UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE AUDITORIA

TRABAJO DIRIGIDO

"Auditoria Especial al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la emisión de Resoluciones de exención de tributos aduaneros al Sector Diplomático particular, en dependencias del Viceministerio de Política Tributaria por las Gestiones 2003 y 2004".

POSTULANTES:

Esther Susana Ayala Flores

Rossío Edith Flores Silvestre

TUTOR:

Mg. Sc. Ronny Yañez Mendoza

GESTIÓN 2011

RESUMEN

El presente Trabajo de Grado, fue realizado en la Unidad de Auditoría Interna, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, donde dicha Unidad efectuó la **"**Auditoria Especial al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros al sector diplomático particular, en dependencias del Viceministerio de Política Tributaria por las gestiones 2003 y 2004**"**, donde se participó en la revisión resoluciones con exoneración de tributos aduaneros.

El Presente Trabajo de Grado, tiene como objetivo general Verificar que la emisión de resoluciones con exoneración de tributos aduaneros para los miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales para la importación de bienes de uso, consumo y vehículos; otorgadas en cumplimiento del DS Nº 22225 y disposiciones legales vigentes, y que los mismos cuenten con la documentación de respaldo suficiente y competente. Para el efecto se Formuló el siguiente Problema: **¿**La emisión de Resoluciones de extensiones de tributos Aduaneros para el Sector Diplomático de uso particular en sus seis categorías estará de acuerdo al cumplimiento del DS Nº 22225 y disposiciones legales durante la gestión 2003 y 2004**?**

Se desarrolló la Auditoria, participando en todo el proceso de la misma, vale decir en la Etapa de Planificación de Auditoria, elaborando el M.P.A. y Programas de Trabajo; en la Etapa de Ejecución, elaborando Papeles de Trabajo que adjuntan evidencia suficiente y competente y en la Etapa de Comunicación de Resultados, participando en la Elaboración de los Informes de Auditoría.

Se concluye señalando que, a través de la realización del mismo se pudo aplicar los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica; del examen practicado al cumplimiento del artículo 9 del Decreto Supremo Nº 22225, para la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos durante las gestiones 2003 y 2004, con las que se beneficia el cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales por la importación de sus bienes de uso, consumo y vehículos, observamos que el Viceministerio de Política Tributaria, no cumplió a cabalidad con la normativa legal vigente, dando lugar a observaciones de control interno, mismas que deben ser subsanadas por las áreas involucradas con el objeto de mejorar el control interno en la entidad y considerar las mismas en la emisión de Resoluciones.

INDICE

INTRODUCCIÓN **1**

CAPITULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1.1. CONSIDERACIONES GENERALES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA FINANZAS PÚBLICAS. 3

1.1.1 Antecedentes 3

1.1.2 Aspecto Legal 4

1.1.3. Estructura Orgánica 5

1.1.4. Misión y Visión Institucional 5

1.1.4.1. Misión 5

1.1.4.2. Visión 5

1.1.5. Objetivos Institucionales 6

1.2. VICEMINISTERIO DE POLÍTICA TRIBUTARIA 7

1.2.1. Objetivo del Viceministerio de Política Tributaria 8

1.2.2. Funciones del Viceministerio de Política Tributaria 8

1.2.3. Estructura Organizativa 9

1.2.3.1. Dirección General de Política Arancelaria (DGPA). 9

1.2.4. Nueva Estructura Orgánica del VPT 11

1.2.4.1. Dirección General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros (DGAAA). 11

1.3. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA 13

1.3.1. Antecedentes 13

1.3.2. Misión de la Aduana Nacional 13

1.3.3. Visión de la Aduana Nacional 13

1.3.4. Funciones principales de la Aduana Nacional 13

1.3.5. Estructura organizativa de la Aduana Nacional 15

1.3.6. Unidad de Servicio a Operadores 15

1.3.6.1. Antecedentes de la Unidad de Servicio a Operadores 15

1.3.6.2. Objetivo de la Unidad de Servicio a Operadores 15
1.3.6.3. Función Principal de la Unidad de Servicio a Operadores 15
1.3.6.4. Función Generales de la Unidad de Servicio a Operadores 16
1.4. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA 16
1.4.1. Antecedentes 16
1.4.2. Objetivos de la Unidad de Auditoria Interna 17
1.4.3. Finalidad 17
1.4.4. Funciones y Atribuciones de la Unidad de Auditoria Interna 18
1.4.4. Estructura Organizacional de la Unidad de Auditoria Interna 19

CAPITULO II

PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 20
2.1.1. Identificación del Problema 20
2.1.2. Formulación del Problema 21
2.1.3. Sistematización del Problema 21
2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN 22
2.2.1 Justificación Teórica 22
2.2.2. Justificación Metodológica 22
2.2.3. Justificación Práctica 23
2.3. OBJETIVOS 23
2.3.1. Objetivo General 23
2.3.2. Objetivos Específicos 23

CAPITULO III

METODOLOGÍA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. UNIDAD Y OBJETO DE ANÁLISIS 25
3.2. ÁMBITO ESPACIAL 25
3.3. METODOLOGÍA DEL TRABAJO 26
3.3.1. Método Deductivo 26

3.3.2. Método de Observación 26
3.3.3. Método de Análisis y Síntesis 27
3.4. TIPOS DE ESTUDIO 28
3.4.1. Estudio Descriptivo 28
3.4.2. Estudio Explicativo 28
3.5. FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN 29
3.5.1. Fuentes Primarias 29
3.5.2. Fuentes Secundarias 29
3.5.3. Técnicas para la obtención de evidencia 30
3.5.3.1. Etapa de Planificación: 30
3.5.3.2. Etapa de Ejecución 31
3.5.3.3. Tratamiento de la Información 31

CAPITULO IV
MARCO CONCEPTUAL

4.1. CONCEPTOS TÉCNICOS PROCEDIMENTALES 32
4.1.1. Auditor 32
4.1.2. Auditoria 32
4.1.3. Auditoria Interna 32
4.2. AUDITORIA GUBERNAMENTAL 33
4.2.1. Tipos de Auditoria Gubernamental 33
4.3. AUDITORIA ESPECIAL 34
4.3.1. Tipos de Informes de Auditoria Especial 34
4.4. CONTROL INTERNO 34
4.4.1. Clasificación del Control Interno 35
4.4.1.1. El Control Interno Previo 35
4.4.1.2. El Control Interno Posterior 35
4.4.2. Componentes del Control Interno 35
4.4.2.1. Ambiente de Control 36
4.4.2.2. Evaluación de Riesgos 36
4.4.2.3. Actividades de Control 36

4.4.2.4. Información y Comunicación 37
4.4.2.5. Monitoreo u Seguimiento 37
4.5. PROCESO DE AUDITORIA 38
4.5.1. Etapas del Proceso de Auditoria 38
4.5.1.1. Etapa de Planificación 38
4.5.1.1. 1. Aspectos a considerar 38
4.5.1.1. 2. Objetivos de la Planificación 38
4.5.1.1.3. Programa operativo anual 40
4.5.1.1.4. Memorándum de planificación de auditoria (MPA) 41
4.5.1.1. 5. Programas de Auditoria 42
4.5.1.1.6. Riesgos de Auditoria 42
4.5.1.1.6.1. Riesgo Inherente 42
4.5.1.1.6.2. Riesgo de Control 43
4.5.1.1.6.3. Riesgo de Detección 43
4.5.1.2. Etapa de Ejecución 44
4.5.1.2.1. Procedimientos de Auditoria Aplicables 44
4.5.1.2.2. Procedimientos de cumplimiento 45
4.5.1.2.3. Procedimientos Sustantivos 46
4.5.1.2.4. Hallazgos 46
4.5.1.2.4.1. Atribuciones de un Hallazgo 46
4.5.1.3. Etapa Comunicación de Resultados 47
4.6. EXENCIONES TRIBUTARIAS 48
4.6.1. REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS 49
4.7. REGIMENES ADUANEROS 51
4.8. PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS 53
4.8.1. Documentos soporte de la declaración de mercancías 53
4.8.2. Causas de rechazo de la declaración de mercancías 54
4.8.3. Aceptación de la declaración de mercancías 55
4.8.4. Prohibiciones para la importación de mercancías 55
4.9. MODALIDADES DE DESPACHO ADUANERO 56
4.10. ASPECTOS LEGALES 60
4.10.1. LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL 60

4.10.1.1. Antecedentes 60
4.10.1.2. Ámbito de Aplicación 61
4.10.1.3. Sistemas de administración y de control 61
4.10.2. DECRETO SUPREMO Nº 23318-A 65
4.10.2.1. Antecedentes 65
4.10.2.2. Objetivos 65
4.10.2.3. Clases de Responsabilidades 65
4.10.2.3.1. Responsabilidad Administrativa 65
4.10.2.3.2. Responsabilidad Ejecutiva 65
4.10.2.3.3. Responsabilidad Civil 66
4.10.2.3.4. Responsabilidad Penal 66
4. 10.3. DECRETO SUPREMO Nº 23215 66
4.10.3.1. Antecedentes 66
4.10.3.2. Objetivos 66
4.10.4. LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PUBLICO 67
4.10.4.1. Antecedentes 67
4.10.4.2. Ámbito de Aplicación 67
4.10.5. LEY GENERAL DE ADUANAS DE BOLIVIA LEY Nº 1990 67
4.10.5.1. Antecedentes 67
4.10.5.2. Ámbito de Aplicación 68
4.10.6. DECRETO SUPREMO Nº 25870 REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE ADUANAS 68
4.10.6.1. Antecedentes 68
4.10.6.2. Ámbito de Aplicación 68
4.10.7. DECRETO SUPREMO Nº 22225 REGLAMENTO DE EXENCIONES TRIBUTARIAS PARA IMPORTACIONES 69
4.10.7.1. Antecedentes 69
4.10.7.2. Objetivos 69
4.10.7.3. Ámbito de Aplicación 69
4.10.7.4. Categorías y Límites de Exenciones Tributarias 69
4.10.8. RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 641 72
4.10.9. DECRETO SUPREMO Nº 27661 72

4.10.10. NORMAS GENERALES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL 73
4.10.10.1. Competencia 73
4.10.10.2. Independencia 73
4.10.10.3. Ética 73
4.10.10.4. Diligencia profesional 74
4.10.10.5. Control de calidad 74
4.10.10.6. Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales 75
4.10.10.7. Relevamiento de información 76
4.10.10.8. Ejecución 76
4.10.10.9. Seguimiento 76
4.10.11. NORMAS DE AUDITORIA ESPECIAL 77
4.10.11.1. Planificación 77
4.10.11.2. Supervisión 78
4.10.11.3. Control interno 78
4.10.11.4. Evidencia 79
4.10.11.5. Comunicación de resultados 79
4.10.11.6. Procedimiento de aclaración 79
4.11. PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL 80
4.11.1. OBJETIVO 80
4.11.2. APLICACIÓN 80

CAPITULO V

MARCO PRÁCTICO

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA 82
5.1. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN (M.P.A.) 82
5.2. PROGRAMA DE TRABAJO DE LA REVISIÓN EFEECTUADA 98
5.3. TRABAJO DE CAMPO 104
5.3.1. Revisión de la Información Proporcionada 104
5.3.2. Solicitud de Documentación a fin de realizar el respectivo análisis 104

5.3.3. Análisis de la Documentación 106
5.3.4. Identificación de los Hallazgos 106
5.3.5. Resultados del Examen 107
5.4. PLANILLA DE DEFICIENCIAS 107

CAPITULO VI

INFORME DE LA AUDITORIA ESPECIAL

6. INFORME DE CONTROL INTERNO 124
6.1. INFORME DE CONTROL INTERNO PARA EL VICEMINISTERIO DE POLITICA TRIBUTARIA 125
6.2. INFORME DE CONTROL INTERNO PARA LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA 141

CAPITULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 160
7.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICA TRIBUTARIA 160
7.2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES A LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA 161

BIBLIOGRAFÍA 163
ANEXOS

INTRODUCCIÓN

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

El desarrollo del trabajo de grado está enmarcado dentro del Convenio Interinstitucional suscrito por el Ministerio de Hacienda y la Universidad Mayor de San Andrés, este con el Vo.Bo. del Lic. Gustavo Humérez Burnett - Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hacienda facultado para la firma de este convenio de Cooperación Interinstitucional mediante Resolución Ministerial N° 84 de 28 de febrero de 2005 y el Dr. Jorge Ocampo Casteló - Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, y así optar al Título Académico a nivel Licenciatura en Auditoria. Esta modalidad consiste en realizar trabajos prácticos o conformados por equipos multidisciplinarios evaluados y supervisados por un asesor o guía de la institución, donde los estudiantes egresados deben incorporarse durante un tiempo no menor a 6 meses como funcionarios para aportar con sus conocimientos científicos y tecnológicos, adquiridos durante la formación académica a una realidad definida y concreta.

En base a los párrafos precedentes realizaremos el Trabajo de Grado, en la Unidad de Auditoría Interna, del Ex - Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), donde dicha unidad desarrollará la **"**Auditoria Especial al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros al sector diplomático particular, en dependencias del Viceministerio de Política Tributaria por las gestiones 2003 y 2004**"**

Antecedentes

La Unidad de Auditoría Interna, del Ex - Ministerio de Hacienda, en cumplimiento al Programa Operativo Anual para la presente gestión e instrucciones impartidas respectivamente, efectuará **"**Auditoria Especial al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros al sector diplomático particular, en dependencias del Viceministerio de Política Tributaria por las gestiones 2003 y 2004**",** el cual será objeto de presentación y defensa de este trabajo.

Además en cumplimiento al artículo 15º de la Ley Nº 1178 de Administración y Controles Gubernamentales de 20 de julio de 1990 donde señala: *"La auditoría interna se practicara por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral:* ***evaluar el grado de cumplimiento*** *y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea esta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.*

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; a la máxima autoridad que ejerce tuición sobre la entidad auditada y a la Contraloría General República[1] (ahora Contraloría General del Estado), se efectuó la Auditoria Especial al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros al sector diplomático particular, en dependencias del Viceministerio de Política Tributaria por las gestiones 2003 y 2004**.**

1 Ley de Administración y Controles Gubernamentales, aprobado por el Honorable Congreso Nacional el 20 de julio de 1990.

CAPITULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1.1. CONSIDERACIONES GENERALES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA FINANZAS PÚBLICAS.

1.1.1 Antecedentes

El Ministerio de Hacienda se fundó el 19 de junio de 1826 mediante Ley Reglamentaria Provisional. En el transcurso de su vida institucional, éste portafolio de Estado sufrió varios cambios de nombre: Ministerio de Hacienda, Finanzas Públicas, Ministerio de Finanzas y otros. Posteriormente con la reestructuración del Poder Ejecutivo, mediante Ley de Ministerios Nº 1493, de fecha 17 septiembre de 1993 y Decreto Supremo Nº 23660 del 12 de octubre de 1993 (Reglamento de la Ley de Ministerios), el Ministerio de Finanzas pasó a conformar el Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico. En fecha 24 de noviembre de 1994, mediante Decreto Presidencial Nº 23897 se separan las funciones de Hacienda de las de Desarrollo Económico, conformándose de ésta manera dos ministerios, el de Hacienda y el de Desarrollo Económico.

Asimismo, mediante Ley Nº 3351 de Organización del Poder Judicial (LOPE) de fecha 21 de Febrero de 2006 de, D.S. 28631 de fecha 09 de marzo de 2006 Reglamentario a la LOPE, se establecen las actuales competencias y funciones del Ministerio de Hacienda. Asimismo, establece al Ministerio de Hacienda actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas las atribuciones Ente Tutor de las siguientes Instituciones:

INSTITUCIONES PÚBLICAS DESCONCENTRADAS

a) Unidad de Coordinación del Programas y Proyectos (UCPP).
b) Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).
c) Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE).

INSTITUCIONES PÚBLICAS DESCENTRALIZADAS

a) Registro Único para la Administración Tributaria Nacional (RUAT).
b) Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASP –B)
c) Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones (AP)

INSTITUCIONES PÚBLICAS AUTARQUICAS

a) Servicio de Impuestos Nacionales (SIN)
b) Aduana Nacional de Bolivia (ANB)
c) Banco Central de Bolivia (BCB)
d) Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI)
e) Autoridad General de Impugnación Tributaria (AGIT)

Actualmente mediante Decreto Supremo Nº 29894 del 7 de Febrero de 2009, que define la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, se establecen las atribuciones del actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

1.1.2 Aspecto Legal

El Ministerio de Hacienda ha sido creado, mediante Ley reglamentaria Provisional del 19 de julio de 1926.

En fecha 24 de noviembre de 1994, mediante Decreto Presidencial Nº 23897 se separan las funciones de Hacienda de las de Desarrollo Económico, conformándose de ésta manera dos ministerios, el de Hacienda y el de Desarrollo Económico.

Mediante Ley 3351 de fecha 21 de Febrero de 2006 de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE), D.S. 28631 de fecha 09 de marzo de 2006 Reglamentario a la LOPE, se establecen las actuales competencias y funciones del Ministerio de Hacienda.

Actualmente mediante Decreto Supremo Nº 29894 del 7 de Febrero de 2009, se establecen las atribuciones del actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

1.1.3. Estructura Orgánica

Ver **ANEXO Nº. 1**

1.1.4. Misión y Visión Institucional

1.1.4.1. Misión

"El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas contribuye al desarrollo integral de Bolivia, implementando políticas macroeconómicas que promueven un crecimiento económico sostenible y una redistribución equitativa de los ingresos asegurando un uso eficaz y eficiente de los recursos del Estado."

1.1.4.2. Visión

"El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas es una entidad modelo en gestión pública, valorada por su alta eficiencia, transparencia y liderazgo en materia macroeconómica, comprometida con la justicia social y reconocida por su valiosa

contribución a la consolidación de un Estado digno, soberano, productivo y democrático para Vivir Bien".

1.1.5. Objetivos Institucionales

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas tiene planificado los siguientes objetivos institucionales:

- Mejorar la agilidad y eficiencia de los sistemas internos y de los cuales el MEFP es ente rector, sistematizando, automatizando e informatizando procesos y procedimientos.

- Fortalecer la articulación Estado - Sociedad promoviendo una cultura de transparencia y racionamiento permanente con la sociedad civil y los movimientos sociales.

- Mejorar las capacidades institucionales del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de la nueva concepción de gestión pública del Estado Plurinacional.

- Fortalecer las capacidades de análisis e investigación de las servidoras y servidores públicos del MEFP.

- Elaborar de manera coordinada y participativa los proyectos de ley que serán presentados a la Asamblea Legislativa Plurinacional para la implementación de la nueva CPE, vinculados a las atribuciones del MEFP.

- Diseñar e implementar una política macroeconómica sostenible y articulada con la Constitución Política del Estado y con las políticas de desarrollo nacional.

- Optimizar la administración de los recursos financieros del Estado Plurinacional en los niveles nacional y subnacionales.

- Implementar una política tributaria que optimice el sistema impositivo y que contribuya al desarrollo del sector productivo.

- Profundizar la democratización y diversificación del sistema financiero, así como revisar en grado jerárquico, los actos administrativos emitidos por las Autoridades de fiscalización y supervisión del Sistema de regulación Financiera.

- Perfección el Sistema de Pensiones y ampliar su cobertura a sectores tradicionalmente excluidos.

1.2. VICEMINISTERIO DE POLÍTICA TRIBUTARIA

El Viceministerio de Política Tributaria, de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE) y su Decreto Reglamentario, tiene entre sus funciones la de ejercer, a nombre del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la condición de Autoridad Fiscal, así como la de proponer políticas tributarias y arancelarias, proyectar las disposiciones legales y normativas pertinentes y vigilar el cumplimiento de la legislación y normas tributarias nacionales en el ámbito de su competencia.

En este sentido, está encargado de reglamentar las leyes dictadas en materia tributaria respetando el espíritu de las mismas, cumpliendo con los objetivos y la política tributaria nacional y a tiempo de su aprobación.

1.2.1. Objetivo del Viceministerio de Política Tributaria

El Viceministerio de Política Tributaria es una de las instancias del Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Publicas), y tiene como objetivo el de analizar, generar y proponer políticas tributarias interna, arancelaria y aduanera, así como establecer mecanismos de regulación para la tributación de dominio exclusivo de los niveles territoriales autónomos, a través de las Áreas Organizacionales establecidas para este fin, preservando su cumplimiento y su aplicación mediante los Órganos Operativos Ejecutores.

1.2.2. Funciones del Viceministerio de Política Tributaria

Las funciones del Viceministerio de Política Tributaria, son las siguientes:

- ✓ Desarrollar, un sistema de base de datos sobre la recaudación por concepto de Tributos Internos Municipales y Aduaneros, con un módulo de seguimiento y evaluación a las metas de recaudación asignadas en el Presupuesto General de la Nación.

- ✓ Realizar el seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento a las metas de recaudación asignadas en el Presupuesto General de la Nación, en base a los cuales establecer las proyecciones de los ingresos tributarios fiscales para la siguiente gestión.

- ✓ Elaborar reportes para el análisis técnico-económico de los tributos nacionales y municipales para la toma de decisiones de la autoridad superior.

- ✓ Desarrollar y aplicar mecanismos de tuición a través de un sistema de seguimiento y evaluación a implantarse en los Servicios: Impuestos Nacionales, Aduana Nacional, Superintendencia Tributaria, Administración

de Servicios Portuarios – Bolivia y Registro Único para la Administración Tributaria Municipal.

- ✓ Supervisar y coordinar la administración, seguimiento, actualización y mantenimiento del Sistema de tuición.

- ✓ Coordinar y apoyar las actividades con el Viceministerio de Política Tributaria e informar sobre el desarrollo del cumplimiento de las funciones de la Dirección.

- ✓ Elaborar trabajos que le sean asignados y asistir a reuniones en representación del Viceministerio de Política Tributaria por delegación expresa.

1.2.3. Estructura Organizativa

El Viceministerio de Política Tributaria (VPT), como parte integrante del Ministerio de Hacienda (actual de Economía y Finanzas Públicas), estuvo conformado por la siguiente Estructura Orgánica: *Ver* **ANEXO Nº 2**

1.2.3.1. Dirección General de Política Arancelaria (DGPA).

Tiene como propósito central la dirección, supervisión y coordinación de las actividades técnico normativas en materia arancelaria y aduanera, en concordancia con la política tributaria nacional y las normas de comercio exterior.

Esta Dirección formula y evalúa la política aduanera y arancelaria del país, con fundamento en el análisis socio económico, además de proponer ajustes tanto técnicos como normativos en la materia. Igualmente participa en la compatibilidad de sus funciones con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos en cuanto a la negociación y revisión de los convenios comerciales y de integración, suscritos

o a suscribir en materia arancelaria y aduanera.

Cuenta con dos unidades:

1. ***Unidad de Franquicias y Asuntos Aduaneros*** (sujetos a examen) de la cual se describe solamente las funciones referentes al trabajo de auditoría que se efectúa:

   - Llevar en control de las franquicias otorgadas a las importaciones de los miembros del cuerpo diplomático, así como de las donaciones y transferencias.

   - Elaborar Resoluciones Administrativas motivadas sobre franquicias de tributos aduaneros para mercancías importadas por el sector público que estén amparadas en Leyes, tratados o contratos.

   - Realizar el control de Franquicias de Tributos otorgados con base a la normativa vigente

   - Atender a consultas sobre el alcance de las franquicias, enmiendas y revalidaciones.

   - Elaborar autorizaciones de transferencia de vehículos a terceros, importados por el sector público.

   - Elaborar Resolución Administrativa de Franquicias de Tributos aduaneros para los Organismos No Gubernamentales, Iglesia Católica y todo otro culto que suscribieron Convenios con el Gobierno Boliviano y los distintos países que a través del sector privado o agencia mantienen programas de cooperación reconocidos por el Estado.

- Revisar la documentación y elaborar resoluciones de transferencias de vehículos importados con franquicias de tributos aduaneros que no gocen de este beneficio liberatorio

- Elaborar los proyectos de Resoluciones Ministeriales que aprueben el Plan Anual de las Importaciones de los Organismos No Gubernamentales Internacionales, Iglesia Católica y demás cultos religiosos.

2. ***Unidad de Estudios Económicos, Asuntos de Integración Arancelarios y Estadísticos,*** que tiene a su cargo el análisis y evaluación de la normativa aduanera, así como los asuntos técnicos asociados a la misma, se orienta a la participación en la política arancelaria y de manera especial a la elaboración de propuestas de posición nacional en el marco de negociaciones internacionales e integración comercial del país.

1.2.4. Nueva Estructura Orgánica del VPT

Para el logro del mejoramiento de la gestión en el VPT, en la gestión 2008 se aprobó una nueva estructura orgánica y las funciones importantes que deben asumir cada una de las dependencias, que está conformada de la siguiente manera: (*VER* **ANEXO Nº 3**)

1.2.4.1. Dirección General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros (DGAAA).

En esta Dirección se encaran los asuntos arancelarios y aduaneros, de manera integral, planificado y coordinado entre todas las instancias. Para ello se conformó dos nuevas unidades:

1. ***Unidad de Asuntos Aduaneros,*** que se encarga en términos concretos de la formulación de la política aduanera y del manejo de las relaciones interinstitucionales necesarias.

2. ***Unidad de Asuntos Arancelarios*****,** que se encarga de formular políticas arancelarias en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos.

Las funciones principales de esta Dirección son:

- Dirigir las políticas arancelarias y aduaneras en coordinación con las entidades involucradas (Ministerio de relaciones Exteriores, Viceministerio de Comercio Exterior, ANB).

- Coordinar con el Comité Técnico del VPT la preparación, elaboración y trámite de conceptos de proyectos de ley sobre asuntos arancelarios y aduaneros.

- Participar en la elaboración de los análisis, estimaciones y proyecciones de tributos aduaneros, para la elaboración del programa macroeconómico del sector público.

- Dirigir las políticas arancelarias en los procesos de integración regional.

- Realizar dictámenes, informes técnicos y consultas sobre asuntos arancelarios, aduaneros y exenciones de tributos aduaneros.

- Dirigir asuntos sobre tratamientos en zonas de desgravación fiscal.

1.3. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

1.3.1. Antecedentes

La Aduana Nacional, fue creada mediante Ley Orgánica de Aduanas de 25 de noviembre de 1893 regulada mediante el Reglamento General de Aduanas de 15 de mayo de 1906, como resultado de la promulgación de la Ley 1990 (Ley General de Aduanas) publicada el 28 de julio de 1999, el ex - Servicio Nacional de Aduanas pasa a denominarse Aduana Nacional, cuya máxima autoridad es el Directorio, que se halla conformado por el Presidente Ejecutivo y cuatro Directores, constituyéndose como una entidad de derecho público, de carácter autárquico con jurisdicción nacional de duración indefinida, con personería Jurídica y patrimonio propios.

1.3.2. Misión de la Aduana Nacional

"La Aduana Nacional de Bolivia, como instrumento propositivo de cambio, tiene el rol de facilitar y controlar el flujo internacional de mercancías y recaudar los tributos dentro de una política de Estado para el desarrollo productivo y social de Bolivia."

1.3.3. Visión de la Aduana Nacional

"Ser una aduana moderna, eficiente, profesional y transparente, reconocida por su ética y compromiso con la sociedad."

1.3.4. Funciones principales de la Aduana Nacional

- Vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras y aeropuertos del país.

- Intervenir en el tráfico internacional para los efectos de la recaudación de los tributos aduaneros y otros que determinen las leyes.

- Prevenir y reprimir los lícitos aduaneros dentro del ámbito de su competencia.

- Administrar los regímenes y operaciones aduaneras.

- Realizar controles habituales y no habituales de los depósitos aduaneros, zonas francas, tiendas libres y otros establecimientos vinculados con el comercio exterior.

- Requerir de las entidades públicas, despachantes de aduana, operadores de comercio exterior y terceros, la información y documentación relativas a operaciones de comercio exterior.

- Solicitar informes a aduanas, empresas e instituciones extranjeras y organismos internacionales.

- Emitir normas reglamentarias, disposiciones y procedimientos de carácter técnico en materia de regímenes, operaciones y acciones aduaneras, así como aquellas que regulen y controlen la actividad de los usuarios del servicio aduanero.

- Realizar inspecciones, verificaciones e investigaciones vinculadas a su función fiscalizadora que, respecto a toda persona, mercancía o medio de transporte, sean necesarias para el cumplimiento de su misión, metas y objetivos.

- Promover, coordinar y ejecutar actividades de investigación, análisis, divulgación, formación, capacitación y perfeccionamiento en materia aduanera a nivel nacional o en el extranjero.

- Establecer relaciones y realizar acciones para la captación y utilización de cooperación técnica nacional e internacional en materia aduanera.

- Compilar información estadística del comercio exterior nacional, acceder a bases de datos internacionales y generar una plataforma informática para respaldar y facilitar el expedito desarrollo de sus funciones propias.

1.3.5. Estructura organizativa de la Aduana Nacional

Ver en **ANEXO Nº 4**

1.3.6. Unidad de Servicio a Operadores

1.3.6.1. Antecedentes de la Unidad de Servicio a Operadores

La Resolución de Directorio No RDO16-2000 de 06-04-2000, crea la Unidad de Servicio a Operadores dependiente de la Gerencia General, con las funciones básicas de Registro de Operadores, Registro de la Póliza Titularizada del Automotor (PTA) y otros servicios a los Operadores de Comercio Exterior.

1.3.6.2. Objetivo de la Unidad de Servicio a Operadores

Facilitar y agilizar los trámites que realizan los Operadores de Comercio Exterior, con vistas a lograr eficiencia en la prestación de servicios a los usuarios.

1.3.6.3. Función Principal de la Unidad de Servicio a Operadores

Crear, mantener, actualizar y administrar el Padrón de Operadores de Comercio Exterior, la Póliza Titularizada del automotor (PTA), la emisión d solvencias, certificaciones, recepción y despacho de la correspondencia institucional.

1.3.6.4. Función Generales de la Unidad de Servicio a Operadores

a) Emitir autorizaciones de funcionamiento a los Operadores de Comercio Exterior, con base al registro automatizado del padrón de Operadores de Comercio Exterior.

b) Velar por el cumplimiento de los requisitos legales y documentos exigidos para el funcionamiento de los operadores de Comercio Exterior

c) Recepción, registro y despacho de documentos y correspondencia que ingresa y sale de la Aduana nacional, con base al soporte informático respectivo.

d) Realizar el empadronamiento de los vehículos previo cumplimiento de los requisitos exigidos y la acreditación de la documentación que demuestre su legal importación.

e) Prestar asesoramiento en información técnica aduanera a operadores de comercio exterior, contribuyentes y demás dependencias de la institución, a través de la ventanilla de consultas o el centro de atención al usuario.

f) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

1.4. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

1.4.1. Antecedentes

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Hacienda, actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, es parte integrante del Control Interno Gubernamental, de acuerdo a la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, sus Decretos

Reglamentarios, Normas de Auditoria Gubernamental, Normas de Control Interno y demás disposiciones legales vigentes.

1.4.2. Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna

- La contribución de la Unidad de Auditoria tiene la finalidad de mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión del Ministerio.

- La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del Sistema de Administración, Información y Control Gerencial.

- El fortalecimiento del desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control, a través del resultado de sus evaluaciones periódicas.

- El apoyo a los funcionarios de la entidad en el proceso de rendición de cuentas por los recursos que les fueron confiados.

1.4.3. Finalidad

La Auditoría Interna es una función de evaluación independiente, establecida dentro de la Entidad Pública para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma. El aporte de los trabajos efectuados por la UAI contribuye al mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, a la obtención de información útil para la toma de decisiones y al cumplimiento adecuado de los objetivos institucionales.

El objetivo de la UAI es ayudar a los funcionarios de los niveles gerenciales, a la autoridad colegiada (si la hubiere), y a la máxima autoridad ejecutiva de la entidad,

para que puedan dar cumplimiento efectivo a sus responsabilidades. Para lograr dicho objetivo, la UAI evalúa el desempeño institucional y formula las recomendaciones necesarias para mejorarlo; presta asesoramiento a través de sus informes sobre la organización de los procesos y promueve la implantación de controles adecuados que permitan garantizar el logro de los objetivos institucionales.

1.4.4. Funciones y Atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna

- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.

- Determinar la confiabilidad de registros, estados de ejecución presupuestaria y estados complementarios del Ministerio.

- Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas.

- Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico – administrativo y otras normas aplicables y obligaciones contractuales de la entidad.

- Realizar auditorías especiales y no programadas a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de la Contraloría general del Estado, informando si corresponden, sobre posibles indicios de responsabilidad por la función pública.

- Verificar el cumplimiento de los objetivos de gestión programado.

- Ejercer el control externo posterior en las entidades bajo tuición, especialmente en aquellas que no cuenten con una Unidad de Auditoría Interna propia.

- Desempeñar otras funciones asignadas por instancias superiores, en el ámbito de la normativa legal vigente.

1.4.4. Estructura Organizacional de la Unidad de Auditoría Interna

Ver **ANEXO Nº 5**

CAPITULO II

PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1.1. Identificación del Problema

El presente examen de Auditoria se efectúa a la documentación respaldatoria de solicitudes y elaboración de Resoluciones Administrativas de franquicias de Tributos Aduaneros para el sector diplomático de uso particular, considerando categorías, en cumplimientos a tratados, acuerdos, convenios y dentro del marco estipulado de la más estricta reciprocidad; emitida por la Unidad de Franquicias Arancelarias y asuntos aduaneros (Área de franquicias Arancelarias) de la Dirección General de Política Arancelaria Dependiente del Vice-ministerio de Política Tributaria, actualmente estas actividades quedan a cargo de la Aduana Nacional bajo decreto Supremo 27661 de 19 de Agosto de 2004.

El problema de investigación está relacionado en evidenciar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y otras normas legales aplicables y si existen posibles irregularidades con indicios de responsabilidad por la función pública.

En este sentido se establece verificar que la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros haya sido efectuada en cumplimiento al DS. Nº 22225 de 13 de Junio de 1989 (Reglamento de Exenciones tributarias para Importaciones).

Por lo mencionado anteriormente y en cumplimiento al Art. 15 de la Ley 1178 se programó la presente Auditoria en el POA gestión 2010 de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

2.1.2. Formulación del Problema

¿La emisión de Resoluciones de exenciones de tributos Aduaneros para el Sector Diplomático de uso particular en sus seis categorías estará de acuerdo al cumplimiento del DS Nº 22225 y disposiciones legales durante la gestión 2003 y 2004**?**

2.1.3. Sistematización del Problema

¿Los funcionarios de la Unidad de Franquicias Arancelarias del Viceministerio de Política Tributaria realizaron un análisis adecuado a la documentación respaldatoria para la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros?

¿Los convenios internacionales, notas revérsales, leyes y decretos serán aplicados correctamente de acuerdo a lo dispuesto por la disposición aduanera y arancelaria para la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros?

¿Existirá posibles Resoluciones emitidas indebidamente para la exoneración de tributos aduaneros?

¿Las Resoluciones autorizadas para la transferencia de vehículos importados por el sector diplomático estarán dentro del marco de los plazos otorgados en disposiciones legales vigentes?

¿Se llevara un adecuado control de las franquicias otorgadas a importaciones de los miembros del cuerpo diplomático?

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo a la formulación del problema planteado se llega a las siguientes justificaciones:

2.2.1 Justificación Teórica

De acuerdo al Decreto Supremo Nº 22225 (Reglamento de Exenciones Tributarias para importaciones) del 13 de Junio de 1989 , la Ley General de Aduanas, Reglamento a la Ley General de Aduanas, tratados, acuerdos, convenios surge la necesidad de evidenciar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y otras normas legales aplicables en la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros para el sector Diplomático de uso particular en sus seis categorías y documentación respaldatoria por las Gestiones 2003 y 2004 y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública para así poder emitir una opinión independiente sobre el Decreto Supremo Nº 22225 que aprueba el reglamento de Exenciones tributarias para importaciones.

Por lo mencionado anteriormente y en cumplimiento al Art. 15 de la Ley 1178 se programó la presente Auditoria en el POA gestión 2010 de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

2.2.2. Justificación Metodológica

En el presente trabajo se utiliza el método "deductivo", que parte de la información general existente en la entidad, llegando a un análisis de hechos particulares; asimismo se realizará un estudio descriptivo y explicativo que nos permita identificar documentación que se constituya en evidencia suficiente y competente para la emisión de exención de tributos aduaneros como sustento del mismo. También se aplicaran técnicas y procedimientos de Auditoria, para la obtención

información y documentación válida para el proceso de ejecución de la Auditoria Especial.

2.2.3. Justificación Práctica

Independientemente de que el personal del Sector diplomático particular en sus seis categorías es favorecido para la importación de sus mercancías con la exención de Tributos Aduaneros; es la entidad quien debe llevar el control de la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros otorgados con base a lo dispuesto por el D.S. Nº 22225 y disposiciones legales vigentes.

Por lo expuesto anteriormente es necesario examinar todos los documentos de respaldo que constituyan evidencia suficiente y competente para la emisión de Resoluciones de exención de tributos Aduaneros gestión 2003 y 2004, verificando que las mismas guarden relación con la normatividad aplicada.

2.3. OBJETIVOS

2.3.1. Objetivo General

El presente Trabajo tiene el objetivo de verificar que la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros al sector Diplomático de uso particular en sus seis categorías, gestiones 2003 y 2004, se otorgaron en cumplimiento del DS Nº 22225 y disposiciones legales vigentes, y que los mismos cuenten con la documentación de respaldo suficiente y competente.

2.3.2. Objetivos Específicos

- ✓ Verificar que los funcionarios de la Unidad de Franquicias Arancelarias del Viceministerio de Política Tributaria realizaron un análisis adecuado a la documentación respaldatoria para la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros.

- ✓ Evidenciar que los convenios internacionales, notas revérsales, leyes y decretos fueron aplicados correctamente de acuerdo a lo dispuesto por la disposición aduanera y arancelaria para la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros del sector diplomático de uso particular.

- ✓ Verificar y evidenciar si las Resoluciones autorizados para la transferencia de vehículos importados por el sector diplomático estuvo dentro del marco de los plazos otorgados en disposiciones legales vigentes.

- ✓ Identificar si en dependencias del Viceministerio de Política Tributaria se llevó un adecuado control de las franquicias otorgadas a las importaciones que realizaron los miembros del cuerpo diplomático de uso particular.

CAPITULO III

METODOLOGÍA Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. UNIDAD Y OBJETO DE ANÁLISIS

En cumplimiento del artículo 15º de la Ley Nº 1178, la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas efectuará la Auditoria Especial al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 (Reglamento de exenciones tributarias para importaciones), en la emisión de resoluciones de exención de tributos aduaneros en dependencias del Viceministerio de Política Tributaria por las gestiones 2003 y 2004.

De las resoluciones mencionadas anteriormente nuestro alcance estará enfocado en aquellas resoluciones emitidas específicamente para el sector Diplomático de uso particular que se señala en el Art. 9 del DS 22225 del 13 de Junio de 1989.

3.2. ÁMBITO ESPACIAL

El trabajo de campo se realizará en Dependencias del Viceministerio de Política Tributaria en la Dirección General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros (Área de Franquicias Arancelarias actualmente Unidad de Asuntos Arancelarios) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y en la Aduana Nacional de Bolivia en la Unidad de Servicio a Operadores; en ambas dependencias se procederá a la revisión de toda documentación de respaldo que constituyan evidencia suficiente y competente para la emisión de Resoluciones de exención de tributos Aduaneros por las gestiones 2003 y 2004, debido a que dichas funciones que desarrollaba el Viceministerio de Política Tributaria por disposición legal fueron transferidas de acuerdo al Artículo 7 del Decreto Supremo Nº 27661 del 10 de agosto del 2004 que actualmente es desarrollada por la Unidad de Servicio a Operadores

Dependiente de la Aduana Nacional de Bolivia actual custodio de toda la documentación que se generó para la emisión de resoluciones con exención de tributos aduaneros hasta la gestión 2004.

3.3. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

En el presente trabajo se utilizaran los siguientes métodos de investigación:

3.3.1. Método Deductivo

El conocimiento deductivo permite que las verdades particulares contenidas en las verdades universales se vuelvan explicitas. Esto quiere decir que a partir de situaciones generales se lleguen a identificar explicaciones particulares contenidas explícitamente en la situación general.[2]

En este trabajo se partirá con la revisión y verificación de Resoluciones Administrativas de franquicias de Tributos Aduaneros para el sector diplomático de uso particular, durante las gestiones 2003 y 2004 (situación general) para identificar y analizar los límites del valor CIF para bienes de uso, consumo y vehículos que se estipulan para cada una de las seis categorías, en cumplimientos a tratados, acuerdos, convenios y dentro del marco estipulado de la más estricta reciprocidad; y toda la documentación respaldatoria que haya autorizado la importación de un bien en benéfico del sector Diplomático de Uso Particular (situación particular).

3.3.2. Método de Observación

Es la percepción dirigida y planificada a la obtención de información sobre objetos y fenómenos de la realidad; constituye la forma más elemental de conocimiento

2 Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas – Carlos Eduardo Méndez Alvarez – Pág. 135.

científico y se encuentra en la base de los demás métodos empíricos. La observación científica es un procedimiento intencionado, selectivo e interpretativo de la realidad mediante la cual se asimilan y explican los fenómenos perceptibles del mundo real, como de forma consecuente y dirigida.[3]

En la presente auditoria se empleara este método, para ello se realizará la Inspección Física de resoluciones emitidas bajo convenios internacionales, notas revérsales, leyes, decretos, Tarjeta de control de liberaciones por cada miembro de la misión diplomática y notas de comunicación de acreditación y cese de funciones de los mismos; y la Declaración Única de Importación por cada miembro Diplomático.

3.3.3. Método de Análisis y Síntesis

El análisis es la separación material o mental del objeto de investigación en sus partes integrantes con el propósito de descubrir los elementos esenciales que lo conforman.[4] De esa manera se establece la relación causa – efecto entre los elementos que componen el objeto de la investigación.

La síntesis, consiste integración material o mental de los elementos o nexos esenciales de los objetos, con el fin de fijar las cualidades y rasgos inherentes al objeto.[5]

Para la realización de la Auditoria Especial, en sus diferentes etapas se consideró el conjunto de resoluciones de exención de tributos Aduaneros emitidas en las gestión 2003 y 2004 y todos los documentos de respaldo que constituyan evidencia suficiente y competente, verificando y revisando que las mismas guarden relación con la normatividad aplicada.

3 Idem referencia 2.
4 Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales – Rodríguez, Barrios y Otros – Pág. 27.
5 Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales – Rodríguez, Barrios y Otros – Pág. 35.

3.4. TIPOS DE ESTUDIO

3.4.1. Estudio Descriptivo

La descripción lleva al investigador a presentar los hechos tal cual como ocurren u ocurrieron; puede afirmarse que agrupan y convierte en información los hechos y eventos que caracterizan una realidad observada.[6]

La descripción de la Auditoria Especial será presentada en el Memorandum de Planificación de Auditoria, Papeles de Trabajo y los resultados en Informes correspondientes, dando un panorama general de la situación actual de la entidad.

3.4.2. Estudio Explicativo

Los estudios explicativos están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales, su interés se centra en explicar porque ocurre un fenómeno y en que condiciones se da este. En la presente auditoria a través de la elaboración de Planillas de Deficiencias se responderán a las causas de los eventos ocurridos, porque esta planilla contendrá al Hallazgo, fruto de la evaluación y revisión que se realizará por los auditores y describirá sus atributos condición, criterio, causa y efecto.

6 Metodología – Carlos Mendez – Pág. 50.

3.5. FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Las fuentes son hechos o documentos a los que se acude para obtener información. Las técnicas son los métodos empleados para recolectar la información.

3.5.1. Fuentes Primarias

La documentación primaria que registra información sobre hechos personales o colectivos, generada en las actividades individuales, colectivas y/o institucionales; se considera entonces información primaria a los objetivos de estudio o la primara referencia sobre los mismos.[7] En la auditoria Especial, la fuente primaria estará constituida por las Resoluciones emitidas con exención de tributos aduaneros generados por el Viceministerio de Política Tributaria.

3.5.2. Fuentes Secundarias

Son compilaciones, resúmenes y listados de referencias públicas en el área del conocimiento en particular.[8] La documentación secundaria o bibliográfica es el producto de la investigación o proceso de reflexión de los autores y puede o no asentarse en documentación primaria.[9]

En este sentido serán informaciones orales y escritas relevadas por el auditor para validar la información contenida en la emisión de Resoluciones con exención de tributos aduaneros. Para verificar el cumplimiento de las normas aplicables a la administración de entidades públicas se recurrirá a las disposiciones internas de la entidad y otras vigentes en el país.

7 Formulación de Proyectos de Investigación – Barragán, Salman y Otros – Pág. 268
8 Metodología de la Investigación – Roberto Hernández Sampieri y Otros – Pág. 23
9 Formulación de Proyectos de Investigación – Barragán, Salman y Otros – Pág. 269

Específicamente para la realización de la presente auditoria las fuentes de información que se considerarán son:

- Las disposiciones legales en vigencia
- El Plan Estratégico Institucional
- El Plan Operativo Anual del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Evaluaciones del cumplimiento del POA
- Informes de Auditoría Interna
- El Manual de Organización y Funciones

3.5.3. Técnicas para la obtención de evidencia

Algunos de las principales técnicas que se realizarán para la acumulación de evidencia, serán las siguientes.

3.5.3.1. Etapa de Planificación:

- ***Relevamiento de Información, entrevistas y declaraciones***, estas técnicas se aplicarán al personal de la Dirección General de Asuntos Arancelarios, a la Unidad de Asuntos Arancelarios y Aduaneros, Unidad de Servicio a Operadores, Aduana Nacional de Bolivia, Administración Aduanera de las Regional La Paz y otras Unidades relacionadas para el efecto se utilizarán ***Cedulas Testimoniales.***

- ***Evaluación*** del Sistema de Control Interno relacionado a la otorgación de resoluciones para la exención de tributos aduaneros.

- ***Descripciones Narrativas***, de los ciclos de las operaciones propias de la entidad.

3.5.3.2. Etapa de Ejecución

- Aplicación de pruebas de cumplimiento destinadas a verificar resoluciones emitidas de acuerdo a las disposiciones legales.

- Revisión y análisis de resoluciones emitidas con exención de tributos aduaneros.

- Elaboración de Papeles de Trabajo respaldando los mismos con evidencia suficiente y competente.

3.5.3.3. Tratamiento de la Información

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

CAPITULO IV

MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual está referido a todo el respaldo teórico conceptual sobre el cual está fundamentado el proceso del trabajo realizado en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el mismo apoyado con todo lo referido a los aspectos técnicos legales preestablecidos para el efecto. En este sentido, para desarrollar nuestro trabajo es necesario desarrollar algunos conceptos.

4.1. CONCEPTOS TÉCNICOS PROCEDIMENTALES

4.1.1. Auditor

Es la persona titulada en la Universidad quien posee entrenamiento y capacitación en los campos de contabilidad, auditoria y ramas afines; con preparación académica especializada y actualizada.

4.1.2. Auditoria

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.[10] El propósito de la Auditoria es expresar una opinión o formar una conclusión sobre el o los elementos sujetos al examen.

4.1.3. Auditoría Interna

La auditoría interna es considerada como "una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como servicio para la organización" apoyando el logro de los

10 Normas de Auditoria Gubernamental – Contraloría General de la República (Actual Contraloría General del Estado) Pág. 1

objetivos, metas y resultados Institucionales, efectuando análisis, evaluaciones y recomendaciones que contribuyan principalmente a; mejorar la eficacia, la eficiencia y la economicidad en el uso de los recursos públicos y mejorar la calidad en la información base de la rendición de cuentas.

4.2. AUDITORIA GUBERNAMENTAL

La Auditoria Gubernamental es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las entidades públicas con la finalidad de:

- Verificar el grado de eficiencia y eficacia de los sistemas de administración y de los controles internos implantados.

- Opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos.

- Evaluar los resultados de las operaciones en términos de efectividad, eficiencia y economía.[11]

4.2.1. Tipos de Auditoria Gubernamental

- Auditoría Financiera
- Auditoría Ambiental
- Auditoría de Proyectos de Inversión Pública
- Auditoría Especial
- Auditoría Operacional
- Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación

11 Lic. Msc. ROCHA, Julio, Auditoria Gubernamental: Metodología y Normativa para la Evaluación de la Gestión Pública", Primera Edición, Colegio de Auditores Financieros de Santa Cruz y Colegio de Auditores de Bolivia, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia 2006.

4.3. AUDITORIA ESPECIAL

Es la acumulación y en 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. [12]

4.3.1. Tipos de Informes de Auditoría Especial

La Auditoria Especial puede dar lugar a dos tipos de informes:

a) Aquel que contenga hallazgos de Auditoria que pueden dar lugar a indicios de Responsabilidad por la Función Pública, acompañado por el Informe Legal correspondiente, a excepción de las firmas privadas de Auditoría Externa y Profesionales Independientes y otros sustentatorios.

b) Aquel que contiene hallazgos que no dan lugar a indicios de Responsabilidad por la Función Pública, pero que son relevantes de control interno. [13]

4.4. CONTROL INTERNO

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

12 Manual de Normas de Auditoria Gubernamental; Normas de Auditoria Especial M/CE/10 – E .Pág. 4
13 Norma de Auditoria Gubernamental Res. CGR – 1/19/2002 Pág. 80,81

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.

4.4.1. Clasificación del Control Interno

El control interno está compuesto por:

- ✓ El control interno previo
- ✓ El control interno posterior

4.4.1.1. El Control Interno Previo

Es un proceso que involucra a todo el personal y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva. Se aplica antes de la ejecución de las operaciones o antes de que sus actos. Debe diseñarse con el objeto de proporcionarse seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia de las operaciones.

4.4.1.2. El Control Interno Posterior

Es un proceso que involucra a los responsables superiores de las operaciones y a la Unidad de Auditoría Interna. Se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y se aplica sobre los resultados de las operaciones ya ejecutadas debe diseñarse con el objeto de proporcionarse seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia, confiabilidad de la operación.

4.4.2. Componentes del Control Interno

Tradicionalmente se interpretaba que lo más importante en un sistema de control interno eran las acciones o los controles formalmente diseñados y su

funcionamiento. En la actualidad, la representación gráfica piramidal del control interno clarifica la noción de que no todos los componentes tienen la misma importancia. Así es que en la base de la pirámide se representa al ambiente de control y constituye el cimiento de toda la estructura.

4.4.2.1. Ambiente de Control

Cabe aclarar que la existencia de un ambiente o entorno de control efectivo es una condición necesaria pero no suficiente para calificar al proceso de control interno como eficaz. Lo anterior implica que el control de interno de una entidad no puede ser eficaz si su ambiente de control no es efectivo. La sinergia que existe entre los componentes del proceso no puede compensar la inadecuación del ambiente de control con los otros componentes.

4.4.2.2. Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos implica la identificación de los riesgos actuales y potenciales que puedan ocasionar impedimentos en la consecución de los objetivos. Para lo anterior, es indispensable primeramente el establecimiento de objetivos globales de la Organización y específicos relacionados con las actividades más relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan el logro de tales objetivos. Dicha evaluación se complementa con la administración o gestión de riesgos cuyo seguimiento está a cargo de las actividades de control.

4.4.2.3. Actividades de Control

Las actividades de control surgen por la necesidad de minimizar los riesgos y están bajo la responsabilidad de todos los integrantes de la organización de acuerdo con su participación administrativa u operativa. Toda actividad u operación significativa o crítica para un objetivo institucional debe estar bajo

control, es decir, que se deben realizar las actividades identificadas por la gerencia para reducir los riesgos que afectan el logro de los objetivos. Estas actividades de control deben estar formalmente establecidas y se agrupan en dos grandes categorías: Controles Generales y Controles Directos (Independientes, Gerenciales y de Procesamiento).

4.4.2.4. Información y Comunicación

La información y comunicación es el componente que permite a las personas conocer sus funciones, asumir la responsabilidad por la ejecución de sus actos, y dirigir, ejecutar y controlar las operaciones desarrolladas en cumplimiento de dichas funciones. La información debe reunir las características de integridad, oportunidad, certeza y claridad. Asimismo, de nada sirve información adecuada sin canales de comunicación que la transmitan a las personas correspondientes y permitan la retroalimentación necesaria para conocer si se ha generado el comportamiento deseado.

4.4.2.5. Monitoreo u Seguimiento

El monitoreo o seguimiento es el componente que permite conocer el nivel de funcionamiento del control interno y hacer las modificaciones que resulten necesarias. Este monitoreo reafirma la dinámica del proceso de control interno debido a que los demás componentes deberán reaccionar o cambiar oportunamente para acondicionarse a las nuevas situaciones.

El proceso de control puede estar diseñado apropiadamente y estar funcionando en tal sentido pero, sin el monitoreo o seguimiento, no es posible conocer el grado de efectividad; tampoco se podrá determinar si se necesita realizar algún ajuste en los demás componentes previamente comentados. Este monitoreo tiene diversos

ejecutores tanto internos como externos aunque las responsabilidades por el control interno sólo recaen en los funcionarios de la entidad. [14]

4.5. PROCESO DE AUDITORIA

Conjunto de fases necesarias para la realización de un examen de auditoría conforme a las normas de auditoría. El proceso de auditoría se compone de tres fases principales, planificación, ejecución y conclusión o comunicación de resultados.

4.5.1. Etapas del Proceso de Auditoria

4.5.1.1. Etapa de Planificación

4.5.1.1. 1. Aspectos a considerar

Las entidades públicas presentan diferentes actividades, operaciones, organizaciones, sistemas de información, sistemas de control, etc., por lo que cada trabajo de auditoría debe tener en cuenta las características propias de cada una de ellas y determinar los distintos riesgos que pueden presentarse. Para que todos los trabajos, una vez finalizados, cubran los objetivos y riesgos específicos de cada entidad es indispensable un proceso de planificación que identifique los pasos y métodos para alcanzar los resultados esperados en forma eficaz y eficiente.

4.5.1.1. 2. Objetivos de la Planificación

Los objetivos de la planificación de la auditoria son:

14 Desde el punto 4.4. Control Interno al punto 4.4.2.5. Monitoreo u Seguimiento, fue obtenido de la "Guía para la aplicación de principios, normas generales y básicas de Control Interno", aprobadas con Resolución Nº CGR/173/2006 del 31 de octubre de 2002, Código: CI/10 Versión: 1, por la Contraloría General de la República actual Contraloría General del Estado.

- Definir la naturaleza de los procedimientos a ser utilizados conjuntamente con su oportunidad y extensión.

- Determinar los recursos y tiempos necesarios para desarrollar los procedimientos definidos.

- Relacionar los procedimientos con los tiempos determinados para poder efectuar el seguimiento de las tareas y cumplir con los plazos legales de emisión del informe correspondiente.

La planificación representa el plan general para la auditoria. Inicialmente, se deben realizar actividades que nos permitan tener una visión total y global acerca de la entidad en su conjunto. Dentro de esta etapa pueden identificarse los siguientes pasos:

- Comprensión de las actividades de la entidad.
- Realización de un análisis de planificación.
- Determinación de los niveles de significatividad.
- Identificación de los objetivos críticos.
- Evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control.
- Determinación del riesgo de control a nivel institucional.

Dentro de esta segunda etapa y ya para cada componente identificado, se realizan los siguientes pasos:

- Evaluación del riesgo inherente por componente.
- Evaluación del riesgo de control por componente.
- Preparación del programa de trabajo para probar el control interno.
- Preparación del programa de trabajo para procedimientos sustantivos.
- Preparación del memorándum de programación de auditoría (MPA).

- Aprobación del memorándum de programación y los programas de trabajo específicos para cada componente.

La información obtenida durante la planificación debe ser organizada y ordenada de manera tal que sirva principalmente como un instrumento de trabajo para planificar las siguientes etapas debiendo resumir el plan final en un documento denominado "Memorándum de Programación de Auditoria (MPA), que será comunicado a todos los miembros del equipo de auditoría formado para la realización del trabajo, con la finalidad de que cada integrante tenga un buen entendimiento de la entidad y de su propio papel en la auditoria.

4.5.1.1.3. Programa operativo anual

El auditor interno debe incluir en su programa operativo anual las auditorias que considere necesarias para evaluar la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos. Debe considerar también la rotación del énfasis de auditoría entre las distintas unidades operativas y entre los componentes relevantes de la información. Estas auditorías deben ser útiles para evaluar la eficacia de los sistemas de control y determinar el grado de confianza que le asignará al control interno vigente para poder establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos hacer aplicables.

La programación de actividades deberá considerar la oportunidad en que se desarrollarán las auditorias para aumentar la eficiencia de los resultados.

El propósito en la elaboración del POA, es determinar la información mínima que debe contener, las etapas que se deben cumplir para su elaboración, las auditorias y actividades, controlar la emisión de los informes de ejecución a realizar con la finalidad de contribuir, mediante su ejecución a mejorar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión gubernamental.

4.5.1.1.4. Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)

Este documento resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la auditoria. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros del equipo de trabajo. La información clave que debe integrar este memorándum, es la siguiente:

a) Términos de referencia:

- Principales objetivos y responsabilidades en materia de informes
- Alcance
- Normas vigentes para el desarrollo de la auditoria
- Fecha de presentación del informe

b) Información sobre los antecedentes, operaciones de la entidad y sus riesgos inherentes:

- Antecedentes de la entidad
- Estructura organizativa
- Naturaleza de las operaciones

c) Sistema de información financiera contable
d) Ambiente de control
e) Revisiones analíticas y determinación de los riesgos inherentes
f) Exámenes de auditoría practicados
g) Evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control
h) Enfoque de auditoria
i) Consideración sobre significatividad
j) Administración del trabajo
k) Fechas de las etapas a cumplir y Presupuesto de Horas

m) Programas de trabajo

4.5.1.1. 5. Programas de Auditoria

Un programa de auditoría expone la naturaleza, tiempos y grado de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoria y como un medio para controlar la ejecución apropiada del trabajo.[15]

4.5.1.1.6. Riesgos de Auditoria

El riesgo de Auditoria se define como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modifiquen el sentido de la opinión vertida en el informe.[16]

El riesgo de Auditoria está compuesto por distintas situaciones o hechos que, analizados en forma separada ayudan a evaluar el nivel de riesgo existe en un trabajo en particular y determinar de qué manera es posible reducirlo a niveles aceptables.

El riesgo de auditoría tiene tres componentes:

4.5.1.1.6.1. Riesgo Inherente

Constituye la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los procedimientos de Control Interno diseñados y aplicados por la entidad. [17]

[15] Normas Internacionales de Auditoria; Comité Internacional de Prácticas de Auditoria – Pág. 26.
[16] Slose Carlos, Auditoria un Nuevo Enfoque Empresarial, Edición , Macchi Argentina 2004, Pág. 22
[17] Peláez Mariscal, Víctor, Auditoria Financiera, Pág. 20

El riesgo inherente está totalmente fuera del control por parte del auditor. Difícilmente se pueden tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de las operaciones del ente.

4.5.1.1.6.2. Riesgo de Control

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Los factores que determinan el riesgo de control, están directamente relacionados con los sistemas de información implementados por la entidad, la eficacia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llevarlos a cabo.

4.5.1.1.6.3. Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría, no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas, en el caso de que existieran.

Los riesgos inherentes y de control están fuera del control del auditor, pero no así el riesgo de detección. Variando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, podemos alterar el riesgo de detección y, en última instancia, el riesgo de auditoría.

Cuanto más alto sea el riesgo inherente y de control de acuerdo con nuestra evaluación, mayor será la satisfacción de auditoría requerida para reducir el riesgo de detección a un nivel aceptable.

Los factores que determinan el riesgo de detección están relacionados con:

- No examinar toda la evidencia disponible.

- La ineficacia de un procedimiento de auditoría aplicado.

- La aplicación inadecuada de los procedimientos de auditoría o la evaluación incorrecta de los hallazgos, incluyendo el riesgo de presunciones erróneas y conclusiones equivocadas.

- Problemas en la definición del alcance y/u oportunidad en un procedimiento de auditoría.

4.5.1.2. Etapa de Ejecución

4.5.1.2.1. Procedimientos de Auditoria Aplicables

Los procedimientos y técnicas a ser aplicados durante el desarrollo del examen, surgen de la evaluación de los riesgos de auditoría existentes.

Se aplicarán tantos procedimientos como sean necesarios para obtener suficiente evidencia de auditoría que permita concluir si la información es suficiente y competente.

La mayor parte de los procedimientos son aplicados sobre una parte de la población sujeta a examen en base a muestras selectivas, cuyo alcance dependerá del grado de confianza que deposite el auditor en el control interno de la entidad; debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba.

Los procedimientos de auditoría pueden dividirse, según la evidencia que brindan, en procedimientos de cumplimiento y sustantivos.[18]

[18] "Guía para la aplicación de principios, normas generales y básicas de Control Interno", aprobadas con Resolución Nº CGR/173/2006 del 31 de octubre de 2002, Código: CI/10 Versión: 1, por la Contraloría General de la República actual Contraloría General del Estado.

4.5.1.2.2. Procedimientos de cumplimiento

Proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectiva y uniformemente. Aseguran o confirma la comprensión de los sistemas del ente, particularmente de los controles clave dentro de dichos sistemas, y corroboran su efectividad.

Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia de control se encuentran:

Indagaciones con el personal: Consiste en obtener información del personal de la entidad en forma oral o escrita, mediante la cual obtengamos evidencia respecto al cumplimiento de algún procedimiento de control interno. La confiabilidad de la información obtenida dependerá en gran medida de la competencia, experiencia y conocimiento de los informantes. Este tipo de información por sí sola, no es confiable, sino que requiere que sea corroborada por medio de otros procedimientos.

Observaciones de determinados controles: Esta prueba proporciona evidencia en el momento en que el control se realiza y es utilizada para corroborar ciertos tipos de procedimientos de control interno, que por lo general no se pueden repetir y por lo tanto, requerimos su observación y comprobación "in situ", para satisfacernos que los controles observados han operado en forma efectiva.

Repetición del control: Generalmente, este procedimiento es utilizado cuando el control no es documentado mediante una firma, inicial u otra forma de evidencia y/o cuando requerimos corroborar el cumplimiento de dicho control.

Inspección y revisión de documentos: Consiste en verificar que los controles clave determinados a efectos de satisfacernos, se encuentren debidamente

respaldados con la documentación de sustento pertinente, ratificando de esta manera que los controles sobre los cuales se decidió confiar inicialmente, operan eficazmente.

4.5.1.2.3. Procedimientos Sustantivos

Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y, por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones.

4.5.1.2.4. Hallazgos

La Palabra *"hallazgo"* tiene relación con el verbo *"hallar"* que es sinónimo de *"encontrar"*. Efectivamente un hallazgo es algo que se encuentra y que está fuera del auditor en forma latente o patente, que él en cierto sentido descubre y pone en conocimiento de otros. Es el resultado de recopilación, análisis, síntesis y evaluación de información pertinente a un sistema, proceso, actividad, operación, función, etc., cuyo conocimiento se considera de interés y utilidad para determinadas personas y respecto de la que pueden generar recomendaciones.[19]

4.5.1.2.4.1. Atribuciones de un Hallazgo[20]

Condición: Manifiesta el control mal aplicado, no aplicado o no diseñado que ha sido detectado y documentado durante la auditoria. Representa la situación de control observada en un momento dado.

Criterio: Representa el control diseñado por la entidad o determinado por las normas básicas o secundarias del control que se debieron considerar para la ejecución de una operación o actividad determinada. En cierta medida el criterio

[19] Auditoria Operativa; Un Instrumento de Evaluación Integral de la Empresa – Lic. Ruben Centellas España – Pág. 207.
[20] Guía para la Evaluación del proceso de Control Interno; CGR/Versión 1; Vigencia 07/2004 – Pág. 64.

representa una situación ideal de control que sirve como parámetro para comparar con la situación actual.

Causa: Es la razón comprobada o inferida que ha provocado un comportamiento negativo adverso. Representa el motivo que ha producido generar la condición detectada. La definición de las causas de los problemas contribuye a que los auditores preparen recomendaciones constructivas con respecto a acciones correctivas.

Efecto: Es la consecución real o potencial que surge de la comparación entre la condición y el criterio. El efecto mide la consecuencia o el resultado adverso de dicha comparación. Generalmente, los efectos están constituidos por desvíos en las operaciones, ineficiencias o inefectividades o por el incumplimiento en el logro de las metas y objetivos planificados.

Recomendación: La recomendaciones que correspondan deben formularse de manera objetiva, señalando las ventajas y posibles problemas que podrían presentarse como resultado de su implementación.

4.5.1.3. Etapa Comunicación de Resultados

La Comunicación de Resultados debe realizarse conforme a las Normas de Auditoria Gubernamental correspondientes al tipo de auditorías respectivas.

Inmediatamente concluida la auditoria den ser suscritos por el titular de la unidad debe informar oportunamente en forma escrita al máximo ejecutivo sobre aquellos hallazgos que cusen perjuicio grave a la entidad o se originen por desvíos significativos al control interno de la entidad.

Todos los informes, en forma previa a su emisión deben ser explicados a los responsables de las áreas auditadas para que estos puedan emitir su opinión o aclaraciones a los resultados de la auditoria o seguimientos realizados, y la máxima autoridad ejecutiva. Como constancia se suscribirá un acta de reunión.

Todos los informes de auditoría y seguimiento deben incluir los comentarios de los servidores públicos responsables de los sectores auditados con relación a los resultados obtenidos por auditoría interna, excepto en aquellos informes en los que se exponen indicios de responsabilidad por la función pública y opiniones sobre la responsabilidad.

4.6. EXENCIONES TRIBUTARIAS

La Exencion Tributaria es la acción o efecto de eximir, exonerar, dispensar, librar, obligaciones, impuestos, etc. que son actos mediante los cuales una autoridad libera a un sujeto de derecho (contribuyente, etc.) de la obligación que le correspondería normalmente. Las exenciones son beneficios que se obtienen de este modo.

Las *EXENCIONES TRIBUTARIAS* son las excepciones previstas por la ley a favor de determinados contribuyentes, que quedan así liberados de la obligación de pagar un determinado impuesto, contribución, tasa o tributo.

Las exenciones tributarias se refieren a hechos imponibles (hechos que dan lugar a impuestos) pero que son liberados de la obligación de pagar tributos por voluntad de la ley.

La Ley de Aduanas de 1990 establece la exención del pago de gravámenes arancelarios y de impuestos internos de las importaciones realizadas en virtud de tratados o convenios internacionales o acuerdos de integración económica, por los

miembros del cuerpo diplomático y consular o representantes de organismos internacionales, debidamente acreditados en el país, por organismos de asistencia técnica, debidamente acreditados, importación de mercancías donadas a entidades públicas y la importación de mercancías donadas a organismos privados sin fines de lucro, autorizada por el Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Publicas).

4.6.1. REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS

A. Para el sector Diplomático: Cuerpo diplomático, Consular y Organismos Internacionales

- Para la importación de efectos personales y menaje de casa:

  a) Formulario de Solicitud de Exención Tributaria
  b) Nota de acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
  c) Certificado de valor o lista de empaque valorada en documento original (si corresponde)
  d) Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
  e) Planilla de gastos portuarios en documento original (si corresponde)
  f) Póliza de seguro, copia (si corresponde)
  g) Manifiesto Internacional de Carga/ Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA), copia (si corresponde)
  h) Parte de recepción de mercancías en documento original, copia legalizada o digitalizada

- Para la importación de vehículos:

  a) Formulario de Solicitud de Exención Tributaria

b) Factura comercial o documento equivalente, original.

c) Documentos de transporte original o fotocopia legalizada (marítima, terrestre, aérea)

d) Planilla de gastos portuarios en documento original (si corresponde)

e) Póliza de seguro, copia (si corresponde)

f) Manifiesto Internacional de Carga/ Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA), copia (si corresponde)

g) Parte de recepción de mercancías en documento original, copia legalizada o digitalizada.

B. Para Transferencia de Vehículos Importados con exención tributaria a personas particulares

La transferencia o venta de las mercancías importadas con exoneración de tributos aduaneros solo podrá efectuarse de conformidad con los plazos, requisitos y condiciones establecidos en los correspondientes tratados o convenios internacionales y normas legales específicas que amparen dicha exoneración y lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 22225 de 13 de junio de 1989.

- Para vehículos importados por miembros de misiones diplomáticas y organismos internacionales.

a) Nota del Ministerio de Relaciones Exterior y Culto en la que se solicite la transferencia del vehículo

b) Fotocopia legalizada de la Resolución de Exención Tributaria

c) Declaración de importación de mercancías (Póliza de importación)

d) Certificado de devolución de placas emitido por el Ministerio de Relaciones Exterior y Culto

e) Certificado de la cédula de identidad del comprador emitido por la Policía Nacional

f) Tarjeta de propiedad de vehículos en documento original o fotocopia legalizada por el Ministerio de Relaciones Exterior y Culto

g) Nota de cese de funciones del diplomático (si corresponde)

Los documentos citados deberán ser presentados en original y dos juegos de fotocopias.

En caso de transferencias efectuadas antes del plazo establecido, se deberá realizar el pago de tributos de acuerdo a los porcentajes o conforme a lo determinado en las notas de reciprocidad. En caso de realizar el pago, se deberá presentar la respectiva boleta de pago y la resolución emitida por las administraciones de aduana autorizando los montos y plazos.

4.7. REGIMENES ADUANEROS

El presente trabajo estará centrado en el régimen para admisión de mercancías con exoneración de tributos aduaneros para los miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, para la importación de sus bienes de uso, consumo y vehículos.

Los regímenes aduaneros de acuerdo a Ley General de Aduna de Bolivia y su Reglamento son: Importación, Importación para el consumo; **Admisión de Mercancías con Exoneración de Tributación Aduaneros**; Reimportación en el mismo estado; y Exportación definitiva.

a) Importación

La importación es el ingreso legal de cualquier mercancía procedente de territorio extranjero a territorio aduanero nacional. A efectos de los regímenes aduaneros se considera iniciada la operación de importación con el embarque de la mercadería

en el país de origen o de procedencia, acreditada mediante el correspondiente documento de transporte.

b) Importación para el consumo

La importación para el consumo es el régimen aduanero por el cual las mercancías importadas procedentes de territorio extranjero o zona franca, pueden permanecer definitivamente dentro del territorio aduanero. Este régimen implica el pago total de los tributos aduaneros de importación exigibles y el cumplimiento de las formalidades aduaneras.

c) Admisión de mercancías con exoneración de tributos aduaneros

La importación de mercancías para el consumo, con exoneración de tributos aduaneros, independientemente de su clasificación arancelaria, procederá cuando se importen para fines específicos y determinados en cada caso en virtud de Tratados o Convenios Internacionales o en Contratos de carácter internacional, suscritos por el Estado Boliviana, mediante los que otorgue esta exoneración con observancia a las disposiciones de la Ley General de Aduanas y otras de carácter especial.

d) Reimportación en el mismo Estado

Reimportación de mercancías en el mismo Estado es el régimen aduanero que permite la importación para el consumo, exoneración de tributos aduaneros de importación de mercancías que hubieren sido exportadas temporalmente y se encontraban en libre circulación o constituían productos compensadores, siempre que este o las mercancías no hayan sufrido en el extranjero ninguna transformación, elaboración o reparación.

e) Exportación definitiva

Exportación definitiva es el régimen aduanero aplicable a las mercancías en libre circulación que salen del territorio aduanero y que están destinadas a permanecer definitivamente fuera del país, sin el pago de tributos aduaneros salvo casos establecidos por Ley.

4.8. PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS

Cumplidas las formalidades de entrega de mercancías a la administración aduanera de destino, el consignatario directamente o a través del Despachante de Aduana, según corresponda, procederá a la formalización del despacho aduanero acogiéndose a un régimen aduanero mediante la presentación de la respectiva declaración de mercancías.

4.8.1. Documentos soporte de la declaración de mercancías

El despachante de aduana está obligado a obtener, antes de la presentación de la declaración de mercancías, los siguientes documentos que deberá poner a disposición de la administración aduanera, cuando ésta así lo requiera:

- **a)** Formulario Resumen de Documentos.
- **b)** Factura Comercial o documento equivalente según corresponda.
- **c)** Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- **d)** Parte de Recepción, original.
- **e)** Certificado de Inspección Previa o declaración jurada del valor en aduanas, esta última suscrita por el importador, original.
- **f)** Póliza de seguro, copia.
- **g)** Documento de gastos portuarios, original.

h) Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el manifiesto internacional de carga, copia.

i) Lista de Empaque, original o copia.

j) Certificado de origen de la mercancía, original.

k) Certificados o autorizaciones previas, original.

l) Otros documentos imprescindibles de acuerdo al régimen aduanero que se solicita.

Cada uno de los documentos soporte, deberá consignar el número y fecha de aceptación de la declaración de mercancías de importación a la cual corresponden.

4.8.2. Causas de rechazo de la declaración de mercancías

La administración aduanera, a través del sistema informático aduanero o por medios manuales, validará la consistencia de los datos de la declaración de mercancías antes de aceptarla, señalando las discrepancias advertidas que no permitan la aceptación.

No se aceptará la declaración de mercancías, respecto de la cual se configure alguna de las siguientes situaciones:

a) Cuando la declaración de mercancías se presente ante una administración aduanera diferente a la que tenga jurisdicción sobre la mercancía;

b) Cuando la liquidación de los tributos aduaneros realizada por el despachante de aduana sea diferente a la efectuada por la administración aduanera a través del sistema informático aduanero o por medios manuales, con base en los datos suministrados por el consignatario;

c) Cuando no presente el certificado o autorización previa que requiera la mercancía, o que se encuentre prohibida para su ingreso al país;

d) Cuando el nombre del consignatario sea diferente del que figura en los documentos aduaneros, salvo que existiere transferencia de la mercancía conforme al presente reglamento;

e) Cuando las mercancías correspondan a distintas facturas comerciales, salvo que estas se hubiesen consolidado con base al procedimiento que al efecto establezca la Aduana Nacional;

f) Cuando en la declaración de mercancías se señale a más de un consignatario;

4.8.3. Aceptación de la declaración de mercancías

La declaración de mercancías se entenderá aceptada cuando la autoridad aduanera, previa validación por el sistema informático aduanero o por medios manuales, asigne el número de trámite y fecha correspondiente.

4.8.4. Prohibiciones para la importación de mercancías

La Ley General de Adunas y su Reglamento prohíbe bajo cualquier régimen aduanero o destino especial el ingreso a territorio nacional de siguientes mercancías:

a) Productos farmacéuticos, medicamentos de composición y fórmulas no registradas ante el Ministerio de Salud, de acuerdo con la Ley del Medicamento Nº 1737.

b) Productos comestibles y preparaciones alimenticias diversas, bebidas, líquidos alcohólicos en estado de descomposición, adulterados o que contengan sustancias nocivas a la salud.

c) Animales vivos afectados por enfermedades.

d) Plantas, frutos comestibles, semillas y otros productos vegetales que contengan gérmenes o parásitos perjudiciales o que sean declarados nocivos por las autoridades del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

e) Billetes de lotería extranjera; imitaciones de monedas y material monetario, sellos de correo u otros valores fiscales, excepto los catálogos numismáticos y filatélicos de cualquier naturaleza.

f) Prendería vieja, como ser: ropa íntima, de cama y de tocador; zapatos, trapos, cordeles, cuerdas y cordajes de materias textiles, en desperdicio o desecho.

g) Substancias tóxicas, cáusticas, radioactivos y desechos mineralógicos, y otros residuos o desechos peligrosos que afecten el medio ambiente.

h) Desperdicios y desechos (chatarra) de fundición, hierro o acero; partes y accesorios de vehículos automóviles usados, utilizados para el ensamblaje de vehículos.

4.9. MODALIDADES DE DESPACHO ADUANERO

El despacho aduanero es el conjunto de trámites y formalidades aduaneras necesarias para aplicar a las mercancías uno de los regímenes aduaneros establecidos en la Ley General de Aduanas.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 121 del Reglamento de la Ley General de Aduanas, el consignatario por intermedio del Despachante de Aduana, o agencia despachante de aduana podrá elegir alternativamente cualquiera de las siguientes modalidades de despacho aduanero de importación:

Despacho General que deberá realizarse con la presentación de la declaración de mercancías para aplicar un determinado régimen aduanero, la cual deberá estar amparada por la documentación original que corresponda y el cumplimiento de las formalidades y disposiciones del presente reglamento.

Despacho Anticipado con la finalidad de simplificar los procedimientos aduaneros, cualquier entidad del sector público y privado legalmente constituida, podrá acogerse al despacho anticipado, aun cuando sus mercancías no hayan sido presentadas ni entregadas a la administración aduanera de destino, siempre que cuente con la información indispensable y los documentos justificativos de su importación.

La administración aduanera aceptará la declaración de mercancías para despacho anticipado, sin necesidad de la información del manifiesto internacional de carga ni del Parte de Recepción, en las condiciones siguientes:

a) La declaración de mercancías deberá ser presentada ante la administración aduanera de destino antes de la llegada de la mercancía.

b) Para la aceptación de la declaración de mercancías se admitirán los documentos de embarque y la factura comercial o documento equivalente recibidos por facsímil o medios electrónicos autorizados, emitidos desde origen y refrendados por el consignatario o por su representante legal.

La declaración de mercancías deberá contener la información suficiente para determinar todos los datos principales de la operación y liquidar los tributos aduaneros aplicables. Para el efecto se utilizará el formato habitual para el régimen aduanero de que se trate, debiendo destacarse en la declaración de mercancías su condición de despacho anticipado.

Despacho Inmediato que se aplicara solamente en la importación para el consumo de determinadas mercancías que por su naturaleza o condiciones de almacenamiento deban ser dispuestas por el consignatario en forma inmediata.

El despacho inmediato será admitido para las siguientes mercancías:

a) Elementos químicos radiactivos, materiales inflamables o explosivos; productos venenosos o corrosivos y otras sustancias peligrosas.

b) Glándulas y demás órganos para usos opoterápicos, sangre humana, plasma y demás componentes de sangre humana.

c) Materias perecederas destinadas a la investigación médica y agentes etiológicos.

d) Sueros y vacunas.

e) Animales vivos.

f) Alimentos perecederos o artículos y productos de fácil descomposición o los que requieran refrigeración.

g) Diarios, revistas y publicaciones periódicas.

h) Cintas audiovisuales para uso exclusivo de medios de comunicación social.

i) Material y equipo para necesidades de la prensa, radiodifusoras y televisión.

j) Piedras y metales preciosos, billetes, cuños y monedas.

k) Importaciones realizadas por el Cuerpo Diplomático y Consular, Organismos Internacionales acreditados en el país con tratamiento de exención tributaria al amparo de Convenios Internacionales.

l) Material visual y auditivo de carácter educativo, científico o cultural.

m) Muestras sin valor comercial.

n) Medicamentos,

o) Donaciones procedentes del exterior y consignadas expresamente a instituciones de beneficencia para su distribución gratuita.

p) Aparatos o equipos, sillas de ruedas y demás instrumentos para centros de rehabilitación y personas discapacitadas y vehículos automóviles acondicionados para personas minusválidas, con aval técnico jurídico del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, de conformidad con la Ley 1678 y su Decreto Reglamentario.

q) Metales preciosos, para ser sometidos al régimen de admisión temporal (RITEX).

r) Partes, piezas sueltas, accesorios o instrumentos, exclusivamente utilizadas por el sector productivo.

s) Otras mercancías que determine el Directorio de la Aduana Nacional en razón de su naturaleza, su oportunidad comercial y su destino al sector productivo.

De acuerdo al Artículo 130 del Reglamento de la Ley General de Aduanas únicamente para las mercancías que protejan la vida o la salud humana, casos de emergencias medio ambientales, desastres naturales, productos perecederos del reino animal o vegetal, publicaciones periódicas y otros casos de emergencias similares, se admitirá el despacho previo al pago de tributos aduaneros, bajo la responsabilidad solidaria y mancomunada del Despachante de Aduana, con la sola presentación del formulario de despacho inmediato, adjuntando la declaración jurada del valor en aduanas en los casos que corresponda.

4.10. ASPECTOS LEGALES

La Auditoria Especial al cumplimiento DS 22225 en la emisión de resolución de exención de tributos aduaneros al sector Diplomático, están vinculados a las siguientes normativas y disposiciones legales:

4.10.1. LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

4.10.1.1. Antecedentes

La Ley Nº 1178 (SAFCO) de Administración y Control Gubernamental ha sido aprobada el 20 de Julio de 1990 comprende VII capítulos y 55 artículos que determinan los ámbitos de Control y Administración de los recursos del Estado Boliviano en función de la misión y visión.

Esta ley regula los Sistema de Administración y Control de los recursos del estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública, con el ***objeto*** de:

a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público.

b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros.

c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

4.10.1.2. Ámbito de Aplicación

Los sistemas de Administración y Control, se aplicaran en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.

También en toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio. Las unidades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, conforma a sus propios objetivos, planes y políticas, aplicaran las normas de la Ley 1178.

4.10.1.3. Sistemas de administración y de control

Son ocho los sistemas que regula la Ley 1178 y están agrupados por actividades de la siguiente manera:

Para programar y organizar las actividades:

- Sistema de Programación de Operaciones.
- Sistema de Organización Administrativa.
- Sistema de Presupuesto.

Para ejecutar las actividades Programadas:

- Sistema de Administración de Personal
- Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- Sistema de Contabilidad Integrada.

Para Controlar la Gestión del Sector Público:

- Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

- **El Sistema de Programación de Operaciones**

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

- **El Sistema de Organización Administrativa**

El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.

b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley.

- **El Sistema de Presupuesto**

El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

- **El Sistema de Administración de Personal**

El Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

- **El Sistema de Administración de Bienes y Servicios**

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

- **El Sistema de Tesorería y Crédito Público**

El Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos.

- **El Sistema de Contabilidad Integrada**

El Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades, asegurando que:

a) El sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general; y

b) La Contabilidad Integrada identifique, cuando sea relevante, el costo de las acciones del Estado y mida los resultados obtenidos.

4.10.2. DECRETO SUPREMO Nº 23318-A

4.10.2.1. Antecedentes

El Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, fue aprobada en el palacio de Gobierno de la Ciudad de La Paz, en fecha 3 de noviembre de 1992, el cual es emitido en cumplimiento del artículo 45º de la Ley 1178 que regula el capítulo V Responsabilidad por la Función Pública.

4.10.2.2. Objetivos

Las disposiciones del presente D.S. 23318-A de Responsabilidad del Servidor Público de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud.

4.10.2.3. Clases de Responsabilidades

4.10.2.3.1. Responsabilidad Administrativa

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.

4.10.2.3.2. Responsabilidad Ejecutiva

La responsabilidad es Ejecutiva, cuando los resultados del examen señalen una gestión deficiente o negligente, así como el incumplimiento de los mandatos señalados en la Ley 1178.

4.10.2.3.3. Responsabilidad Civil

La responsabilidad es Civil cuando la acción u omisión del Servidor Público o las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al estado valuable en dinero, en tal sentido tiene que existir daño económico de cualquier naturaleza.

4.10.2.3.4. Responsabilidad Penal

La responsabilidad es Penal cuando la acción u omisión del Servidor Público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal en su título "Delito contra la función pública".

4. 10.3. DECRETO SUPREMO Nº 23215

4.10.3.1. Antecedentes

El Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República fue aprobado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, en fecha 22 de julio de 1992, el cual regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales a la Contraloría General de la República como Órgano Rector del Control Gubernamental y Autoridad Superior de Auditoria del Estado.

4.10.3.2. Objetivos

La Contraloría General de la República como órgano Rector, procurara fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas de Gobierno, mejorara la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos, no solo por la asignación y forma de

uso de los recurso que les fueron confiados, sino también de los resultados obtenidos.

4.10.4. LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PUBLICO

4.10.4.1. Antecedentes

La Ley Nº 2027 de 27 de Octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, en el marco de los preceptos de la Constitución Política del Estado, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

4.10.4.2. Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación del presente Estatuto abarca a todos los servidores públicos que presten servicios en relación de dependencia con cualquier entidad del Estado, independientemente de la fuente de su remuneración. Igualmente están comprendidos, los servidores públicos que presten servicios en las entidades públicas autónomas, autárquicas y descentralizadas

4.10.5. LEY GENERAL DE ADUANAS DE BOLIVIA LEY Nº 1990

4.10.5.1. Antecedentes

La presente Ley General de Aduanas de Bolivia Ley Nº 1990 fue aprobado, en fecha 28 de julio de 1999, en sus XII Títulos, 43 Capítulos y 270 Artículos, el Poder Legislativo, expidió normas generales para regular el ejercicio de la potestad aduanera y las personas naturales y jurídicas que intervienen en el

ingreso y salida de mercancías del territorio Aduanero Nacional a las cuales debe sujetarse la Aduana Nacional y los usuarios para regular aspectos de comercio exterior y del régimen de aduanas.

4.10.5.2. Ámbito de Aplicación

La presente Ley norma los regímenes aduaneros aplicables a las mercancías, las operaciones aduaneras, los delitos y contravenciones aduaneras y tributarias y los procedimientos para su juzgamiento.

La potestad aduanera es el conjunto de atribuciones que la ley otorga a la Aduana Nacional, para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, y debe ejercerse en estricto cumplimiento de la presente Ley y del ordenamiento jurídico de la República.

4.10.6. DECRETO SUPREMO Nº 25870 REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE ADUANAS

4.10.6.1. Antecedentes

El presente Reglamento a la Ley General de Aduanas fue aprobado de 11 de agosto de 2000; en sus XII Títulos y 318 Artículos.

4.10.6.2. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento establece su aplicación, salvo lo dispuesto en convenios internacionales vigentes, la importación, exportación, tránsito aduanero y almacenamiento de mercancías y demás operaciones aduaneras, se sujetarán a las normas de la Ley General de Aduanas, el presente reglamento y demás regulaciones complementarias que emitan las autoridades competentes.

4.10.7. DECRETO SUPREMO Nº 22225 REGLAMENTO DE EXENCIONES TRIBUTARIAS PARA IMPORTACIONES

4.10.7.1. Antecedentes

El presente Reglamento de Exenciones Tributarias para Importaciones se aprueba el 13 de Junio de 1989, en sus seis títulos, 23 capítulos y 65 artículos. Reglamenta el régimen del sistema tributario para los sectores diplomático, público y no gubernamental con el fin de facilitar su aplicación y ejercer mayor control en su otorgamiento.

4.10.7.2. Objetivos

Los objetivos del presente instrumento legal son actualizar y reglamentar el régimen de exenciones tributarias para importaciones y en su caso exportaciones, con el fin de procesar y controlar su aplicación tomando en cuenta los intereses del Estado y sus compromisos convencionales y contractuales.

4.10.7.3. Ámbito de Aplicación

Para fines del presente reglamento, se establece los siguientes sectores: Diplomático, Público y no Gubernamental.

4.10.7.4. Categorías y Límites de Exenciones Tributarias

A los fines de aplicación del régimen de exenciones tributarias para los miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, para la importación de bienes de uso, consumo y vehículos, se establecen las siguientes categorías y sus correspondientes límites (Limites modificados para vehículos bajo Circular Nº 122/95 de fecha 10 de Julio de 1995):

- **Primera Categoría**

Jefes de Misión con rango de Embajador y Nuncio debidamente acreditados y con sede en el país

Bienes de uso y consumo y un vehículo cada dos años sin límites de valor.

- **Segunda Categoría**

Encargados de negocios con cartas de gabinete, ministros consejeros, cónsules generales rentados y representante residentes de las Naciones Unidas

Para bienes de uso y consumo hasta un valor CIF aduana de $us. 15.000 (quince mil 00/100 dólares americanos) anuales y un vehículo cada dos años, cuyo valor CIF aduana no exceda de $us. 36.000,00 (treinta y seis mil 00/100 dólares americanos).

- **Tercera Categoría**

Consejeros, primeros secretarios, cónsules rentados, agregados militares, aéreos y navales, Representante residente adjunto de las Naciones Unidas, representantes coordinadores de organismos internacionales, directores y secretarios ejecutivos de programas permanentes de organismos internacionales, regionales y subregionales, representantes o directores ejecutivos de Agencias Gubernamentales de cooperación.

Para bienes de uso consumo hasta un valor CIF aduana de $us. 10.000 (diez mil 00/100 dólares americanos) anuales y un vehículo cada dos años cuyo valor CIF Aduana no exceda de $us. 31.200,00 (Treinta y seis mil 00/100 dólares americanos).

- **Cuarta Categoría**

Segundos y terceros secretarios, vice-cónsules rentados, adjuntos militares, aéreos y navales y funcionarios de organismos internacionales, regionales y subregionales, cuya permanencia en el país sea mayor a 12 meses.

Para bienes de uso y consumo hasta un valor CIF Aduana de $us. 8.000 (ocho mil 00/100 dólares americanos) anuales y un vehículo cada dos años, cuyo valor CIF aduana no excede de $us. 28.800,00 (veintiocho mil ochocientos 00/100 dólares americanos).

- **Quinta Categoría**

Agregados culturales, comerciales, adjuntos civiles y expertos de organismos internacionales, regionales, subregionales y de gobiernos que presten asistencia técnica mediante convenios multilaterales y bilaterales debidamente ratificados, cuya permanencia sea mayor a 12 meses.

Para bienes de uso y consumo hasta un valor CIF aduana de $us. 6.000 (seis mil 00/100 dólares americanos) y un vehículo cada dos años cuyo valor CIF aduana no exceda de $us. 27.600,00 (veintisiete mil seiscientos 00/100 dólares americanos).

- **Sexta Categoría**

Personal administrativo extranjero, de embajadas y consulados, auxiliares y ayudantes militares, navales y aéreos con rango de suboficial.

Para bienes de consumo hasta un valor CIF aduana de $us. 4.000 (cuatro mil 00/100 dólares americanos) y un vehículo mientras dure su misión con un valor

CIF aduana que no exceda de $us. 26.400,00 (veintiséis mil cuatrocientos 00/100 dólares americanos).

En caso de que el valor CIF aduana de los vehículos exceda a los límites establecidos en las categorías precedentes, pagaran los tributos por importación (GAC-ICE e IVA) sobre el excedente.

4.10.8. RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 641

Aprobado el 26 de Julio de 2001 "Manual de Organización y Funciones del Viceministerio de Política Tributaria del Ministerio de Hacienda"

El manual de Organización y Funciones del Viceministerio, contiene información sobre la estructura diseñada, los objetivos y funciones inherentes a cada una de las aéreas organizacionales establecidas.

4.10.9. DECRETO SUPREMO Nº 27661

El presente decreto es aprobado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz en fecha 10 de Agosto del 2004. Mediante su Art. 7 se establece que las funciones las exenciones tributarias por importaciones, las funciones del Viceministerio de Política Tributaria, establecidas en el Reglamento Operativo de las Leyes Nº 876 de 25 de Abril de 1986 y Nº 877 de 02 de mayo de 1986, Nº 967 de 26 de enero de 1988, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25305 de 18 de febrero de 1999, quedan a cargo de la Aduana Nacional de Bolivia**.**

4.10.10. NORMAS GENERALES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Las Normas Generales de Auditoria Gubernamental contemplan requisitos personales y profesionales que deben reunir el auditor gubernamental, o quien ejerza dicha función.

4.10.10.1. Competencia

La Norma de Auditoria Gubernamental N° 211 menciona: "El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar una auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la capacidad técnica, entrenamiento y experiencia necesarias para lograr los objetivos de auditoría". Esto significa que las organizaciones de auditoría deben asignar los recursos humanos necesarios para garantizar que el examen sea ejecutado por personal experimentado y debidamente capacitado, con la materia objeto de análisis.

4.10.10.2. Independencia

La Norma de Auditoria Gubernamental N° 212 expresa: "En toda auditoria, los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además deben mantener una actitud y apariencia de independencia". Los auditores gubernamentales deben preservar la objetividad al considerar los hechos y expresar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones con imparcialidad.

4.10.10.3. Ética

La Norma de Auditoria Gubernamental N° 213 se refiere a la ética de la siguiente manera: "En el ejercicio de sus funciones, el auditor gubernamental debe regirse a

los principios éticos contenidos en el Código de Ética del auditor gubernamental emitido por la Contraloría General de la República".

El Código de Ética del Auditor Gubernamental rige el comportamiento individual que debe observar el auditor gubernamental en cumplimiento de sus responsabilidades en el ejercicio de sus atribuciones, determinadas en el Sistema de Control Gubernamental.

4.10.10.4. Diligencia profesional

La Norma de Auditoria Gubernamental N° 214 considera que el trabajo del auditor gubernamental debe realizarse con el debido esmero, cuidado y sistemática supervisión, al mencionar lo siguiente: "Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la ejecución del examen y preparación del informe".

El debido cuidado y diligencia profesional del auditor gubernamental, significa aplicar correctamente sus conocimientos, habilidades, destrezas y juicio profesional en todo el proceso de la auditoria, para garantizar la calidad de su trabajo.

4.10.10.5. Control de calidad

La Norma de Auditoria Gubernamental N° 215 expresa: "Las organizaciones de auditoría deben establecer políticas e implantar un sistema interno de control de calidad. Este sistema debe estar sujeto periódicamente a revisiones externas".

Las organizaciones que se dedican a la auditoria gubernamental deben contar con un sistema de control de calidad que les asegure principalmente el cumplimiento de las Normas de Auditoria Gubernamental y el establecimiento de políticas y procedimientos de auditoría adecuados.

Las políticas deben estar dirigidas principalmente a: preservar la independencia de los auditores, asignación de personal competente, contar con personal idóneo para absolver consultas técnicas, asegurar una adecuada supervisión, mantener un sistema de selección del personal, promover el desarrollo profesional, que la promoción del personal asegure que el mismos cuenta con las cualidades necesarias para asumir sus nuevas obligaciones, evaluar periódicamente el desempeño del personal, proporcionar una seguridad razonable de que todos los procedimientos de control están siendo debidamente aplicados.

4.10.10.6. Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales

El auditor gubernamental debe obtener el conocimiento de las disposiciones aplicables al objeto de examen, debido a que el cumplimiento legal dentro de la administración pública tiene mucha importancia. En este sentido la Norma de Auditoria Gubernamental N° 216 manifiesta: "El auditor gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los objetivos de auditoría".

La evaluación del cumplimiento de las leyes y reglamentos es importante, debido a que los organismos, entidades, programas, servicios, actividades y funciones gubernamentales, están sujetos a disposiciones legales y reglamentarias generales y específicas.

Para evaluar el cumplimiento de las leyes y reglamentos el auditor gubernamental está obligado a documentar su conocimiento sobre las características y tipos de riesgos potenciales de la entidad auditada y de posibles actos ilícitos e irregulares que pudiesen ocurrir, aplicando la ley, a fin de que influyan significativamente en los resultados de la auditoria.

4.10.10.7. Relevamiento de información

Antes de iniciar cualquier trabajo las organizaciones de auditoría pueden realizar un relevamiento previo, el cual determine si existen las condiciones de auditabilidad, siendo esta última la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la auditoria para poder ser auditado; al respecto la Norma de Auditoria Gubernamental N° 217 menciona: "En función del tipo de auditoría, puede requerirse la realización de un relevamiento de información a efectos de establecer el grado de auditabilidad".

4.10.10.8. Ejecución

La Norma de Auditoria Gubernamental N° 218 menciona que: "Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita". Esto significa que se debe aplicar la Norma de Auditoria específica para cada caso.

4.10.10.9. Seguimiento

Finalmente la Norma de Auditoria N° 219 menciona: "La Contraloría General de la República y las unidades de auditoría interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las unidades de auditoría interna deben verificar el cumplimiento del cronograma de implantación de recomendaciones de las firmas privadas y profesionales independientes". El grado de implantación de las recomendación debe ser considerada como implantada, parcialmente implantada o no implantada.

Se considera implantada una recomendación, cuando las causas que motivaron la recomendación fueron anuladas o minimizadas, asegurando que los efectos no se repitan y si se han cumplido los procesos institucionales para ponerlas en práctica.

Una recomendación estará parcialmente implantada, cuando se tomaron las acciones necesarias para anular o minimizar las causas que motivaron la recomendación, pero no se concluyó el proceso para ponerla en práctica. Se considera como no implantada una recomendación, cuando no se ha realizado ninguna actividad o las realizadas no aseguran la eficacia de la solución del problema.

4.10.11. NORMAS DE AUDITORIA ESPECIAL

4.10.11.1. Planificación.

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

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

La planeación de la auditoria no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental debe estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a los programas previamente establecidos.

Como resultado del proceso de planificación de la auditoria, se debe elaborar un documento resumen, el cual debe contener todos los aspectos detallados en la presente Norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos del examen, el alcance y la metodología.

4.10.11.2. Supervisión

La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos de auditoría.

La actividad de supervisión incluye:

- ✓ instruir al equipo de auditoría;
- ✓ informarse de los problemas significativos;
- ✓ revisar el trabajo realizado;
- ✓ ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos;
- ✓ y asistir y entrenar oportunamente al equipo de auditoría.

Se debe proporcionar orientación sobre la ejecución del examen y el logro de los objetivos de auditoría, para garantizar razonablemente que el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar, por qué se va realizar y qué se espera lograr.

4.10.11.3. Control interno

La evaluación del control interno debe llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen.

A través de la evaluación del control interno, el auditor debe identificar el riesgo de control, definir la metodología aplicable y determinar la naturaleza, la extensión y la oportunidad de las pruebas.

4.10.11.4. Evidencia

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.

A la conclusión del trabajo de campo y con carácter previo a la redacción del borrador del informe de auditoría debe obtenerse, excepto para las firmas privadas y profesionales independientes, opinión legal escrita sobre la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública, resultantes de los hallazgos de auditoría.

4.10.11.5. Comunicación de resultados

El informe de auditoría especial debe:

a. Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.

b. Indicar los antecedentes, el objeto, los objetivos específicos del examen, el alcance y la metodología empleada.

c. Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoria de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental.

4.10.11.6. Procedimiento de aclaración

El procedimiento de aclaración consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad por la función pública, y debe requerir la opinión legal correspondiente.

El procedimiento de aclaración dará lugar a un informe especial complementario que debe contener:

a) La referencia al informe especial preliminar y, si corresponde, a los informes ampliatorios.
b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
c) El análisis de los descargos
d) Conclusiones.
e) Las recomendaciones finales del auditor gubernamental.
f) El informe legal.
g) Los informes técnicos complementarios, si corresponden.

Y otros Leyes, Decretos, Circulares, Resoluciones de Directorio que implicaron y seguirán siendo de suma importancia durante la investigación de nuestro tema elegido.

4.11. PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

4.11.1. OBJETIVO

Las Normas Básicas de Control Interno son parte integrante del Control Gubernamental, definen el nivel mínimo de calidad aceptable del sistema de control interno de cada entidad para desarrollar adecuadamente las políticas, los programas, la organización, la administración y el control de sus operaciones.

4.11.2. APLICACIÓN

La Normativa de Control Interno Gubernamental, contiene los créditos mínimos de aplicación obligatoria en el diseño e implementación de los sistemas

administrativos y de control de las entidades públicas, cuya responsabilidad compete a sus titulares.

También constituye los estándares generales que utilizara la auditoría interna y externa al evaluar la estructura de control interno de las entidades sujetas a la auditoria gubernamental.

CAPITULO V

MARCO PRÁCTICO

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

5.1. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN (M.P.A.)

A través de este documento se resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la auditoria. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros del equipo de trabajo. La información clave que se obtuvo, es la siguiente:

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Memorándum de Planificación de Auditoria
Viceministerio de Política Tributaria

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (M.P.A.)

Entidad: Viceministerio de Política Tributaria - VPT
Servicio: Auditoria Especial al Cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la Emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros
Periodo: Por el periodo comprendido de enero de 2003 a agosto de 2004

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO:

1. Términos de Referencia
   1.1 Naturaleza del Trabajo
   1.2 Objeto
   1.3 Objetivo
   1.4 Alcance de la revisión
   1.5 Normativa Aplicada
   1.6 Informes a emitir
2. Naturaleza de las Operaciones
   2.1 Antecedentes del Viceministerio de Política Tributaria
   2.2 Objetivos Principales del Trabajo de Auditoria
3. Ambiente de Control
4. Determinación de los Riesgos Inherentes y de Control
5. Enfoque de Auditoria
6. Metodología
7. Administración de Trabajo
8. Programas de trabajo

MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA

AUDITORIA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO Nº 22225 EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS DE LAS GESTIONES 2003 Y 2004

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Naturaleza del Trabajo de Auditoria

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna e instrucciones impartidas en Orden de Trabajo MEFP/DM/UAI OT Nº 021/2010 de 16 de marzo de 2010, se efectuara "Auditoria Especial al Cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la Emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros", correspondiente a las gestiones 2003 y 2004.

1.2 Objeto

El objeto del presente examen constituye toda la documentación administrativa emitida como resultado de la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros efectuados por el Viceministerio de Política Tributaria.

1.3 Objetivo

El objetivo de la auditoria es el de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo Nº 22225 relativo a la Emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros por el Viceministerio de política Tributaria correspondiente a las gestiones 2003 y 2004.

1.4 Alcance de la revisión

Nuestro examen comprenderá el cumplimiento de lo establecido en el DS 22225 relativo a la Exención de Tributos correspondientes a las gestiones 2003 y 2004 y toda la documentación que respalde de los mismos.

El trabajo se desarrollara de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas de Auditoria Gubernamental y lo dispuesto en las Normas de Auditoria Especial M/CE/10-E.

1.5 Normatividad Aplicada

La evaluación se efectuó en cumplimiento a la siguiente normativa legal:

- Ley Nº 1178 de 20/07/90 Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
- Ley Nº 3351 emitida en fecha 21 de febrero de 2006, de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) que modifica la estructura jerárquica del Ministerio de Hacienda.
- Ley Nº 1990 Ley General de Aduanas de 28 de julio de 1999 artículos 28ª y 133ª de su Reglamento aprobado mediante el D.S. 25870 de 11 de agosto de 2000.
- D.S. 27661 de 10/08/04 que establece como función de la Aduana Nacional el conocimiento, la emisión de informes respaldatorios, el contenido y firma de las Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado con Decreto Supremo N° 23215 de 22/07/92.
- Reglamento de Responsabilidades por la Función Pública, aprobado mediante D.S. 23318-A de 3 de noviembre de 1992, modificado mediante D.S. 26237 de 29 de junio de 2001

- Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) aprobadas por la Contraloría General de la Re con Resolución CGR-079/2006 del 04/04/06.
- Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo 24440 de 13 de diciembre de 1996 difundida mediante circular Nº 029/97 sobre la aprobación de disposiciones generales para los regímenes aduaneros de importación
- Decreto Supremo Nº 22225 de 13 de junio de 1989

1.6 Informes a emitir

Como producto de nuestro trabajo referente al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la Emisión de Resoluciones de Exenciones de Tributos Aduaneros por el Viceministerio de Política Tributaria e informe de responsabilidades por la función, si corresponde.

2. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES

2.1 Antecedentes del Viceministerio de Política Tributaria

2.1.1 Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas)

El Ministerio de Hacienda (actual MEFP), tiene como objetivo el de administrar de manera eficaz y eficiente la Política Fiscal, el Tesoro y Presupuesto General de la Nación, la Política Tributaria, el endeudamiento externo e interno, proponiendo además políticas en materia de pensiones, valores, seguros y sociedades.

2.1.2 Viceministerio de Política Tributaria

El Viceministerio de Política Tributaria es una de las instancias del Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Publicas), y tiene como **objetivo** el de analizar, generar y proponer políticas tributarias interna, arancelaria y aduanera, así como establecer mecanismos de regulación para la tributación de dominio exclusivo de los niveles territoriales autónomos, a través de las Áreas Organizacionales establecidas para este fin, preservando su cumplimiento y su aplicación mediante los Órganos Operativos Ejecutores.

2.1.2.1 Dirección General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros (DGAAA).

En esta Dirección se encaran los asuntos arancelarios y aduaneros, de manera integral, planificado y coordinado entre todas las instancias. Para ello se conformó dos nuevas unidades: la **Unidad de Asuntos Aduaneros**, que se encarga en términos concretos de la formulación de la política aduanera y del manejo de las relaciones interinstitucionales necesarias; y la **unidad de Asuntos Arancelarios, que se encarga de formular políticas arancelarias en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos.**

Las funciones principales de esta Dirección son:

- Dirigir las políticas arancelarias y aduaneras en coordinación con las entidades involucradas (Ministerio de relaciones Exteriores, Viceministerio de Comercio Exterior, ANB).

- Coordinar con el Comité Técnico del VPT la preparación, elaboración y trámite de conceptos de proyectos de ley sobre asuntos arancelarios y aduaneros.

- Participar en la elaboración de los análisis, estimaciones y proyecciones de tributos aduaneros, para la elaboración del programa macroeconómico del sector público.

- Dirigir las políticas arancelarias en los procesos de integración regional.

- Realizar dictámenes, informes técnicos y consultas sobre asuntos arancelarios, aduaneros y exenciones de tributos aduaneros.

- Dirigir asuntos sobre tratamientos en zonas de desgravación fiscal.

2.1.3 Aduana Nacional de Bolivia

La Aduana Nacional, fue creada mediante Ley Orgánica de Aduanas de 25 de noviembre de 1893 regulada mediante el Reglamento General de Aduanas de 15 mayo de 1906, como resultado de la promulgación de la Ley 1990 (Ley General de Aduanas) publicada el 28 de julio de 1999, el ex – Servicio Nacional de Aduanas pasa a denominarse Aduana Nacional, cuya máxima autoridad es el Directorio, que se halla conformado por el Presidente Ejecutivo y cuatro Directores, constituyéndose como una entidad de derecho público, de carácter autárquico con jurisdicción nacional de duración indefinida, con personería jurídica y patrimonio propio.

Sus principales características se detallan a continuación:

- Se encuentra bajo tuición del Ministerio de Hacienda (actual de Economía y Finanzas Públicas)

- Su domicilio principal está fijado en la ciudad de La Paz.

- Se sujeta a políticas, normas económicas y comerciales del país, cumpliendo metas, objetivos y resultados institucionales fijadas por el Directorio en el marco de políticas económicas y comerciales definidas por el Gobierno Nacional.

- Su patrimonio está conformado por los bienes muebles e inmuebles asignados por el Estado para su funcionamiento.

- Su presupuesto anual de funcionamiento e inversión con recursos del Tesoro General de la Nación, no será superior al dos (2%) por ciento de la recaudación anual de tributos en efectivo.

- La Aduana Nacional percibe fondos por donaciones, aportes extraordinarios y transferencias de otras fuentes públicas o privadas, nacionales o extranjeras, las cuales se administran de conformidad a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.

- La Aduana Nacional sólo puede obtener préstamos de entidades financieras públicas o privadas, previa autorización del Ministerio de Hacienda y la aprobación del Congreso Nacional.

La Ley Nº 1990 del 28 de julio de 1999 (Ley General de Aduanas) y el Decreto Supremo Nº 25870 del 18 de agosto de 2000 (Reglamento a la Ley General de Aduanas), constituyen los instrumentos legales que norman el funcionamiento de la Aduana Nacional de Bolivia (ANB). Dichos instrumentos establecen el conjunto de atribuciones y obligaciones para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad.

Las funciones de la Aduana Nacional, tienen competencia normativa, administrativa, técnica y financiera.

- **Normativa**: Para cumplir sus funciones, expidiendo para tal fin las decisiones y resoluciones de aplicación general sobre operaciones de comercio exterior que generen efectos jurídicos con relación a terceros.

- **Administrativa**: Para establecer su propio ordenamiento, organización y funciones, en concordancia con la naturaleza de la institución y dentro del marco de la legislación aplicable.

- **Técnica**: Para la formulación de políticas y la aplicación de instrumentos que le permitan cumplir con su objetivo.

- **Financiera**: Para formular, aprobar y ejecutar su presupuesto

2.2 Exención Tributaria y procedimientos efectuados por el VPT

2.2.1 Aspectos generales sobre liberación de tributos

La exención tributaria se constituye en la liberación del pago de tributos fiscales (Impuesto al Valor Agregado-IVA, Impuesto a los Consumos Específicos-ICE) y/o aduaneros (Gravamen Arancelario-GA), mismos que se otorgan en cumplimiento a convenios internacionales y contratos con el Estado, notas revérsales (relaciones diplomáticas), leyes, decretos.

A los fines de aplicación del régimen de exenciones tributarias para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado, organismos internacionales y sus miembros debidamente acreditados, para la importación de bienes de uso y consumo y vehículos ,otorgados y verificación de todos los requisitos y condiciones establecidas para las exenciones tributarias por importaciones formaban parte de las funciones del Viceministerio de Política Tributaria, mismas que le fueron atribuidas a través del Decreto Supremo Nº 25305 de 18 de febrero de 1999; sin

embargo, a partir del 10 de agosto de 2004, con la emisión del Decreto Supremo Nº 27661, estas funciones específicas le son traspasadas a la Aduana Nacional de Bolivia. (Ver **ANEXO N° 6 y 7**)

Asimismo, este último Decreto citado en su artículo 1º (Objeto) dispone como función de la Aduana Nacional, el conocimiento, emisión de informes respaldatorios, el contenido y firma de las resoluciones respectivas en exención tributaria, transferencia de vehículos y admisión temporal.

Por otra parte, el artículo 8º del mencionado Decreto Supremo, establece que en tanto se proceda con la modificación de la Ley General de Aduanas, en lo referido a exenciones de tributos aduaneros, las Resoluciones respectivas mantendrán la siguiente jerarquía:

a) Resoluciones Administrativas emitidas por el Viceministerio de Política Tributaria

Las Resoluciones Administrativas emitidas por el Viceministerio de Política Tributaria, liberan del total de tributos aduaneros a las importaciones destinadas a donaciones a organismos sin fines de lucro, amparadas en la Ley General de Aduanas en los artículos 28° y 91°, y en los casos de importaciones desde Zonas Francas, en el inciso b) del artículo 135°.

Las transferencias de mercancías importadas con exención de tributos aduaneros entre personas del sector diplomático con derecho de exención de tributos de importación o de mercancías que se destinen a un fin que por su naturaleza puedan gozar de derecho de exención. Este tipo de resoluciones, continuarán siendo firmadas por el Viceministerio de Política Tributaria y refrendadas por el Director General de Política Arancelaria.

b) Resoluciones Administrativas emitidas por la Aduana Nacional

Estas Resoluciones Administrativas, liberan del total de tributos aduaneros a las importaciones efectuadas por el sector público, sector diplomático y a las donaciones del exterior a entidades públicas amparadas en el Decreto Supremo Nº 22225 de 13 de junio de 1989.

Las resoluciones de este tipo son firmadas por la misma Aduana Nacional de Bolivia mediante la Unidad de Servicio a Operadores (USO).

2.2.2 Procedimientos para la Liberación de Tributos

El procedimiento para la emisión de las Resoluciones Exoneratorias sigue los pasos que a continuación se detallan:

- El interesado a través de una Agencia Aduanera presenta documentación al Ministerio de Relaciones Exteriores, solicitando la exoneración de tributos para la importación de bienes de uso, consumo y vehículos.

- Posteriormente, son remitidas a la oficina de Exenciones Tributarias dependiente de la Unidad de Servicio a Operadores (USO) de la Aduana Nacional de Bolivia, donde se realiza su verificación, y los correspondientes proyectos de resolución de exención para los sectores diplomático, publico (entidades del estado) y organismos no gubernamentales nacionales.

- Luego, son firmadas por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional de Bolivia.

3. AMBIENTE DE CONTROL

Basados en el relevamiento de información, en lo referido a los procedimientos sobre la exención de tributos fiscales para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, para la importación de bienes de uso - consumo y vehículos, consideramos que el control implantado sobre los mismos no es el adecuado, debido a que el Viceministerio de Política Tributaria a la fecha no cuenta con un manual de funciones y procedimientos que determine de forma específica las funciones y responsabilidades de los funcionarios responsables.

4. DETERMINACION DE LOS RIESGOS INHERENTES Y DE CONTROL

Riesgo Inherente

- La Encargada de revisar las Resoluciones Administrativas, Bi- Ministeriales de exoneración de tributos, tiene varios años de antigüedad en el puesto, no se realizó la rotación del personal, lo cual origina que las operaciones efectuadas lo realice de forma automática, la rotación lograría un trabajo más eficiente.

- Complejidad en los cálculos de valor de seguro, flete marítimo, gastos de puerto para la determinación del valor CIF de la mercadería el cuál se lo efecto de forma manual, lo que no permite tener certeza sobre los resultados obtenidos del mismo.

- Posibilidad que no cuente con información de los cálculos efectuados y normativa utilizada debido a que el personal responsable de la emisión de exenciones ya no trabaja en la entidad.

Por lo factores detallados hemos determinado un RIESGO INHERENTE ALTO. (Ver **ANEXO N° 8**)

Riesgo de Control

- Inexistencia de implementación de sistema de información, sobre las Resoluciones de Exoneración de Tributos

- En gestiones pasadas no se contaba con procedimientos (manuales de procedimientos), para la emisión de exenciones.

- Falta de cruce de información entre el Viceministerio de Política Tributaria y la Aduana Nacional de Bolivia sobre la emisión de Resoluciones de Exoneración de Tributos.

- Inexistencia de registros de efectos destinados al uso y consumo de los miembros de misiones diplomáticas, oficinas consulares, personal de organismos internacionales y de importaciones de uso oficial, con el objeto de controlar los montos anuales de las cuotas para importación.

- Inexistencia de seguimiento y control a las transferencias de vehículos importados o adquiridos con exenciones de Organismos no Gubernamentales a terceras personas.

- La documentación de sustento a la exoneración de tributos que corresponde a la gestión 2004 no se encuentra debidamente empastada ni foliada, la cual se encuentra expuesta a sustracción o extravió.

De acuerdo a las pruebas de recorrido efectuadas se determinó que el Riesgo de Control, presenta debilidades en el proceso de exención de tributos fiscales para

miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, para la importación de bienes de uso - consumo y vehículos, correspondientes a las gestiones 2003 y 2004. (Ver **ANEXO N° 9 y 10**)

Por lo factores detallados hemos determinado un RIESGO COMBINADO ALTO

Riesgo		
INHERENTE	**CONTROL**	**COMBINADO**
ALTO	ALTO	ALTO

5. ENFOQUE DE AUDITORIA

En base al análisis de riesgos en la emisión de resoluciones y el archivo de la documentación, determinamos un riesgo combinado ALTO, por lo que nuestra auditoria estará enfocada a verificar las acciones desarrolladas y documentación que sustente el cumplimiento de lo establecido en el DS 22225 en su art. 9

Los procedimientos de auditoría a ser aplicados comprenderá la revisión y verificación de una muestra de Resoluciones Administrativas otorgados al cuerpo diplomático, consultar rentado y de organismos internacionales, para la importación de bienes de uso – consumo y vehículos, en cumplimiento a lo establecido en el art. 9 del DS 22225 de 13.06.1989 y Circular Nº 122/95 de 10.07.1995, para lo cual se tomaran los valores CIF más significativos de acuerdo al siguiente detalle:

Gestión	Categoría	Universo		Muestra			
		Nº Casos	Valor CIF US$	Nº Casos	% Casos	Valor CIF US$	% Valor CIF
2003	Uso Particular	499	4.219.260.25	148	30	1.342.845.31	32
2004		286	2.588.738.18	104	36	1.868.774.50	72
T o t a l e s		**785**	**6.807.998.43**	**252**	**66**	**3.211.619.81**	**104**

Cabe hacer notar, que se considerara un mayor alcance a la revisión de las Resoluciones Administrativas emitidas durante la gestión 2004, debido a que el control, registro y verificación de todos los requisitos y condiciones establecidas para las exenciones tributarias por importaciones efectuadas por el sector diplomático y público que formaban parte de las funciones del Viceministerio de Política Tributaria, con la emisión del Decreto Supremo Nº 27661 de 10.08.2004 estas funciones les fueron traspasadas a la Aduana Nacional de Bolivia oficina de Exenciones Tributarias dependiente de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), quien es la actual encargada de efectuar la emisión de Resolución de Exención de Tributos.

6. METODOLOGÍA

Comprenderá la aplicación de procedimientos principales:

- En base a entrevistas al personal de la Dirección General de Asuntos Aduaneros, se efectuara un narrativo de relevamiento de información de los procedimientos que realiza cada funcionario (indagaciones al personal).

- Se efectuara el seguimiento y verificación a los requisitos exigidos y antecedentes que cursan en archivo de la Dirección, para la tramitación de las Resoluciones Administrativas de exención de tributos fiscales para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, por la importación de bienes de uso - consumo y vehículos.

- Comparación o confrontación de información de números de registros asignados a cada uno de los formularios de solicitud de Exención de Tributos expedidos por la Cancillería con lo recepcionado por el Viceministerio de Política Tributaria.

- Verificaremos el correcto cálculo de los importes consignados en las Resoluciones Administrativas que corresponden a gastos de Seguro, Flete I, gastos portuarios y Flete II para la determinación del Valor CIF de la mercadería.

- Se efectuara la verificación mediante pruebas de control Interno de la existencia de Informes Mensuales de control, seguimiento y evaluación sobre las exenciones tributarias a cargo de los responsables de la Dirección.

- Verificaremos si los vehículos importados con exención de tributos fiscales en las gestiones 2003 y 2004 no fueron sujetos de transferencia

7. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

En consideración con el Plan Operativo Anual de Actividades (POA/2010), es importante que en este examen se insuma razonablemente el tiempo y el personal que ejecutará el trabajo sea suficiente.

Para efectuar esta auditoría corresponde insumir el tiempo previsto de 42 días hábiles.

Equipo de Auditores:

Jefe Unidad de Auditoria	:	Lic. Aud. Jenny D. Torrez Aldunate
Supervisor	:	Lic. Aud. Marina Peñaranda Aliaga
Encargado	:	Lic. Aud. Lourdes Vargas Maydana
Auditor	:	Lic. Aud. Roberto Aparicio Espinar

Presupuesto de Tiempo

Por categoría y Áreas de Trabajo en horas /hombre

ETAPAS	JEFE	SUPERVISOR	ENCARGADA	AUDITOR	TOTAL
Planificación (MPA) **(1)**	15	20	56	35	126
Trabajo de Campo **(2)**	---	10	37	280	327
Emisión del Informe **(3)**	17	42	75	21	155
TOTAL	**32**	**72**	**168**	**336**	**608**

Tiempo total por cada Auditor

Por días/hombre trabajados:

NOMBRE	ETAPAS			TOTAL
	1	2	3	
Lic. Aud. Jenny Torrez Aldunate	15	--	17	32
Lic. Aud. Marina Peñaranda Aliaga	20	10	42	72
Lic. Aud. Lourdes Vargas Maydana	56	37	75	168
Lic. Aud. Roberto Aparicio Espinar	35	280	21	336
Total días auditor establecido	**126**	**327**	**155**	**608**

8. PROGRAMAS DE TRABAJO

Se elaboraran programas de Auditoria para el cumplimiento de pruebas sustantivas y de cumplimiento a medida, tomando en consideración las deficiencias identificadas en el Ambiente de control así como de los riesgos que afectan la emisión de Resolución de Exención de Tributos.

5.2. PROGRAMA DE TRABAJO DE LA REVISIÓN EFEECTUADA

Se elaboran Programa de Auditoria, que expone la naturaleza, tiempos y grado de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar, además, sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoria y como un medio para controlar la ejecución apropiada del trabajo. En el Trabajo desarrollado se utilizó el siguiente Programa de Auditoria:

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO Nº 22225 EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS GESTIÓN 2003 AL 2004

PROGRAMA DE AUDITORIA

DECRETO SUPREMO Nº 22225 (Articulo 9º)

I. OBJETIVOS:

1. Comprobar el cumplimiento a lo establecido en cláusula 9 del Decreto Supremo Nº 22225 "Reglamento de Exenciones Tributarias para Importaciones" **(*Exactitud*)**,

2. Verificar la aplicación de categorías y sus correspondientes límites de exenciones tributarias para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales para la importación de bienes de uso y consumo y vehículos (***Exactitud***).

3. Comprobar que todos los bienes importados bajo exenciones sean destinados únicamente para uso oficial de las misiones diplomáticas, consulares, de organismos internacionales de sus programas y proyectos o para uso y consumo particular de sus personeros y funcionarios comprendidos en cada una de las categorías (***Integridad***, ***Autorización***).

4. Verificar que los vehículos importados con exenciones tributarias por miembros de misiones diplomáticas oficinas consulares y de organismos internacionales, no hayan sido transferidos antes de transcurridos dos años computables a partir de la fecha de su ingreso a la Aduana respectiva (***Integridad***, ***Autorización***).

Nº	P R O C E D I M I E N T O S	REF. P/T.	HECHO POR
1.	**BASE DE SELECCIÓN** Solicitar a la Dirección General de Asuntos Aduaneros y Arancelarios, las Resoluciones Administrativas de exención de tributos, que fueron otorgados en las gestiones 2003 y 2004 a miembros de cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales a objeto de verificar la aplicación de las categorías y límites de exenciones tributarias. En caso de que la Dirección, no proporcione la información y/o documentación requerida, ver la pertinencia de si la misma constituye limitación al trabajo a realizar. De establecerse limitaciones, exponerlo en un acápite en el informe.		
2.	**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO** **A) Elabore planilla de análisis** 1. De acuerdo a muestra seleccionada, prepare planillas de cumplimiento para verificar documentos exigidos en la aprobación exenciones tributarias de acuerdo al siguiente detalle: **1.** Nº de registro y fecha del formulario de solicitud de exención tributaria expedido por la Cancillería. **2.** Nº y fecha de aprobación de las Resoluciones Administrativas.		

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	HECHO POR
	3. Detalle de los bienes importados **4.** Nº de motor y chasis si es automotor **5.** Valor FOB **6.** Valor del seguro **7.** Valor de Fletes **8.** Valor de Otros Gastos **9.** Valor CIF **10.** Valores liberados de los impuestos al GAC.IVA e ICE **11.** Nº de Póliza de Importación **B) Documentación de Respaldo** Verifique la siguiente documentación de respaldo: **a)** Informe Técnico **b)** Formulario de Registro del Vehículo **c)** Guía de Conocimiento de Embarque (marítimo, terrestre y/o aéreo) **c)** Planilla de Gastos Portuarios **d)** Parte de recepción de Mercadería (por Recintos Aduaneros) **d)** Manifiesto Internacional de Carga (MIC) **e)** Factura Comercial de Origen y/o reexpedición **f)** Factura de Gastos de Transporte **g)** Factura de Venta en Zona Franca **h)** Lista de Empaque		
3.	**DOCUMENTACIÓN A SOLICITAR A LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA** 1. Solicitar registros y/o kardex de control de los montos anuales de las cuotas señaladas para la importación de los efectos destinados al uso y consumo de los miembros de misiones diplomáticas, oficinas consulares, personal de organismos internacionales y funcionarios comprendidos en el tratamiento de exenciones tributarias (sector oficial y particular).		

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	HECHO POR
	2. Notas de comunicación emitidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto donde señalan la fecha de inicio y cese de funciones de los miembros de misiones diplomáticas, oficinas consulares y funcionarios de organismos internacionales. 3. Convenios multilaterales - bilaterales y contratos suscritos con el Gobierno de Bolivia		
4.	**VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS (TRABAJO A DESARROLLAR EN BASE A LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA)** 1. Verifique en las Resoluciones Administrativas de exención de tributos que las categorías y límites para la importación de bienes de uso - consumo y vehículos de los miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, hayan sido aplicados de acuerdo a lo establecido en el del DS. 22225 en su Art. 9 (si no coincide efectuar una planilla por las diferencias encontradas). 2. Verifique que los vehículos importados o adquiridos con exenciones tributarias en las gestiones 2003 y 2004 no hayan sido transferidos. 3. Prepare Planillas de Análisis a fin de verificar la aplicación de las categorías y límites de exenciones tributarias otorgados a los miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales (en cumplimiento a lo establecido en el Art. 9 del DS. Nº 22225, en caso de no ser cumplida efectuar una planilla por las diferencias encontradas).Para efectuar el citado análisis considerar los siguientes parámetros: Verifique las diferencias de peso y cantidad si existiera (determinada por Resolución Administrativa Liberatoria) verificar sus respaldos si existiera. Elabore planilla auxiliar de cálculo del valor seguro, flete I y II y Planilla de Puerto y verifique los cálculos realizados para la determinación del valor CIF. **a) PRIMERA CATEGORÍA** Jefes de Misión con rango de Embajador y Nuncio debidamente acreditados y con sede en el país Bienes de uso y consumo y un vehículo cada dos años sin límites de valor. **b) SEGUNDA CATEGORÍA** Encargados de negocios con cartas de gabinete, ministros consejeros, cónsules generales rentados y representante		

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	HECHO POR
	residentes de las Naciones Unidas Para bienes de uso y consumo hasta un valor CIF aduana de $us. 15.000 (quince mil 00/100 dólares americanos) anuales y un vehículo cada dos años, cuyo valor CIF aduana no exceda de $us. 36.000,00 (treinta y seis mil 00/100 dólares americanos). **c) TERCERA CATEGORÍA** Consejeros, primeros secretarios, cónsules rentados, agregados militares, aéreos y navales, Representante residente adjunto de las Naciones Unidas, representantes coordinadores de organismos internacionales, directores y secretarios ejecutivos de programas permanentes de organismos internacionales, regionales y subregionales, representantes o directores ejecutivos de Agencias Gubernamentales de cooperación. Para bienes de uso consumo hasta un valor CIF aduana de $us. 10.000 (diez mil 00/100 dólares americanos) anuales y un vehículo cada dos años cuyo valor CIF Aduana no exceda de $us. 31.200,00 (Treinta y seis mil 00/100 dólares americanos). **d) CUARTA CATEGORÍA** Segundos y terceros secretarios, vice-cónsules rentados, adjuntos militares, aéreos y navales y funcionarios de organismos internacionales, regionales y subregionales, cuya permanencia en el país sea mayor a 12 meses. Para bienes de uso y consumo hasta un valor CIF Aduana de $us. 8.000 (ocho mil 00/100 dólares americanos) anuales y un vehículo cada dos años, cuyo valor CIF aduana no excede de $us. 28.800,00 (veintiocho mil ochocientos 00/100 dólares americanos). **e) QUINTA CATEGORÍA** Agregados culturales, comerciales, adjuntos civiles y expertos de organismos internacionales, regionales, subregionales y de gobiernos que presten asistencia técnica mediante convenios multilaterales y bilaterales debidamente ratificados, cuya permanencia sea mayor a 12 meses. Para bienes de uso y consumo hasta un valor CIF aduana de $us. 6.000 (seis mil 00/100 dólares americanos) y un vehículo cada dos años cuyo valor CIF aduana no exceda de $us. 27.600,00 (veintisiete mil seiscientos 00/100 dólares americanos).		

Nº	P R O C E D I M I E N T O S	REF. P/T.	HECHO POR
	f) SEXTA CATEGORÍA Personal administrativo extranjero, de embajadas y consulados, auxiliares y ayudantes militares, navales y aéreos con rango de sub oficial. Para bienes de consumo hasta un valor CIF aduana de $us. 4.000 (cuatro mil 00/100 dólares americanos) y un vehículo mientras dure su misión con un valor CIF aduana que no exceda de $us. 26.400,00 (veintiséis mil cuatrocientos 00/100 dólares americanos). En caso de que el valor CIF aduana de los vehículos exceda a los límites establecidos en las categorías precedentes, pagaran los tributos por importación (GAC-ICE e IVA) sobre el excedente.		
5.	**CONCLUSIÓN** Considere el resultado de la evaluación, análisis y **concluya** respecto a la aplicación de los límites de exención tributaria para la importación de bienes de uso – consumo y vehículos del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales. En función a las conclusiones y observaciones de control interno determinadas, efectué una Cédula Resumen de observaciones En función a la Cédula Resumen de observaciones prepare planillas de deficiencias que contengan los cuatro atributos (si corresponde).		

PREPARADO POR:	REVISADO, CORREGIDO	APROBADO POR:	FECHA:
Lic. Roberto Aparicio E. **ENCARGADO**	Lic. Marina Peñaranda A. **SUPERVISOR**	**Lic.** Jenny Torrez Aldunate **JEFE UAI**	

5.3. TRABAJO DE CAMPO

Como resultado de la instrucción recibida por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, se participó en la "Auditoria Especial al Cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros al Sector Diplomático Particular, en Dependencias del Viceministerio de Política Tributaria por las Gestiones 2003 y 2004".

En el trabajo de campo se han reunido los elementos de juicio válido y suficiente que han permitido respaldar los informes a emitir, en conformidad a los Objetivos de auditoría descritos en el Programa de Trabajo.

5.3.1. Revisión de la Información Proporcionada

Se verifico el cumplimiento del ordenamiento jurídico y otras normas legales aplicables en la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros para el sector Diplomático de uso particular en sus seis categorías y documentación respaldatoria por las Gestiones 2003 y 2004.

De acuerdo a los procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo para la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros, antes mencionado, se procedió al desarrollo del mismo.

5.3.2. Solicitud de Documentación a fin de realizar el respectivo análisis

Conforme al Programa de Auditoria se solicitó la siguiente documentación para realizar su respectivo análisis plasmándolo en Papeles de Trabajo:

1. Resoluciones Administrativas de exención de tributos, que fueron otorgados en las gestiones 2003 y 2004 a miembros de cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales a objeto de verificar la aplicación de

las categorías y límites de exenciones tributarias.

2. Registros y/o kardex de control de los montos anuales de las cuotas señaladas para la importación de bienes de uso, consumo y vehículo de los miembros de misiones diplomáticas, oficinas consulares, personal de organismos internacionales y funcionarios comprendidos en el tratamiento de exenciones tributarias (sector oficial y particular).

3. Notas de comunicación emitidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto donde señalan la fecha de inicio y cese de funciones de los miembros de misiones diplomáticas, oficinas consulares y funcionarios de organismos internacionales.

4. Convenios multilaterales - bilaterales y contratos suscritos con el Gobierno de Bolivia; notas revérsales, leyes, decretos y reglamentos.

5. La Declaración Única de Importaciones (DUI) de miembros de cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales

6. Y documentación de Respaldo para la emisión de las resoluciones administrativas para la importación de bienes de uso, consumo y vehiculo:

- ✓ Informe Técnico
- ✓ Formulario de Registro del Vehículo
- ✓ Guía de Conocimiento de Embarque (marítimo, terrestre y/o aéreo)
- ✓ Planilla de Gastos Portuarios
- ✓ Parte de recepción de Mercadería (por Recintos Aduaneros)
- ✓ Manifiesto Internacional de Carga (MIC)
- ✓ Factura Comercial de Origen y/o reexpedición
- ✓ Factura de Gastos de Transporte

- ✓ Factura de Venta en Zona Franca
- ✓ Lista de Empaque

5.3.3. Análisis de la Documentación

Proporcionada la documentación antes citada se procedió a la revisión de la documentación y análisis de la misma de acuerdo a procedimientos establecidos en el Programa de Auditoria, elaborándose los respectivos Papeles de Trabajo que se documentaron con evidencia suficiente y competente, los cuales fueron referenciados y co-referenciados. Como fruto del análisis de la documentación se encontraron hallazgos de auditoría que se detallarán en el siguiente punto.

5.3.4. Identificación de los Hallazgos

En base a la evidencia obtenida como resultado del análisis y verificación de la documentación relativa a la emisión de Resoluciones Administrativas para miembros del cuerpo diplomático de las gestiones 2003 y 2004, se identificó algunas deficiencias que consideramos importante reportarlas, para que se tomen las acciones correctivas necesarias.

De la aplicación de los procedimientos de auditoría se detectaron deficiencias, las mismas que fueron redactadas considerando los atributos que caracterizan a un hallazgo de auditoría que son: condición, criterio, causa, efecto y recomendación.

Es importante señalar que los atributos de los hallazgos de auditoría se encuentran contenidos en las **Planillas de Deficiencias**. Para el atributo ***"Causa",*** se obtuvo la información de las ***"Cédulas Testimoniales"*** que es un Documento que utiliza la Unidad de Auditoría Interna para contar con evidencia del porque se originó el error u omisión de una operación o actividad realizada.

5.3.5. Resultados del Examen

El trabajo fue desarrollado de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoria Gubernamental y lo dispuesto en Normas de Auditoria Especial.

El examen realizado, comprendió la revisión y análisis de las principales operaciones, de control y procedimientos desarrollados por la Dirección General de Política Arancelaria (actual Asuntos Arancelarios y Aduaneros), referente a la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos correspondiente a las gestiones 2003 y 2004, relacionados al cumplimiento de lo establecido en el art. 9 del Decreto Supremo Nº 22225 de fecha 13.06.1989

Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de la auditoría interna de la entidad y como resultado del mismo, se emitió dos Informes de Auditoría:

- Informe de Control Interno, relacionado con la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros al Sector Diplomático Particular por las Gestiones 2003 y 2004" para el Viceministerio de Política Tributaria.

- Informe de Control Interno, relacionado con la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros al Sector Diplomático Particular por las Gestiones 2003 y 2004" a la Aduna Nacional de Bolivia (entidad que se encarga actualmente de la emisión de Resoluciones para exención de tributos aduaneros bajo la Unidad de Servicio a operadores)

5.4. PLANILLA DE DEFICIENCIAS

A continuación se exponen las deficiencias encontradas de la revisión efectuada:

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO Nº 22225 EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS GESTIÓN 2003 AL 2004

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	(1) **INADECUADO RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN** **CONDICIÓN** En nuestra revisión a la documentación e información que corresponde a la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Fiscales para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, para la importación de sus bienes de uso - consumo y vehículos por las gestiones 2003 y 2004 evidenciamos lo siguiente: **a)** Los archivos y empastados de Resoluciones de Exención de Tributos ubicados en la Dirección General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros, no cuentan con medidas de salvaguarda que brinden seguridad sobre la integridad de los documentos verificándose: La documentación de respaldo adjunta a cada Resolución como ser: Conocimiento de Embarque (marítimo, aéreo, terrestre), planilla de gastos portuarios, factura de flete terrestre puerto/destino, parte de recepción, etc. ubicados en estantes del Archivo de la entidad, no brindan seguridad sobre su integridad, ya que la documentación no se encuentra con la foliación respectiva. **b)** La documentación de Convenios y/o tratados internacionales o acuerdos de integración económica, notas de acreditación, Kardex de		

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	Control de Liberación, ubicada en el ambiente de la Unidad de Servicio a Operadores (USO) dependiente de la Aduana Nacional de Bolivia (ANB), se encuentran en estantes que no brindan seguridad sobre la integridad de la documentación, ya que se encuentra dispersa y desordenada, no manteniéndose un inventario detallado específico ni foliado por cantidad de hojas, lo cual no garantiza la integridad de los mismos, generando riesgo de pérdida o extravío, afectando al adecuado sustento de las operaciones ejecutadas. Toda la documentación no se encuentra con la foliación respectiva. **CRITERIO** **De acuerdo a lo establecido en los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, la norma 2313. Aseguramiento de la Integridad, señala:** *"Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control*". **Asimismo, la norma 1400. Jerarquía de los controles dispone:** "… *Los controles de salvaguarda de activos comprenden todas aquellas medidas destinadas al resguardo y seguridad de los bienes, su existencia física y su estado de utilización, abarcando también las relacionadas con niveles autorizados de acceso a los sistemas informáticos y sus copias de seguridad y a los lugares de almacenamiento o archivo*". **CAUSA** Lo señalado se presenta debido a que la Dirección General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros dependiente del Viceministerio de Política Tributaria (VPT), no cuenta con manuales y/o instructivos que definan los lineamientos y procedimientos para el archivo de la documentación en lo que respecta a la forma de archivo, tiempo de permanencia, custodia y resguardo de la misma.		

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	EFECTO La señalado podría generar el extravió o confusión de toda la documentación creando incertidumbre sobre la integridad de la información y consiguientemente las tareas, actividades y procedimientos, no estén adecuadamente sustentadas, impidiendo su localización oportuna para uso de los ejecutivos y personal de la Dirección como la revisión por organismos que ejercen tuición. **RECOMENDACIÓN** Se recomienda al Ministro de Economía y Finanzas Públicas y a la Presidenta Ejecutiva de la Auana Nacional de Bolivia instruir, a las áreas involucradas: Realizar un instructivo o manual donde se establezca, la forma y disposición del archivo de la entidad, discriminando el tratamiento de la documentación de uso actual y de gestiones pasadas, así como la nominación del personal responsable de su administración. Se organice y levante un inventario de toda la documentación ubicada en su Archivo, realizando la verificación y foliado de la misma, con el fin de contar con un archivo íntegro de información, para fines de análisis y emisión de reportes confiables.		

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO Nº 22225 EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS GESTIÓN 2003 AL 2004

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	(2) **CARENCIA DE UN SISTEMA INFORMATICO PARA CONTROL Y REGISTRO DE RESOLUCIONES CON EXENCION DE TRIBUTOS** **CONDICIÓN** De nuestra evaluación se constató que la Unidad de Servicio a Operadores (USO) no cuenta con un registro informático actualizado sobre la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Fiscales y registro de las transferencias de vehículos a causa del cese de funciones y/o por fallecimiento de los miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales. **CRITERIO** El numeral 2413 Control de la Tecnología de Información, de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución CGR 1/070/2000, establece: *"Es responsabilidad de la dirección superior efectuar el seguimiento de los recursos tecnológicos, así como a las nuevas necesidades de la organización y de los usuarios internos y externos y a los fines de mejorar la calidad de la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos de la responsabilidad, la que permita el seguimiento de la gestión para el logro de los objetivos institucionales".*		

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	CAUSA Se debe a la falta de implantación de una base de datos que facilite el control y seguimiento oportuno a las resoluciones con exención de tributos. **EFECTO** Esta situación genera la carencia de información oportuna, veraz y confiable impidiendo que la información se constituya en fuente válida y suficiente para fines estadísticos que facilite la toma de decisiones. **RECOMENDACION** Se recomienda a la Ministro de Economía y Finanzas Públicas y a la Presidenta Ejecutiva de la Aduana Nacional de Bolivia instruir a las áreas involucradas de la Información diseñar e implementar un sistema de registro a través de una base de datos con el propósito de contar con la información necesaria para alcanzar eficiente y eficazmente los objetivos de la Unidad.		

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO Nº 22225 EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS GESTIÓN 2003 AL 2004

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	(3) **INCONSITENCIAS DE CALCULO ENTRE LOS IMPORTES POR FLETE Y SEGURO** **CONDICIÓN** En la revisión de la documentación de respaldo de los gastos por fletes y seguros de las Resoluciones de Exención de Tributos Fiscales para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, verificamos ausencia de uniformidad en la determinación del valor CIF por parte de los Despachantes de Aduana, mismos que eran validados, revisados y aceptados por la ex Dirección General de Política Arancelaria (actual Asuntos Arancelarios y Aduaneros) evidenciándose lo siguiente: **a)** Para la determinación del flete marítimo aplican en algunos casos el peso, en otros consideran el valor FOB del certificado de inspección. **b)** En el cálculo del flete terrestre toman el 100% de la factura, sin discriminar el costo del flete hasta aduana de frontera. **c)** Consideran para el importe de seguro el 2% sobre el valor FOB, existiendo en algunos de estos trámites el importe del seguro en las facturas y/o la póliza de seguro. Los casos observados y criterio de auditoría en la determinación de los valores son expuestos a continuación:		

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	CRITERIO La Resolución de Directorio N° RD01-026-00 de 21.12.2000 en su artículo segundo párrafo segundo señala: "*Cuando la factura de transporte consigne el flete total hasta destino final sin discriminar el costo del flete correspondiente hasta aduana de frontera, el despachante de aduana determinará la base imponible CIF frontera deduciendo el 25% del flete total como presunción de costo del flete nacional*". Asimismo, de acuerdo al Reglamento de la Ley General de Aduanas, artículo 20°, en su párrafo cuarto señala: "*Cuando la operación de transporte se realice sin seguro, se presumirá en concepto de la prima el importe equivalente al 2% del valor FOB de la mercancía*". **El numeral 2400 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno, aprobados con Resolución CGR-1/070/2000, señala:** 2400. NORMA GENERAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN " **La información, generada internamente o captada del entorno**, en las entidades gubernamentales debe ser comprendida por la dirección superior como el medio imprescindible para reducir la incertidumbre, a niveles **que permitan la toma adecuada de decisiones** que involucren las operaciones, la gestión y su control y la rendición transparente de cuentas, **asegurando la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la organización y la interpretación inequívoca por todos sus miembros."** **CAUSA** Falta de uniformidad en la determinación de los valores por fletes y seguros por parte de las Agencias Despachantes de Aduanas y posterior validación y aceptación por la ex Dirección General de Política Arancelaria (actual Asuntos Arancelarios y Aduaneros) dependiente del Viceministerio de Política Tributaria.		

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	EFECTO El procesamiento de valores con diferentes criterios de elaboración son aprobados mediante resoluciones liberatorias que autorizan la nacionalización de bienes con importes incorrectos, determinados a discrecionalidad por las Agencias Despachantes de Aduanas, denotando inadecuado control por parte de la Dirección General de Política Arancelaria. **RECOMENDACION** Se recomienda a la Presidenta Ejecutiva de la Aduana Nacional de Bolivia a través del Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), instruir a la oficina de exenciones tributarias: Definir criterios uniformes en la determinación de valores de fletes y seguros. A través de los canales correspondientes, comunicar a los Despachantes de Aduana, modalidades y valoración uniformes que deben aplicar en la determinación de los cálculos citados.		

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO Nº 22225 EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS GESTIÓN 2003 AL 2004

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFORM
	(4) **EXCEDENTES DE TRIBUTOS QUE NO FUERON CANCELADOS** **CONDICIÓN** En nuestra revisión a las Resoluciones Liberatorias de Exención de Tributos Fiscales pudimos constatar en dos de las mismas lo siguiente: **a)** Mediante Resolución Nº 1053003265 de 10.09.03 el Viceministerio de Política Tributaria autoriza la exoneración de tributos al Sr. José Alberto Carrera Espinosa representante de la Corporación Andina de Fomento (CAF), por la internación de su vehículo el cual consigna un total de valor CIF Aduana de $us. 37.008.24, el límite establecido para el representante en la categoría tercera corresponde a $us. 31.200.- existiendo un excedente por $us. 5.808.24 del cual no se evidencia el pago de tributos al GA, IVA e ICE. Así mismo, se observa la emisión de la Declaración Única de Importación (DUI) con Nº C 8068 de fecha 19/08/03 declarada por la Agencia Despachante de Aduanas "Los Andes" con anterioridad a la emisión de la Resolución de exoneración de tributos que fue en fecha 10.09.03, la cual consigna el total del valor CIF mas el excedente por un importe de $us. 37.008.24 el caso observado se expone a continuación:		

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFORM

Resolución		BENEFICIARIO	DETALLE DEL BIEN	PAIS	CATEG	LIMITE DE EXONERACIÓN S/G D.S. 22225. $US.	VALOR CIF $us.	EXCEDENTE
Nro.	Fecha							
1053003265	10/09/2003	JOSE ALBERTO CARRERA ESPINOSA	VAGONETA MARCA CHEVROLET TRAILBLAZER	CAF	3º	31.200.-	37.008.24	5.808.24

CALCULO DE TRIBUTOS FISCALES

NUMERO	FECHA	EXCEDENTE SUS.	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE Bs.	TASA	IMPORTE Bs.
1053003265	10/09/2003	5.808.24	GA	44.781.53	10.00%	4.478.15
			IVA	49.259.68	14.94%	7.359.40
			ICE	49.259.68	18.00%	8.866.74
TOTAL A PAGAR						20.704.29

T/C = 7.71

b) Con Resolución Nº 1053003974 de 05.11.03 se exonera del pago de tributos al Sr. Jochen Manfred Ritter Arita Jefe de la Misión de la OIM en Bolivia, por la internación de su vehículo el cual consigna un valor CIF Aduana $us. 32.623.40, el límite establecido para el representante en la categoría tercera corresponde a $us. 31.200.- existiendo un excedente por $us. 1.423.40 del cual no se evidencia el pago de tributos al GA, IVA e ICE.

De igual forma, se observa la Declaración Única de Importación (DUI) con Nº C 7171 de fecha 24.07.03, declarada por la Agencia Despachante de Aduanas "Hermes" antes de emitirse la Resolución de exoneración de tributos que fue en fecha 5.11.03 la cual consigna el total del valor CIF por $us. 32.623.40 incluido el excedente, tal como se detalla a continuación:

Resolución		BENEFICIARIO	DETALLE DEL BIEN	PAIS	CATEGORIA	LIMITE DE EXONERACIÓN S/G D.S. 22225. $US.	VALOR CIF $us.	EXCEDENTE
Nro.	Fecha							
1053003974	05/11/2003	JOCHEM MANFRED RITTER ARITA	AUTOMOVIL MERCEDES BENZ TIPO 270	OIM	3º	31.200.-	32.623.40	1.423.40

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFORM

CALCULO DE TRIBUTOS FISCALES

NUMERO	FECHA	EXCEDENTE SUS.	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE Bs.	TASA	IMPORTE Bs.
1053003974	05/11/2003	1.423.40	GA	10.931.71	10.00%	1.093.17
			IVA	12.024.88	14.94%	1.796.52
			ICE	12.024.88	18.00%	2.164.48
TOTAL A PAGAR						5.054.17

T/C = 7.68

CRITERIO

El Circular Nº 122/95 de 10 de julio de 1995 en su artículo único señala. " *A los fines de aplicación del régimen de exenciones tributarias para las importaciones de vehículos efectuadas por el Cuerpo Diplomático, consular rentado y de Organismos Internacionales, se reajustan los límites de valores establecidos en el art. 9 del D.S. Nº 22225 de 13.06.1989 de acuerdo al siguiente limite"*:

Tercera Categoría. "*Un vehículo, cada dos años, cuyo valor CIF Aduana no exceda de $us. 31.200 (Treinta y un mil doscientos 00/100 dólares americanos)*.

CAUSA

La deficiencia descrita se debe al insuficiente control y supervisión en la emisión de Resoluciones de Exoneración de tributos, así como la inexistencia de procesos y procedimientos relacionados a la aplicación de disposiciones establecidas en normativa vigente.

EFECTO

Lo mencionado genera susceptibilidad respecto a la transparencia de los procedimientos en la emisión de Resoluciones de Liberación de tributos, denotando incumplimiento a disposiciones legales lo que podría generar responsabilidades por la función publica

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFORM
	RECOMENDACIÓN Se recomienda a la Presidenta Ejecutiva de la Aduana Nacional de Bolivia instruir a las Gerente General para que las Gerencias Regionales: Proceder a la recuperación de los tributos que no fueron cancelados a través de mecanismos internos. Fortalecer los controles, efectuando una adecuada confrontación de información con la Unidad de Servicio de Operadores, encargada de la emisión de proyectos de Resolución de Exención de Tributos, en caso de que el valor CIF Aduana de los vehículos excedan a los límites establecidos en las categorías respectivas, paguen los tributos por importación (GA, IVA e ICE) sobre el excedente establecido.		

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO Nº 22225 EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS GESTIÓN 2003 AL 2004

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	(5) **INCORRECTA AUTORIZACIÓN EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓNES DE TRIBUTOS ADUANEROS** **CONDICION** En la revisión de la documentación de respaldo a las Resoluciones de Exoneración de Tributos para miembros del cuerpo diplomático, evidenciamos que el Viceministerio de Política Tributaria (VPT) autorizo al Señor Comodoro Ernesto Bartolomé Raffaini Agregado Aeronáutico de la Embajada de Argentina la importación de dos vehículos en la gestión 2003, el caso observado se detalla a continuación:		

RESOLUCION		DETALLE DEL BIEN	PAIS	VALOR CIF
Nro	Fecha			$us.
105300238	31/01/03	VAGONETA LAND RUISER	ARGENTINA	29.215.95
1053002297	25/07/2003	VEHICULO MARCA BMW TIPO 330XI	ARGENTINA	30.162.01

CRITERIO

La norma legal artículo 9° del Decreto Supremo N° 22225 de 13.06.1989, dispone:
" … *para la importación de bienes de uso y consumo y vehículos, se establecen las siguientes categorías y sus correspondientes límites*:
Tercera categoría: "…*agregados militares, aéreos, navales*…"
"*Para bienes de uso y consumo hasta un valor CIF aduana de $us. 10.000 (diez mil 00/100 dólares americanos) anuales* ***y un***

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	vehículo cada dos años..." Asimismo, Capítulo Tercero: DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Art. 3º señala: "*Son aplicables, los convenios internacionales y contratos con el Estado debidamente ratificados;* ***notas revérsales,*** *decretos…*" *Según Nota Revérsal Nº 170/97 de fecha 06.08.97 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto numeral 4 señala:* " *Para el Jefe de Misión de la República Argentina con rango de* ***Embajador se concederán dos automóviles cada dos años para su uso personal libres de todo gravamen aduanero*** …" *Numeral 5 señala: " se concede con carácter de reciprocidad a los miembros del personal diplomático y consular de ambos países,* ***la importación temporal de un automóvil*** …" **CAUSA** Lo observado se origina por la falta de control, supervisión y el inadecuado seguimiento en la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos a miembros del personal diplomático, consular rentado técnico y administrativo por parte de los funcionarios dependientes de la ex - Dirección General de Política Tributaria Interna (actual Dirección de Asuntos Aduaneros y Arancelarios). **EFECTO** La inobservancia a disposiciones legales derivo en la internación de un vehículo exento del pago del tributos por importación (GA, IVA e ICE), ocasionando que el estado deje de percibir por dichos conceptos, hecho que puede generar responsabilidades por la función pública. **RECOMENDACION** Se recomienda al Ministro de Economía y Finanzas Públicas a través de la Viceministra de Política Tributaria, instruir al Director General de Asuntos Aduaneros y Arancelarios, previa la emisión de exención de tributos para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, verifiquen la correcta aplicación de las categorías y límites establecidos en normativa vigente.		

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO Nº 22225 EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS GESTIÓN 2003 AL 2004

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	(6) **CARENCIA DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE EXONERACION TRIBUTARIA** **CONDICION** En nuestra evaluación constatamos la falta de formalización de los procesos aplicados por el personal de la Oficina de Exenciones Tributarias, en la emisión de Resoluciones Administrativas de exención de tributos del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, las cuales las efectúan en forma discrecional debido a la ausencia de un Manual de Procesos y Procedimientos. **CRITERIO** Al respecto las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 217055 de 20 de mayo de 2003 establece : *Art. 15.- (Formalización del diseño organizacional). El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente:* ***b) Manual de Procesos** que incluirá:* - *La denominación y objetivo del proceso.* - *Las normas de operación.* - *La descripción del proceso y sus procedimientos.*		

REF. P/T.	DESCRIPCIÓN	DISPOSICION SUPERVISION	REF. INFOR.
	- *Los diagramas de flujo.* - *Los formularios y otras formas utilizadas* **CAUSA** La falta de formalización de las funciones y procedimientos para la exención de tributos aduaneros, denota un insuficiente control de operaciones, ausencia de identificación de roles, permitiendo la dilución de responsabilidades, asimismo dificulta la realización del control posterior. **EFECTO** El incumplimiento a las disposiciones vigentes tiene como efecto la realización de funciones sin procedimientos claramente establecidos, lo cual genera pérdida de tiempo, demoras y posible omisión de procedimientos establecidos para oficina de exención de tributos., aspecto que no contribuye al logro eficaz y eficiente de los objetivos. **RECOMENDACIÓN** Se recomienda a la Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional de Bolivia a través de las Gerencias General y Nacional de Administración y Finanzas a la Unidad de Planificación Estratégica y al Departamento de Recursos Humanos respectivamente incorporar las funciones y procedimientos para la emisión de Resoluciones de Exoneración de tributos en el Manual de Organización y Funciones, así como en el Manual de Procesos y Procedimientos sobre las acciones relacionadas a la liberación de tributos aduaneros.		

CAPITULO VI

INFORME DE LA AUDITORIA ESPECIAL

6. INFORME DE CONTROL INTERNO

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para la "Auditoria Especial al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la emisión de Resoluciones de exención de tributos aduaneros al Sector Diplomático particular, en dependencias del Viceministerio de Política Tributaria por las Gestiones 2003 y 2004" dio lugar a la emisión de dos informes de control interno: uno para el Viceministerio de Política Tributaria y otro para la Aduana Nacional de Bolivia; debido a que las funciones para la emisión de resoluciones con exención de tributos aduaneros fueron transferidas de acuerdo a disposición legal del Decreto Supremo Nº 27661 del Artículo 7 del 10 de agosto del 2004, funciones que actualmente se desarrollan por la Unidad de Servicio a Operadores Dependiente de la Aduana Nacional de Bolivia y el cual custodia toda la documentación que se generó para la emisión de resoluciones con exención de tributos aduaneros hasta la gestión 2004.

- ✓ Informe de Control Interno al Viceministerio de Política Tributaria
- ✓ Informe de Control Interno a la Aduana Nacional de Bolivia

6.1. INFORME DE CONTROL INTERNO PARA EL VICEMINISTERIO DE POLITICA TRIBUTARIA

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

SEÑOR MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS

I N F O R M A:

REF.: AUDITORIA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO Nº 22225 EN LA EMISION DE RESOLUCIONES DE EXENCION DE TRIBUTOS ADUANEROS, GESTIONES 2003 Y 2004

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a instrucciones impartidas en Orden de Trabajo MEFP/DM/UAI OT Nº 021/2010 de 16 de marzo de 2010, hemos efectuado la Auditoria Especial al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros, gestiones 2003 y 2004.

1.1 Objetivo

El objetivo de la presente auditoria es emitir una opinión independiente sobre la otorgación de exenciones tributarias para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales para la importación de bienes de uso, consumo y vehículos en el marco del artículo 9 del Decreto Supremo Nº 22225 de 13 de junio de 1989 que aprueba el Reglamento de Exenciones Tributarias para importaciones.

1.2 Objeto

El objeto del presente examen lo constituye toda la información y documentación relativa a los procedimientos de otorgación de exenciones tributarias generadas en dependencias de la Dirección General de Política Arancelaria dependiente del Viceministerio de Política Tributaria y en la Unidad de Servicio a Operadores (USO) dependiente de la Aduana Nacional de Bolivia.

1.3 Alcance

Nuestro examen comprendió la revisión y análisis de las principales operaciones, de control y procedimientos desarrollados por la Dirección General de Política Arancelaria (actual Dirección de Asuntos Arancelarios y Aduaneros), referente a la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos, correspondiente a las gestiones 2003 y 2004, relacionados al cumplimiento de lo establecido en el art. 9 del Decreto Supremo Nº 22225 de fecha 13.06.1989

El trabajo fue desarrollado de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental y lo dispuesto en Normas de Auditoría Especial (M/CE/10-E).

1.4 Metodología

Para el logro de los objetivos de auditoría, se revisó la documentación e información en dependencias de la Dirección General de Asuntos Aduaneros y Arancelarios dependiente del Viceministerio de Política Tributaria y la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional de Bolivia, las técnicas y procedimientos utilizados para la obtención de evidencia suficiente y competente, consistieron en:

- Verificación de la documentación que acredita el cumplimiento de disposiciones legales, normas, instructivos y documentación de sustento necesaria y pertinente, para el derecho de exención de pago de tributos para el Sector Diplomático, Consular rentado y de organismos internacionales, en la importación de bienes de uso, consumo y vehículos.

- Se realizó entrevistas al personal de la Dirección General de Asuntos Aduaneros y Arancelarios y de la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional de Bolivia, mediante consultas e indagaciones al personal.

- Aplicación de procedimientos sustantivos de pruebas de recálculo para validar los montos tributarios exonerados consignados en las Resoluciones Administrativas de Exención de Tributos, que corresponden a los gastos de seguro, flete marítimo, flete terrestre, gastos de puerto y otros, para la determinación del valor CIF Aduana.

- Análisis a los procedimientos aplicados en el Viceministerio de Política Tributaria, respecto a las disposiciones legales, normas, instructivos y detalle de resoluciones exoneradas de tributos emitidas.

Por otra parte, cumpliendo procedimientos de auditoría se seleccionó una muestra representativa de Resoluciones Administrativas de Liberaciones Tributarias, de las cuales se tomaron los valores CIF más significativos.

1.5 Normativa Aplicada

El trabajo fue ejecutado de conformidad con la siguiente normatividad

- Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

- Ley Nº 1990 Ley General de Aduanas de 28 de julio de 1999 artículos 27º, 28º y 20º,110º,111º,133º,134º de su Reglamento aprobado mediante el D.S. 25870 de 11 de agosto de 2000.
- Ley Nº 3351 emitida en fecha 21 de febrero de 2006, de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) que modifica la estructura jerárquica del Ministerio de Hacienda.
- Decreto Supremo Nº 23215 de 22 de julio de 1992, Reglamento del Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo Nº 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado con Decreto Supremo Nº 26237 de 29 de junio de 2001.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado con Decreto Supremo N° 23215 de 22/07/92**.**
- Decreto Supremo N° 27661 de 10/08/04 que establece como función de la Aduana Nacional el conocimiento, la emisión de informes respaldatorios, el contenido y firma de las Resoluciones de exención tributaria, transferencia de vehículos y admisión temporal.
- Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) aprobadas por la Contraloría General de la República con Resolución CGR-026/2005 del 24/04/05.
- Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República**.**
- Decreto Supremo Nº 22225 de 13 de junio de 1989, Art. 9, Reglamento de Exenciones Tributarias para importaciones, que aprueba la aplicación de régimen de exenciones tributarias para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales.
- Resolución de Directorio Nº RD 01-006-06 de 30 de enero de 2006, autorización de revisión y firma de las Resoluciones Administrativas para la exención de tributos aduaneros.
- Resolución de Directorio 01-028-04 de 01 de septiembre de 2004 que autoriza al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional la

revisión y firma de las Resoluciones para Exención de Tributos Aduaneros y autorizaciones.

- Resolución de Directorio Nº RD 01-007-03 de 28 de marzo de 2003 que aprueba el procedimiento para el régimen de importación para el consumo.
- Resolución de Directorio 01-026-00 de 21.12.00 sobre el costo de transporte en la determinación de la base imponible para el pago de tributos aduaneros.
- Resolución de Directorio Nº RD 02-005-00 de 6 de abril de 2000 que crea la Unidad de Servicio a Operadores.
- Circular Nº 122/95 de 10.07.1995 que reajusta los límites de valores establecidos en el art. 9 del D.S. 22225 de 13.06.1989.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

A continuación, detallamos aspectos importantes relacionados al desarrollo de actividades del Viceministerio de política Tributaria (VPT).

2.1. Cambios en la responsabilidad para la otorgación de exenciones tributarias

La exención tributaria se constituye en la liberación del pago de tributos fiscales (Impuesto al Valor Agregado-IVA, Impuesto a los Consumos Específicos-ICE) y/o aduaneros (Gravamen Arancelario-GA), mismos que se otorgan en cumplimiento a convenios internacionales y contratos con el Estado, notas revérsales (relaciones diplomáticas), leyes, decretos.

A los fines de aplicación del régimen de exenciones tributarias para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado, organismos internacionales y sus miembros debidamente acreditados, la importación de bienes de uso y consumo y vehículos y verificación de todos los requisitos y condiciones establecidas para las exenciones tributarias por importaciones, formaban parte de las funciones del Viceministerio de Política Tributaria, mismas que le fueron atribuidas a través del

Decreto Supremo Nº 25305 de 18 de febrero de 1999; sin embargo, a partir del 10 de agosto de 2004, con la emisión del Decreto Supremo Nº 27661, estas funciones específicas son traspasadas a la Aduana Nacional de Bolivia.

Asimismo, este último Decreto citado en su artículo 1º (Objeto) dispone como función de la Aduana Nacional, el conocimiento, emisión de informes respaldatorios, el contenido y firma de las resoluciones respectivas en exención tributaria, transferencia de vehículos y admisión temporal.

Por otra parte, el artículo 8º del mencionado Decreto Supremo, establece que en tanto se proceda con la modificación de la Ley General de Aduanas, en lo referido a exenciones de tributos aduaneros, las Resoluciones respectivas mantendrán la siguiente jerarquía:

a) Resoluciones Administrativas emitidas por el Viceministerio de Política Tributaria

Las Resoluciones Administrativas emitidas por el Viceministerio de Política Tributaria, liberan del total de tributos aduaneros a las importaciones destinadas a donaciones a organismos sin fines de lucro, amparadas en la Ley General de Aduanas en los artículos 28° y 91°, y en los casos de importaciones desde Zonas Francas, en el inciso b) del artículo 135°.

Las transferencias de mercancías importadas con exención de tributos aduaneros entre personas del sector diplomático con derecho de exención de tributos de importación o de mercancías que se destinen a un fin que por su naturaleza puedan gozar de derecho de exención. Este tipo de resoluciones, continuarán siendo firmadas por el Viceministerio de Política Tributaria y refrendadas por el Director General de Política Arancelaria.

b) Resoluciones Administrativas emitidas por la Aduana Nacional

Estas Resoluciones Administrativas, liberan del total de tributos aduaneros a las importaciones efectuadas por el sector público, sector diplomático y a las donaciones del exterior a entidades públicas amparadas en el Decreto Supremo Nº 22225 de 13 de junio de 1989.

Las resoluciones de este tipo son firmadas por la misma Aduana Nacional de Bolivia mediante la Unidad de Servicio a Operadores (USO).

2.2. Procedimiento para la emisión de las Resoluciones de Liberación de Tributos

El procedimiento para la emisión de las Resoluciones de Exención Tributaria para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, sigue los pasos que a continuación se detallan:

- El interesado a través de una Agencia Aduanera presenta documentación al Ministerio de Relaciones Exteriores, solicitando la exoneración de tributos para la importación de bienes de uso, consumo y vehículos.

- Posteriormente, esta documentación es remitida a la oficina de Exenciones Tributarias dependiente de la Unidad de Servicio a Operadores (USO) de la Aduana Nacional de Bolivia, donde se realiza su verificación, y los correspondientes proyectos de resolución de exención para los sectores diplomático, público (entidades del Estado) y organismos no gubernamentales nacionales.

- Luego, son firmadas por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional de Bolivia.

A los fines de la auditoría, se seleccionó una muestra de los valores CIF más significativos, a partir de $us5.000.-, considerando las exenciones tributarias otorgadas a los miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales para la importación de bienes de uso, consumo y vehículos, quienes según el Decreto Supremo N° 22225 de 13 de junio de 1989, se dividen en cinco categorías, cuyos montos iniciales establecidos en el mencionado decreto, fueron modificados de acuerdo a la Circular N° 122/95 de 10 de junio de 1995, emitida por el Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico; mismas que se resumen a continuación:

Categoría	C a r g o	Límite de valor de Bienes de Uso y Consumo	Límite de valor de Vehículos
Primera	Jefes de Misión con rango de Embajador y Nuncio	Sin límites de valor.	Sin límites de valor.
Segunda	Encargados de Negocios, Ministros Consejeros, Cónsules Generales Rentados y Representantes de las Naciones Unidas	$us.15.000.- anuales	Un vehículo cada dos años, cuyo valor CIF Aduana no exceda $us.36.000.-
Tercera	Consejeros, Primeros Secretarios, Cónsules Rentados, Agregados Militares, aéreos, navales, Representante Residente Adjunto de las Naciones Unidas	$us.10.000.- anuales	Un vehículo cada dos años, cuyo valor CIF Aduana no exceda $us.31.200.-
Cuarta	Segundos y Terceros Secretarios, Vicecónsules rentados, adjuntos militares, aéreos y navales y funcionarios de organismos internacionales, cuya permanencia en el país sea mayor de 12 meses.	$us.8.000.- anuales	Un vehículo cada dos años, cuyo valor CIF Aduana no exceda $us.28.800.-
Quinta	Agregados culturales, comerciales, adjuntos civiles y expertos de organismos internacionales, regionales y subregionales, cuya permanencia sea mayor a 12 meses.	$us.6.000.- anuales	Un vehículo cada dos años, cuyo valor CIF Aduana no exceda $us.27.600.-
Sexta	Personal administrativo extranjero, de embajadas y consulados, auxiliares y ayudantes militares, navales y aéreos.	$us.4.000.- anuales	Un vehículo mientras dure su misión, cuyo valor CIF Aduana no exceda $us.26.400.-

3. HALLAZGOS DE AUDITORIA

Como resultado del análisis y verificación de la documentación relativa a la emisión de Resoluciones Administrativas para miembros del cuerpo diplomático, de las gestiones 2003 y 2004, identificamos algunas deficiencias que consideramos importante reportarlas, para que se tomen las acciones correctivas necesarias, mismas que exponemos a continuación:

Cabe aclarar que los resultados de la presente auditoria, fueron puestos en conocimiento del Dr. "XXX", Jefe de Unidad de Asuntos Aduaneros y la Sra. "YYY", Analista V del Viceministerio de Política Tributaria, quienes efectuando algunos comentarios, aceptaron las recomendaciones, según Acta de Comunicación de Resultados de fecha 12.11.2010.

3.1 Inadecuado Resguardo de Documentación

En nuestra revisión a la documentación e información sobre la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Fiscales para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, en la importación de sus bienes de uso, consumo y vehículos por las gestiones 2003 y 2004 evidenciamos lo siguiente:

a. Existencia de documentación de la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos ubicados en la Dirección General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros, la cual no cuenta con medidas de salvaguarda que brinden seguridad sobre la integridad de los documentos, verificándose que los archivos y/o empastados de documentos que adjuntan cada Resolución como ser: Conocimiento de Embarque (marítimo, aéreo, terrestre), planilla de gastos portuarios, factura de flete terrestre puerto/destino, parte de recepción, etc. se

encuentran ubicados en estantes, los mismos que no brindan seguridad sobre la integridad, ya que los documentos no se encuentran foliados.

b. Las Resoluciones Administrativas de exoneración de tributos, no mantienen un inventario detallado específico, lo cual no garantiza la integridad de las mismas, generando el riesgo de pérdidas o extravío, afectando el adecuado sustento de las operaciones ejecutadas.

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado con Resolución CGR-1/070/2000, señalan:

1400. JERARQUIA DE LOS CONTROLES

"*Los* controles de salvaguarda de activos comprenden todas aquellas medidas destinadas al resguardo y seguridad de los bienes, su existencia física y su estado de utilización, abarcando también las relacionadas con niveles autorizados de acceso a los sistemas informáticos y sus copias de seguridad y a los **lugares de almacenamiento o archivo…*****"***

2313. ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD

"Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto del control".

*Esto implica que todo dato, información o documento a ser utilizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes, en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente la integridad de su procesamiento****"***.

La situación descrita, se debe a que el Viceministerio no cuenta con políticas plasmadas en manuales y/o instructivos, que definan los lineamientos y procedimientos para la salvaguarda de la información y documentación, en lo que

respecta a la forma de archivo, tiempo de permanencia, custodia y resguardo de la misma, aspectos que podrían derivar en el extravío o confusión de los documentos de exoneración de tributos, afectando la integridad de las operaciones del Viceministerio.

Se recomienda al Ministro de Economía y Finanzas Públicas, instruir a la Viceministra de Política Tributaria, para que el Director General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros:

R.01 Actualice el archivo ya sea mediante registros manuales o producto de procesos electrónicos sobre el manejo, custodia y disposición final de la documentación generada y disponible, que incluya responsables, medidas de salvaguarda y control de las mismas.

R.02 Organice y levante un inventario de toda la documentación ubicada en su archivo, realizando la verificación y foliado de la misma, con el fin de contar con un archivo íntegro de la información, que permita emitir reportes confiables.

R.03 Implemente medidas de supervisión, control y resguardo sobre la integridad de la documentación respaldatoría, emergente de la emisión de resoluciones con exención de tributos, dejando evidencia escrita de dicha labor.

Comentario del área auditada

Aceptadas. Se hace notar que conforme a instrucciones de las autoridades superiores, se hizo la entrega de esta documentación a Archivo Legal, mediante Notas Internas, estando en posesión desde la gestión 2006 en dicha Unidad.

3.2 Carencia de un Sistema Informático de Control y Registro de Resoluciones con Liberación de Tributos

En nuestra evaluación verificamos que la Dirección General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros, no cuenta con un registro informático sobre la emisión de:

a) Resoluciones Ministeriales para la exención del pago de tributos aduaneros a la importación de equipamiento para las instituciones públicas de salud y maquinaria destinada al sector público.

b) Resoluciones Administrativas, para la exención del Gravamen Arancelario, a la importación de mercancías donadas a Organizaciones Privadas sin fines de lucro.

Registros que son realizados manualmente, utilizando en algunos casos software Excel y Word, los mismos que resultan inadecuados e insuficientes ante la magnitud de la información que se procesa, aspecto que puede dar lugar a que sea vulnerada la integridad de la información.

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados con Resolución CGR-1/070/2000, establecen:

2413 CONTROL DE LA TECNOLOGIA DE INFORMACION

"Es responsabilidad de la dirección superior efectuar el seguimiento de los recursos tecnológicos, así como a las nuevas necesidades de la organización y de los usuarios internos y externos y a los fines de mejorar la calidad de la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos de la responsabilidad, la que permita el seguimiento de la gestión para el logro de los objetivos institucionales".

Lo expuesto se debe a la falta de implementación de un sistema informático adecuado, que permita contar con información integra y oportuna en la emisión de Resoluciones con exoneración de pago de tributos, a fin de cumplir los objetivos establecidos para la Dirección, relacionados al control de dichas resoluciones.

R.04 Se recomienda al Ministro de Economía y Finanzas Públicas, instruir a la Viceministra de Política Tributaria, para que el Director General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros, en coordinación con el área correspondiente, analicen la posibilidad de diseñar e implementar un sistema informático adecuado, con el propósito de contar con la información necesaria relacionada con la exoneración de tributos, para alcanzar eficiente y eficazmente los objetivos de la Dirección.

Comentario del área auditada

Aceptada. Se hace notar que actualmente se está trabajando con el SITA (Sistema de Información Tributaria Aduanera).

3.3 Incorrecta Autorización en la emisión de Resoluciones de Exoneración de Tributos

En la verificación de la emisión de Resoluciones de Exoneración de tributos al cuerpo diplomático, observamos la incorrecta autorización de dos Resoluciones en favor del Agregado Aeronáutico de la Embajada de Argentina señor Comodoro Ernesto Bartolomé Raffaini por la importación de dos vehículos en la gestión 2003, las cuales señalamos a continuación:

Resolución		Zona Franca	Agencia Aduanera	Mercancía	Procedencia	Valor CIF $us.	Categoría
No.	Fecha						
1053000238	31/01/03	Comercial El Alto	Nobleza	VAGONETA LAND CRUISER	Japón	29.215.95	Tercera
1053002297	25/07/03	Comercial El Alto	Meave y Cía.	VEHICULO MARCA BMW TIPO 330XI	Iquique Chile	30.162.01	Tercera

El cálculo de tributos fiscales por la importación del segundo vehículo correspondiente a la Resolución N° 1053002297, se muestra a continuación:

CÁLCULO DE TRIBUTOS FISCALES

RESOLUCIÓN NÚMERO	FECHA	VALOR CIF $US.	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE $US.	TASA	IMPORTE TOTAL $US.
1053002297	25/07/03	30.162.01	GA	30.162.01	10.00%	3.016.21
			IVA	33.178.22	14.94%	4.956.26
			ICE	33.178.22	18.00%	5.972.08
TOTAL A PAGAR						**13.944.55**

T.C. 7.67

Al respecto, el artículo 9° del Decreto Supremo N° 22225 de 13.06.1989, dispone:

"… *para la importación de bienes de uso y consumo y vehículos, se establecen las siguientes categorías y sus correspondientes límites*:
Tercera categoría: "…*agregados militares, aéreos, navales*…"

"Para bienes de uso y consumo hasta un valor CIF aduana de $us. 10.000 (Diez mil 00/100 dólares americanos) anuales ***y un vehículo cada dos años..."***

Asimismo, el Capítulo Tercero: Disposiciones legales Aplicables, Artículo 3º establece:

"*Son aplicables, los convenios internacionales y contratos con el Estado debidamente ratificados;* ***notas revérsales,*** *decretos…"*

Según Nota Reversal Nº 170/97 de fecha 06.08.97suscrita por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto en su numeral 4 señala:

"Para el Jefe de Misión de la República Argentina con rango de ***Embajador se concederán dos automóviles cada dos años para su uso personal libres de todo gravamen aduanero…****"*

Asimismo, el Numeral 5 señala:

"se concede con carácter de reciprocidad a los miembros del personal diplomático y consular de ambos países, ***la importación temporal de un automóvil****…"*

La situación descrita se originó por la falta de un adecuado control por parte de los funcionarios responsables, quienes autorizaron la emisión de la Resolución Administrativa Nº 1053002297 de 25.07.2003 de exención de tributos, sin contar previamente con un informe técnico legal en el que se analicen las disposiciones señaladas precedentemente y apoyen la emisión de la resolución, lo que derivó en la internación de un vehículo exento del pago de tributos, ocasionando la omisión de pago con la consiguiente disminución de ingresos para el Estado, hecho que puede derivar en responsabilidades por la función pública.

R.05 Se recomienda al Ministro de Economía y Finanzas Públicas a través de la Viceministra de Política Tributaria, instruya al Director General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros, asuma acciones tendientes a la recuperación de los tributos que no fueron cancelados, a través de mecanismos internos y se remita informe documentado relativo a las causas que originaron la inobservancia a la normativa vigente.

Comentario del área auditada

Se aceptará en función de la nota de consulta que se envíe a Cancillería, respecto al alcance de las Notas Revérsales.

Criterio de Auditoría

A fin de contar con una opinión legal sobre la emisión de la Resolución Administrativa de exención de tributos a favor del Agregado Aeronáutico de la Embajada Argentina, esta Unidad de Auditoría Interna solicitó al Ministerio de

Relaciones Exteriores mediante nota MEFP/DM/UAI No. 1037/2010, la respectiva opinión legal, cuya respuesta fue formalizada a través de nota VRE-DGCEP-UPI-180/2011 recibida en esta Unidad en fecha 22.02.2011, siendo la misma consistente con el criterio de auditoría aplicado en la observación, señalando:

" ***…a efecto de la exención tributaria para importaciones, específicamente vehículos por parte de miembros de las Representaciones Diplomáticas en la gestión 2003 se encontraban vigentes, el D.S. Nº 22225 así como la Nota Reversal Nº 170/97; disposiciones que establecen que los miembros del personal diplomático,*** *pueden importar un vehículo cada dos años, por lo cual debe entenderse que de manera errónea, el Viceministerio de Política Tributaria autorizo la importación de dos vehículos al Agregado Aeronáutico de la Embajada Argentina, Comodoro Ernesto Bartolomé Raffaini, en la gestión 2003…"*.

Considerando que la opinión legal es consistente con el criterio aplicado en la auditoria en el desarrollo de la presente observación, corresponde ratificar la misma en su integridad.

6.2. INFORME DE CONTROL INTERNO PARA LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA A.I. DE LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

I N F O R M A:

REF.: AUDITORIA ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO Nº 22225 EN LA EMISION DE RESOLUCIONES DE EXENCION DE TRIBUTOS ADUANEROS, GESTIONES 2003 Y 2004

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a instrucciones impartidas en Orden de Trabajo MEFP/DM/UAI OT Nº 021/2010 de 16 de marzo de 2010, hemos efectuado la Auditoria Especial al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 en la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Aduaneros, gestiones 2003 y 2004.

1.1 Objetivo

El objetivo de la presente auditoria, es emitir una opinión independiente sobre la otorgación de exenciones tributarias para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales para la importación de bienes de uso – consumo y vehículos en el marco del artículo 9 del Decreto Supremo Nº 22225 de 13 de junio de 1989 que aprueba el Reglamento de Exenciones Tributarias para importaciones.

1.2 Objeto

El objeto del presente examen lo constituye toda la información y documentación relativa a los procedimientos de otorgación de exenciones tributarias generadas en dependencias de la Dirección General de Política Arancelaria dependiente del Viceministerio de Política Tributaria y en la Unidad de Servicio a Operadores (USO) dependiente de la Aduana Nacional de Bolivia.

1.4 Alcance

Nuestro examen comprendió la revisión y análisis de las principales operaciones, de control y procedimientos desarrollados por la Dirección General de Política Arancelaria (actual Asuntos Arancelarios y Aduaneros), referente a la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos correspondiente a las gestiones 2003 y 2004, relacionados al cumplimiento de lo establecido en el art. 9 del Decreto Supremo Nº 22225 de fecha 13.06.1989

El trabajo fue desarrollado de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoria Gubernamental y lo dispuesto en Normas de Auditoria Especial (M/CE/10-E).

1.4 Metodología

Para el logro de los objetivos de auditoría, se revisó la documentación e información en dependencias de la Dirección General de Asuntos Aduaneros y Arancelarios dependiente del Viceministerio de Política Tributaria y la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional de Bolivia, las técnicas y procedimientos utilizados para la obtención de evidencia suficiente y competente, consistieron en:

- Verificación de la documentación que acredita el cumplimiento a disposiciones legales, normas, instructivos y documentación de sustento necesaria y pertinente, para el derecho de exención de pago de tributos para el Sector Diplomático, Consular rentado y de organismos internacionales, en la importación de bienes de uso, consumo y vehículos.

- Se realizó entrevistas al personal de la Dirección General de Asuntos Aduaneros y Arancelarios y la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional de Bolivia, mediante consultas e indagaciones al personal.

- Aplicación de procedimientos sustantivos de pruebas de re cálculo para validar los montos tributarios exonerados consignados en las Resoluciones Administrativas de Exención de Tributos que corresponden a los gastos de seguro, flete marítimo, flete terrestre, gastos de puerto y otros para la determinación del valor CIF Aduana.

Por otra parte, cumpliendo procedimientos de auditoría se seleccionó una muestra representativa de Resoluciones Administrativas de Liberaciones Tributarias, de los cuales se tomaron los valores CIF más significativos

1.5 Normativa Aplicada

El trabajo fue ejecutado de conformidad con la siguiente normatividad

- Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo Nº 23215 de 22 de julio de 1992, Reglamento del Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.

- Decreto Supremo Nº 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado con Decreto Supremo Nº 26237 de 29 de junio de 2001.
- Ley Nº 3351 emitida en fecha 21 de febrero de 2006, de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) que modifica la estructura jerárquica del Ministerio de Hacienda.
- Ley Nº 1990 Ley General de Aduanas de 28 de julio de 1999 artículos 27º,28º y 20º,110º,111º,133º,134º de su Reglamento aprobado mediante el D.S. 25870 de 11 de agosto de 2000.
- D.S. 27661 de 10/08/04 que establece como función de la Aduana Nacional el conocimiento, la emisión de informes respaldatorios, el contenido y firma de las Resoluciones de exención tributaria, transferencia de vehículos y admisión temporal.
- Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) aprobadas por la Contraloría General de la República con Resolución CGR-026/2005 del 24/04/05.
- Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República**.**
- Decreto Supremo Nº 22225 de 13 de junio de 1989 art. 9, Reglamento de Exenciones Tributarias para importaciones, que aprueba la aplicación de régimen de exenciones tributarias para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales.
- Resolución de Directorio Nº RD 01-006-06 de 30 de enero de 2006, autorización de revisión y firma de las Resoluciones Administrativas para la exención de tributos aduaneros.
- Resolución de Directorio 01-028-04 de 01 de septiembre de 2004 que autoriza al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional la revisión y firma de las Resoluciones para Exención de Tributos Aduaneros y autorizaciones.
- Resolución de Directorio Nº RD 01-007—03 de 28 de marzo de 2003 que aprueba el procedimiento para el régimen de importación para el consumo.

- Resolución de Directorio 01-026-00 de 21.12.00 sobre el costo de transporte en la determinación de la base imponible para el pago de tributos aduaneros.
- Resolución de Directorio Nº RD 02-005-00 de 6 de abril de 2000 que crea la Unidad de Servicio a Operadores.
- Circular Nº 122/95 de 10.07.1995 que reajusta los límites de valores establecidos en el art. 9 del D.S. 22225 de 13.06.1989.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

A continuación, detallamos aspectos importantes relacionados al desarrollo de actividades del Viceministerio de Política Tributaria (VPT).

2.1 Cambios en la responsabilidad para la otorgación de exenciones tributarias

La exención tributaria se constituye en la liberación del pago de tributos fiscales (Impuesto al Valor Agregado-IVA, Impuesto a los Consumos Específicos-ICE) y/o aduaneros (Gravamen Arancelario-GA), mismos que se otorgan en cumplimiento a convenios internacionales y contratos con el Estado, notas revérsales (relaciones diplomáticas), leyes, decretos.

A los fines de aplicación del régimen de exenciones tributarias para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado, organismos internacionales y sus miembros debidamente acreditados, para la importación de bienes de uso y consumo y vehículos otorgados y verificación de todos los requisitos y condiciones establecidas para las exenciones tributarias por importaciones formaban parte de las funciones del Viceministerio de Política Tributaria, mismas que le fueron atribuidas a través del Decreto Supremo Nº 25305 de 18 de febrero de 1999; sin embargo, a partir del 10 de agosto de 2004, con la emisión del Decreto Supremo

Nº 27661, estas funciones específicas son traspasadas a la Aduana Nacional de Bolivia.

Asimismo, este último Decreto citado en su artículo 1º (Objeto) dispone como función de la Aduana Nacional, el conocimiento, emisión de informes respaldatorios, el contenido y firma de las resoluciones respectivas en exención tributaria, transferencia de vehículos y admisión temporal.

Por otra parte, el artículo 8º del mencionado Decreto Supremo, establece que en tanto se proceda con la modificación de la Ley General de Aduanas, en lo referido a exenciones de tributos aduaneros, las Resoluciones respectivas mantendrán la siguiente jerarquía:

a) Resoluciones Administrativas emitidas por el Viceministerio de Política Tributaria

Las Resoluciones Administrativas emitidas por el Viceministerio de Política Tributaria, liberan del total de tributos aduaneros a las importaciones destinadas a donaciones a organismos sin fines de lucro, amparadas en la Ley General de Aduanas en los artículos 28° y 91°, y en los casos de importaciones desde Zonas Francas, en el inciso b) del artículo 135°.

Las transferencias de mercancías importadas con exención de tributos aduaneros entre personas del sector diplomático con derecho de exención de tributos de importación o de mercancías que se destinen a un fin que por su naturaleza puedan gozar de derecho de exención. Este tipo de resoluciones, continuarán siendo firmadas por el Viceministerio de Política Tributaria y refrendadas por el Director General de Política Arancelaria.

b) Resoluciones Administrativas emitidas por la Aduana Nacional

Estas Resoluciones Administrativas, liberan del total de tributos aduaneros a las importaciones efectuadas por el sector público, sector diplomático y a las donaciones del exterior a entidades públicas amparadas en el Decreto Supremo Nº 22225 de 13 de junio de 1989.

Las resoluciones de este tipo son firmadas por la misma Aduana Nacional de Bolivia mediante la Unidad de Servicio a Operadores (USO).

2.2. Procedimiento para la emisión de las Resoluciones de Liberación de Tributos

El procedimiento para la emisión de las Resoluciones de Exención Tributaria para miembros del cuerpo diplomático, consultar rentado y de organismos internacionales, sigue los pasos que a continuación se detallan:

- El interesado a través de una Agencia Aduanera presenta documentación al Ministerio de Relaciones Exteriores, solicitando la exoneración de tributos para la importación de bienes de uso, consumo y vehículos.

- Posteriormente, esta documentación es remitida a la oficina de Exenciones Tributarias dependiente de la Unidad de Servicio a Operadores (USO) de la Aduana Nacional de Bolivia, donde se realiza su verificación, y los correspondientes proyectos de resolución de exención para los sectores diplomático, público (entidades del Estado) y organismos no gubernamentales nacionales.

- Luego, son firmadas por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional de Bolivia.

3. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Como resultado del análisis y verificación de la documentación relativa a la emisión de Resoluciones Administrativas para miembros del cuerpo diplomático de las gestiones 2003 y 2004, identificamos algunas deficiencias que consideramos importante reportarlas, para que se tomen las acciones correctivas necesarias, mismas que exponemos a continuación:

Cabe aclarar que los resultados de la presente auditoría fueron puestos en conocimiento de la Lic. "XXX", Gerente General a.i., del Lic. "YYY", Jefe Unidad Servicio a Operadores a.i. y del Lic. "ZZZ", Supervisor de la Unidad de Auditoría Interna de la Aduana Nacional de Bolivia, quienes efectuaron algunos comentarios y la aceptación de las recomendaciones, según Acta de Comunicación de Resultados de fecha 10 de noviembre de 2010, suscrita por la Lic. "AAA" en fecha 17.11.2010 y por el representante de Auditoría Interna en fecha 18.11.2010.

3.1 Inadecuado Resguardo de Documentación

En nuestra revisión a la documentación e información sobre la emisión de Resoluciones Administrativas de Exención de Tributos Fiscales para la importación de bienes de uso, consumo y vehículos de los miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales evidenciamos lo siguiente:

a) Existencia de documentación que corresponde a: Tarjetas de Control de Liberaciones, Notas de Acreditación, notas de cese de funciones de los diplomáticos, Convenios Internacionales de reciprocidad, Notas Revérsales y otros, los cuales no cuentan con medidas de salvaguarda que brinden seguridad sobre la integridad de los mismos, ya que se encuentran sin la foliación respectiva.

b) La documentación que fue remitida por la Dirección General de Política Arancelaria (actual Asuntos Arancelarios y Aduaneros), no se encuentra en un inventario detallado específico, lo cual no garantiza su integridad, generando el riesgo de pérdidas o extravío, afectando el adecuado sustento de las operaciones ejecutadas.

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado con Resolución CGR-1/070/2000, señala:

1400. JERARQUIA DE LOS CONTROLES

"Los controles de salvaguarda de activos comprenden todas aquellas medidas destinadas al resguardo y seguridad de los bienes, su existencia física y su estado de utilización, abarcando también las relacionadas con niveles autorizados de acceso a los sistemas informáticos y sus copias de seguridad y a los ***lugares de almacenamiento o archivo…"***

2313. ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD

"Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto del control".

Esto implica que todo dato, información o documento a ser utilizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes, en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente la integridad de su procesamiento".

La situación descrita, se debe a que la Unidad de Servicio de Operadores – Oficina de Exenciones Tributarias, no cuenta con políticas plasmadas en manuales y/o instructivos, que definan los lineamientos y procedimientos para la salvaguarda de la información y documentación, en lo que respecta a la forma de archivo, tiempo de permanencia, custodia y resguardo de la misma, aspectos que

podrían derivar en el extravío o confusión de los documentos de exoneración de tributos, afectando la integridad de las operaciones de la Unidad.

Se recomienda a la Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional de Bolivia a través del Jefe de la Unidad Servicio a Operadores (USO), instruir a la oficina de Exenciones Tributarias:

R.01 Actualice el archivo ya sea a través de registros manuales o procesos electrónicos, sobre el manejo, custodia y disposición final de la documentación generada y disponible, que incluya responsables, medidas de salvaguarda y control de las mismas.

R.02 Se organice y levante un inventario de toda la documentación ubicada en su archivo, realizando la verificación y foliado de la misma, con el fin de contar con un archivo íntegro de la información, lo cual permitirá la emisión de reportes confiables.

R.03 Implemente medidas de supervisión, control y resguardo sobre la integridad de la documentación respaldatoría, emergente de la emisión de resoluciones con exención de tributos, dejando evidencia escrita de dicha labor.

Comentario de la entidad auditada

El Jefe de la Unidad de Servicio de Operadores aceptó las tres recomendaciones.

3.2 Carencia de un Sistema Informático de Control y Registro de Resoluciones con Liberación de Tributos

En nuestra evaluación verificamos que la Oficina de Exenciones Tributarias dependiente de la Unidad de Servicio a Operadores, no cuenta con un registro

informático sobre la emisión y transferencia de las Resoluciones de Liberación de tributos, las cuales son realizadas manualmente, utilizando en algunos casos software Excel y Word, resultando inadecuados e insuficientes ante la magnitud de la información que se procesa, aspecto que puede dar lugar a que sea vulnerada la integridad de la información.

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobado con Resolución CGR-1/070/2000, establece:

2413 CONTROL DE LA TECNOLOGIA DE INFORMACION

"Es responsabilidad de la dirección superior efectuar el seguimiento de los recursos tecnológicos, así como a las nuevas necesidades de la organización y de los usuarios internos y externos y a los fines de mejorar la calidad de la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos de la responsabilidad, la que permita el seguimiento de la gestión para el logro de los objetivos institucionales".

Lo expuesto se debe a la falta de implementación de un sistema informático adecuado, que permita contar con información integra y oportuna en la emisión de Resoluciones Administrativas de Liberación y Transferencia de bienes de las legaciones diplomáticas.

R.04 Se recomienda a la Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional de Bolivia a través del Jefe de Unidad Servicio a Operadores (USO) instruir a la Oficina de Exenciones Tributarias, en coordinación con el área correspondiente, estudien la posibilidad de diseñar e implementar sistemas informáticos adecuados, con el propósito de brindar información oportuna, integra y confiable, facilitando procesos de seguimiento y revisión posterior sobre liberación y transferencia de vehículos y bienes importados por

Legaciones Diplomáticas, para alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos de la Unidad.

Comentario de la entidad auditada

El Jefe de la Unidad de Servicio de Operadores aceptó la recomendación.

3.3 Excedentes de Tributos no Cancelados

En la verificación de la emisión de Resoluciones Administrativas de Exoneración de Tributos para miembros del cuerpo diplomático, evidenciamos lo siguiente:

- Mediante Resolución Nº 1053003265 de 10.09.03 se autorizó la exoneración de tributos al representante de la Corporación Andina de Fomento (CAF) Sr. José Alberto Carrera Espinosa, por la internación de su vehículo con un valor CIF Aduana de $us37.008.24; sin embargo, el límite establecido para el representante en la categoría tercera corresponde a $us31.200.- existiendo un excedente de $us5.808.24

- Con Resolución Nº 1053003974 de 05.11.03 se exoneró de pago de tributos al Jefe de la Misión de la OIM en Bolivia Sr. Jochen Manfred Ritter Arita por la internación de su vehículo por un valor CIF Aduana $us32.623.40; sin embargo, el límite establecido para el Jefe de Misión corresponde a la categoría tercera por $us.31.200.- por lo que existe un excedente de $us1.423.40.

En ambos casos se observa que a través de Declaraciones Únicas de Importación (DUI) con Nos. C 8068 de 19.08.03 y C 7171 de 24.07.03 respectivamente, bajo la modalidad de Despachos Inmediatos se exoneraron de tributos a ambos representantes por el total del valor CIF Aduana, no efectuándose el cobro de tributos por los excedentes establecidos que corresponden a los impuestos del

GA, IVA e ICE, los cuales deberían ser pagados al momento de la regularización del ingreso de ambos vehículos en la Administración de Aduana Interior La Paz, los casos observados se exponen a continuación:

DESPACHOS INMEDIATOS

RESOLUCION		AGENCIA ADUANERA	BENEFICIARIO	MERCANCIA	PAIS	LIMITE DE EXONERACIÓN S/G D.S. 22225. $US.	VALOR CIF $us.	EXCEDENTE	CATEG.
Nro.	Fecha								
1053003265	10/09/2003	LOS ANDES	JOSE ALBERTO CARRERA ESPINOSA	VAGONETA MARCA CHEVROLET TRAILBLAZER	CAF	31.200.-	37.008.24	5.808.24	3º
1053003974	05/11/2003	HERMES	JOCHEM MANFRED RITTER ARITA	AUTOMOVIL MERCEDES BENZ TIPO 270	OIM	31.200.-	32.623.40	1.423.40	3º

CALCULO DE TRIBUTOS FISCALES

NUMERO	FECHA	EXCEDENTE SUS.	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE Bs.	TASA	IMPORTE Bs.
1053003265	10/09/2003	5.808.24	GA	44.781.53	10.00%	4.478.15
			IVA	49.259.68	14.94%	7.359.40
			ICE	49.259.68	18.00%	8.866.74
TOTAL A PAGAR						20.704.29

T/C = 7.71

CALCULO DE TRIBUTOS FISCALES

NUMERO	FECHA	EXCEDENTE SUS.	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE Bs.	TASA	IMPORTE Bs.
1053003974	05/11/2003	1.423.40	GA	10.931.71	10.00%	1.093.17
			IVA	12.024.88	14.94%	1.796.52
			ICE	12.024.88	18.00%	2.164.48
TOTAL A PAGAR						5.054.17

T/C = 7.68

El Circular Nº 122/95 de 10.07. 1995 en su artículo único señala:

" *A los fines de aplicación del régimen de exenciones tributarias para las importaciones de vehículos efectuadas por el Cuerpo Diplomático, consular rentado y de Organismos Internacionales, se reajustan los límites de valores*

establecidos en el art. 9 del D.S. Nº 22225 de 13.06.1989 de acuerdo al siguiente limite":

Tercera Categoría. "*Un vehículo, cada dos años, cuyo valor CIF Aduana no exceda de $us31.200 (Treinta y un mil doscientos 00/100 dólares americanos).*

Asimismo, el Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25870 de 11.08.2000, señala:
ARTÍCULO 5° (COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DE LA ADUANA).

"La Aduana Nacional como sujeto activo de la obligación aduanera tiene competencia y atribuciones para la recaudación de los tributos aduaneros…la fiscalización y control de dichos tributos así como la determinación de la deuda Aduanera y la cobranza coactiva en su caso. También tiene facultad sancionadora en las contravenciones aduaneras".

Por otra parte, el artículo 128° (DESPACHO INMEDIATO) del Decreto Supremo Nº 25870 de 11 de agosto de 2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas, señala:
"… El despacho inmediato se aplicará *solamente en la importación para el consumo de determinadas mercancías que por su naturaleza o condiciones de almacenamiento deban ser dispuestas por el consignatario en forma inmediata"*

Lo observado, se debe a la falta de control y coordinación en la exigencia del pago de tributos por parte de la Administración Aduanera, situación que derivo en que el Estado deje de percibir tributos por estos conceptos, lo que podría dar lugar a responsabilidades por la función pública.

Se recomienda a la Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional de Bolivia instruir a la Gerente General, para que las Gerencias Regionales:

R. 05 Efectúen mayor control y seguimiento a las Resoluciones Administrativas del cuerpo diplomático que sobrepasen los límites del valor CIF Aduana por la importación de sus vehículos, a fin que los mismos paguen los tributos que correspondan y no se vuelva a incurrir en casos de similar naturaleza.

R.06 Asuman acciones tendientes a la recuperación de los tributos que no fueron cancelados, a través de mecanismos internos y se remita informe documentado relativo a las causas que originaron la inobservancia a la normativa vigente, solicitando pronunciamiento de las Regionales respectivas.

Asimismo, instruya:

R.07 A la Unidad de Auditoría Interna, realice un examen especial a las Resoluciones Administrativas con exención de tributos del cuerpo diplomático, consular rentado que sobrepasaron los límites establecidos, a partir de la gestión 2002, considerando los riesgos de prescripción y analizar las responsabilidades por la función pública que correspondan.

Comentario de la entidad auditada

Respecto a las recomendaciones R.05 y R.06, la Gerente General a.i. de la ANB, señaló que corresponde a la Administración de Aduana respectiva tomar acciones para la recuperación de tributos, aspecto que se instruirá.

El representante de la Unidad de Auditoría Interna de la ANB, sobre la recomendación, señaló que la UAI de acuerdo a contar con recursos humanos disponibles efectuará la auditoria señalada, abarcando un periodo de tiempo más corto del sugerido en la recomendación, debido a la magnitud de las operaciones aduaneras sujetas a examen.

3.4 Carencia de un Manual de Procesos y Procedimientos de Exoneración de Tributos

En nuestra evaluación constatamos la falta de formalización de los procesos aplicados por el personal de la Oficina de Exenciones Tributarias, en la emisión de Resoluciones Administrativas de exención de tributos del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, las cuales se efectúan en forma discrecional debido a la ausencia de un Manual de Procesos y Procedimientos.

Al respecto, el artículo 15 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 217055 de 20.05.2003, establece:

(Formalización del diseño organizacional). El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente:

***b) Manual de Procesos** que incluirá:*

- *La denominación y objetivo del proceso.*
- *Las normas de operación.*
- *La descripción del proceso y sus procedimientos.*
- *Los diagramas de flujo.*
- *Los formularios y otras formas utilizadas*

Lo descrito se debe a la falta de formalización de las funciones y procedimientos para la exención de tributos aduaneros, situación que da lugar a que el personal desconozca los procedimientos a ser aplicados en el desempeño de sus funciones, generando pérdida de tiempo y posible omisión de procedimientos, lo que podría dar lugar a la dilución de responsabilidades, aspecto que no contribuye al logro eficaz y eficiente de los objetivos.

R.08 Se recomienda a la Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional de Bolivia a través de las Gerencias General y Nacional de Administración y Finanzas, incorporar las funciones y procedimientos para la emisión de resoluciones de Exoneración Tributaria de los miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, en el Manual de Organización y Funciones; asimismo, los procesos efectuados por la Unidad deberán estar formalizados en un Manual de Procesos debidamente aprobado.

Comentario de la entidad auditada

El Jefe de la Unidad de Servicio de Operadores señaló que la recomendación es aceptada.

3.5 Inconsistencias de Cálculo entre los Importes por Flete y Seguro

En la revisión efectuada a la documentación de respaldo a los gastos por fletes y seguros establecidos en la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos Fiscales para miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, verificamos ausencia de uniformidad en la determinación del valor CIF por parte de los "Despachantes de Aduana", mismos que eran validados, revisados y aceptados por la ex Dirección General de Política Arancelaria (actual Asuntos Arancelarios y Aduaneros) se evidenció lo siguiente:

- Para la determinación del flete marítimo en algunos casos aplican el peso, en otros, consideran el valor FOB del certificado de inspección.
- En el cálculo del flete terrestre toman el 100% de la factura, sin discriminar el costo del flete hasta aduana de frontera.
- Para el importe de seguro consideran el 2% sobre el valor FOB, existiendo en algunos de estos trámites el importe del seguro en las facturas y/o la póliza de

seguro. Los casos observados en la determinación de los valores son expuestos en **Anexo 11.**

De acuerdo a la Resolución de Directorio N° RD01-026-00 de 21.12.2000 en su artículo segundo párrafo segundo señala:

"Cuando la factura de transporte consigne el flete total hasta destino final sin discriminar el costo del flete correspondiente hasta aduana de frontera, el despachante de aduana determinará la base imponible CIF frontera deduciendo el 25% del flete total como presunción de costo del flete nacional".

Asimismo, de acuerdo al Reglamento de la Ley General de Aduanas, artículo 20°, en su párrafo cuarto señala:

"Cuando la operación de transporte se realice sin seguro, se presumirá en concepto de la prima el importe equivalente al 2% del valor FOB de la mercancía".

En el procesamiento de valores con diferentes criterios consignados en las Resoluciones Administrativas de Liberación, que son determinados a discrecionalidad por las Agencias Despachantes de Aduanas, corresponde que estas entidades se adecuen a procedimientos de cálculos estandarizados debidamente respaldados con documentación pertinente.

Se recomienda a la Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional de Bolivia a través del Jefe de la Unidad Servicio a Operadores (USO), instruir a la oficina de Exenciones Tributarias:

R.9. Implementar controles y/u optimizar los existentes, asegurando que el cálculo para la determinación de los valores de fletes y seguros, consignados en las Resoluciones Liberatorias sean uniformes y cuenten con la documentación pertinente.

R.10 A través de los canales correspondientes, comunicar a las Agencias Despachantes de Aduanas, modalidades y valoración que deben ser aplicados uniformemente en la determinación de los cálculos citados.

Comentario de la entidad auditada

El Jefe de la Unidad de Servicio de Operadores aceptó las dos recomendaciones.

CAPITULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PARA VICEMINISTERIO DE POLÍTICA TRIBUTARIA

7.1.1. CONCLUSIONES

Del examen practicado al cumplimiento del artículo 9 del Decreto Supremo Nº 22225 de 13.06.1989, para la emisión de Resoluciones de Exención de Tributos durante las gestiones 2003 y 2004, con las que se beneficia el cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales por la importación de sus bienes de uso, consumo y vehículos, observamos que el Viceministerio de Política Tributaria, no cumplió a cabalidad con la normativa legal vigente, dando lugar a observaciones de control interno reportadas en el punto 3 Hallazgos de Auditoria, mismas que deben ser subsanadas por las áreas involucradas con el objeto de mejorar el control interno en la entidad y considerar las mismas en la emisión de Resoluciones.

7.1.2. RECOMENDACIONES

Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas:

- Instruir a las áreas involucradas, el cumplimiento de las recomendaciones, adoptando medidas correctivas que permitan subsanar y mejorar los procedimientos operativos, conforme al marco normativo vigente y en función a objetivos institucionales.

- De conformidad al Instructivo MH/DM/OCA N° 001/2008 y artículos segundo y tercero de la Resolución N° CGR-1/010/97, emitir un pronunciamiento de aceptación o no de las recomendaciones, en Formulario N° 1, y su cronograma de implantación en Formulario N° 2 en el término de cinco días hábiles, a partir de la recepción del presente informe, adjuntando copia de los documentos que demuestren que se ha instruido formalmente y en forma oportuna el cumplimiento de las recomendaciones, delegando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.

7.2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

7.2.1. CONCLUSIONES

Del examen practicado al cumplimiento del Decreto Supremo Nº 22225 de 13.06.1989 en su artículo 9, para la emisión de Resoluciones de Exención de tributos durante las gestiones 2003 y 2004, con las que se beneficia el cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales por la importación de sus bienes de uso, consumo y vehículos, observamos que la Aduana Nacional de Bolivia no cumplió a cabalidad con la normativa legal vigente, dando lugar a observaciones de control interno reportadas en el punto 3 Hallazgos de Auditoría, a fin de que sean subsanadas por las áreas involucradas con el objeto de mejorar el control interno en la entidad y considerar las mismas en lo futuro para la emisión de dichas Resoluciones.

7.2.2. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Presidenta Ejecutiva de la Aduana Nacional de Bolivia (ANB), de acuerdo a circular MH/DM/OCA Nº 001/2008, instruir a las unidades involucradas en el presente informe, adopten las medidas necesarias que

permitan mejorar los procedimientos y controles internos sobre las actividades referidas a la emisión de Resoluciones con Exención de Tributos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 del D.S. 22225 de 13.06.1989.

Asimismo, en cumplimiento a los artículos 36º y 37º del D.S. 23215 de 22 de julio de 1992, debe presentar por escrito la aceptación de las recomendaciones en el formulario Nº 1, caso contrario fundamente su decisión, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del presente informe.

Transcurridos los diez días hábiles siguientes, presentar en formulario N° 2 cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, delegando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.

Ambos formularios deben ser presentados en doble ejemplar a la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, con copia a la Contraloría General del Estado, debidamente firmados por el área auditada y por la Presidenta Ejecutiva de la Aduana Nacional de Bolivia.

BIBLIOGRAFÍA

- Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales
  Autor: Rodríguez, Barrios y Otros.

- Metodología de la Investigación
  Autores: Santiago Zorrilla Arena, Miguel Torres Xamar,
  Editorial: MacGarw Hill, México Buenos Aires.

- Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas
  Autor: Carlos Eduardo Méndez Álvarez.

- Formulación de Proyectos de Investigación
  Autores: Barragán, Salman y Otros.

- Metodología de la Investigación
  Autor: Roberto Hernández Sampieri y Otros

- Ley de Administración y Control Gubernamental No 1178 de 20 de julio de 1990 y decretos supremos reglamentarios.

- Ley General de Aduanas de Bolivia Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999.

- Reglamento a la Ley General de Aduanas Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000.

- Reglamento de Exenciones Tributarias para Importaciones Decreto Supremo Nº 22225 de 13 de Junio de 1989.

- Resolución Ministerial Nº 641 de 26 de Julio de 2001 "Manual de Organización y Funciones del Viceministerio de Política Tributaria del Ministerio de Hacienda"

- Decreto Supremo Nº 27661 de 10 de Agosto del 2004

- Ley 2027, "Estatuto del Funcionario Público" de 27 de octubre de 1999.

- Manual de Organización y Funciones del l Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con Resolución Ministerial Nº 270 de 27 de junio de 2007

- Manual de Normas de Auditoria Gubernamental, aprobadas con Resolución Nº CGR/026/2005 y N° CGR-079/2006 de 24 de febrero de 2005 y 4 de abril de 2006 respectivamente, por la Contraloría General de la República.

- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobados con Resolución CGR Nº 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.

- Guía para la Implantación del Control Interno, aprobada mediante Resolución: CGR/245/2008 de 23 de octubre de 2008 por la Contraloría General de la República.

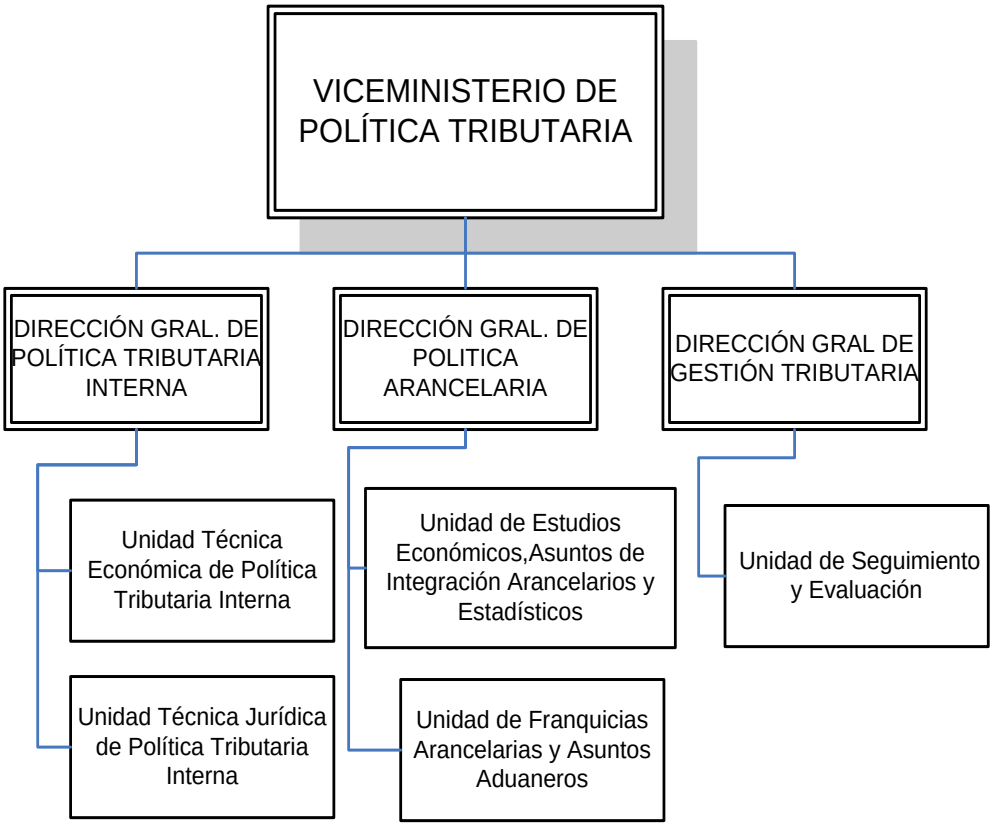
- Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada mediante Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002, por la Contraloría General de Bolivia.

CONSULTAS EN INTERNET

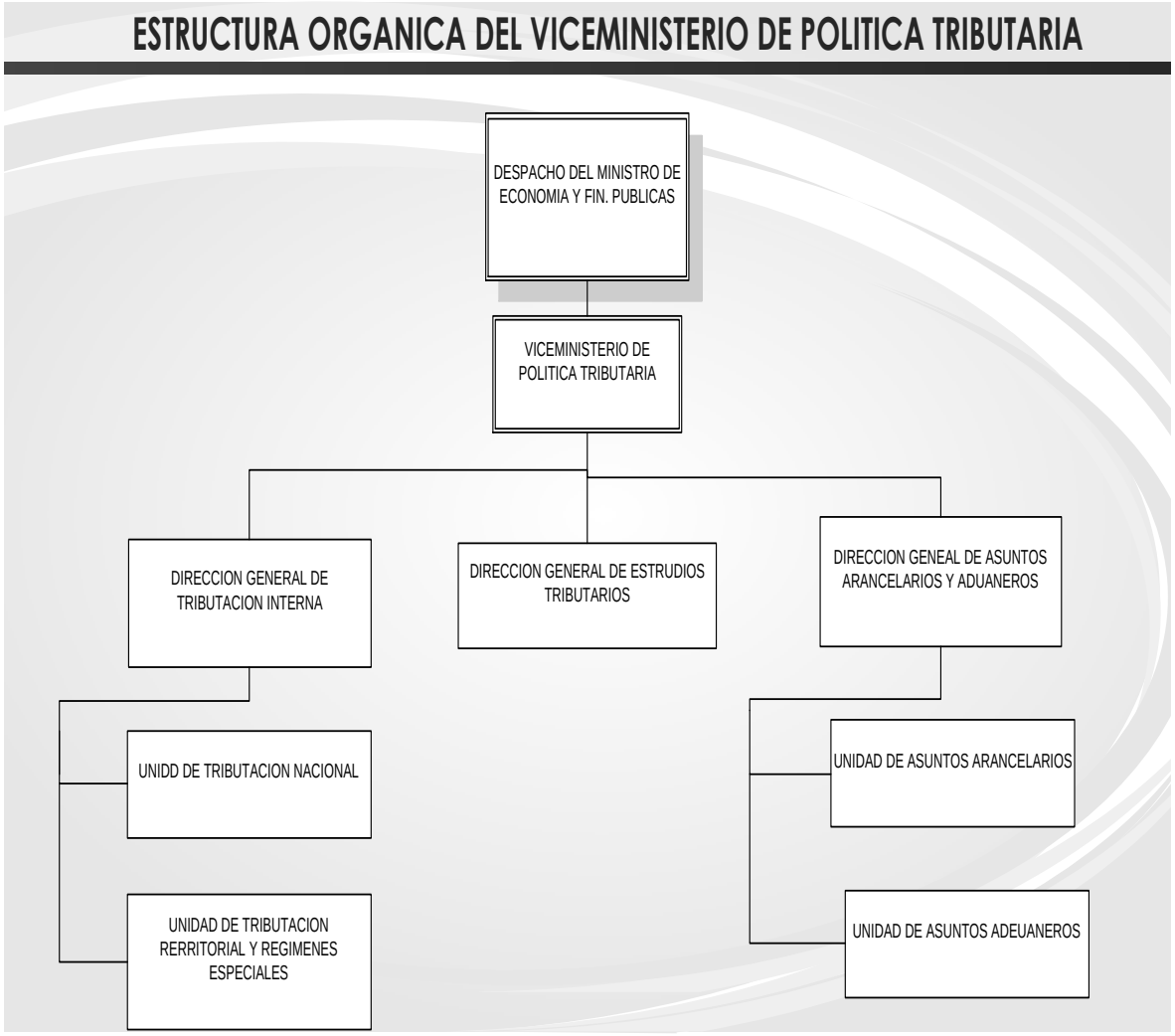
- http://www.economiayfinanzas.gob.bo/ (Consultado permanentemente).
- http://www.cge.gob.bo/ (Consultado permanentemente).
- http://www.aduana.gob.bo/ (Consultado permanentemente).

ANEXOS

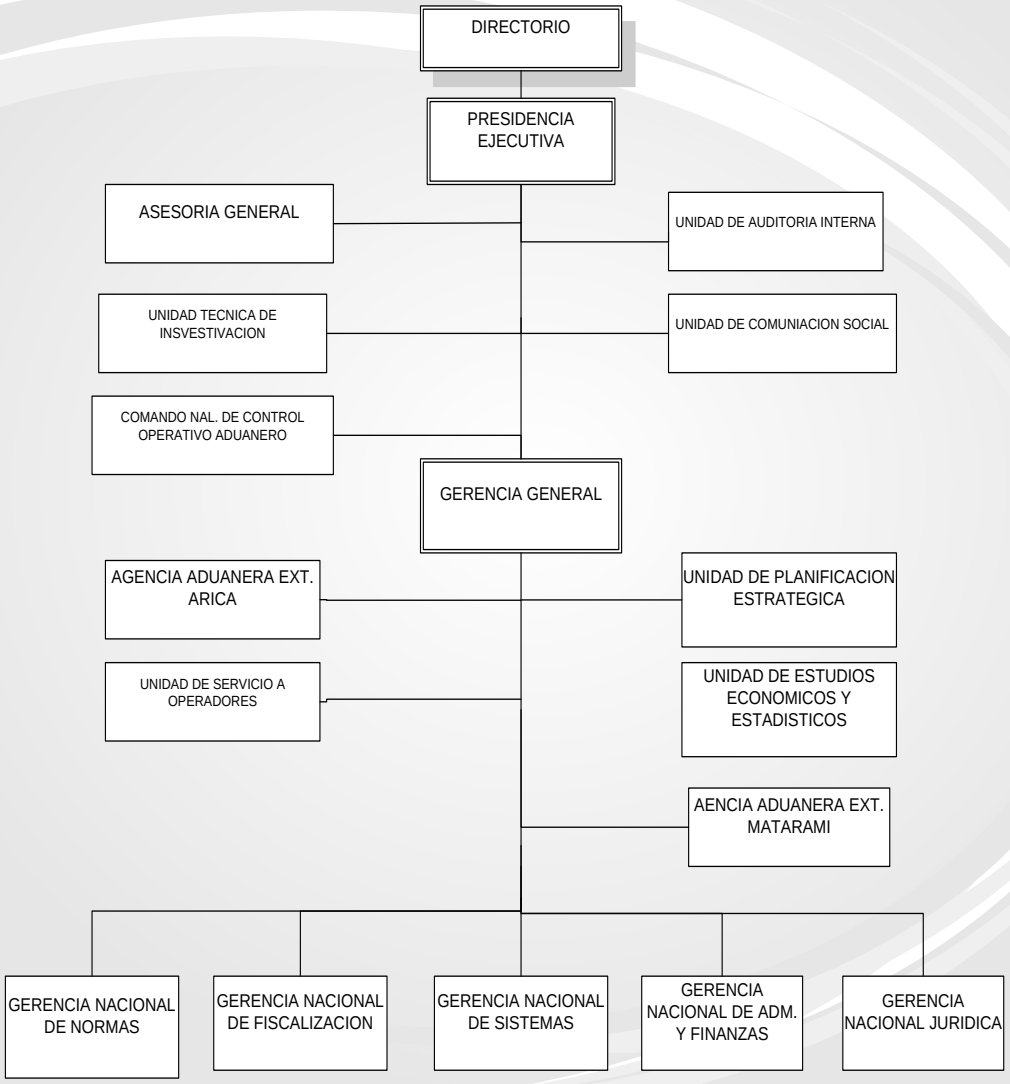
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICA TRIBUTARIA



NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICA TRIBUTARIA

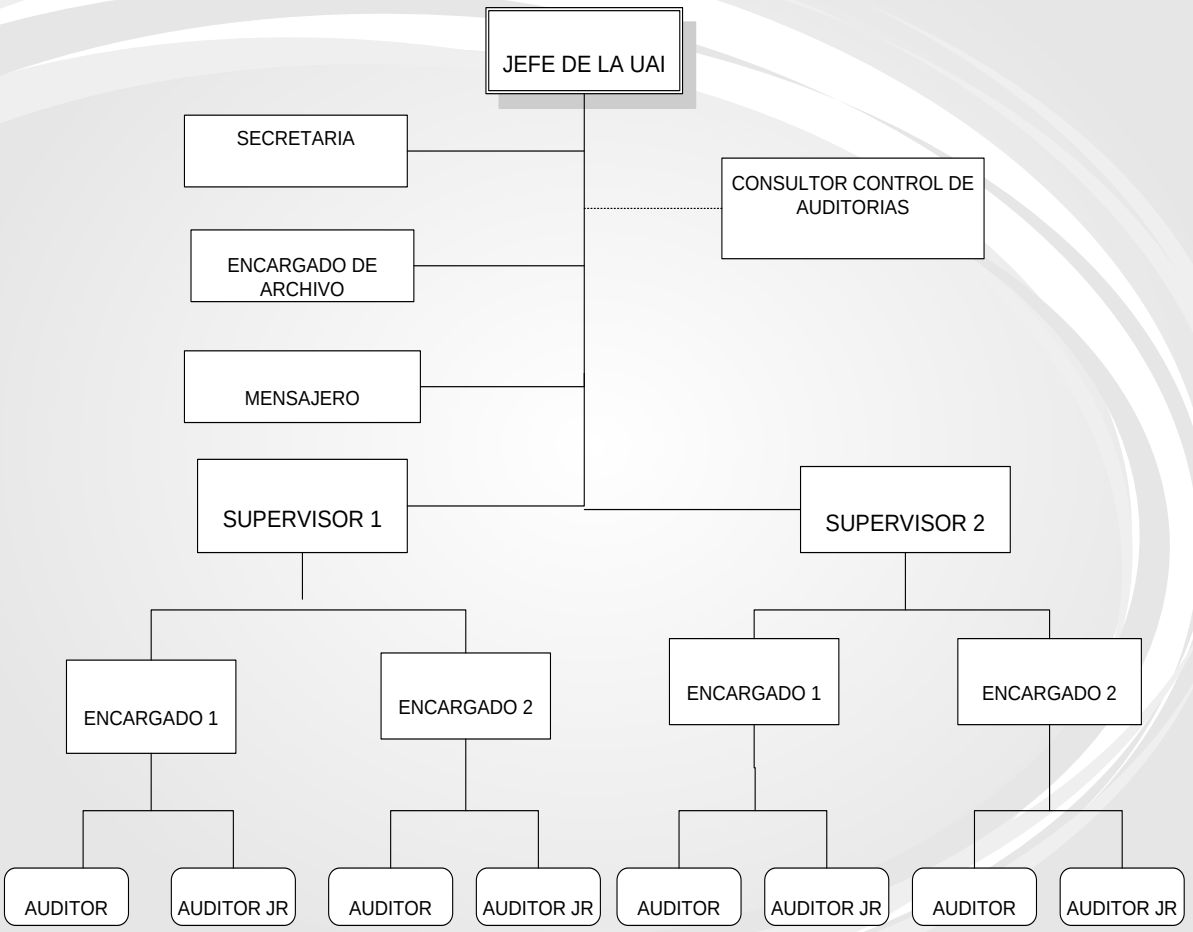


ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Página 1

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



Página 1