
(SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE  
LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015**

Las omisiones descritas precedentemente se constituyen en indicios de responsabilidad penal en contra del personal del G.A.M.L.P. que incumplió con la presentación de la D.J.B.R. a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo, por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre 2015, por contravenir el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y demás disposiciones legales aplicable, de acuerdo a lo dispuesto en el 34 de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de 20 de Julio de 1990, Artículo 60 del Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública del 3 de Noviembre de 1992, así mismo del Artículo 15 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 del 28 de Junio de 2012 y Artículo 9 del Instructivo de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 307/2015 del 19 de Noviembre de 2015.



## PROGRAMA DE TRABAJO

### OBJETIVOS:

- 1) Determinar la integridad de las servidoras y servidores públicos del Servicio de Transporte Municipal, hayan acreditado la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR), antes y después en el ejercicio del cargo en forma oportuna.
- 2) Verificar que la integridad de las servidoras y servidores públicos, con indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en los informes de cumplimiento, emitidos por el responsable de seguimiento de la DJBR, hayan sido trasladados a conocimiento de la MAE a efectos del inicio de las acciones legales que correspondan.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF/PT	HECHO POR	RELACION CON OBJETIVO
<b>DJBR antes del ejercicio del cargo:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar la fecha de designación y/o posesión de cargo en el Memorándum de Designación o documento equivalente.</li><li>2. Verifique la existencia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas emitido por la Contraloría General del Estado.</li><li>3. Comparar las fechas de ambos documentos y verificar que se haya efectuado la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo y/o posesión en el mismo.</li><li>4. Verificar que se haya cumplido con la presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, ante el Responsable de seguimiento, hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo.</li></ol>			



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF/PT	HECHO POR	RELACION CON OBJETIVO
<b>DJBR después del ejercicio del cargo:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar la fecha de Retiro y/o Desvinculación con la Entidad, en la carta de renuncia, memorándum o documento correspondiente.</li><li>2. Verifique la existencia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, emitido por la Contraloría General del Estado.</li><li>3. Comparar la fecha de ambos documentos y verificar que se haya efectuado la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro de los treinta (30) días calendario a partir del primer día de desvinculación con la entidad.</li><li>4. Verificar que se haya cumplido con la presentación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante el Responsable de seguimiento, hasta el tercer día hábil posterior al vencimiento del lapso señalado.</li></ol>			
<b>Pruebas sustantivas</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. En caso de determinarse incumplimiento en los plazos establecidos, determinar los días de retraso en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.</li></ol>			
<b>Cumplimiento del marco normativo</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar que la MAE haya designado una servidora o servidor público del nivel superior de la Dirección de Recursos Humanos, como Responsable de seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.</li></ol>			



*Gobierno Autónomo Municipal de La Paz*  
*Auditoría Interna*

<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA</b>	<b>REF/PT</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>RELACION CON OBJETIVO</b>
2. Efectúe la revisión de la elaboración, aprobación, implantación e implementación del PCO–DJBR de la entidad.			
3. Verificar que el Responsable del seguimiento de la DJBR haya emitido Informes Trimestrales dirigidos a la MAE, donde señale el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la DJBR de las servidoras y servidores públicos de la entidad.			

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

Revisado por: ..... Firma ..... Fecha .....

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



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
AUDITORÍA INTERNA**



**AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA  
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE  
MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA  
GESTIÓN 2015**

# **LEGAJO** **RESUMEN**

**LA PAZ - BOLIVIA  
2016**



**INFORME PRELIMINAR – INDICIOS DE RESPONSABILIDAD  
ADMINISTRATIVA**

**INFORME PRELIMINAR**

**AIE-000/2016**

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

**VÍA** : Lic. Lucila Sánchez de Bustillo  
**AUDITORA GENERAL DEL G.A.M.L.P.**

**DE** : **COMISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**REF.** : **AUDITORÍA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS (DJBR) POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL (SETRAM) DEPENDIENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ (GAMLP) DURANTE LA GESTIÓN 2015 – INDICIOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

**FECHA** : La Paz, 29 de Agosto de 2016

**1. ANTECEDENTES**

En cumplimiento al Programa de Operaciones Anual 2016 de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) y memorándum No. 156/2016 del 04/05/2016, se emite el presente Informe Preliminar de Auditoría



Especial sobre el Cumplimiento de la Presentación Oportuna de D.J.B.R. del personal del G.A.M.L.P. por el periodo 01/01/15 al 31/12/15.

### **1.1. Objetivo**

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa aplicable a la D.J.B.R., y otras disposiciones legales, administrativas relacionadas con el cumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. del personal del G.A.M.L.P.

### **1.2. Objeto**

El objeto del examen lo constituyen los documentos y la información administrativa y legal, relacionada con el cumplimiento oportuno de la D.J.B.R., por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, entre los cuales mencionamos los siguientes:

- ✓ Instructivo de Cumplimiento Oportuno de la D.J.B.R., aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 305/2015 del 19/11/15, que establece los mecanismos de control, para el cumplimiento oportuno de la presentación y acreditación de la D.J.B.R. del personal del G.A.M.L.P., en Cumplimiento al Decreto Supremo N° 1233 del 16/05/12 y el Reglamento de Control de la D.J.B.R. en las Entidades Públicas RE/CI-010, aprobado por resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE/072/2012 del 28/06/12.
- ✓ Documento de designación formal del Responsable de Seguimiento de la D.J.B.R., mediante instrumento Legal a cargo de las Máximas Autoridades Ejecutivas del Concejo Municipal y del Ejecutivo Municipal.
- ✓ Documentos que respaldan los mecanismos o medios de difusión de recordatorio mensual.
- ✓ Copias de los formularios de D.J.B.R., presentados por el personal del G.A.M.L.P.





- ✓ Memorándums de designación oficial en el cargo, de desvinculación laboral o aceptación de renuncia, del personal del G.A.M.L.P.
- ✓ Informes Trimestrales dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la instancia correspondiente, sobre el cumplimiento o incumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. de los servidores públicos.
- ✓ Detalle de procesos jurisdiccionales iniciados a servidores públicos municipales por la falta de presentación de la D.J.B.R. Antes de la posesión del cargo y después de la dejación del cargo, emitido por la Unidad de Procesos Jurisdiccionales del G.A.M.L.P.
- ✓ Otra documentación relacionada con el objeto de la Auditoría.

### **1.3. Alcance**

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a una Auditoría Especial (NAG 251 al 256), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de Agosto de 2012, vigentes a la fecha.

El examen comprendió la revisión de la información y documentación que respalda el cumplimiento oportuno de la D.J.B.R., por personal del G.A.M.L.P., por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015, con una cobertura de revisión de los funcionarios municipales obligados a presentar D.J.B.R., según la normativa legal vigente, en el Servicio de Transporte Municipal (SETRAM).

### **1.4. Metodología Aplicada**

Para el logro del objetivo de auditoría, entre otros aplicamos los siguientes procedimientos:



- ✓ Recopilación de información de la integridad de los servidores públicos municipales obligados a presentar la D.J.B.R., así como del ordenamiento jurídico administrativo, disposiciones legales y normativa que regula el cumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R.
- ✓ Revisión y análisis de la documentación incluida en los files personales, que respalden las altas y bajas del personal obligado a presentar D.J.B.R., así como la documentación que acredite el cumplimiento de la presentación oportuna de la D.J.B.R. (Contratos de trabajo, desvinculación laboral o de aceptación de renuncia, y certificado de D.J.B.R. refrendado por la Contraloría General del Estado).
- ✓ Revisión y análisis de la información contenida en los informes de verificación de cumplimiento por incorporaciones y por dejación de cargo.
- ✓ Recopilación de información de fuente interna y externa del Servicio de Transporte Municipal, a través de indagaciones, confirmación y solicitudes de información (propios funcionarios municipales y ex funcionarios de la entidad).
- ✓ Verificación de certificados de la D.J.B.R., en la base de datos de D.J.B.R. de la Contraloría General del Estado, a efectos de corroborar su presentación.
- ✓ Verificación de información remitida al sumariante del G.A.M.L.P., relacionada con incumplimientos a la presentación oportuna de la D.J.B.R., reportados por el Servicio de Transporte Municipal.

### **1.5. Normativa Aplicada**

En el transcurso de la auditoría se aplicaron entre otras la siguiente normativa legal y/o técnica:



*Gobierno Autónomo Municipal de La Paz*  
*Auditoría Interna*

- ✓ Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, del 20 de Julio de 1990.
- ✓ Ley N° 2028 de Municipalidades, del 28/10/1999, que regula el régimen Municipal.
- ✓ Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público de 27/10/1999, modificado con Ley N° 2104 del 21/06/2000.
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGR 1/070/2000, de 21/09/2000.
- ✓ Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada mediante Resolución N° CGR 1/173/2002 del 31/10/2002.
- ✓ Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de Noviembre de 1992, modificado por los Decretos Supremos Nrs. 26237, 29536 y 29820, del 29 de Junio de 2001, 30 de Abril y 26 de Noviembre de 2008, respectivamente.
- ✓ Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 de 16/12/2008.
- ✓ Constitución Política del Estado aprobado en el Referéndum del 25 de Enero de 2009 y promulgada el 7 de Febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 004 del 31/03/2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- ✓ Ley N° 031 del 19/07/2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.
- ✓ Decreto Supremo N° 1233 de 16/05/2012, que reglamenta la D.J.B.R.
- ✓ Reglamento de Control de la D.J.B.R. en las Entidades Públicas RE/CI-010/2012 de 28/06/2012, que tiene el objeto de reglamentar el Control de D.J.B.R.
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de Agosto de 2012.



- ✓ Resolución Administrativa DGRH N° 305/2015 del 19/11/15, pone en vigencia el “Instructivo para el Cumplimiento Oportuno de la D.J.B.R.” en el G.A.M.L.P.
- ✓ Manual de Organización y Funciones Institucional del Gobierno Municipal de La Paz, Gestión 2014, aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 042 del 10/09/2013.

## **2. RESULTADOS DEL EXAMEN**

### **2.1. Falta de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, ante la Contraloría General del Estado.**

#### **I. CONDICIÓN**

En la revisión efectuada a los files de personal del G.A.M.L.P., se ha observado la falta del certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por el motivo **“Después del ejercicio del cargo”** del personal eventual cuya relación laboral implica la administración o acceso a recursos económicos públicos, por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, los casos observados se detallan a continuación:



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
CEDULA ANALITICA DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO  
SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	N° DOC. ID.	FECHA INICIO EJERCICIO DEL CARGO	FECHA DE RETIRO	PUESTO	N° CERTIFICADO DJBR	FECHA DEL CERTIFICADO	FECHA DE ACREDITACIÓN
ARADAYA	TORREZ	FREDDY FABRICIO	3484991	01/01/15	31/10/15	ANFITRION			
BALTAZAR	FLORES	MARCO ANTONIO	6229172	01/01/15	31/05/15	ANFITRION			
CANCARI	QUISPE	TANIA CARMEN	4912717	01/03/15	30/04/15	ANFITRION			
CARI	MACHACA	JESUS ANGEL	10915791	13/04/15	30/06/15	ANFITRION			
LARA	VELARDE	INGRID TATIANA	6176997	01/01/15	31/01/15	ANFITRION			
RAMIREZ	SANCHEZ	YARA YAMIRA	4830419	01/03/15	31/05/15	ANFITRION			
VALVERDE	DIAZ	JIMENA PATRICIA	3421829	01/01/15	31/12/15	ANFITRION			

**Fuente:** Elaborado por el Auditor con base a información obtenida del Servicio de Transporte Municipal.

## II. CRITERIO

El Decreto Supremo N° 1233 de 16/05/2012, que reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en el cual en su Artículo 7 (Forma y Lugar de Presentación), párrafo III indica que *“III. Las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de las servidoras y servidores públicos, serán presentadas personalmente en las oficinas de la Contraloría General del Estado a nivel nacional, o en las representaciones diplomáticas de Bolivia en el exterior del país cuando las servidoras o servidores públicos cumplan funciones oficiales en el exterior.”*

Así también en el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 del 28/06/2012, en su artículo 11 (Acreditación de la presentación de DJBR), párrafo II menciona: *“II. La Entidad Pública deberá procedimentar la forma, plazos y efectos que deberá cumplir la servidora o servidor público, para la acreditación del cumplimiento de prestar la DJBR antes, durante y después del ejercicio del cargo, tomando en cuenta como requisito la presentación*



*del Certificado respectivo refrendado por la Contraloría General del Estado, en fotocopia simple, requiriendo el original del mismo sólo para efectos de confirmación de la información, pero en ningún caso se podrá retener dicho documento original.”*

Por último en los Instructivos de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02/09/2013 y Resolución Administrativa DGRH N° 307/2015 de 19/11/2015, se establece los procedimientos y mecanismos de control para el Cumplimiento Oportuno de la Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del G.A.M.L.P., que en su Artículo 3 (Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada), párrafo I señala lo siguiente: *“I. Se entiende por Presentación a la entrega que realiza el Personal comprendido dentro de los alcances del presente Instructivo, del Formulario Único y el Certificado de la D.J.B.R. de forma Personal o mediante apoderado, ante la Contraloría General del Estado, recabando para este efecto, el número de Certificado, la fecha y el sello de recepción del mismo, que serán tomados en cuenta al momento de establecer el Cumplimiento o incumplimiento de dicha obligación.”*

### **III. CAUSA**

En relación a los casos observados de los servidores públicos que no presentaron su declaración jurada de bienes y rentas ante la Contraloría General del Estado después del ejercicio del cargo, la Comisión de Auditoría verificó que existe negligencia por parte del personal y una falta de supervisión adecuada.

### **IV. EFECTO**

Se determinó que la consecuencia de la falta de presentación de la declaración jurada de bienes y rentas es un desempeño ineficiente por parte de la encargada de seguimiento de las declaraciones juradas de bienes y



rentas, realizando informes trimestrales inexactos e incumpliendo con la normativa legal vigente.

## V. RECOMENDACIÓN

A la Responsable de Seguimiento de la DJBR del Servicio de Transporte Municipal realice un mayor y efectivo seguimiento y control del cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas al momento de dejación del cargo por parte del personal de contrato.

### 2.2. Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, fuera de plazo.

#### I. CONDICIÓN

En la revisión efectuada a los files de personal del G.A.M.L.P., se ha observado la presentación fuera de plazo establecido de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por el motivo “**Después del ejercicio del cargo**” del personal eventual cuya relación laboral implica la administración o acceso a recursos económicos públicos, por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, los casos observados se detallan a continuación:

### GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ CEDULA ANALITICA DESPUÉS DEL EJERCICIO DEL CARGO SERVICIO DE TRANSPORTE MUNICIPAL

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	Nº DOC. ID.	FECHA INICIO EJERCICIO DEL CARGO	FECHA DE RETIRO	PUESTO	Nº CERTIFICADO DJBR	FECHA DEL CERTIFICADO	FECHA DE ACREDITACIÓN
CHOQUE	LIMACHI	MARIA EUGENIA	9900391	01/03/15	31/05/15	ANFITRION	LP689641	14/01/16	14/01/16
QUISPE	MAMANI	JUAN RODRIGO	6869568	01/01/15	30/09/15	ANFITRION	LP689498	13/01/16	14/01/16
	VENTURA	FANY CLAUDIA	12454096	01/02/15	30/04/15	ANFITRION	LP669122	03/09/15	03/09/15

**Fuente:** Elaborado por el Auditor con base a información obtenida del Servicio de Transporte Municipal.



## II. CRITERIO

El Decreto Supremo N° 1233 de 16/05/2012, que reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en el cual en su Artículo 4 (DECLARACIÓN ANTES Y DESPUES DEL EJERCICIO DEL CARGO), párrafo II indica que *“II. Las servidoras y servidores públicos que concluyan su relación laboral con la entidad deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la entidad pública.”*

Así también en los Instructivos de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02/09/2013 y Resolución Administrativa DGRH N° 307/2015 de 19/11/2015, se establece los procedimientos y mecanismos de control para el Cumplimiento Oportuno de la Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del G.A.M.L.P., que en su Artículo 18 (Acreditación Después del Ejercicio del Cargo), establece *“El Personal del Planta y el Personal a contrato que administre o tenga acceso a recursos económicos públicos Municipales, deberá presentar su D.J.B.R. “Después del Ejercicio del Cargo” ante la C.G.E., en el plazo máximo de 30 (treinta) días calendario, que se computarán desde el primer día sin vínculo laboral adicionalmente contarán con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para acreditar su D.J.B.R. ante el Responsable de Seguimiento de la D.J.B.R. de la instancia que corresponda.”*

## III. CAUSA

En relación a los casos observados de los servidores públicos que presentaron su declaración jurada de bienes y rentas ante después del ejercicio del cargo a la responsable de seguimiento de la declaraciones juradas de bienes y rentas fuera de plazo, la Comisión de Auditoría verificó





que existe negligencia por parte del personal y una falta de supervisión adecuada.

#### **IV. EFECTO**

Se determinó que la consecuencia de la presentación de la declaración jurada de bienes y rentas fuera de plazo es un desempeño ineficiente por parte de la encargada de seguimiento de las declaraciones juradas de bienes y rentas, realizando informes trimestrales inexactos e incumpliendo con la normativa legal vigente.

#### **V. RECOMENDACIÓN**

A la Responsable de Seguimiento de la DJBR del Servicio de Transporte Municipal realice un mayor y efectivo seguimiento y control del cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas al momento de dejación del cargo por parte del personal de contrato.

### **3. NORMATIVA LEGAL APLICADA**

- ✓ **La Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales del 20/07/1990, establece entre otros lo siguiente:**

Artículo 28. “Todo Servidor Público responderá de los Resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignadas a su Cargo. A este efecto: a) La Responsabilidad Administrativa, ejecutiva, civil y Penal se determinará tomando en cuenta los Resultados de la acción u omisión”.

Artículo 34. “La Responsabilidad es Penal cuando la acción u omisión del Servidor Público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal”.

Artículo 35. “Cuando los actos o hechos examinados presenten Indicios de Responsabilidad civil o Penal, el Servidor Público o auditor los trasladará a conocimiento de la unidad Legal pertinente y ésta mediante la autoridad Legal



competente solicitará directamente al juez que corresponda, las medidas precautorias y preparatorias de la demanda a que hubiera lugar o denunciará los hechos ante el Ministerio Público”.

✓ **Constitución Política del Estado**

Artículo 235. Son obligaciones de las servidoras y los Servidores Públicos:

1. Prestar Declaración Jurada de Bienes y Rentas Antes, Durante y Después del Ejercicio del Cargo.

✓ **Decreto Supremo N° 1233 de 16/05/2012, reglamenta la Declaración Jurada de Bienes y Rentas:**

Artículo 1 (Objeto), El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas; y las atribuciones que respecto a ésta obligación les corresponde ejercer a las servidoras y Servidores Públicos, a las Entidades Públicas y a la Contraloría General del Estado.

Artículo 2 (Ámbito de aplicación), El presente reglamento tiene alcance a todas las servidoras y Servidores Públicos que en Cumplimiento del mandato constitucional y Disposiciones Legales vigentes están obligados a prestar Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Artículo 4 (Declaración Antes y Después del Ejercicio del Cargo)

I. Las servidoras y Servidores Públicos que inicien su relación laboral con la Entidad deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de Ejercicio del Cargo.

II. Las servidoras y Servidores Públicos que concluyan su relación laboral con la Entidad deberán presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, dentro el plazo de treinta (30) días calendario a partir del primer día de su desvinculación de la Entidad Pública.



III. Las servidoras y Servidores Públicos que concluyan su relación laboral con la Entidad Pública y que dentro de los siguientes treinta (30) días calendario ingresen a otra Entidad Pública o reingresen a la misma Entidad, presentarán una sola Declaración Jurada de Bienes y Rentas hasta el primer día hábil de Ejercicio del nuevo Cargo, debiendo el declarante hacer constar en el formulario que la Declaración corresponde tanto por sumir el Ejercicio del nuevo Cargo como por la conclusión del anterior Cargo.

IV. No se sujetan a la Declaración Jurada de Bienes y Rentas los ascensos, cambios de funciones, cambios de puestos, promociones, transferencias, rotaciones, comisiones e interinatos en otros cargos, etc. Que no impliquen desvinculación con la Entidad.

#### Artículo 7 (Forma y Lugar de Presentación)

I. La Declaración Jurada de Bienes y Rentas deberá presentarse en el Formulario Único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, de acuerdo a la forma y formatos establecidos por la Contraloría General del Estado.

II. El documento válido para la Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas es la cédula de identidad original y vigente o, pasaporte original y vigente. En caso de no contar con la cédula de identidad o pasaporte original y vigente. En caso de no contar con la cédula de identidad o pasaporte, deberá presentar una certificación original de la cédula de identidad emitida por el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP.

III. Las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de las servidoras y Servidores Públicos, serán presentadas Personalmente en las oficinas de la Contraloría general del Estado a nivel nacional o en las representaciones diplomáticas de Bolivia en el exterior del país cuando las Servidoras o Servidores Públicos cumplan funciones oficiales en el exterior.



Artículo 12 (Certificación)

I. El único medio probatorio válido de la Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, es el certificado refrendado por la Contraloría General del Estado. La fecha del Cumplimiento de la obligación será la fecha que señala el certificado por la recepción del formulario en la Contraloría General del Estado, y no la fecha señalada en el formulario.

II. La Contraloría General del Estado conservará un ejemplar del certificado como constancia de la recepción de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

Artículo 20 (Procedimiento) la Contraloría General del Estado, emitirá el procedimiento y otra Normativa necesaria para la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en el marco de la presente Reglamentación.

- ✓ **El Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 del 28/06/2012:**

Artículo 3 (Ámbito de aplicación)

Las Disposiciones del presente reglamento son de aplicación y Cumplimiento obligatorio por las servidoras y Servidores Públicos, las Entidades Públicas y la Contraloría General del Estado.

El Personal eventual y consultores de línea no están dentro de las clases de Servidores Públicos previstos en la Constitución Política del Estado y en la Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público, consiguientemente no están obligados a prestar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Antes, Durante y Después de su relación contractual, salvo que la relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos en virtud a los principios de transparencia, honestidad y ética previstos en el artículo 232 de la Constitución Política del Estado y el artículo 4 de la Ley No. 004 de 31 de Marzo de 2010.



Artículo 8 (Oportunidad de la Presentación de D.J.B.R.)

La Entidad Pública se limitará al control interno previo y posterior del Cumplimiento Oportuno de las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de acuerdo a los ingresos, retiros y cumpleaños del Personal de la Entidad. La Responsabilidad de presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas es de carácter Personal y exclusivo de la Servidora o Servidor Público y no de la Entidad Pública en la que presta servicios.

Artículo 11.- (Acreditación de la Presentación de D.J.B.R.)

I. La Presentación de la D.J.B.R. Antes, Durante y Después del Ejercicio del Cargo, por parte de la Servidora o Servidor Público deberá ser acreditada ante el Responsable de Seguimiento de la D.J.B.R. de la Entidad Pública.

II. La Entidad Pública deberá procedimentar la forma, plazos y efectos que deberá cumplir la Servidora o Servidor Público, para la Acreditación del Cumplimiento de prestar la D.J.B.R. Antes, Durante y Después del Ejercicio del Cargo, tomado en cuenta como requisito la Presentación del Certificado respectivo refrendado por la Contraloría General del Estado, en fotocopia simple, requiriendo el original del mismo sólo para efectos de confirmación de la Información, pero en ningún caso se podrá retener dicho documento original.

III. La Unidad de Recursos Humanos de la Entidad Pública mantendrá un archivo con los antecedentes de la Acreditación, siendo Responsabilidad de la Servidora o Servidor Público recabar constancia de la Acreditación que ha efectuado para su archivo Personal. La Organización del archivo mencionado se sujetará a las Normas internas de cada Entidad Pública.

Artículo 15 referido a la Responsabilidad por Incumplimiento a la Presentación Oportuna de la D.J.B.R., establece: *“a) Conforme al Artículo 149 del Código Penal modificado por la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, toda servidora o servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a*



*declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciere, será pasible de responsabilidad penal, cuya sanción se encontrará sujeta al proceso respectivo conforme dicha norma.”.*

- ✓ **Instructivo de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 03/2013 de 02/09/2013, establece los procedimientos y mecanismos de control para el Cumplimiento Oportuno de la Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del G.A.M.L.P.:**

Artículo 1 (Objeto) El presente Instructivo tiene por objeto establecer los procedimientos y mecanismos de control, para el Cumplimiento Oportuno de la Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del G.A.M.L.P., en Cumplimiento al Decreto Supremo N° 1233 de 16 de Mayo de 2012 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RE/CI-010, aprobado por Resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE/072/2012 de 28 de Junio de 2012.

Artículo 2 (Ámbito de Aplicación).-

V. El presente Instructivo es de Cumplimiento obligatorio para el Personal de planta del G.A.M.L.P.

VI. De manera excepcional, se aplicará al Personal eventual de los Órganos del Concejo y Ejecutivo, así como de las instancias Desconcentradas y Programas del G.A.M.L.P., cuya relación contractual implique la administración o acceso a Recursos Económicos Públicos Municipales, los cuales deben cumplir con la Presentación y Acreditación de la D.J.B.R. Antes y Después del Ejercicio del Cargo.



Artículo 3 (Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada).-

I. Se entiende por Presentación a la entrega que realiza el Personal comprendido dentro de los alcances del presente Instructivo, del Formulario Único y el Certificado de la D.J.B.R. de forma Personal o mediante apoderado, ante la Contraloría General del Estado, recabando para este efecto, el número de Certificado, la fecha y el sello de recepción del mismo, que serán tomados en cuenta al momento de establecer el Cumplimiento o incumplimiento de dicha obligación.

II. Se entiende por Acreditación, a la entrega (sólo para efectos de verificación de autenticidad) que debe efectuar el Personal del G.A.M.L.P., del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la Contraloría General del Estado ante el Responsable de Seguimiento de la D.J.B.R. en la instancia correspondiente, en los plazos y con las formalidades contempladas por Ley.

III. La Ausencia de Acreditación del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, se tomará como un Indicio de incumplimiento de Presentación de la D.J.B.R. ante la Contraloría General del Estado, dentro de los plazos establecidos por la Normativa vigente.

Artículo 9 (Responsabilidad por Incumplimiento).- El Personal del G.A.M.L.P., que contravenga lo dispuesto en el presente Instructivo, será pasible a las Responsabilidades previstas en la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, Normas Reglamentarias y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas.

Responsabilidad Penal, por incumplimiento en la Presentación de la D.J.B.R. a tiempo de “tomar posesión” o “dejar” el Cargo.

Responsabilidad Administrativa, por incumplimiento en la Presentación de la D.J.B.R. “Durante el Ejercicio del Cargo (cumpleaños).



Artículo 10 (Archivo).-

IV. La Dirección de Gestión de Recursos Humanos es la responsable de archivar y custodiar la copia acreditada del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, en el Ejecutivo Municipal a través de la Instancia correspondiente.

V. La Dirección Administrativa Financiera en el Concejo Municipal, es la responsable de archivar y custodiar la copia acreditada del certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal a su Cargo.

VI. Las autoridades de las Unidades Desconcentradas y Programas, son responsables de archivar y custodiar la copia acreditada del certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal a su Cargo.

Artículo 16 (Acreditación Antes del Ejercicio del Cargo).-

III. El Personal que inicie su relación laboral con ítem de planta en el G.A.M.L.P., deberá presentar y acreditar ante el Responsable de Seguimiento, la D.J.B.R. que certifique el motivo: “Antes del Ejercicio del Cargo”, refrendada por la CGE hasta el primer día de inicio de la actividad laboral.

IV. El Personal eventual que inicie un vínculo contractual con el G.A.M.L.P. y cuya relación laboral implica la administración o acceso a recursos económicos públicos, deberá presentar y acreditar ante el Responsable de Seguimiento, la D.J.B.R. que certifique el motivo: “Antes del Ejercicio del Cargo”, refrendada por la C.G.E. hasta el primer día de inicio de la actividad laboral.

Artículo 18 (Acreditación Después del Ejercicio del Cargo).- El Personal del Planta y el Personal a contrato que administre o tenga acceso a recursos económicos públicos Municipales, deberá presentar su D.J.B.R. “Después del Ejercicio del Cargo” ante la C.G.E., en el plazo máximo de 30 (treinta) días calendario, que se computarán desde el primer día sin vínculo laboral adicionalmente contarán con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para acreditar





su D.J.B.R. ante el Responsable de Seguimiento de la D.J.B.R. de la instancia que corresponda.

Artículo 19 (Formalidades para la Acreditación del certificado Durante y Después del Ejercicio del Cargo).- La Acreditación del certificado de la D.J.B.R. “Durante y Después del Ejercicio del Cargo” por parte del Personal de planta y Personal a contrato eventual que administra o tiene acceso a Recursos Económicos Públicos Municipales, es de carácter Personal debiendo presentar para tal efecto los siguientes documentos:

- Certificado ORIGINAL de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, refrendado por la C.G.E. (sólo para efectos de verificación de autenticidad del certificado).
- Fotocopia del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la CGE (fotocopia simple para el archivo en la Entidad).
- Cédula de Identidad original (sólo para efectos de verificación de la Entidad del Personal del G.A.M.L.P.)
- Fotocopia simple del Memorándum de aceptación de la renuncia o de baja, en caso de tratarse de una conclusión de la relación laboral.

Artículo 20 (Reingreso del Personal al G.A.M.L.P.).- El Personal que concluya su relación laboral con el G.A.M.L.P. y reingrese a la Entidad en los siguientes 30 (treinta) días calendario, deberá presentar y acreditar una sola D.J.B.R., hasta el primer día de Ejercicio del Cargo señalando en el formulario único de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, que la misma corresponde por asumir el Ejercicio del nuevo Cargo y por la conclusión del anterior.

Artículo 21 (Ingreso del Personal a otra Entidad Pública).- El Personal que concluya su relación laboral con el G.A.M.L.P. e ingrese a otra Entidad Pública dentro de los siguientes 30 (treinta) días calendario, a partir de la desvinculación laboral, sólo deberá presentar una D.J.B.R. ante la CGE, hasta el primer día hábil de Ejercicio del nuevo Cargo, debiendo hacer constar en el



formulario, que la Declaración ante al Responsable de Seguimiento de la D.J.B.R. de la instancia correspondiente, en los siguientes 30 (treinta) días hábiles a la conclusión de su relación laboral con el G.A.M.L.P.

- ✓ **Instructivo de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 307/2015 de 19/11/2015, establece los procedimientos y mecanismos de control para el Cumplimiento Oportuno de la Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del G.A.M.L.P.:**

Artículo 1 (Objeto) El presente Instructivo tiene por objeto establecer los mecanismos de control, para el Cumplimiento Oportuno de la Presentación y Acreditación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal del G.A.M.L.P., en Cumplimiento al Decreto Supremo N° 1233 de 16 de Mayo de 2012 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas RE/CI-010, aprobado por Resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE/072/2012 de 28/06/2012.

Artículo 2 (Ámbito de Aplicación)

I. El presente Instructivo es de Cumplimiento obligatorio para el Personal de planta del G.A.M.L.P.

II. De manera excepcional, el Personal eventual de los Órganos del Concejo y Ejecutivo, así como de las instancias Desconcentradas y Programas del G.A.M.L.P., cuya relación contractual implique la administración o acceso a recursos económicos públicos Municipales, deben cumplir con la Presentación y Acreditación de la D.J.B.R.

Artículo 7 (Acreditación)



I. La Acreditación de la D.J.B.R., es de Responsabilidad exclusiva del Personal de todas las instancias del Gobierno Autónomo Municipal, que se encuentran en el ámbito de aplicación del presente Instructivo.

II. La Presentación de la D.J.B.R. Antes, Durante y Después del Ejercicio del puesto, por parte del Personal del G.A.M.L.P., deberá ser acreditada ante el Responsable de Seguimiento de D.J.B.R., de la instancia que corresponda.

III. El Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas refrendado por la Contraloría General del Estado es el único documento válido que acredita la Presentación de la D.J.B.R. al Responsable de Seguimiento, en las instancias que corresponda.

Artículo 10 (Incumplimiento).- El Personal del G.A.M.L.P., que contravenga lo dispuesto en el presente Instructivo, será pasible a las responsabilidades previstas en la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y Normas reglamentarias.

Artículo 11 (Archivo).-

I. La Dirección de Gestión de Recursos Humanos es la responsable del archivo y custodia de la copia acreditada del certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal a su Cargo.

II. La Dirección Administrativa Financiera en el Concejo Municipal, es la responsable del archivo y custodia de la copia acreditada del Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal a su Cargo.

III. Las autoridades de las unidades desconcentradas y programas, son responsables del archivo y custodia de la copia acreditada del certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal a su Cargo.

Artículo 18 (Declaración Jurada Después del Ejercicio del Puesto).- El Personal del G.A.M.L.P. deberá presentar y acreditar su D.J.B.R. a la



conclusión de la relación laboral, en el plazo máximo de treinta días Después de haber finalizado el vínculo contractual.

Artículo 19 (Reingreso de Personal al G.A.M.L.P.).- El Personal que concluya su relación laboral con el G.A.M.L.P. y reingrese a la Entidad en los siguientes treinta días calendario, deberá acreditar únicamente la D.J.B.R., Antes de tomar posesión del Cargo, especificando que la misma también corresponde a la conclusión de la relación laboral.

Artículo 20 (Ingreso del Personal a Otra Entidad Pública).- El Personal que concluya su relación laboral con el G.A.M.L.P. y reingrese a la Entidad Pública dentro de los treinta días calendario, a partir de la desvinculación laboral, sólo deberá realizar la D.J.B.R. Antes de tomar posesión, haciendo constar en la misma que esa Declaración corresponde también por conclusión del anterior Cargo, acreditando su D.J.B.R. ante la instancia correspondiente en el G.A.M.L.P.

#### **4. OPINIÓN LEGAL**

Los resultados del presente Informe se encuentran sustentados con la Opinión Legal contenida en el Informe Legal N° ALAIE-010/2016 del 05 de Septiembre de 2016.

#### **5. CONCLUSIÓN GENERAL**

Las omisiones descritas precedentemente se constituyen en indicios de responsabilidad administrativa en contra del personal del G.A.M.L.P. que incumplió con la presentación de la D.J.B.R. a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo, por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre 2015, por contravenir el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y demás disposiciones legales aplicable, de acuerdo a lo dispuesto en el 34 de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de 20 de Julio de 1990, Artículo 60 del Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública del 3 de Noviembre



de 1992, así mismo del Artículo 15 del Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en las Entidades Públicas, aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/072/2012 del 28 de Junio de 2012 y Artículo 9 del Instructivo de Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, aprobado con Resolución Administrativa DGRH N° 307/2015 del 19 de Noviembre de 2015.

## **6. RECOMENDACIÓN**

En cumplimiento de los artículos 39 y 40 del reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 23215 de 22 de Julio de 1992, el contenido del presente informe de auditoría, debe ser de conocimiento de los involucrados, para que en el plazo de 10 días hábiles a partir de su recepción, presenten a la Unidad de Auditoría Interna del G.A.M.L.P. sus aclaraciones y justificaciones en forma escrita, anexando la documentación respaldatoria debidamente legalizada, en forma ordenada y foliada, respecto los indicios de responsabilidad establecidos.

Es cuanto se informa a su Autoridad, para los fines consiguientes.