

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ÁNDRES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA



PROYECTO DE GRADO

**“ESTRATEGIA DE MANEJO DEL SISTEMA DE
CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE PATACAMAYA CON
EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA DE RECURSOS”**

POSTULANTE: FLORA GLORIA COCHI MORANTE
TUTOR: LIC. ÁNGEL PEDRO GUEVARA VALENCIA
LA PAZ - BOLIVIA

2009

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme la vida y nunca me ha dejado desamparado, por su fortaleza, su ayuda y abrigo en todo momento y tiempo gracias Señor por que eres bueno y fiel.

Al Lic. Juan Pérez Vargas director de la carrera de Auditoria por su apoyo.

Al plantel de docentes de la carrera de Auditoria por las enseñanzas impartidas al transmitir sus conocimientos y experiencias.

Al lic. Ángel Pedro Guevara Valencia, por su constante apoyo y paciencia que tuvo al realizar el trabajo que Dios lo Bendiga.

A mis compañeros, por brindarme su apoyo y aliento.

A mis hermanos por su apoyo moralmente incondicional y aliento.

A mis padres Félix y Juana por su ayuda y apoyo moralmente incondicional para seguir adelante.

DIOS LOS BENDIGA A TODOS:

Flora Gloria Cochi Morante

DEDICATORIA:

A mi Señor Jesucristo:

Por su amor porque me da sabiduría
Fortaleza, es quien me levanta y
Ayuda para seguir adelante siempre.

A mis padres:

Por todo el apoyo, ayuda y aliento
Incondicional que siempre me brindan.

A mis hermanos:

Por el constante apoyo que me brindan.

A mi tutor por el apoyo que me brindo

En este tiempo para la elaboración del proyecto.

ÍNDICE

	Pág.
CAPÍTULO 1 INTRODUCCION	2
1. ASPECTOS HISTORICOS	2
1.1 Creación de la quinta sección Patacamaya	2
1.2 Alcaldes de Patacamaya	4
2 ASPECTOS GEOGRAFICOS	5
2.1 Ubicación Geográfica	5
2.2 Limites Territoriales	5
2.3. Limites del Municipio Patacamaya	5
2.4. Extensión	5
2.5. Distritos y Cantones	6
2.6. Cantones y comunidades	6
2.7 Comunidades y Centros Poblados	6
3. INCIDENCIA DEL DESARROLLO DEMOCRATICO EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA	7
3.1. Cultura política democrática.	7
3.2. Importancia de la cultura política democrática	8
3.3. Valores de una cultura política democrática	8
3.4. Delegación del poder ciudadano y obligación de responder por el Mandato recibido	9
3.5. Teoría del mandato	10
3.6. Naturaleza del Gobierno Municipal: Representación Política y Social	10
3.7. Construcción del bienestar en el Municipio	11
3.8. Gobernabilidad municipal, expresión de legitimidad y eficiencia	11
4. PROBLEMA	13
5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	13

CAPITULO II	MARCO TEORICO	17
1.	INTRODUCCIÓN	17
2.	TEORIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	17
2.1.	Contabilidad Gubernamental	18
3.	CONTROL INTERNO	18
3.1.	Procesos de Control Interno	18
3.2.	Ambiente de Control	19
3.3.	Evaluación de Riesgos	19
3.4.	Actividades de Control	19
3.5.	Información y Comunicación	19
3.6.	Supervisión	19
4.	INFORME COSSO	20
5.	EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE CONTROL	21
6.	EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y EL CONTROL INTERNO	22
6.1.	Introducción a la Evaluación del Sistema de Control Interno	22
6.2.	Registros Contables Fiscales	22
7.	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	22
7.1.	Definición	23
7.2.	Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada	23
7.3.	El SCI como Sistema de Gestión y Registro	25
7.4.	Organización del Sistema de Contabilidad Integrada	26
7.5.	Responsabilidad de las Direcciones Administrativas	28
7.6.	Relación con los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales	28
8.	NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	30
8.1.	Proceso del Sistema de Contabilidad Integrada	30
8.2.	Momentos de Registro de Recursos	30
8.3.	Momentos de Registro de Gastos	32
8.4.	Libros y Registros Auxiliares	35
8.5.	Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo	35

8.6.	Archivos Informáticos del Sistema	36
9.	ESTADOS FINANCIEROS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	37
8.1.	Principios de Contabilidad Integrada (PCI)	38
	MARCO JURIDICO	47
1.	DISPOSICIONES REGULATORIAS EN BOLIVIA	48
2.	LEY No. 1551, LEY DE PARTICIPACIÓN POPULAR	49
3.	LEY No. 2028, LEY DE MUNICIPALIDADES	50
4.	LEY DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA	50
5.	LEY DE GASTOS MUNICIPALES	50
6.	ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO	51
7.	ORGANISMOS DE CONTROL SOCIAL Y SU IMPACTO EN LAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO	52
7.1.	Comités de Vigilancia	52
7.2	Federación de Juntas Vecinales	52
	DISEÑO METODOLÓGICO Y EJECUCIÓN	54
1.	JUSTIFICACIÓN	54
2.	DISEÑO	54
3.	TIPOS DE ESTUDIO	55
4.	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	55
4.1.	Tratamiento de la información	56
5.	EJECUCIÓN	56
5.1.	Obtención de la Información	56
5.2.	Fuentes de Información	56
5.2.1.	Fuentes Primarias	56
5.2.2.	Fuentes Secundarias	57
5.2.3.	Entrevistas e informes	57

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	61	
1. LA GESTIÓN EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA	61	
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA INSTITUCIONAL	62	
3. PRESUPUESTO	64	
3.1. Seguimiento y Ejecución Presupuestaria	66	
3.2. Control Presupuestario	67	
4. CONTABILIDAD MUNICIPAL DE PATACAMAYA	68	
4.1 Plan de Cuentas del Sector Publico	68	
4.2. Saldos de Caja no depositados al final de la Gestión	72	
4.3. Cuentas a cobrar de gestiones anteriores	73	
4.4. Anticipos a Corto Plazo	74	
4.5. Reglamento Específico de Fondos en Avance	74	
4.6. Almacenes	75	
4.7. Construcciones en Proceso – Bienes de Dominio Privado	76	
4.8. Adquisición de bienes y materiales. Contratación menor por Comparación de precios	76	
4.9. Gastos indebidos	77	
4.10. Gastos sin respaldo y Gastos con insuficiente documentación de Respaldo	77	
4.11. Compra de bienes sin evidencia de su disposición	78	
4.12. Custodia y traspaso de la documentación	78	
4.13. Sistema de archivo de comprobantes	79	
CAPITULO III	CONCLUSIONES	82
CAPITULO IV	RECOMENDACIONES	86
BIBLIOGRAFIA		92



PARTE INTRODUCCION

ESTRATEGIA DE MANEJO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE PATACAMAYA CON EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMIA DE RECURSOS

INTRODUCCION

En la actualidad el municipio de Patacamaya, a sufrido un crecimiento acelerado tanto en lo comercial como en lo económico, y es por esta razón, que la administración del gobierno municipal y de sus diferentes dependencias, han sufrido de ausencia de personal idóneo y capacitado especialmente en el área Financiera, por lo mismo el la presente investigación ira a sugerir y recomendar cursos de acción a seguir bajo la normativa actual y vigente.

Por lo expuesto como parte de la introducción daré a conocer aspectos generales de Patacamaya.

1. ASPECTOS HISTORICOS

1.1. Creación de la Quinta Sección Patacamaya

Según los cronistas Garcilazo, Calancha y Cieza de León en el Imperio Incaico cuando Mayta Capac, después de subyugar a las tribus de contorno del lago y de las cuencas del Choque yapú, avanzaron al sud con dirección a las pampas de Paria, ahí sufrieron grandes contrastes infligidos por los Sica Sica en la región de Calamarca, atacándolos con nuevos refuerzos; el inca logro dominarlos, después del combate habido en la pampa de Patacamaya, donde el hijo del sol perdió cien de sus mejores guerreros; de ahí el nombre de “los 100 cadáveres”.

Durante la dominación española la provincia Aroma se constituyo en uno de los más vastos corregimientos o partidos del Virreinato de Lima, que comprendían el Ecuador, Perú y Bolivia, con 33 pueblos de 50.000 habitantes y un corregidor que

tenía bajo sus órdenes a 12 tenientes. Sus ingresos y gastos de Administración se equilibraban en la suma de 226.750 pesos fuertes, termino medio.

Bajo el régimen republicano, la provincia sufría sucesivos desmembramientos hasta quedar reducida a sus actuales límites. La denominación de Villa Aroma, le fue dada por ley el 11 de Noviembre de 1844 para perpetuar el recuerdo de la victoria que en sus proximidades alcanzaron las fuerzas patriotas de Esteban Arce sobre las tropas realistas el 14 de noviembre de 1810, durante la Administración del General José Ballivián; pero su existencia se remonta a los primeros tiempos de la colonia pues figuro en los Virreinos de Lima y Buenos Aires con el Nombre de Partido de Sica Sica comprendiendo las actuales provincias de Inquisivi, Loayza y los dos Yungas, y una fracción importante de la Provincia Murillo.

Es en el lugar de Patacamaya y en torno a la plaza, se empieza a construir, las primeras viviendas de la población, constituyéndose mas adelante en lo que hoy es el cantón Patacamaya cuya fecha de fundación es el 21 de noviembre de 1908.

Patacamaya es un nombre de la lengua aymará, compuesto de dos palabras: "PATAC-AMAYA" así tenemos PATAC = CIEN AMAYA = muertos. Nos dice la historia hablada que nos transmitieron, que en aquella lejana época del Incario y cuando los Quechuas tenían un Imperio y dominaban gran parte del territorio de este lado de nuestro continente; existía también la raza AYMARA asentada principalmente en las tierras del altiplano, que eran rebeldes y no obedecían ni reconocían el Imperio quechua. Se dice que entonces los quechuas decidieron invadir las tierras habitadas por los aymarás para someterlos. Noticiados los aymarás, se preparan y un día se produce la gran batalla de quechuas y aymarás en esta bendita tierra justamente en la parte que hoy es Patacamaya. La gran batalla deja un saldo de cien muertos. Los quechuas no logran dominar a los aymarás porque estos eran bravos guerreros que provenían de la estirpe de los famosos "CHULLPAS". Hasta hace algunos años atrás, existían vestigios de

“CHULLPARES” en el sector llamado JOCOPAMPA. Estos son los datos transmitidos por las generaciones pasadas que lo menciono en forma resumida.

En alguna medida coincidimos con la teoría del Escritor Paredes Candía expuesta en su folleto LEYENDA DE PATACAMAYA. Consecuentemente no es evidente que PATACAMAYA quiera decir PATACA-MAYA o sea traducido al castellano diría: CIENTO UNO, que es la distancia en kilómetros desde la ciudad de La Paz a Patacamaya. En la época que describimos sobre PATAC-AMAYA, no existían las distancias en kilómetros. En Aymará la distancia se medía por “Tupu” era casi el equivalente a cinco kilómetros actuales. Además en el aymará el número CIENTO UNO se dice PATACA-MAYA, de ahí que queda descartada esa teoría. Este es el origen de mi Bendita PATACAMAYA

1.2. Alcaldes de Patacamaya

Nombres y Apellidos
Manuel Flores
Francisco Delgado
Juan Silvestre
Mario Silvestre
Eduardo Choque
Hugo Vicuña
Martiriam Ala
Porfirio Laura
Daniel Choque Montaña
Adrián Flores Silvestre
Francisco Laura Nina

Patacamaya Fue creada como Quinta Sección Municipal de la Provincia Aroma del Departamento de La Paz, Mediante Ley de 15 de Enero de 1962, Promulgada por el Dr. Víctor Paz Estensoro, Presidente Constitucional de la República, por entonces con los cantones: Chiarumani, Viscachani, Iquiaca de Umala, Culta

Arajllanga, Granja Experimental Ganadera, ex – hacienda Taypillanga, Pusuta, Colchani y Chacoma.¹

2 ASPECTOS GEOGRAFICOS

2.1 Ubicación Geográfica

El Municipio Patacamaya se encuentra a 101 Km. De la ciudad de La Paz se constituye en la Capital de la Quinta Sección de la Provincia Aroma y esta ubicado al Sudeste del departamento de La Paz.

2.2. Límites Territoriales

El Municipio Patacamaya se encuentra en la región de la Provincia Aroma, Teniendo como límites lo siguiente.

2.3. Límites del Municipio Patacamaya

MUNICIPIO	LIMITES			
	NORTE	SUR	ESTE	OESTE
Patacamaya	Municipio de Ayo Ayo Provincia Loayza	Municipio Umala Municipio Sica Sica	Municipio Sica Sica	Provincia Pacajes

Fuente: PDM. Plan De Desarrollo Municipal (2001 – 2005)

2.4. Extensión

¹ Publicación Anual "EL PACEÑO"

El Municipio Patacamaya, fisiograficamente se halla ubicada en el Altiplano Central, posee una superficie de 447 Km² (447000 has.) INE-1992.

2.5. Distritos y Cantones

El Municipio Patacamaya no se encuentra distritado, la jurisdicción municipal esta comprendida por 11 cantones, 41 comunidades campesinas y 11 juntas vecinales en el área urbana del municipio Patacamaya. La base legal de creación de los cantones se muestra en el cuadro.

2.6. Cantones y comunidades

Nro.	CANTON	BASE DE CREACION
1	Patacamaya	21-XI-1908
2	Culta Arajllanga	15-I-1962
3	Chacoma	
4	Chiaraque	27-II-1980
5	Chiarumani	4-XI-1960
6	Colchan	20-V-1983
7	Concepción de Belén	
8	San Martín de Iquiaca	15-I-1962
9	Taypillanga	
10	Villa Patarani	
11	Viscachani	31-I-1985

Fuente: PDM. Plan De Desarrollo Municipal (2001 – 2005)

2.7. Comunidades y Centros Poblados

El Municipio Patacamaya cuenta 11 subcentrales Agrarias pertenecientes a los diferentes cantones, el centro urbano cuenta con 11 juntas vecinales definidas.

Nro.	SUBCENTRALES AGRARIAS	CANTON	COMUNIDADES
1	Patacamaya	Patacamaya	Patacamaya, Cauchititiri, San Juan de Culta, Jocopampa, Cochinitos, Mallaque Arco Loma
2	Culta Arajllanga	Culta Arajllanga	Arajllanga
3	Chacoma	Chacoma	Chacoma
4	Chiaraque	Chiaraque	Chiaraque, Cala Cala, Vituyo, Vacarani, Chusicani, Manzanani, Capunuta.
5	Chiarumani	Chiarumani	Chiarumani, Muruchapi, Tiracoma, Machaq Huyo, Quiswarani, Huañajawira.
6	Colchan	Colchani	Colchani, Hiscacollo, Sasari, Japuma, Jatuquira, Cahuanuta
7	Concepción de Belén	Concepción de Belén	Belén de Iquiaca
8	San Martín de Iquiaca	San Martín de Iquiaca	San Martín, alto Patacamaya, Tarmaya, Amachuma, Collpa Huancarani, Huancarani
9	Taypillanga	Taypillanga	Taypillanga
10	Villa Patarani	Villa Patarani	Patarani
11	Viscachani	Viscachani	Viscachani, Mantecani, Pujrawi, Irutira, Toloma.

Fuente: PDM. Plan De Desarrollo Municipal (2001 – 2005)

2.8. Zonas en el Área Urbano de Patacamaya²

ZONAS EN CENTRO URBANO	
Zona Porvenir	Zona Asunción
Zona Litoral	Zona Machacamarca
Zona Alto Patacamaya	Zona Central
Zona Moderna	Zona Central Norte
Zona Estación	Zona JOCOPAMPA
Zona Nueva Esperanza	

Fuente: PDM. Plan De Desarrollo Municipal (2001 – 2005)

2.9 Fuentes de financiamiento

Las fuentes de financiamiento con las que cuenta el gobierno municipal son las de coparticipación tributaria, la del dialogo 2000 y los recursos específicos, así también se cuenta con recurso provenientes de instituciones sin fines de lucro,

² Plan de Desarrollo Municipal(2001-2005)

como ser ONG's, y créditos obtenidos por el Gobierno Municipal para tal efecto presentamos el siguiente cuadro³



1109	Isla	9,241	4,476,512	547,144	4,518,401		5,066,545	56,623	36,150	659,842	754,615	10,296,672
1110	Padilla	12,562	6,089,266	743,775	6,142,209		6,886,984	97,077	49,142	650,734	796,993	13,768,203
1111	Tomina	9,060	4,389,832	836,427	4,429,901		4,966,328	59,133	35,442	547,028	641,603	9,996,763
1112	Sopachuy	7,241	3,507,976	428,728	3,540,468		3,969,326	59,867	28,326	486,560	571,753	8,051,654
1113	Villa Alosola	4,034	1,954,146	238,846	1,972,431		2,211,277	22,051	15,781	203,645	241,477	4,406,899
1114	El Villar	4,685	2,221,069	271,470	2,241,843		2,513,313	46,209	17,936	277,947	342,092	5,076,464
1115	Monteagudo	26,504	12,839,030	1,569,268	12,969,172		14,528,430	233,789	103,682	1,148,191	1,485,562	28,863,122
1116	Huacareta	10,007	4,847,577	592,498	4,892,938		5,485,436	76,079	39,147	595,281	710,507	11,043,520
1117	Tarabuco	19,554	9,472,321	1,157,760	9,560,958		10,718,718	139,839	76,494	1,240,359	1,456,692	21,647,731
1118	Yamparaez	10,013	4,850,483	592,853	4,895,872		5,488,725	73,207	39,170	495,759	606,136	10,947,344
1119	Camargo	14,009	6,786,220	829,449	6,845,722		7,679,171	120,756	54,802	546,043	721,601	16,186,992
1120	San Luao	32,109	15,554,196	1,901,120	15,699,745		17,600,865	260,627	125,609	2,469,379	2,892,615	36,010,676
1121	Inohuasi	23,394	11,332,488	1,385,120	11,438,522		12,823,852	158,636	91,516	1,861,298	2,111,460	26,267,590
1122	Villa Serrano	12,277	5,847,207	725,901	6,002,858		6,729,759	98,673	48,027	658,126	804,826	13,481,792
1123	Camataqui Villa Abeola	3,195	1,547,717	189,171	1,562,200		1,751,371	30,763	12,499	151,145	204,407	3,503,495
1124	Culpina	17,570	8,511,234	1,040,290	8,590,879		9,631,169	111,725	68,733	1,228,319	1,408,777	19,551,180
1125	Las Carreras	3,556	1,722,592	210,545	1,738,712		1,949,257	24,221	13,911	166,939	206,071	3,876,920
1126	Villa Vaca Guzmán	10,748	5,206,531	636,371	5,255,251		5,891,622	68,228	42,046	582,533	692,807	11,790,960
1127	Huacaya	2,345	1,135,962	138,844	1,146,591		1,285,435	15,988	9,174	159,533	184,695	2,606,092
1128	Machareti	7,386	3,677,915	437,313	3,611,396		4,048,709	56,068	28,892	336,586	421,546	8,048,170
	Total Chuquiaca	651,622	267,478,127	31,470,630	268,888,600	0	281,368,030	4,078,242	2,079,283	22,278,678	28,435,201	677,278,368
1201	La Paz	793,293	384,286,860	98,335,002	0	82,447,917	180,782,919	4,840,156	3,103,316	955,653	8,899,125	573,967,904
1202	Palco	14,185	6,671,477	1,758,344	0	1,474,265	3,232,609	140,509	55,491	807,664	1,003,564	11,107,650
1203	Mesopaca	11,752	5,707,420	1,460,473	0	1,224,518	2,694,991	117,948	46,091	459,386	623,426	9,015,636
1204	Ahoocolla	15,110	7,219,565	1,873,005	0	1,670,401	3,443,406	125,734	59,109	768,966	953,729	11,716,700
1205	Ciudad El Alto	649,958	314,851,724	80,567,484	0	67,650,935	148,118,419	5,329,690	2,542,598	15,622,271	23,494,569	486,464,702
1206	Vlaoha	46,596	22,671,968	5,775,946	0	4,842,780	10,618,726	431,740	182,281	1,671,376	2,286,397	35,475,091
1207	Guasqui	7,552	3,658,329	936,131	0	784,889	1,721,020	68,228	29,543	322,516	420,286	5,799,638
1208	Tiawanacu	11,309	5,478,290	1,401,841	0	1,175,358	2,577,199	112,810	44,240	606,540	763,690	8,819,179
1209	Desaguadero	4,981	2,412,889	617,435	0	517,681	1,135,116	42,826	19,485	144,417	206,728	3,754,733
1210	Caranavi	51,153	24,779,463	6,340,823	0	5,316,394	11,657,217	386,202	200,108	2,097,091	2,683,401	39,120,081
1211	Sioa Sioa	26,818	12,991,137	3,324,305	0	2,787,228	6,111,533	188,378	104,910	1,428,916	1,732,204	20,824,074
1212	Umala	9,583	4,642,183	1,187,889	0	995,973	2,183,862	61,942	37,488	488,017	587,447	7,413,452
1213	Ayo Ayo	6,981	3,361,726	865,951	0	725,544	1,590,895	85,620	27,309	392,772	505,701	5,478,322
1214	Celamarca	12,112	5,867,278	1,501,979	0	1,258,815	2,760,194	103,172	47,261	646,132	795,685	9,423,157
1215	Patacamaya	20,039	9,707,264	2,483,894	0	2,082,879	4,566,872	176,794	78,391	946,957	1,202,142	15,476,078
1216	Colquepeto	8,020	3,885,037	994,143	0	833,528	1,827,671	58,655	31,374	447,662	637,591	6,260,269
1217	Collana	8,927	4,417,893	362,825	0	304,207	667,032	15,828	11,460	120,919	148,197	2,233,122
1218	Inquisivi	16,143	7,819,969	2,001,054	0	1,677,762	3,678,816	138,180	63,150	971,339	1,172,569	12,671,454
1219	Quimsa	7,338	3,554,663	909,604	0	762,647	1,672,251	49,815	28,706	285,536	364,057	5,590,971

3. INCIDENCIA DEL DESARROLLO DEMOCRATICO EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA

Bolivia inicio hace más de una década un importante proceso de descentralización y profundización de la democracia. Este nuevo escenario exige en el nivel municipal, una mayor eficiencia, mayor participación de la sociedad en su conjunto. A su vez requiere de nuevas prácticas de gobierno que tengan como resultado gestiones mas transparentes, que recobren la confianza de la sociedad y logren beneficios para el desarrollo del municipio.

3.1. Cultura política democrática.

³ Ministerio de Hacienda Republica de Bolivia

- Cultura es el conjunto de formas y modos adquiridos de pensar, hablar, expresarse, comportarse, comunicarse, sentir y valorarse como un individuo, y como grupo. Es el resultado de la vivencia de los pueblos.
- Cultura política, es el resultado del comportamiento y valores de las y los políticos, y de las ciudadanas y ciudadanos en la vida de su país o de su municipio en su calidad de seres políticos.
- Democracia, es el régimen político donde ciudadanas y ciudadanos participan de su gobierno. Es una forma de vida que garantiza la libertad a las personas, el respeto a sus derechos y acepta las opiniones tanto de mayorías como de minorías. Exige respeto a las leyes y a las personas, y el cumplimiento de responsabilidades por parte del Estado, de los ciudadanos y las ciudadanas.

3.2. Importancia de la cultura política democrática

En la medida en que un pueblo se va apropiando de una cultura política democrática, tiene mayores posibilidades de lograr periodos prolongados de estabilidad, que son la base para apuntar al crecimiento y al desarrollo humano.

Esto se da porque la cultura política democrática integra los valores las actitudes y los comportamientos necesarios para construir la gobernabilidad que genera el desarrollo.

3.3. Valores de una cultura política democrática

Cada Sociedad tiene sus principios y valores que orientan su convivencia social, estos a su vez están relacionados a su régimen político. En el régimen político democrático, las elecciones limpias y transparentes, por ejemplo, son muy importantes para la legalidad y legitimidad inicial del gobierno. Así, la democracia también responde a los valores que tiene cada sociedad.

VALORES DEMOCRÁTICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • LEGITIMIDAD • PARTICIPACIÓN • TRANSPARENCIA 	<ul style="list-style-type: none"> • REPRESENTACIÓN • CONSENSO • INCLUSIÓN

- Un valor es aquello que orienta y motiva determinados comportamientos en las personas.
- Los valores en gran medida son el resultado de nuestra educación aprendizaje, condicionamientos sociales y familiares que incorporamos a nuestra forma de actuar.

Ejemplo.-

En la planificación participativa municipal que se realiza en la cumbre 1, se aplica la transparencia, cuando cada uno de los actores: Alcalde, Concejo Municipal y Comité de Vigilancia, rinde cuentas a través de sus informes. El consenso en la cumbre 2, al momento de priorizar los proyectos que serán incluidos en el POA, inclusión y equidad al momento de considerar las demandas de las mujeres del municipio

3.4. Delegación del poder ciudadano y obligación de responder por el mandato recibido.

La Palabra democracia se origina en dos palabras griegas: DEMOS = Pueblo y KRATOS = Poder, Gobierno o soberanía. Por tanto, un primer concepto muy conocido de democracia sería “Democracia es el Gobierno del Pueblo”.

En los Estados modernos como el boliviano, se reconoce que la soberanía reside en el pueblo (Art. 2do. CPE), es decir, que el poder reside en el pueblo, este lo delega, entrega este poder por un tiempo determinado a los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

En el ámbito Municipal, los ciudadanos y ciudadanas de un municipio, mediante su voto en las elecciones municipales, delegan su poder a hombres y mujeres que conforman un gobierno municipal (alcalde y concejales).

Esta delegación del mandato se explica a través de la teoría del mandato, donde el pueblo es el MANDANTE (propietario del poder) y el MANDATARIO, es decir el gobierno, es el receptor de dicho poder. El gobierno no tiene un poder absoluto, el poder que recibe tiene como primera delimitación a las leyes. La ley es para todos incluido el gobierno.

3.5. Teoría del Mandato

Con el poder recibido, el Gobierno Municipal puede ejercer varias facultades entre otras: la de normar a favor de la convivencia humana y su bienestar, la de orientar y formular políticas, planes y proyectos la de recaudar y administrar los recursos para la producción de bienes y servicios útiles y necesarios para la población.

Por el uso del poder, el Gobierno Municipal tiene la OBLIGACIÓN de RENDIR CUENTAS. ¿Ante quien? Ante la misma sociedad que le otorgo el mandato, ante instancias del Gobierno Nacional como el Ministerio de Hacienda, reportando su ejecución presupuestaria mensualmente o presentando sus Estados Financieros ante la Contaduría General del Estado y poner los mismos, a disposición de la Contraloría General de la República.

3.6. Naturaleza del Gobierno Municipal: representación política y social

La población elige a unos ciudadanos y ciudadanas, que candidatean por un partido político, pueblo indígena o agrupaciones ciudadanas por varias razones. En unos casos, creen en su capacidad para conducir el municipio, en otros, conocen y confían en la honradez o su compromiso con la población, en otros por

que los vieron “trabajar” bien en alguna organización social o productiva, sindicato, o la comunidad en general, etc.

El resultado final del proceso eleccionario, es que determinados hombres y mujeres son elegidos o elegidas como miembros del Gobierno Municipal, y se convierten en representantes de TODOS los ciudadanos y ciudadanas de la jurisdicción en calidad de tal son SERVIDORES DE LOS INTERESES DE LA COMUNIDAD en su conjunto.

El gobierno elegido será depositario del poder político es decir, del uso del poder, para resolver los problemas de la sociedad. EL PODER ES PARA SERVIR

3.7. Construcción del bienestar en el municipio

- El Gobierno Municipal es responsable de la prestación de los servicios y la inversión en infraestructura social y económica que le asignan las leyes;
- Las organizaciones productivas: participan explotando los recursos, naturales, adquiriendo insumos y produciendo bienes y servicios, cumpliendo con sus obligaciones tributarias y las normas de legislación laboral con sus trabajadores.
- Los servidores públicos: prestando los servicios con prontitud, calidad y al menos costo posible.
- Las ONG's y otras organizaciones similares: aportando recursos, y capacidades, para el beneficio de la comunidad.
- Los ciudadanos cumpliendo sus derechos y obligaciones: tributarias, de respeto a la ley, de solidaridad con sus semejantes, de participación, control social, etc.

3.8. Gobernabilidad municipal, expresión de legitimidad y eficiencia

La gobernabilidad municipal es; por un lado, la capacidad del gobierno para responder efectivamente las necesidades de la sociedad y por el otro, la capacidad de la sociedad para establecer relaciones con el gobierno municipal que tengan como resultado el desarrollo y bienestar de la población.

- Respuesta efectiva del Ejecutivo municipal a las demandas y necesidades de la gente.
- Eficacia normativa y fiscalizadora del concejo municipal
- De un comportamiento corresponsable entre el concejo y el ejecutivo municipal que debe ocurrir en el marco del rol específico de cada uno y estar orientado al cumplimiento de los objetivos de la gestión municipal.
- Del respeto mutuo y la solución pacífica de conflictos.
- De la orientación e información permanente a la sociedad para evitar incertidumbre.
- De la vigilancia del control, por parte de la ciudadanía, a las decisiones públicas y a los proyectos del municipio.
- De la estabilidad del gobierno municipal.
- De la participación de la gente en la toma de decisiones.

Entendemos entonces que la gobernabilidad tiene diferentes dimensiones – a dimensión política y la gerencia pública – que no pueden mirarse por separado, sino que interactúan para fijar y alcanzar objetivos y metas.

Algunos de los elementos y acciones que fortalecen a la gobernabilidad democrática son:

- La participación ciudadana;
- La educación en los valores de una cultura política y democrática.
- El acceso y flujos libres de información y comunicación;
- La construcción del consenso;
- El fortalecimiento de la sociedad civil;

- La transparencia, responsabilidad, integridad y la aplicación de medidas anti corrupción; y
- La educación en los valores de una política democrática.⁴

4. PROBLEMA

En el desarrollo de las diversas actividades que desempeñan las entidades publicas , como el municipio de Patacamaya que presta servicios a la población y sus comunidades enmarcados en las leyes y las normas vigentes que rigen dicha actividad y que no son aplicados en su totalidad porque no existe personal capacitado en las áreas correspondiente, sino que ocupan el puesto las personas que pertenecen a un partido político o una agrupación sin tener conocimiento alguno de dichas leyes , reglamentos y normas a aplicar.

El problema observado en el municipio de Patacamaya es el registro inoportuno de transacciones financieras y/o ausencia de registros por causa de falta de capacitación de personal e inexistencia de control interno.

Implantar un sistema de control de registros contables, oportunos para la mayor eficiencia, eficacia y de esta manera lograr que el municipio salga del estancamiento en el área financiera para que los registros no sean inoportunos y se pueda contar con información veraz y real para la toma de decisiones

5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El trabajo que se desarrollara a continuación es presentar fundamentos de registros, basados en normas de Contabilidad Gubernamental a fin de proponer procedimientos de registros y Control Interno específicos y aplicables al Municipio de Patacamaya.

⁴ Conceptos Básicos para una Gestión Municipal Transparente (Pág. 1,2,3,4y9)

También se desarrollara todos los procedimientos para realizar con eficiencia, eficacia y economía de recursos la Contabilidad Gubernamental del Municipio de Patacamaya.



CAPITULO II
DESARROLLO

CAPITULO II

MARCO TEORICO

1. INTRODUCCIÓN

En este capítulo se desarrollara aspectos de la teoría relacionada con el estudio del problema a tratar.

Desde un tiempo a esta parte, se ha observado deficiencias en la aplicación de las normas y reglamentos con relación a el manejo del sistema de contabilidad el mismo que va relacionado con la falta de capacitación del personal, por el mismo sentido de que estos desconocen los principios y normas de contabilidad Gubernamental; la falta de control interno en los procesos administrativos, información inoportuna por parte del personal negligente, el mismo que, remite información poco sustentada, por el cual los registros no son registrados oportunamente.

Cabe señalar que el trabajo que se va a desarrollar, contribuirá a reducir el mal manejo de los registros de contabilidad y mejorar la Eficiencia y eficacia con economía de recurso para el Municipio de Patacamaya.

2. TEORIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

En este punto vamos a tomar en cuenta conceptos de Contabilidad Gubernamental y Control Interno para un manejo Transparente eficiente y eficaz en el Municipio de Patacamaya y se apliquen de acuerdo al municipio y que el personal encargado para la unidad de contabilidad sea eficiente.

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.

2.1. Contabilidad Gubernamental

Es un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permiten el registro sistemático de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de las entidades del sector público en un sistema común, oportuno y confiable con el objeto de satisfacer la necesidad de información destinada al control y apoyo del proceso de toma de decisiones de los administradores, cumplir normas legales y brindar información a terceros interesados en la gestión pública.⁵

El objetivo del concepto de Contabilidad Gubernamental es que en el Municipio de Patacamaya sea aplicado todos los registros de acuerdo a la información relevante, oportuna, confiable y útil para la toma de decisiones por las autoridades.

3. CONTROL INTERNO

El Control Interno es un proceso que lleva a cabo la Alta Dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos: Efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, para la actuación administrativa. (Documento | Fecha de Publicación: 09/2002).

3.1. Procesos de Control Interno

En el proceso de control interno se pueden identificar los siguientes aspectos:

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de Riesgos
- c) Actividades de Control
- d) Información y Comunicación
- e) Supervisión

⁵ NORMAS BASICAS; Titulo III, Capítulo I

3.2. Ambiente de Control

El ambiente de control esta relacionado con la Conciencia de control, el espíritu ético y el autocontrol

3.3. Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y metas trazados por una determinada organización o entidad publica.

3.4. Actividades de Control

Es el objeto de control más la acción de control: en todo caso señalaremos que el objeto de control implica la existencia de una materia controlable y la acción de control es una práctica de una política para asegurar el cumplimiento de una característica determinada de la operación o información.

3.5. Información y Comunicación

La información se divide en externa como ser la no financiera; e interna, como ser financiera. Dentro de la comunicación podemos encontrar la comunicación abierta que se refiere a la identificación de fuentes de información y la comunicación positiva que se refiere al que uno pueda ser la mas ampliamente sociable (Confianza, saber escuchar y otros)

3.6. Supervisión

La supervisión constituye el medio utilizado por el proceso de control interno para impulsar su dinámica ante las variaciones en su funcionamiento por el efecto de los cambios internos y externos

De acuerdo al proceso expuesto en los anteriores puntos debemos enfatizar que al realizar los registros contables dentro del Gobierno Municipal y especialmente en el Sistema Integrado de Contabilidad Municipal, se omiten ciertas políticas de control interno los mismos que son poco localizables pero que repercuten inmediatamente en la información y veracidad de los estados financieros.⁶

4. INFORME COSO

El denominado "INFORME COSO" sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

Plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

1. American Accounting Association (AAA)
2. American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
3. Financial Executive Institute (FEI)
4. Institute of Internal Auditors (IIA)
5. Institute of Management Accountants (IMA)

La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand.

Se trataba entonces de materializar un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común,

⁶ WWW.Contabilidad.com.py/videos

una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

En el informe COSO y el Control Interno, van relacionado porque en este informe también están los cinco componentes del Control Interno, que se refieren a lo mismo pero que en el Informe COSO esta mas explicado todos los componentes.

En el marco de control postulado a través del Informe COSO, la interrelación de los cinco componentes (Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, y Supervisión) genera una sinergia conformando un sistema integrado que responde dinámicamente a los cambios del entorno.

Atendiendo a necesidades gerenciales fundamentales, los controles se entrelazan a las actividades operativas como un sistema cuya efectividad se acrecienta al incorporarse a la infraestructura y formar parte de la esencia de la institución.

Mediante un esquema de controles incorporados como el descrito:

- Se fomentan la calidad, las iniciativas y la delegación de poderes.
- . Se evitan gastos innecesarios.

5. EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE CONTROL

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado (Tipo: Documento | Fecha de Publicación: 01/2002).

De acuerdo a lo expuesto en el punto anterior se puede ver que tan importante es el sistema de control interno porque se puede medir la eficiencia y la productividad del Municipio de Patacamaya.

6. EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y EL CONTROL INTERNO

La empresa en el momento de implementar el sistema de control interno, debe elaborar un manual de procedimientos, en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales (Tipo: Artículo | Fecha de Publicación: 12/2001).

De acuerdo en el expuesto en el punto anterior es que el Municipio de Patacamaya no cuenta con Manuales de ningún tipo hasta el momento.

6.1. Introducción a la Evaluación del Sistema de Control Interno

Mediante el examen y objetivos del control interno, registros y evaluación de los estados financieros se crea la confianza que la entidad debe presentar frente a la sociedad. La evaluación del sistema de control interno esta basado en principios, reglas, normas, procedimientos y sistemas de reconocido valor técnico son el fundamento de la realización de una buena auditoria financiera.: Artículo | Fecha de Publicación: 08/2001

6.2. Registros Contables Fiscales

Se ve que existe deficiencias en los registros contables fiscales que realiza el Municipio de Patacamaya porque no existe personal calificado y capacitado para el manejo del SINCOM, para que se pueda manejar los Recursos sin realizar malversaciones de fondos se debe tener personal que tenga conocimientos en el Sistema y que trabaje con responsabilidad y no se preste a ningún juego.

7. SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

7.1. Definición

EL Sistema de Contabilidad Integrada (SCI); es el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar el patrimonio de las entidades del sector público.

Aplica los preceptos de la teoría contable, en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Generales de Contabilidad Nacionales e Internacionales, y Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

La Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, orientado a determinar el costo de las acciones del Estado. General información financiera clara y transparente que resulte de fácil comprensión para los usuarios.

La integración de los registros presupuestarios, patrimoniales y financieros es posible mediante el cumplimiento de los requisitos del sistema establecidos en el Artículo 11 de las presentes normas.

Los registros presupuestarios en los momentos definidos, corresponden a la ejecución presupuestaria resultado de la gestión pública. Los registros patrimoniales en cuentas y auxiliares a través de asientos patrimoniales de partida doble, son producto de la conversión de partidas y rubros presupuestarios a cuentas contables por medio de matrices de conversión y de otros registros solamente patrimoniales. Los registros financieros son producto de la programación y ejecución financiera del presupuesto de caja expresados en flujos de efectivo o equivalentes.

7.2. Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada

Son objetivos del SCI (Art. 2º.):

- a) Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se producen en las entidades públicas
- b) Facilitar que todo servidor público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuentas de la administración a su cargo
- c) Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en el mismo.
- d) Presentar la información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior

El diseño de implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en el Municipio de Patacamaya se debe vincular con los registros presupuestarios financieros y patrimoniales debe cumplir con los requisitos que son el Registro de Universal y el Registro Único.

Se debe contar con un clasificador presupuestario, patrimonial, financiero y económico debidamente integrado.

Los registros de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales deben ser claramente definidos, que permitan la integración del sistema en los Municipios pero específicamente en el Municipio de Patacamaya.

El SCI considera como “Recurso” toda transacción que signifique la utilización de un medio de financiamiento (fuente de fondos) y, como “Gasto”, toda transacción que implique una aplicación financiera (uso de fondos), independientemente de si los mismos tienen o no incidencia en el efectivo.

El SCI, responsable del registro de las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales y parte componente de los sistemas de administración señalados por Ley, se constituye en el único medio válido de registro, procesamiento y generación de información presupuestaria, financiera y patrimonial del sector público.

La información generada, enviada, recibida, archivada o procesada a través de medios informáticos, tiene la misma validez y fuerza probatoria de los documentos escritos y flujos de documentación, generando responsabilidades a los efectos jurídicos correspondientes.

La metodología de valuación, registro y exposición de las transacciones registradas en el SCI, es única para todo el sector público.

7.3. El SCI como Sistema de Gestión y Registro

La gestión pública en procura de producir bienes y servicios para la comunidad, se operativiza a través de los sistemas administrativo - financieros señalados por Ley. El SCI registra los efectos económicos y financieros ocurridos en el proceso de gestión pública, convirtiéndolo en un sistema contable de gestión y registro simultáneo (Art. 13°).

El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), desarrollado por el Órgano Rector, y aprobado por norma legal correspondiente, se constituye en el instrumento de gestión de uso obligatorio para toda entidad del sector público. Su implantación se efectuará, en forma gradual en las entidades del estado.

7.4. Organización del Sistema de Contabilidad Integrada

En este punto vamos a analizar cómo se debe organizar el Municipio de Patacamaya para que pueda tener un buen manejo en el Sistema de Contabilidad y tener la capacidad de hacer cumplir dichas normas que se tiene que regir.

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene dos niveles de organización:

a) Nivel Normativo y Consultivo

A cargo del Órgano Rector, cuyas atribuciones básicas están reguladas en el Artículo 20 de la Ley 1178.

La Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental, por delegación del Órgano Rector, es la unidad técnica especializada del SCI, que actúa como Órgano Normativo y Coordinador. La Dirección General de Contaduría administra el Sistema de Contabilidad Integrada mediante el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa, con las atribuciones establecidas en el Artículo 6 de las presentes normas.

b) Nivel Ejecutivo y Operativo

A cargo de las entidades públicas con las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades:

- i. Cumplir y hacer cumplir las presentes normas básicas;
- ii. Elaborar su reglamento específico, en el marco de las normas básicas, de los manuales contables e instructivos emitidos por el Órgano Rector del sistema;
- iii. Registrar sus operaciones y la ejecución presupuestaria, a través de los sistemas y procedimientos administrativos establecidos;
- iv. Integrar su ejecución presupuestaria en la base de datos del Sistema de Contabilidad Integrada Central a cargo de la DGC; y

- v. Procesar sus propios Estados Financieros para facilitar la toma de decisiones institucionales y cumplir con normas legales y técnicas vigentes.

Está compuesta por el Sistema de Contabilidad Integrada Central y los Sistemas de Contabilidad Integrada Descentralizados.

c) Sistema de Contabilidad Central (Artículo 15 Ley SAFCO)

Administrado por la DGC, registra la ejecución presupuestaria del total de los organismos de la Administración Central, incluyendo a las unidades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, elabora los asientos de partida doble en el marco de los principios y normas técnicas contables, produciendo los Estados Financieros de la Administración Central, como único Ente Contable.

d) Sistema de Contabilidad Descentralizada (Artículo 15 Ley SAFCO)

A cargo de las entidades públicas con personería jurídica, patrimonio propio y presupuesto independiente identificado en el Presupuesto General de la Nación, es decir las entidades mencionadas en el Artículo 3 de las presentes normas. Estas entidades llevan la contabilidad con base en sus operaciones, la misma que muestra los resultados de su gestión presupuestaria, patrimonial y financiera, identificando sus activos, pasivos y patrimonio.

Las instituciones comprendidas como Entidades Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales, Prefecturas Departamentales, Municipalidades, Universidades Públicas, Instituciones de Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Entidades del Sector Público Financiero, generan

ejecución presupuestaria, asientos de partida doble y Estados Financieros en su propio sistema contable.

Opera con clasificadores comunes a todo el sistema, dispone de matrices de conversión de registros presupuestarios a patrimoniales. La información se procesa en la misma base de datos, proporcionando información presupuestaria, financiera y patrimonial, a los usuarios del Sistema.

7.5. Responsabilidad de las Direcciones Administrativas

Sin perjuicio de las responsabilidades señaladas por Ley, las Direcciones Administrativas son responsables de (Artículo 18 Ley SAFCO):

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

7.6. Relación con los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales

El SCI administrador de la información financiera, presupuestaria y patrimonial del Ente, tiene relación con todos los sistemas de administración y control señalados por la Ley 1178 y de manera particular con los sistemas de Presupuesto, Tesorería y Crédito Público, Administración de Personal y, Administración de Bienes y Servicios (Artículo 19 Ley SAFCO).

Las operaciones con efectos económicos y financieros que se ejecutan a través de estos sistemas, como resultado de los procesos propios de gestión pública, se registran en el SCI.

El SCI registra las transacciones que resultan de la ejecución del plan operativo anual producto del Sistema de Programación de Operaciones, a través de la ejecución presupuestaria y proporciona información para el seguimiento de las metas establecidas en el mismo. Tiene una relación integral con los sistemas de Presupuesto y Tesorería y Crédito Público, debido a que las acciones de naturaleza financiera que se ejecutan por estos, se registran en el SCI.

Se registran en el SCI, las transacciones resultantes de la aprobación y ejecución del presupuesto de recursos y gastos del Sistema de Presupuesto, de la programación financiera, conciliación bancaria y de la operatoria de la Cuenta Única del Tesoro; como componentes del Sistema de Tesorería; de igual manera la obtención de créditos y el servicio de la deuda a través del Sistema de Tesorería y Crédito Público.

El Sistema de Contabilidad captura y registra de manera simultánea al acto administrativo, los efectos económicos y financieros generados en los procesos de los sistemas de Administración de Bienes y Servicios y Administración de Personal.

El Sistema de Contabilidad registra la ejecución del presupuesto. El presupuesto es la expresión financiera en el corto plazo de los planes y programas de largo y mediano plazo, expresados en el Sistema Nacional de Planificación y, del programa y detalle de las inversiones a ejecutarse en el ejercicio fiscal señaladas en el Sistema Nacional de Inversión Pública. El Sistema de Presupuesto, al tener como objetivo específico, posibilitar la instrumentación anual de los objetivos, políticas y metas definidas por las autoridades de mayor nivel nacional, se sirve de la contabilidad para informar sobre el logro o no de estos objetivos.

El Sistema de Organización Administrativa, al establecer la estructura organizacional en cada entidad pública, proporciona el ámbito de competencia necesario a niveles de responsabilidad y autorización de las diferentes transacciones económico financieras registradas en el Sistema de Contabilidad.

La Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, ejerce la supervigilancia normativa del Sistema de Contabilidad Integrada.

En el anterior punto expuesto del trabajo se ve como se relacionan todos los sistemas, para un buen manejo del Municipio de Patacamaya se debe aplicar todos estos sistemas con el fin de que se pueda demostrar eficientemente y eficazmente todo el manejo contable.⁷

8. NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

8.1. Proceso del Sistema de Contabilidad Integrada

El proceso del Sistema de Contabilidad Integrada se la puede realizar manualmente y/o automática por el sistema de computación esto se lo realiza mediante instrumentos como ser los clasificadores presupuestarios, catalogo de cuentas tablas del sistema, registros contables y su metodología,

8.2. Momentos de Registro de Recursos

Los Momentos del Registro Contable de recursos se realizan según las siguientes características (Art. 21º.):

a) Estimación

La estimación de recursos es el momento en el cual se registran los importes de los recursos por rubros aprobados en el presupuesto de las entidades del sector público. Implica la apertura de los auxiliares de la ejecución presupuestaria de recursos por rubros.

⁷ Ley 1178 “Contraloría General de la Republica”

b) Devengado de Recursos

El devengado de recursos implica una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.

En un sentido práctico se considera devengado de recursos al registro del derecho de cobro a terceros, por venta de bienes, servicios y otros. El registro del devengado de recursos debe ser objetivo, por tanto, tiene que:

- identificar al deudor o contribuyente,
- establecer el importe a cobrar,
- contar con respaldo legal del derecho de cobro, e
- indicar medio de percepción

El momento que ocurre el devengado del recurso, se produce la ejecución del presupuesto y se genera automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

El devengado de recursos, en la mayoría de los casos, se registra de manera simultánea al percibido, debido a la naturaleza de la administración financiera pública, donde los recursos se registran cuando efectivamente se los percibe; excepto casos en los que exista suficiente certidumbre amparada en un documento válido que respalde y justifique su devengamiento

c) Percibido

Se produce cuando los fondos ingresan en cuentas bancarias o se ponen a disposición de una oficina recaudadora, de un agente del Tesoro General de la Nación o de cualquier otro funcionario facultado para recibirlos, o cuando en casos especiales se recibe un bien o servicio por transacciones en especie o valores.

Se consideran recursos percibidos: la recepción de efectivo en caja, depósitos en bancos, u otros medios de percepción tales como títulos o valores legalmente reconocidos.

En el momento de la percepción, la contabilidad registra el asiento de partida doble que corresponda, previa identificación de la existencia del devengado del recurso.

8.3. Momentos de Registro de Gastos

Los momentos de registro de los gastos, se deben realizar de acuerdo a las siguientes normativas (Art. 22°)

a) Apropiación o Asignación

La apropiación o asignación de gastos es el momento en el cual se registran en el sistema, los importes aprobados en el presupuesto de las entidades del sector público, para cada una de las partidas por objeto del gasto. Apertura los registros auxiliares de la ejecución presupuestaria de gastos.

b) Compromiso

Es un registro generado en un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso establecida para un período determinado.

Se origina en una relación jurídica con terceros, establecida mediante la firma de un contrato o la emisión de una orden de compra que dará lugar, a una eventual salida de fondos. Su registro en el sistema, asegura que en los procesos de gestión pública, no se adquieran compromisos para los cuales no exista crédito presupuestario.

El compromiso es un registro presupuestario que no afecta a la contabilidad general, porque no modifica la composición del patrimonio.

c) Devengado de Gastos

Se considera que un gasto está devengado, cuando nace la obligación de pago a favor de terceros, la cual puede producirse:

- Por la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por la entidad,
- Al vencimiento de la fecha de pago de una obligación, o
- Cuando por acto de una autoridad competente, se efectúa una donación o transferencia a terceros.

El devengamiento del gasto implica la ejecución del presupuesto y generalmente establece una obligación de pago.

El registro del devengado de gastos produce una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, por transacciones con incidencia económica y financiera.

No todo devengamiento de gastos genera una contraprestación de bienes o servicios, tal es el caso de las donaciones o transferencias otorgadas.

El registro del devengado es generalmente posterior al registro del compromiso y permite contar con información del nivel de deuda flotante al comparar la ejecución con los pagos efectuados.

La conversión de partidas por objeto del gasto a cuentas de la contabilidad se inicia en este momento, ya que el registro del devengado produce automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

El registro del devengado de los gastos se realiza sobre la base de documentos que respalden el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación.

d) Pagado

Representa la cancelación de obligaciones; se realiza mediante la emisión de: ordenes de transferencias electrónicas, cheques, títulos y valores, efectivo en casos de pagos con fondos de caja y en casos excepcionales con bienes u otros medios.

El concepto de pagado presupuestario a través de títulos y valores, especies, bienes, compensación entre deudas exigibles y operaciones sin flujo financiero es distinto al concepto del pagado patrimonial, donde necesariamente se produce un flujo financiero.

La entrega de efectivo, afecta la disponibilidad de la caja y disminuye la deuda contraída. La emisión de un cheque u orden de transferencia afecta la disponibilidad en bancos y disminuye la deuda.

El pago por medio de títulos o valores, disminuye la deuda establecida y aumenta la deuda a largo plazo, esta operación no registra movimiento de fondos, es una operación de cambio de deuda, entre cuentas del pasivo.

El registro del pagado permite conocer el grado de cumplimiento de deudas contraídas, saldos disponibles en bancos, cajas, órdenes de transferencias emitidas, cheques entregados y pagados.

El registro del momento del pagado en el presupuesto, genera un asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

e) Aclaración sobre el Preventivo

El preventivo, es un acto administrativo, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y efectuar la reserva de los mismos al inicio de un trámite de gastos. No constituye un momento contable, sino un registro auxiliar de la administración de créditos en la ejecución presupuestaria, registra un importe provisorio con el propósito de reservar asignación presupuestaria, hasta el momento del compromiso. Es utilizado por las entidades conectadas al Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.

8.4. Libros y Registros Auxiliares

Los libros contables y los auxiliares del sistema son (Artículo 23 Ley SAFCO):

- a) Libro Diario
- b) Libro Mayor
- c) Mayores auxiliares
- d) Libro de Bancos; y
- e) Libretas bancarias de la Cuenta Única del Tesoro (CUT). Para las entidades conectadas al Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa

En el SCI se consideran auxiliares fijos aquellos que trasladan los saldos de un ejercicio a otro. Temporales o de gestión aquellos que corresponden al flujo del ejercicio.

8.5 Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo

El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales (Artículo 24 Ley SAFCO).

Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas.

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

El acceso a la información contable y documentación de respaldo, será posible con autorización expresa del responsable del área administrativa – financiera.

Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, deben ser conservados por el tiempo de diez años, contados a partir del cierre del ejercicio fiscal que corresponda o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante de la gestión.

8.6. Archivos Informáticos del Sistema

El proceso de generación de información del SCI, está desarrollado a través de medios informáticos, la documentación financiera de la gestión pública y la información generada por el sistema de contabilidad, radican en un archivo constituido por un conjunto de procedimientos y equipos de tecnología digital (Artículo 25 Ley SAFCO)

La documentación así archivada, de conformidad a norma legal vigente, constituye prueba de los actos administrativos y tiene como propósito economizar recursos y

mejorar la calidad y eficiencia de las consultas de información. El archivo digital debe asegurar la perdurabilidad e inalterabilidad de la información.⁸

9. ESTADOS FINANCIEROS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

El Sistema de Contabilidad Integrada produce los siguientes Estados Financieros básicos (Artículo 24 Ley SAFCO):

- a) Balance General
- b) Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- c) Estado de Flujo de Efectivo
- d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- e) Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- f) Estados de Ejecución del Presupuesto de Gastos
- g) Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento
- h) Estados de Cuenta o Información Complementaria

Las entidades del sector público con personería jurídica propia, autonomía de gestión y presupuesto propio, muestran, a través de los Estados Financieros y estados de cuenta o información complementaria señalados por estas normas, su situación presupuestaria, financiera y patrimonial.

En este punto a tratar, se observa que se debe realizar todos los Estados Financieros para un manejo transparente en los municipios pero especialmente en el Municipio de Patacamaya.

9.1. Principios de Contabilidad Integrada (PCI)

⁸ Normas Básicas “ Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada”

Los Principios de Contabilidad Integrada constituyen la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del SCI, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, cuando corresponda, de los hechos económico - financieros que se registran en la contabilidad del sector público.

a) Equidad

La equidad es el postulado básico o principio fundamental que debe orientar la actividad relacionada con la contabilidad y elaboración de la información de cada Ente, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras, se efectúen de manera imparcial.

La aplicación de este principio a la actividad contable, orienta a que los Estados Financieros se preparen de modo tal que reflejen en forma ecuánime y objetiva y bajo un criterio equitativo la información financiera, sin pretender afectar intereses de ninguna de las partes involucradas.

La equidad entre intereses del Estado y los particulares debe ser una preocupación constante en la contabilidad, puesto que quienes se sirven de ella, o utilizan sus datos contables, pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto, de esto se desprende que los Estados Financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en las entidades públicas.

b) Legalidad

Los hechos económico - financieros de las entidades del sector público, se registran en el proceso contable previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes.

Los principios contables deben encontrarse en armonía con las disposiciones legales.

c) Universalidad y Unidad

El Sistema de Contabilidad Integrada debe registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema único, común, oportuno y confiable; afectando, según la naturaleza de cada operación, a sus componentes, en forma separada, combinada o integral, mediante registro único

El SCI registra dichas transacciones una sola vez en un sistema único lo que permite obtener información coherente, en razón a que la misma es originada en una única fuente informativa.

d) Devengado

El reconocimiento de recursos y gastos para determinar el resultado económico y su efecto en el patrimonio, correspondiente a un ejercicio, debe registrarse en el momento en que sucede el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionado desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan evaluado los riesgos inherentes a tal operación, sin considerar si se han cobrado o pagado.

e) Devengado de Recursos

El devengamiento de los recursos, se produce cuando se crea una relación jurídica entre la entidad y terceros por la entrega de bienes o la prestación

de servicios, en virtud de la cual se origina un derecho de cobro por parte de la entidad y una obligación de pago por parte de terceros.

En los casos de donaciones o transferencias, por no existir contraprestación de bienes o servicios, ni derecho de cobro, el devengamiento es simultáneo a la percepción de los recursos.

Los recursos tributarios o de otra naturaleza, podrán ser devengados siempre y cuando exista una razonable certidumbre de su percepción, identificación plena del deudor y del monto de la operación.

Las entidades públicas que reciben recursos transferidos por coparticipación, subsidios o subvenciones y otros de la misma naturaleza, no pueden devengar estos recursos. Tampoco pueden anticipar gastos con cargo a los mismos, mientras estos no sean efectivamente percibidos.

f) Devengado de Gastos

El devengamiento del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago en favor de terceros por la recepción de bienes o servicios a conformidad, adquiridos por la entidad, al vencimiento de la fecha de pago de una obligación o cuando por un acto de autoridad competente se dispone efectuar una transferencia a terceros.

El devengamiento del gasto implica la afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes, es decir, la ejecución del presupuesto. Es a partir del devengado que se producen los asientos de partida doble en la contabilidad.

g) Ente

Los Estados Contables del sector público se refieren siempre a un Ente público. Ente contable, es una institución de la administración pública, con personería jurídica propia, patrimonio independiente, responsable de administrar recursos y gastos asignados y diferenciados en el Presupuesto General de la Nación, responsable de cumplir objetivos y metas, quien debe producir Estados Contables.

Para fines del Sistema de Contabilidad Integrada, la Administración Central se considera un sólo Ente, con una estructura jurídica homogénea, en la que los organismos que la conforman no tienen individualidad patrimonial propia y todos juntos constituyen un único Ente Jurídico y Contable; con responsabilidad de la administración de su presupuesto.

h) Bienes Económicos

La información contable se refiere a bienes materiales e inmateriales, derechos y obligaciones que poseen valor económico y por tanto, son susceptibles de ser valuados objetivamente en términos monetarios.

Este principio define la naturaleza de los bienes que deben ser reconocidos en los Estados Financieros: activos, pasivos, patrimonio, recursos y gastos cuantificables económicamente.

La contabilidad del sector público particulariza los Bienes de Dominio Privado o Institucional, constituidos por activos materiales o inmateriales de uso de la entidad, cuyo derecho propietario está registrado a nombre de la misma y contribuyen a la prestación de servicios públicos; los costos de depreciación, amortización o agotamiento registrados, pueden ser confrontados con los recursos corrientes.

Bienes de Dominio Público o de uso de la comunidad, como puentes, carreteras, plazas, áreas verdes, etc. constituyen activos del Ente ejecutor durante el período de su construcción o mejoramiento, una vez terminados deben darse de baja y registrarse en cuentas de orden de la entidad destinataria o encargada de su mantenimiento. Son bienes de uso irrestricto por la comunidad; plazas y carreteras y, en algunos casos de uso restringido por tasas o derechos que no tienen el propósito de reponer dichos bienes; autopistas y aeropuertos (franjas de aterrizaje), etc.

i) Entidad en Marcha

Las Normas Básicas, los PCI del SCI y sus Estados Financieros, presumen la continuidad indefinida de las operaciones del Ente de acuerdo con su norma legal de creación, excepto que en la misma se estipule un plazo determinado para su funcionamiento, en cuyo caso se aplican técnicas contables de reconocido valor.

j) Ejercicio

Constituye el periodo en el que regularmente la entidad pública debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones. Los ejercicios deben ser de igual duración para permitir su comparación.

El ejercicio contable comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, al final del cual se debe realizar el proceso de cierre. Cuando normas legales aplicables a empresas públicas obliguen a presentar Estados Financieros entre fechas diferentes, deben elaborarlos independiente de cumplir con el ejercicio fiscal.

Todas las entidades públicas pueden establecer fechas de corte menores al año para medir parcialmente sus resultados económicos, de ejecución presupuestaria y otros, de acuerdo a sus necesidades de información, a los requerimientos de las entidades que ejercen tuición y órganos rectores.

k) Moneda de Cuenta

Las transacciones que registra el SCI de cada Ente deben efectuarse en bolivianos, que es la moneda corriente y de curso legal vigente en el país.

La moneda de curso legal del país es la expresión común en la que se reflejan los Estados Financieros unificando la presentación de todos sus componentes, permitiendo su agrupación y comparación de los hechos patrimoniales y de resultados.

Cuando existan créditos u obligaciones en monedas de otros países, la contabilización de estos debe efectuarse al valor que cotiza la unidad monetaria de curso legal en el país, tipo de cambio oficial del día de la transacción, fijado por el Banco Central de Bolivia.

Las entidades del sector público, según requerimientos de sus financiadores externos, pueden presentar estados de cuenta en la moneda de origen, sin que esto signifique alterar la naturaleza de la información contable en bolivianos.

l) Objetividad

El registro contable y los Estados Financieros resultantes deben ser elaborados mediante la aplicación de los mismos criterios de identificación, valuación y exposición, durante el ejercicio económico y en periodos sucesivos en que se exponen las actividades del Ente.

La interpretación y análisis de Estados Financieros requieren, en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y sus resultados de operación en distintas épocas de su actividad; consecuentemente es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente, no solo para el ejercicio al que se refieren los Estados Financieros, sino también en relación con ejercicios anteriores

m) Uniformidad.

El Principio de Uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales o normas que se aplican, cuando las circunstancias aconsejan que sean modificados. Cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y Normas con efecto en los estados contables, debe señalarse expresamente en las Notas a los Estados Financieros.

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto deben registrarse inmediatamente, para que sea posible medirlos objetivamente y expresar dichos cambios en moneda de curso legal, con base en la documentación de respaldo.

La información que procese el SCI debe ser registrada libre de prejuicios, de manera que refleje los acontecimientos con incidencia económica - financiera, de forma transparente y ser susceptible de verificación por parte de terceros independientes.

n) Prudencia

En la medición o cuantificación de los hechos económico - financieros del Ente, se debe adoptar un criterio preventivo a efecto de exponer la situación menos favorable, dentro de las posibles para el mismo.

Si existieran dos alternativas para el registro de un activo o de un recurso, se debe optar por el más bajo y en el caso de un pasivo o gasto por el más alto, esto significa exponer el resultado y la posición financiera menos favorable. Este principio general se puede expresar contabilizando todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.

o) Valuación al Costo

Las transacciones se registran por su valor original de adquisición, construcción o producción. El valor del costo constituye el criterio principal y básico de valuación que condiciona la formulación de los Estados Financieros, en correspondencia con el concepto de empresa en marcha.

Valor de costo es la suma de dinero pactada y demás costos y gastos incidentales necesarios para poner los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial debe prevalecer el de costo como concepto básico de valuación.

p) Importancia Relativa o Significatividad

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y normas básicas debe actuarse con sentido práctico.

Aquellas transacciones que por su magnitud o naturaleza tengan o puedan tener un impacto sobre el patrimonio, los gastos y los recursos del Ente, deben ser expuestas, de manera tal, que los usuarios de los Estados Financieros dispongan de una clara interpretación sobre la incidencia inmediata o mediata de las mismas.

Algunas veces se presentan hechos económicos – financieros que no encuadran en el marco general de las normas para el sector público. Sin embargo, no constituyen problemas de registro y/o exposición porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general de la situación financiera y económica.

q) Exposición

Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico - financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes.

La información contable y financiera se relaciona con distintos órganos directivos y de control, cuyos intereses son diversos, por tal motivo, es importante que se expongan los diferentes estados en forma clara y consistente a los efectos de su correcta interpretación.⁹

⁹ LEY SAFCO 1178” del Ministerio de Hacienda 2005).

MARCO JURIDICO (SOBRE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL)

En este punto vamos a tratar sobre las Disposiciones, Leyes y Normas que regulan en Bolivia para que el municipio de Patacamaya cumpla con toda la normatividad.

Gobierno Municipal.- El Gobierno Municipal esta normado bajo las siguientes leyes decretos y reglamentos, los mismos que podemos mencionar los siguientes.

- Constitución Política del Estado Ley 1615, promulgada el 6 de Febrero de 1995
- Participación Popular Ley 1551, promulgada el 20 de Abril de 1994 y Ley 1702 Modificaciones y Ampliaciones a la Ley 1551, de Participación Popular, promulgada el 17 de Julio de 1996.
- Descentralización Administrativa Ley 1654, promulgada el 28 de Julio de 1995
- Sistema de Administración y Control Gubernamental – SAFCO Ley 1178, promulgada el 20 de Julio de 1990.
- Ley de Municipalidades Ley 2028, promulgada el 28 de Octubre de 1999 que regula la actividad del Comité de Vigilancia entre otros aspectos.
- Administración Presupuestaria Ley 2042, promulgada el 21 de Diciembre de 1999
- Gastos Municipales ley 2296, promulgada el 20 de Diciembre de 2001
- Estatuto del Funcionario Publico Ley 2027, promulgada el 27 de Octubre de 1999.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República Decreto Supremo 23215, promulgada el 22 de Julio de 1992
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública Decreto Supremo 23318-A, promulgada el 3 de Noviembre de 1992

- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada Resolución Suprema 218040, promulgada el 29 de Julio de 1997
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Decreto Supremo 26115, promulgada el 16 de Marzo del 2001
- Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Resolución Suprema 217055, promulgada el 30 de Mayo de 1997
- Normas Básicas del Sistema de Presupuestos Resolución Suprema 217095, promulgada el 4 de julio de 1997
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones - SPO Resolución Suprema 216784, promulgada el 16 de Agosto de 1996.
- Código Ética.
- Código de ética Profesional del Contador Publico autorizado NEP-1 del CTNAC publicación 31 Resolución Nro.3
- Normas de Auditoria Gubernamental
- Principios de Contabilidad Integrada (SINCOM)

1. DISPOSICIONES REGULATORIAS EN BOLIVIA

El objetivo de las disposiciones regulatorias en Bolivia es que se pueda cumplir toda la normatividad en todas las instituciones públicas, específicamente en el municipio de Patacamaya ya que se realiza el estudio de que existen falencias en el cumplimiento de dichas normas.

La Constitución Política del Estado establece que:

Art. 152” Las entidades Autónomas y autárquicas también deberán presentar anualmente al Congreso la cuenta de sus rentas y gastos, acompañado de un Informe de la Contraloría General”

Concordante con la Constitución Política del Estado la Ley 1178 (Ley de Administración y Control Gubernamentales) determina lo siguiente:

Art. 12 “El Sistema de Contabilidad Integrada incorporara 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 generara información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y 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.
- b) La Contabilidad Gubernamental Integrada identifique, cuando sea relevante el costo de las acciones del Estado y mida los resultados obtenidos.

Art. 27 “ Cada institución del Sector Publico elaborara en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores , los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente ley y los sistemas de Planificación e Inversión Publica. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

c) Toda entidad, funcionario o persona que recaude reciba pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.¹⁰

2. LEY No. 1551, LEY DE PARTICIPACIÓN POPULAR

La Ley N° 1551 de Participación Popular también establece que:

Art. 23. (Condiciones para la Coparticipacion Tributaria)

¹⁰ Constitución Política del Estado

- I) Para disponer de los recursos de Coparticipación Tributaria, abonados en la cuenta de Participación Popular, los Gobiernos Municipales, en el marco del Art. 146 de la Constitución Política del Estado, deberán elaborar su presupuesto Municipal concordante con su Plan Anual Operativo, así como efectuar la rendición de sus cuentas correspondientes a la ejecución presupuestaria de la gestión anual anterior de conformidad a lo prescrito por el Art 15 de la CPE.¹¹

3. LEY No. 2028, LEY DE MUNICIPALIDADES

La Ley de Municipalidades, Ley No. 2028, en lo relacionado a los registros contables legisla. (Editorial UPS.)

La Contabilidad de los Gobiernos Municipales se regirá por los principios de Contabilidad Integrada y Gubernamental con uniformidad en la nomenclatura de cuentas y procedimientos administrativos, (Art. 10, Contabilidad Municipal).¹²

4. LEY DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

La Ley de Administración Presupuestaria, tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. Asimismo, normar la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Administración Central.¹³

5. LEY DE GASTOS MUNICIPALES

De acuerdo a la reglamentación existentes dentro de la Ley de participación popular también existen regulaciones para los gastos inherentes a gastos

¹¹ Ley de Participación Popular 1551

¹² Ley de Municipalidades 2028

¹³ Ley de Administración Presupuestaria

municipales los mismos que son reglamentados por la Ley de Gastos municipales que indica en su parte fundamental que “La presente Ley tiene por objeto el establecimiento de nuevos parámetros de distribución de recursos, con relación a los gastos municipales” (Ley de Gastos Municipales 2296 de 20 de Diciembre de 1991 Art. 1)

Norma los gastos municipales ya sean estos provenientes de la Coparticipación tributaria, como también los recursos provenientes de HIPPIC, recursos del Fondo Productivo y Social – FPS y los recursos generados como los ingresos propios, por Impuestos de Bienes muebles y vehículos.¹⁴

6. ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

El Estatuto del Funcionario Publico 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.

El Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República procura fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y las políticas de gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos.

El Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública se aplica exclusivamente al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por la función pública, de manera independiente y sin perjuicio de las normas legales que regulan las relaciones de orden laboral.

¹⁴ Ley de Gastos Municipales

En el punto tratado anteriormente se ve que toda las leyes que regulan en nuestro País debe regular en los Municipios, pero se lo debe aplicar en su totalidad en el Municipio de Patacamaya para ver el manejo con veracidad y eficaz los recursos económicos que se tiene para proyectos y obras y tener un mejor control en la Dirección Financiera.¹⁵

7. ORGANISMOS DE CONTROL SOCIAL Y SU IMPACTO EN LAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO

7.1. Comités de Vigilancia

El Comité de Vigilancia, como instancia social representante de la sociedad civil organizada ante el Gobierno Municipal, es responsable de facilitar la participación, supervisión y control ciudadano en la gestión social de la municipalidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Participación Popular.

Con el objeto de articular a las Organizaciones Territoriales de Base con cada uno de los Gobiernos Municipales en el ejercicio de los derechos y obligaciones establecidos en la presente Ley, se conforma un Comité de Vigilancia constituido por un(a) representante de cada Cantón o Distrito de la jurisdicción elegido(a) por la Organización Territorial de Base respectiva,

7.2. Federación de Juntas Vecinales

Las Juntas Vecinales Comunes, son órganos de coordinación que se establecen por mandato de la Constitución y conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades; tienen como misión primordial representar a los vecinos, para trabajar en forma gratuita y de manera conjunta y organizada en la cimentación del desarrollo local. La juntas vecinales tienen por objeto establecer la regularización específica de la organización, funciones y operatividad de las Juntas Vecinales, Con el propósito

¹⁵ Estatuto del Funcionario Público

de preservar su naturaleza comunal y democrática y como nexo entre los vecinos y el gobierno local, dentro del marco de un Estado democrático y descentralizado. Las Juntas Vecinales conformadas de acuerdo con las normas son las que reconoce la Municipalidad como representantes de los vecinos.

DISEÑO METODOLÓGICO Y EJECUCIÓN

1. JUSTIFICACIÓN

El presente Proyecto se justifica porque a través de un análisis de las prácticas de contabilidad, realizadas en el Gobierno Municipal de Patacamaya, se puede reconocer las deficiencias de los registros y sistemas contables del Municipio. En el trabajo de campo se podrán conocer las limitaciones y deficiencias del sistema contable del Municipio de Patacamaya.

A través de la identificación de limitaciones y de las deficiencias de los registros contables y el sistema contable del Gobierno Municipal de Patacamaya, mediante un proceso de estudio y análisis, se formula una Propuesta que permita la mejora del sistema contable, lo cual resulta necesariamente en el logro de la transparencia de la información contable de las cuentas del Municipio.

El presente Proyecto de Grado, hace posible que el Gobierno Municipal de Patacamaya, cuente con una información contable, más objetiva y útil para la toma de decisiones de los ejecutivos del municipio, así como para el conocimiento de las autoridades del Gobierno y la ciudadanía en general.

2. DISEÑO

La presente investigación en su diseño, tiene las características corresponde al tipo no experimental. Estas características, se origina en los siguientes razonamientos:

- 1) Es porque la recolección de datos se realiza en un momento del tiempo. El estudio se basa "recolectar datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables, y analizar su incidencia e

interrelación en un momento dado" (HERNANDEZ, FERNANDEZ Y BAPTISTA; 2000).

- 2) Es no experimental porque no se manipula ninguna variable. El estudio no experimental consiste en observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos, y en la que resulta imposible manipular las variables o asignar aleatoriamente a los sujetos o las condiciones (HERNANDEZ, FERNANDEZ Y BAPTISTA; 2000).¹⁶

3. TIPOS DE ESTUDIO

El presente proyecto utiliza el tipo de estudio "descriptivo" porque "se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así describir lo que se investiga" (HERNANDEZ, FERNANDEZ Y BAPTISTA; 2000).

Los estudios descriptivos, miden de manera más bien independiente los conceptos o variables a las que se refieren. Aunque desde luego, pueden integrar las mediciones de cada una de dichas variables para decir cómo es y cómo se manifiesta el fenómeno de interés.

El presente estudio también es de tipo explicativo, porque "va más allá de la descripción de conceptos o fenómenos del establecimiento de relaciones entre conceptos; están dirigidos a responder las causas de los eventos físicos o sociales" (HERNANDEZ, FERNANDEZ Y BAPTISTA; 2000).

4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

El Método empleado en el Proyecto de Grado es la Observación Directa, que consiste esencialmente en la realización del Proyecto en el mismo Gobierno Municipal de Patacamaya, concretamente en las oficinas destinadas al área de

¹⁶ Hernández, Fernández y Baptista; 2000

Contabilidad, incluyendo la revisión de toda la documentación respaldatoria, como son los Libros de Registros Contable y los Estados Financieros de Patacamaya de las gestiones 2007 y 2008.

4.1. Tratamiento de la información

La recolección de información se realizó mediante el estudio documental, que consiste en el análisis de la información contable.

El tratamiento de la información ha consistido básicamente en el análisis de la información obtenida, de una manera sistemática, tomando nota de los aspectos relevantes de la información contable recolectada, relacionado con las prácticas de contabilidad que se llevan a cabo en Patacamaya.

5. EJECUCIÓN

5.1. Obtención de la Información

En la obtención de información, debemos señalar que las fuentes a las que me he remitido para obtener la información de los documentos han sido extraídos de archivos del Gobierno Municipal de Patacamaya, Archivos del Comité de Vigilancia y documentos del Honorable Concejo Municipal en los que se ha podido observar y extraer párrafos relacionados con el tema de investigación y estudio.

5.2. Fuentes de Información

En la realización del Proyecto se acudieron a dos fuentes:

5.2.1. Fuentes Primarias

Las fuentes primarias de investigación en el presente Proyecto de Grado, están conformadas por Entrevistas a autoridades y encargados de contabilidad del municipio y Documentación del Área de Contabilidad del Gobierno Municipal de Patacamaya.

Las entrevistas fueron realizadas durante el proceso de análisis de la documentación. Para la realización de la entrevista tuvimos que realizar una grabación de un informe.

La información consultada del área de contabilidad del Gobierno Municipal de Patacamaya, Archivos del Comité de Vigilancia, y documentos del Honorable Concejo Municipal relacionados con los registros contables.

5.2.2. Fuentes Secundarias

Las fuentes secundarias empleadas el presente Proyecto de Grado, están compuestas por:

- Leyes y Normativas vigentes sobre Contabilidad Gubernamental y Municipal,
- Publicaciones sobre Participación Popular y Co-participación Tributaria,
- Libros y revistas relacionados con el tema, y
- Estudios y artículos de periódicos sobre el tema.

5.2.3. La Entrevista y los Informes del COMITÉ DE VIGILANCIA

De acuerdo a resoluciones y pronunciamientos realizados por el comité de vigilancia y sus reglamentos tienen la atribución de proponer en consenso de todas las Organizaciones Territoriales de Bases cambios al presupuesto ya sea en montos y/o cambios de proyectos juntamente con la aprobación del Honorable

Consejo Municipal por lo que a continuación damos a conocer estos cambios con una resolución del Comité de Vigilancia.

Resolución Nro. 1/2006 del Comité de Vigilancia de Patacamaya de la Quinta Sección Municipal de la Provincia Aroma del Departamento de La Paz, con referencia a la Gestión de austeridad en el Concejo y Ejecutivo Municipal POA – 2006. En el ampliado de la Central Agraria de Patacamaya, con asistencia del Concejo Municipal, Comité de Vigilancia, Instituciones Cívicas, Sub-Centrales, FEJUVE, Alcalde Municipal de Patacamaya para que informe el tema específico de actividades del Gobierno Municipal y que en parte considerativa indica lo siguiente “ Que de acuerdo al informe realizado por el Gobierno Municipal de Patacamaya se ha tomado conocimiento que en el grupo 10000 Servicios Personales, Partida 11700 Sueldos se evidencia que en la planilla de Haber Básico es de Bs. 5.600,00 y en la partida 11820 Dietas del Concejo Municipal, son montos muy elevados, tomando en cuenta que mediante pronunciamiento del Comité de Vigilancia se recomendó que la gestión de este concejo debe ser de austeridad”.

En el mismo informe del Gobierno Municipal de Patacamaya se ha tomado conocimiento del grupo 10000 de Servicios Personales, partida 11700 Sueldos y Planilla de haber básico es de Bs. 6.220,00 con referencia al Alcalde y Direcciones Jerárquicas, son montos muy elevados de la misma forma se debe tomar en cuenta las decisiones del Segundo Ampliado del temario séptimo referente a la gestión de austeridad”.

En los grupos 20000 Servicios no Personales y 30000 Materiales y Suministros del mismo modo se aplicara la gestión de austeridad en el Ejecutivo Municipal y Concejo Municipal”.

En ampliado del Comité del Comité de Vigilancia y Otis de fecha 24 de septiembre ratificaron la austeridad de un anterior ampliado por las autoridades, cantones, comunidades de zonas radio urbano de Patacamaya y población en pleno” y que

en parte resolutive indica. “ Primero Reducción del 30% del monto presupuestado en los gastos de funcionamiento del Concejo Municipal y Ejecutivo Municipal de Patacamaya, en los sueldos y dietas del grupo 10000”, Segundo.- Reducción del 50% del monto presupuestado en los gastos de funcionamiento del concejo municipal y ejecutivo municipal de Patacamaya en los grupos 20000 servicios no personales y 30000 materiales y suministros . “Tercero.- Asimismo el Ejecutivo Municipal y Concejo Municipal deberán dictar Resolución de Austeridad, en los grupos anteriormente mencionados”.

En el pronunciamiento del Comité de Vigilancia de Patacamaya de la Quinta Sección del Municipio de Patacamaya de la Provincia Aroma de fecha 16 de mayo de 2004, se pronuncia que el H. Alcalde Adrián Flores Silvestre tiene un juicio por parte de la Contraloría General de la Republica por no haber presentado los estados financieros de las gestiones 2002- 2003 en su fecha determinada y el otro juicio es por parte de la AFP Futuro por no cancelar los aportes del personal del Municipio de Patacamaya y el Comité de Vigilancia se pronuncia con suspensión de los Concejales que no cumplen con su función fiscalizadora transparente y no se cometan delitos de incumplimiento de deberes.

Otro Pronunciamiento del Comité de Vigilancia de fecha 25 de julio 2004 tiene potestad de pronunciarse sobre la ejecución presupuestario y los Estados Financieros de la gestión 2003, practicada la revisión por parte del Comité de Vigilancia se pronuncian: “Sobre el documento mencionado dejando constancias que el ejecutivo ha incumplido con las normas legales de la ley 1178 en su articulo 27 inc. (e) porque envían el documento sin el informe del Auditor interno y tampoco presentan los estados comparativos con la gestión anterior y los estados financieros no tienen la firma contador del municipio” , “ y el funcionamiento o persona que recauda fondos tiene la obligación de rendir cuentas y presentar documento de respaldo para su descargo en contabilidad, porque el monto que tiene en caja es de Bs. 22.441,13 es un saldo excesivo y sin documentación de

respaldo”, “ También existen obras fantasmas por un monto de Bs. 15.884,83 y esto figura como refacción del edificio municipal y utilizan la partida 42230”.

Pronunciamento del Comité de Vigilancia de Patacamaya, referente al Programa de Operaciones Anual de la gestión 2006 en la parte considerativa “ de las observaciones del presente pronunciamiento tiene fundamento teórico y producto del análisis integral del programa de operaciones anual 2006 desarrollo del POA 2005 de reuniones suscritas entre el Gobierno Municipal de Patacamaya , Concejo Municipal, OTB's y el Comité de Vigilancia, programa de readecuación financiera así como las disposiciones legales vigentes.

En la parte resolutive primero.- se pide al Gobierno Municipal de Patacamaya especifique claramente el proyecto PDM, de acuerdo a las normas establecidas en la ley 1551 2028 de la ley de Municipalidades. Segundo.- Pedir que el POA 2006 se considere como Presupuesto Consolidado, los gastos de inversión y otros no ejecutados del POA 2005 a fin de de fortalecer las partidas de inversión física de acuerdo a las reuniones llevadas y determinadas con la OTB's y Comité de Vigilancia. Tercero.- Revisar las partidas 11600-21200-21400-22100-22200-24110-26910-32100-32500-39500-39990-43100, presupuestos de gastos de funcionamiento del ejecutivo del Gobierno Municipal del POA del 2006. Cuarto.- Revisar las partidas 11820-21200-21400-22100-22200-32100-32500-39100-43100, presupuesto de gastos de funcionamiento del Concejo Municipal gestión 2006. Quinto.- Revisar las partidas 100000002-110009000-110018000-11002200-120025000-12002900-140000001-160000001-210006000, presupuesto de gastos de inversión de obras del POA del 2006.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. LA GESTIÓN EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA

El Gobierno Municipal se orienta al Desarrollo Municipal Sostenible y Participativo, que es un proceso orientado a mejorar la calidad de vida de la población patacamayaña, integrando el desarrollo productivo, social y ambiental e incorporando la responsabilidad del Gobierno Municipal y de la Comunidad de manera directa en la erradicación de la pobreza y en el fortalecimiento de sus instituciones políticas y democráticas.

Los objetivos para la Gestión 2007, están enmarcados dentro de los lineamientos asumidos dentro del marco estratégico del Gobierno Municipal de Patacamaya en los siguientes términos: “Promover y fortalecer el desarrollo de las potencialidades productivas del Municipio, fortaleciendo los valores y tradiciones culturales con igualdad y equidad de oportunidades para mejorar la productividad, el desarrollo económico, social y humano sostenible en la sección municipal de Patacamaya durante la gestión 2007.” (GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA; 26).

Los objetivos del Programa Central son: “a) Normar, deliberar y fiscalizar la Gestión Municipal en el marco de las atribuciones del marco normativo vigente y b) Administrar con eficiencia y economía los recursos públicos en la Gestión Municipal.” (GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA; 26).

Los programas con los cuales se pretende lograr estos objetivos de gestión son los siguientes:

1. Promoción y Fomento a la Producción Agropecuaria,
2. Saneamiento Básico,
3. Construcción y Mantenimiento de Micro-riegos,
4. Desarrollo y Preservación del Medio Ambiente,

5. Limpieza Urbana y Rural,
6. Electrificación Rural,
7. Alumbrado Público,
8. Infraestructura Urbana y Rural,
9. Construcción y Mantenimiento de Caminos Vecinales,
10. Servicio de Salud,
11. Servicio de Educación, Desarrollo y Promoción del Deporte,
12. Desarrollo de la Cultura,
13. Promoción y Políticas de Género,
14. Defensa y Protección de la Niñez y la Mujer,
15. Servicio de Faeneado de Ganado,
16. Servicios Seguridad Ciudadana,
17. Fortalecimiento Municipal,
18. Programa de Desarrollo Productivo e Industrial y
19. Programa Promoción y Aplicación de la Le de la Persona con discapacidad.

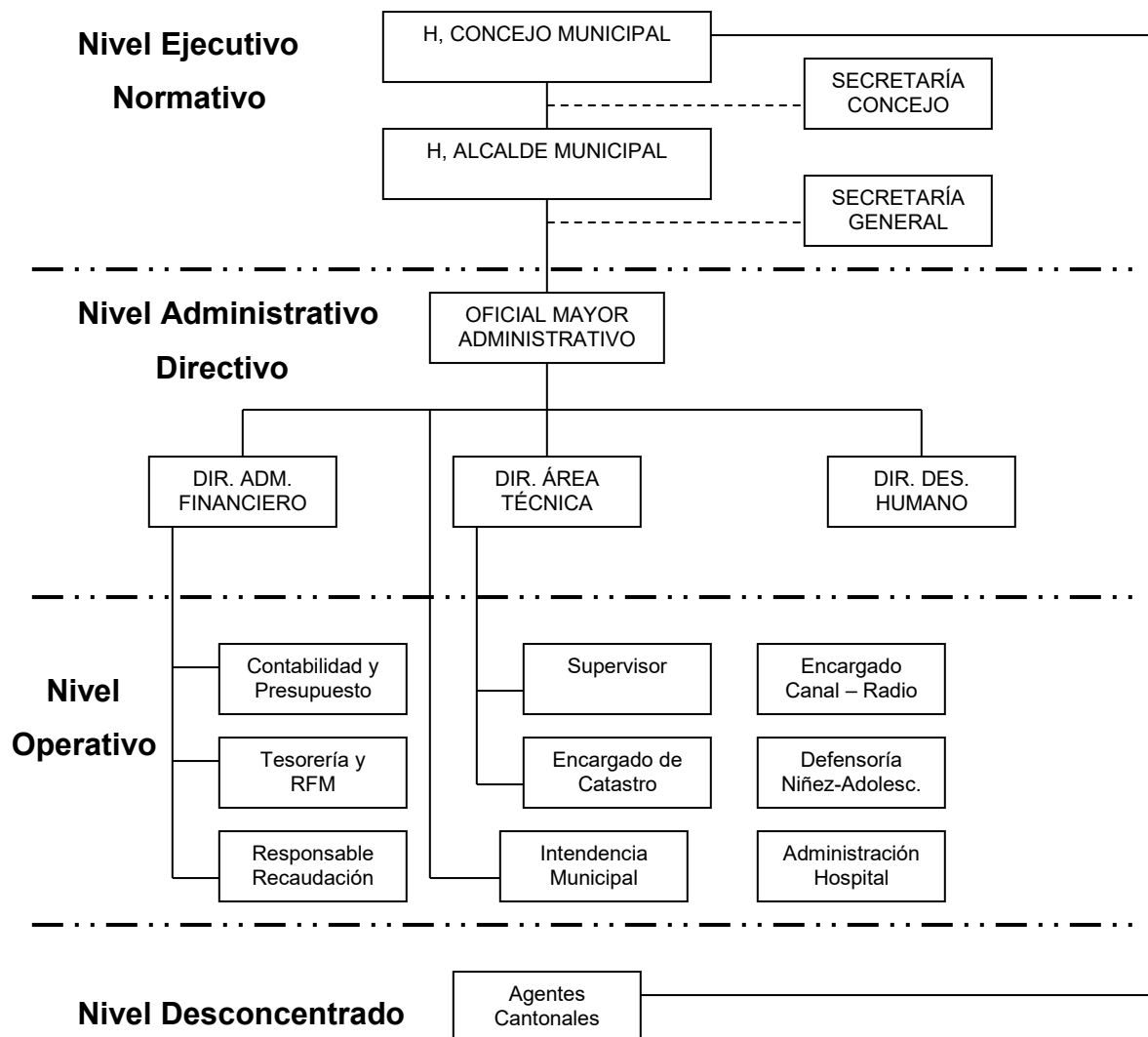
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA INSTITUCIONAL

La estructura del Gobierno Municipal de Patacamaya está constituida de la siguiente manera:

- 1. Nivel Legislativo.** Representado por el Honorable Concejo Municipal, que constituye la máxima autoridad del Gobierno Municipal, es el órgano representativo, deliberativo, normativo y fiscalizador de la gestión municipal.
- 2. Nivel Ejecutivo.** Conformado por el alcalde municipal, como máxima autoridad ejecutiva del gobierno municipal y representa al municipio, en la ejecución, planificación y programación de proyectos. El alcalde está apoyado por los oficiales mayores administrativo-financiero, técnico, desarrollo humano, además del Asesor Legal y la Secretaría.

3. **Nivel Operativo.** Conformado por las unidades de contabilidad y presupuesto, responsable de recaudación, tesorería y RFM, responsable de almacenes, intendencia municipal, supervisor, encargado de catastro, administración de Hospital y Defensoría de la Niñez y adolescencia que operativizan, realizando el seguimiento, control y evaluación de proyectos, teniendo áreas con una afinidad de trabajo de acuerdo a tareas asignadas.
4. **Agentes Municipales.** Actúan en su cantón bajo supervisión y control del Gobierno Municipal, cuyas atribuciones son: ejercer las funciones delegadas por el concejo municipal. Ver Organigrama.

ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA



Como se puede observar, el área de estudio está comprendida, desde el Nivel Ejecutivo, hasta los Niveles Administrativo Directivo y el Nivel Operativo, del Gobierno Municipal de Patacamaya.

3. PRESUPUESTO

El Presupuesto del Gobierno Municipal de Patacamaya está conformado por varios Presupuestos, entre los cuales se puede mencionar los siguientes:

1. Presupuesto de Ingresos. Es denominado “Presupuesto Formulado de Recursos por Rubros, Fuentes de Financiamiento, Organismo Financiador y Entidad de Transferencia. Está conformado de la siguiente manera:
 - Venta de Bienes y Servicios. Son los ingresos generados por el propio municipio y contemplan ítems como ser: venta de servicios de las Administraciones Públicas, Venta de Servicios Médicos y Alquileres. Este ítem constituye el 0,6% de los ingresos del Presupuesto.
 - Ingresos Tributarios. Son ingresos por concepto de impuestos recaudados por propiedad de inmuebles y vehículos, impuestos municipales, impuestos municipales a la transferencia de inmuebles y vehículos y otros. Este ítem comprende el 1,3% de los ingresos del presupuesto.
 - Tasas, derechos patentes y otros ingresos. Son ingresos por las tasas generadas en: baño público, cementerio general, faeneado de ganado, alumbrado público, registro de vehículos, catastros, licencias de funcionamiento y otros. También se cuenta pro ingresos generados en Patentes Forestales y Patentes Municipales (funcionamiento, espectáculos, extracción de agregados y transferencia de ganado. En otros ingresos se cuentan con multas, contribuciones en efectivo, intereses penales y otros. Estos ingresos representan el 3,4% del presupuesto.

- Transferencias corrientes. Estos ingresos están conformados por subsidios y subvenciones (IDH compensado), que constituyen el 15,5% del presupuesto de ingresos; además, se tiene transferencias por Co-Participación Tributaria (IDH-Coparticipación) que llega a un 11,3% del total de presupuesto de ingresos. Finalmente, se cuenta con las transferencias de Co-Participación Tributaria (Participación Popular), que representa un 60,9% del presupuesto de ingresos. En conjunto, las transferencias representan el 87,7% de los ingresos, es decir, el ítem más importante de los ingresos.
- Transferencias de Capital. Son transferencias de capital provenientes de la Administración Central por el Programa HIPC II, de salud, educación e IPS. Estos ingresos llegan al 8,9% del total del presupuesto.

Es importante puntualizar que entre los ingresos presupuestados, para la Gestión 2007 no se contempla la generación de Recursos Propios de Capital, la Disminución de Activos Financieros y la Obtención de Préstamos Internos (GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA, 2007).

2. Presupuesto de Recursos para Gastos de Funcionamiento. El Presupuestos de Gastos de Funcionamiento del GM de Patacamaya, se encuentra conformado esencialmente por:

- Gastos de Funcionamiento del Concejo Municipal, que está conformado esencialmente por pago de dietas a los concejales, personal de apoyo e insumos para el cumplimiento de sus objetivos. Este ítem representa el 42,8% de los gastos presupuestados para la Gestión 2007.
- Gastos de Funcionamiento del Ejecutivo Municipal, que está comprendido por gastos del ejecutivo municipal, servicios e insumos para su funcionamiento eficaz. Estos gastos representan el 58,2% del total de gastos presupuestados para la Gestión 2007.

3. Presupuesto de Capital y Fortalecimiento. En el Gobierno Municipal de Patacamaya, el Presupuesto de Capital está conformado por los siguientes programas:

- Promoción y Fomento a la Producción Agropecuaria, que representa el 2,9% del presupuesto de capital.
- Saneamiento Básico, representa el 3,3% del Presupuesto de Capital.
- Construcción y Mantenimiento de Micro riegos, constituye el 17,7% del presupuesto de capital.
- Construcción y Mantenimiento de Caminos Vecinales, que significa el 1,9%
- Infraestructura Urbana y Rural, que llega a un 19,7% del Presupuesto.
- Servicio de Educación, que representa el 13,3% del Presupuesto.
- Servicio de Salud, que significa el 10,3% del presupuesto de capital.
- Electrificación Rural, que representa el 2,7% del presupuesto.
- Limpieza Urbana y Rural, que llegan a un 2% del presupuesto de capital.
- Fortalecimiento Municipal, que representa el 11,1% del presupuesto.
- Partidas no asignables a Programas, que representa el 9,1% del presupuesto de capital.
- Finalmente, el restante 6,0%, es asignado a programas como ser: programas de asistencia a los discapacitados, desarrollo productivo e industrial, servicios de seguridad ciudadana, servicio de faeneado de ganado, Defensoría y Protección de la Niñez y de la Mujer, promoción y políticas de género, medio ambiente, alumbrado público, desarrollo y promoción del deporte y desarrollo de la cultura.

3.1. Seguimiento y Ejecución Presupuestaria

Del análisis del Seguimiento y Ejecución Presupuestaria del Gobierno Municipal de Patacamaya, se pueden extraer las siguientes observaciones:

1. No se realiza un seguimiento del presupuesto de gastos y de capital de Gobierno Municipal de Patacamaya. Por lo menos, no se pudieron obtener informes de seguimiento del presupuesto.
2. No se dispone de información acerca de la ejecución presupuestaria de la Gestión 2007, es decir, se ignora si el Ejecutivo del Gobierno Municipal de Patacamaya, ha ejecutado el total del presupuesto de la Gestión 2007, y la ejecución de cada uno de los programas presupuestados.
3. No se dispone de las reformulaciones presupuestarias realizadas durante la Gestión 2007, a partir de lo cual se puede deducir que las reformulaciones presupuestarias fueron realizadas unilateralmente por el Ejecutivo Municipal.
4. A pesar de contar con el software del Sistema de Contabilidad Integrada (SINCOM), no se cuenta con personal capacitado que maneje este paquete de manera regular y eficiente.

3.2. Control Presupuestario

El Control Presupuestario no está implementado en el Gobierno Municipal de Patacamaya, es decir, no se dispone de un sistema de control presupuestario que permita evaluar el grado de ejecución presupuestaria y el comportamiento del ejecutivo Municipal en la ejecución presupuestaria.

Tampoco se observa un sistema de Control presupuestario que permita evaluar el avance de cada programa y la eficiencia y eficacia existente en el proceso de administración presupuestaria del Gobierno Municipal de Patacamaya.

En la estructura organizacional, tampoco se dispone de una Unidad Organizacional que se encargue del control presupuestario.

4. CONTABILIDAD MUNICIPAL DE PATACAMAYA

El análisis del sistema contable del Gobierno Municipal de Patacamaya, se realizó a partir del análisis de los Informes de Auditoría Externa del Gobierno Municipal de Patacamaya de las gestiones 2005 y 2007.

4.1. PLAN DE CUENTAS DEL SECTOR PUBLICO PLAN DE CUENTAS

Es un medio auxiliar del sistema de información contable del ente que indica las cuentas que serán utilizadas:

- en el proceso de registración de las variaciones patrimoniales que producen los hechos económicos del ente y en la exposición, a los fines de mostrar la composición y magnitud del patrimonio del ente.

Con respecto a los requisitos que debe reunir, podemos mencionar:

Ordenado, es decir que contemple un criterio racional planificado.

Completo, que contenga todas las cuentas necesarias para reflejar todos los posibles hechos económicos a producirse, ya sean éstos de naturaleza patrimonial (de Activo, Pasivo y sus regularizadoras de valuación y de Patrimonio Neto), de Resultados (Positivos y Negativos), de Orden (Activas y Pasivas).

Claro, que su terminología sea comprensible para cualquier persona interesada en el funcionamiento del sistema de información contable del ente.

Flexible, debe prever la posible incorporación de cuentas en todo momento, en función de las necesidades que se sucedan desde su confección (inicio de la vida del ente). Es importante, que periódicamente se revise la vigencia de las cuentas, procediendo a la cancelación de aquellas que hayan dejado de ser utilizables en la registración.

1 ACTIVO

1.1 Activo Corriente

1.1.1 Disponibilidad

1.1.1.1 Caja

1.1.1.2 Banco

1.1.1.2.1 Cuentas Fiscales y otros en la Banca Privada M/N

1.1.1.2.2 Fondos en custodia y en garantía

1.1.1.2.3 Otras Cuentas

1.1.1.3 Fondos Rotativos

1.1.3 Exigible a Corto Plazo

1.1.3.1 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

1.1.3.2 Anticipo a Corto Plazo

1.1.3.3 Fondos en Avance

1.1.4 Bienes de Consumo

1.1.4.1 Inventario de Materias Primas, Materiales y suministros

1.2 Activo no Corriente

1.2.1.1.1 Edificio

1.2.1.1.2 Equipo de Oficina y Muebles

1.2.1.1.3 Maquinaria y Equipo de Producción

1.2.1.1.4 Equipo de Transporte Tracción Elevación

1.2.1.1.5 Equipo Medico y de Laboratorio

1.2.1.1.6 Equipo de Comunicación

1.2.1.1.7 Equipo Educativo y Recreativo

1.2.1.1.8 Otra Maquinaria

1.2.2.1 Otros Activos Fijos

1.2.3.5 Construcciones en Procesos de Bienes de Dominio Privado

1.2.3.5.1 Construcciones y Mejoras de Vivienda

1.2.3.5.2 Construcciones y Mejoras para Defensa y Seguridad

1.2.3.5.3 Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado

1.2.3.5.4 Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Privado

1.2.3.6 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público

1.2.3.6.1 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público

1.2.3.6.2 Supervisión de Construcciones y Mejoras de bienes de Dominio publico

1.2.3.7 Estudios y Proyectos para Construcciones de Bienes Nacionales

1.2.3.7.1 Dominio Privado

1.2.3.7.2 Dominio Público

1.2.3.8 Construcciones en Proceso por Administración Propia

1.2.4 (Depreciación Acumulada del Activo fijo)

1.2.4.1 (Edificios)

1.2.4.2 (Equipo de Oficina y Muebles)

1.2.4.3 (Maquinaria y Equipo de Producción)

1.2.4.4 (Equipo de Transporte Tracción y Elevación)

1.2.4.5 (Equipo Medico y de Laboratorio)

1.2.4.6 (Equipo de Comunicaciones)

1.2.4.7 (Equipo Educativo y Recreativo)

1.2.4.8 (Otra Maquinaria y Equipo)

2 PASIVO

2.1 Pasivo Corriente

2.1.1 Obligaciones a Corto Plazo

2.1.1.1 Cuentas a Pagar a Corto Plazo

2.1.1.2 Contratistas a Pagar a Corto Plazo

2.1.1.3 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo

2.1.1.4 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo

2.1.1.4.1 Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo

2.1.1.4.2 Retenciones a Pagar a Corto Plazo

2.1.18 Otras Cuentas a pagar a Corto plazo

2.1.7 Deuda Administrativa de Ejercicios Anteriores

2.2 Pasivo no Corriente

2.2.3 Deuda Pública

2.2.3.1 Deuda Pública Interna

2.2.5 Previsiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo

2.2.5.1 Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo

3 PATRIMONIO

3.1 Patrimonio Institucional

3.1.1 Capital Institucional

3.1.1.3 Transferencias y Donaciones de Capital

3.1.2 Reservas

3.1.3 Reservas por Revaluó Técnicos de Activos Fijos

3.1.4 Ajuste Global del Patrimonio

3.1.5 Resultado

3.1.5.1 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores

3.1.5.3 Resultados del Ejercicio

3.1.5.4 Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables

3.2. Patrimonio Público

4 RESULTADOS POR EXPOSICION A LA INFLACION

5 RECURSOS CORRIENTES

5.1 Ingresos Tributarios

5.1.3 Impuestos Municipales

5.2 Venta de Bienes y Servicios

5.2.1 Venta de Bienes

5.2.2 Venta de Servicios

5.4 Otros Ingresos

5.4.3 Patentes y Concesiones

5.4.9 Otros

5.7 Transferencias Corrientes Recibidas

5.7.2 Del Sector Publico no Financiero

6 GASTOS CORRIENTES

6.1 Gastos de Consumo

6.1.1 Sueldos y Salarios

6.1.2 Aportes Patronales

6.1.2.1 Aportes Patronales al Seguro Social

6.1.2.2 Aportes patronales para Vivienda

6.1.2.3 Otros Apartes Patronales

- 6.1.4 Costos de Bienes y Servicios
 - 6.1.4.1 Costos de Servicios no Personales
 - 6.1.4.2 Costo de Materiales y Suministros
- 6.1.5 Impuestos
 - 6.1.5.1 Impuestos Internos
- 6.1.6.3 Tasas, multas y Otros
- 6.1.7 Depreciación y Amortización
 - 6.1.7.1 Depreciación Activo Fijo
- 6.2.2 Alquileres
 - 6.2.2.1 Alquileres de Tierras y Terrenos
 - 6.2.2.2 Otros Alquileres
- 6.2.3 Derechos Sobre Bienes Intangibles
- 6.5 Transferencias Otorgadas
 - 6.5.1 Al Sector Privado
 - 6.5.2 Al Sector Publico no Financiero

7 CUENTAS DE CIERRE

- 7.1 Resumen de Ingresos y Gastos

8 CUENTAS DE ORDEN

- 8.1 Cuentas de Orden – Deudoras
 - 8.1.1 Avales
 - 8.1.2 Préstamos y convenios Contratados por Desembolsar
 - 8.1.3 Títulos y Valores Recibidos
 - 8.1.9 Otras Cuentas de Orden Deudoras
 - 8.1.9.1 Convenios de Contraparte por Ejecutar
 - 8.1.9.2 Reembolso por Ejecutar
 - 8.1.9.9 Otras Cuentas Deudoras
- 8.2 Cuentas de Orden - Acreedoras
 - 8.2.2 Recursos de Préstamos y Convenios contratados por ejecutar¹⁷

4.2. Saldos de Caja no depositados al final de la Gestión

¹⁷ Ministerio de Hacienda, Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA

Existen saldos de la Cuenta Caja que no fueron depositados al Final de la Gestión 2007, estos saldos están respaldados con los reportes del SINCOM al 31 de diciembre de 2007. Estas irregularidades también se presentaron en gestiones anteriores (INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA: 2005 y 2007).

De acuerdo a disposiciones vigentes, los saldos efectivos de la cuenta Caja debieron ser depositados en su integridad al cierre del ejercicio en el Banco, y mostrar dicho saldo en la cuenta de Bancos del SINCOM, con saldo cero.

El Municipio, no tiene como práctica habitual realizar arqueos en forma periódica y sorpresiva a Caja General, Caja Chica, etc., hecho que contraviene las normas de Control Interno referentes al control de efectivo, esta situación es producto de no haberse implantado un Reglamento específico de Tesorería.

4.3. Cuentas a cobrar de gestiones anteriores

Existen saldos de las cuentas a cobrar de gestiones anteriores, que al cierre del ejercicio, correspondientes a entregas de fondos a servidores públicos y particulares con cargo a rendición de cuentas documentadas, los que no fueron objeto de descargo por parte de los beneficiarios en gestiones pasadas.

La municipalidad de Patacamaya, contabiliza estos descargos en el mes de diciembre de 2006, a pesar que las entregas fueron realizadas en los primeros meses de la Gestión 2007. Esto significa que el Gobierno Municipal no exige el descargo de las cuentas por Fondos en Avance previamente a la entrega de nuevos fondos, tal como se establecen las disposiciones en materia contable que se encuentran vigentes en el país.

La municipalidad, al final de la gestión, cierra todos los fondos en avance mostrando su saldo en cero, como consecuencia de haber traspasado los saldos

no descargados cuentas por cobrar, como corresponde y en cumplimiento de la normatividad vigente.

4.4. Anticipos a Corto Plazo

Esta cuenta es utilizada para la otorgación de anticipos por servicios o contraparte de distintas entidades o contratantes para el Municipio. En el análisis de los registros contables, se observa la ausencia de estados de cuenta que describan mayores antecedentes de los deudores de acuerdo a los datos del SINCOM y los estados financieros. Al respecto las deficiencias en estas cuentas, son las siguientes:

1. Falta de documentación sustentatoria que explique el motivo de estos desembolsos, quedando sumas importantes que no están debidamente justificadas.
2. De igual modo existen desembolsos que aun permanecen como anticipos financieros al final de la gestión 2007.

4.5. Reglamento Específico de Fondos en Avance

El Gobierno Municipal de Patacamaya adolece de la falta de Procedimientos escritos que regulen la entrega de fondos con cargo a rendición de cuentas y la presentación de descargos correspondientes, que dan lugar a deficiencias como ser:

1. No se exige la presentación de descargos antes de la entrega de nuevos desembolsos, tal es el caso de fondos entregados al Administrador del Hospital.
2. El Gobierno Municipal registró como fondos en avance los recursos administrados por la anterior gestión municipal que estuvo en funciones hasta enero de la gestión 2007, como consecuencia de ello se sobrevalúa la cuenta de los Estados Financieros de la gestión 2007.

3. La municipalidad registro al inicio de la gestión 2007, los saldos de la gestión 2006, donde mantuvieron en Fondos en Avance muchos auxiliares de personal de la municipalidad y de terceros por diversos montos, los mismos que al finalizar la gestión fueron registrados como cuentas por cobrar.

Al respecto, el inciso c) del artículo 27 de la Ley No. 1178 establece que “toda entidad, funcionario, o persona que recaude, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo”.

La falta de rendición de cuentas por los fondos recibidos genera el establecimiento de indicios de responsabilidad civil en contra de los beneficiarios (Art. 31 de la Ley 1178).

4.6. Almacenes

Actualmente se puede observar que no se dispone de registro de Kárdex individuales de los materiales que adquiere la municipalidad, infringiendo de esta manera lo estipulado en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. Además se pudo establecer:

1. La falta de un ambiente adecuado para el almacenamiento de bienes, en condiciones propicias, y no cuenta con la seguridad necesaria para dejar en el mismo, materiales y suministros sin riesgo de pérdida.
2. Los recursos humanos del área de almacenes no se encuentran adecuadamente preparados para un manejo correcto de almacenes.
3. No se cuentan con registros contables apropiados de ingreso de bienes y suministros a almacenes.

4.7. Construcciones en Proceso – Bienes de Dominio Privado

La Alcaldía al final de gestión expone en sus estados financieros obras concluidas en gestiones anteriores como construcciones y mejoras de otros bienes de dominio privado contabilizadas en la cuenta Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado, los cuales corresponden a construcciones en proceso de las gestiones pasadas y construcciones de la gestión (2007), como es el caso de la Refacción de la Unidad Educativa CEMA. La Municipalidad debe incorporar las construcciones de bienes de dominio privado a los activos de la Municipalidad en el momento en que esos bienes son concluidos.

Como consecuencia de ello las cuentas del Activo Fijo se encuentran subvaluadas por un importe que no se puede determinar, dadas las actuales características del sistema contable del Gobierno Municipal de Patacamaya.

4.8. Adquisición de bienes y materiales. Contratación menor por comparación de precios

Durante la gestión el Gobierno Municipal de Patacamaya efectuó adquisiciones de bienes y contratación de servicios por importes menores a los Bs. 160.000, los cuales en el proceso de adquisición y manejo presentan una serie de deficiencias, en contraposición a lo estipulado en el D.S. 27328, así por ejemplo, algunos comprobantes presentan las siguientes deficiencias:

1. No cuentan con certificación presupuestaria. Es decir, son adquisiciones que no fueron presupuestadas.
2. No cuenta con nota de adjudicación.

Al respecto el inciso c) del artículo 27 de la Ley No. 1178 establece que “toda entidad, funcionario o persona que recaude, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su

cargo pro intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.”

Asimismo, las Normas Básicas de Contabilidad aprobadas mediante RS No. 222957 de 4 de marzo del 2005 en su Art. 24 señala: “Archivo de comprobantes Contables y de Documentas de Respaldo”, que indican que los “comprobantes contables deben estar respaldados con documentos originales o fotocopias legalizadas”.

Del mismo modo, el DS 27328 Compro Boliviano, referido a los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios Generales y de Consultoría, que modifican el Título II del DS 25964 Sistema de Administración de Bienes y Servicios, establece todos los procedimientos y parámetros necesarios para compras del sector público en todas las modalidades.

4.9. Gastos indebidos

Durante la gestión de estudio (2007), el Gobierno Municipal de Patacamaya, realizó gastos por diferentes conceptos, los cuales contravienen el ART. 25 del DS No. 21364 del 20 de agosto de 1986, por lo que no corresponde ser reconocidos como obligaciones del Gobierno Municipal, siendo responsables de estas operaciones los servidores públicos que autorizaron dichos gastos, algunos de los beneficiarios como ser: pago de honorarios a un torero, compra de material deportivo y gastos de representación para compra de trofeo por Bodas de Plata de Cantón Chiaraque.

4.10. Gastos sin respaldo y Gastos con insuficiente documentación de respaldo

El análisis del sistema contable de Gobierno Municipal de Patacamaya, también ha permitido encontrar gastos que no cuentan con respaldo de documentos como

ser pago de Consultoría y pago por compra de periódico; además, se observaron gastos con insuficiente documentación de respaldo, como ser: pago a electricista, proyecto de biblioteca, servicios prestados por el Canal 13 de Patacamaya, pago de haberes al Secretario de Despacho y pago de accidente de trabajo del arquitecto.

Las situaciones descritas denotan la ausencia de sistemas de administración y control en el Gobierno Municipal de Patacamaya, condición que contribuyó a la ocurrencia de las deficiencias antes expuestas.

Las Normas Básicas de Contabilidad normadas en la RS No. 222957 de 4 de marzo de 2005, en su Art. 25 señala que: “los comprobantes contables deben estar respaldados con documentos originales o fotocopias legalizadas”.

4.11. Compra de bienes sin evidencia de su disposición

En la documentación analizada también se ha podido evidenciar que diversos gastos en adquisición de bienes, que no cuentan con documentos que evidencien su disposición o su ubicación actual, motivo por el cual no existe la certeza de que dichas compras hayan beneficiado al Municipio, o en su defecto hayan cumplido el objetivo del servicio prestado. Entre estos casos se encuentran:

1. Compra de luminarias.
2. Compra de repuestos para fotocopidora
3. Compra de un televisor.

4.12. Custodia y traspaso de la documentación

En la municipalidad de patacamaya en la transición de autoridades, se han registrado irregularidades en el traspaso de la documentación, ya que no hubo entrega formal de la documentación y de los ambientes por parte de anteriores

autoridades salientes a las nuevas autoridades, por este motivo el Alcalde actual tuvo que recurrir a la contratación de los servicios de un notario de fe pública para que efectúe el inventario de los ambientes de la Alcaldía, sin embargo como no se ha implantado un sistema de archivo de la documentación que garantice que su ubicación sea de fácil acceso para permitir su utilización ni tampoco se han implementado procedimientos para la custodia de los comprobantes, documentos y registros, se han evidenciado la ausencia de documentación, probablemente como consecuencia de extravío o pérdida.

No se han implementado procedimientos para formalizar por escrito el traspaso de la documentación cuando se presenta el cambio de autoridades. Como consecuencia de ello, el Gobierno Municipal de Patacamaya no cuenta con registros contables y presupuestarios (estados financieros, comprobantes, y registros auxiliares), íntegros y completos, no existe documentación de respaldo suficientes de las operaciones realizadas (contratos, proyectos, etc.) de la gestión 2004; no existiendo inventarios, actas de entrega, etc., de dicho traspaso.

El punto 2 del Título III, Capítulo II de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental integrado establece: “conservar la documentación por el tiempo de diez años a partir del cierre del ejercicio contable”, por lo que corresponde a las autoridades de turno la salvaguardia de los documentos contables y su adecuado archivo.

La falta de documentación limita las tareas de control posterior, por cuanto no permite determinar la legalidad de las operaciones efectuadas, ocasionando incertidumbre en cuanto al manejo de los recursos públicos, por la falta de transparencia, razón por la que los gastos efectuados por la anterior autoridad en el primer mes de la gestión 2005, se han contabilizado a la cuenta fondos de avance.

4.13. Sistema de archivo de comprobantes

El Gobierno Municipal no cuenta con un sistema de archivo que le permita ordenar sus documentos en forma sistemática y lógica, si bien existe un espacio físico y algunos muebles para protegernos contra cualquier contingencia, los mismos son insuficientes: como consecuencia de los aspectos señalados, en el análisis del sistema contable se verificó lo siguiente:

1. La documentación referida a comprobantes, carpetas y otros documentos de la Dirección Financiera de gestiones pasadas y actual gestión se encuentran en cajas de cartón sin una identificación adecuada.
2. No existe un archivo centralizado y específico de carpetas de obras y proyectos.
3. Los comprobantes contables no se encuentran firmadas por todos los responsables de su emisión y autorización.

Este aspecto se origina en la falta de ambientes y mobiliario adecuado para el archivo de los registros contables de las operaciones de todas las gestiones.

Las deficiencias observadas no permiten la obtención de información, consulta, seguimiento y toma de decisiones de manera oportuna por los ejecutivos del Gobierno Municipal; asimismo, dificulta la labor de control interno y externo posterior, debido a lo manifestado precedentemente.¹⁸

¹⁸ Auditoría Externa GMP.2005



CAPITULO III

CONCLUSIONES

En conclusión diremos que al encontrar esta información vemos que no había un entendimiento entre el anterior director financiero y el contador del municipio por el cual nos muestran que no conocían en su totalidad el sistema del SINCOM y por el cual piden su cambio y también piden los concejales y las organizaciones territoriales piden que se haga un seguimiento para detectar si hay dichas falencias, en todo caso se debería realizar una revisión de todas las partidas que se registran en el sistema del SINCOM para lo cual se debería realizar un seguimiento por parte de los concejales y las demás autoridades para que no exista estas falencias.

En las resoluciones y los pronunciamiento del Comité de Vigilancia existen muchas observaciones para el Concejo Municipal y al Ejecutivo del Municipio porque no se realiza un seguimiento en el control de fiscalización a la Unidad Financiera y también no envían la documentación respectiva y los Estados Financieros no entregan con sus respectivos respaldos y la persona que esta a cargo del efectivo no tiene sus respaldos correspondientes para que se pueda realizar un descargo eficiente en los gastos que se realiza y vemos también que se debe revisar todas las partidas del sistema del SINCOM para que no exista falencias en dichas partidas y estén correctamente registrados.

En cuanto al Concejo Municipal, la R.M. Nro. 53/2002 del 3 de octubre 2002, en la parte resolutive del Concejo Municipal señalan “En la no aportación a la AFP’s”. En la resolución Municipal No. 15/2000 del 13 de abril del 2000, en la parte resolutive dice” La autorización para el inicio de Obras contempladas en el POA de la gestión” y en la parte considerativa, aprueban la realización de Obras que no estaban en el POA. **(Anexo N° 5)**

Minuta de comunicación 1/2004 del 29 de junio 2004 dado dicha minuta el Concejo Municipal dice” Que enviaron los Estados financieros sin pronunciamiento y no tenia la aprobación del Concejo” vemos que no cumplen con las normas, leyes, reglamentos para una revisión de los Estados Financieros y no cumplen con la reglamentación del municipio. **(Anexo N° 7)**

Minuta de Comunicación 1/2004 del 1 de abril 2004 dice “que no presentaron los Estados Financieros al concejo y proceden y deslindan responsabilidades administrativas y civiles penales, ante la Contraloría General de la Republica y al Ministerio de Hacienda. **(Anexo N° 8)**

Sobre las resoluciones y las minutas del Concejo Municipal son observaciones que se lo realiza al ejecutivo o a la unidad referida don de dicen que no hay información contable y que no están cumpliendo con las normas y Leyes y los reglamentos para poder enviar los Estados Financieros a su debido tiempo, por el cual el Concejo Municipal no puede realizar una eficiente fiscalización.

AUDITORIA EXTERNA

Cabe señalar que para realizar una Auditoria Externa tiene que ser aprobada por el Honorable Concejo Municipal mediante una Resolución Municipal y expondremos lo siguiente.

En lo considerativo de la resolución municipal Nro. 16/2000 de fecha 12 de abril 2000 indica lo siguiente “la necesidad de fiscalizar los recursos económicos financieros, técnicos – administrativos en el municipio de la Alcaldía de Patacamaya los antecedentes”.

“Es facultad emanada por ley que el Concejo Municipal debe efectuar actos de fiscalización de las gestiones municipales con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las normas jurídicas – administrativas en el manejo de los recursos económicos de conformidad con la ley 1178 , la ley de municipalidades y

la ley de participación popular en el caso del municipio de Patacamaya es pertinente realizar una Auditoria Operativa técnico legal desde la gestión 1999 y de todas las gestiones posteriores.”

Las observaciones de la evaluación del Sistema de Control Interno:

- Según las observaciones existen en el saldo de caja que asciende a Bs. 96.611,72 que están en el SINCOM pero dicho saldo debería ser depositado en la cuenta de bancos para no tener efectivo el Municipio no realiza arqueos en forma periódica y es por eso que no cumple con las norma de Control Interno.
- Y en las cuentas por Cobrar asciende el monto de anteriores gestiones a Bs. 2.118.682,96 que corresponde a entrega de fondos que no han sido presentados sus descargos.
- En la cuenta anticipo a Corto Plazo el saldo asciende a Bs. 2521.760,87 según SINCOM de las cuales Bs. 707.124,26 son las entregas del 2005 y Bs. 340.149,90 corresponde a los descargos quedando pendientes de descargo Bs. 366.974,16 esta cuenta es para dar anticipo por servicios y contrapartes y no tiene estado de cuenta.
- Las deficiencias que existe en almacenes es que no existe un ambiente exclusivamente para el resguardo de los materiales que tiene el municipio y no tienen registros de kardex individuales de los materiales que compran ni las salidas de almacenes no lo registran adecuadamente.

La conclusión final, al ver toda la documentación del Municipio de Patacamaya es que existe muchas falencias por el cual es necesario realizar un cambio desde el punto de vista contable debido a que el personal es el que falla porque no esta capacitado para el área contable, se debería seleccionar al personal por meritos calificados y no sea políticamente, ya que por este lado no están capacitados para cumplir con las normas, leyes, y reglamentos establecidos por la Contraloría General de la Republica.



CAPITULO IV

RECOMENDACIONES

Luego de haber concluido con el análisis de la Documentación contable, presupuestaria y de control interno, se sugieren las siguientes recomendaciones:

1. Implantar el Reglamento Específico de Tesorería para cumplir con los procedimientos y actividades de control establecidos que se refieren a la forma de realizar arquezos periódicos sorpresivos, uso de formularios para dicho trabajo; los servidores públicos que puedan interferir en el mismo, los cuales deben ser independientes al manejo y registro de fondos.

Realizar arquezos periódicos sorpresivos. Esta actividad debe ser documentada a través de informes, y debe enmarcarse en los procedimientos contenidos en el reglamento citado.

2. Se recomienda al Ejecutivo Municipal de Patacamaya instruir el cumplimiento de las disposiciones legales en vigencia relacionadas con la presentación de descargos por los fondos en avance en el plazo máximo de 30 días, además de que se ejerza un mayor control e instruir la ejecución de las acciones necesarias para la recuperación de los saldos que muestran las cuentas por cobrar.

Es necesario designar un responsable del seguimiento de estas cuentas por cobrar, que implemente carpetas individuales de los deudores con inclusión de todos los antecedentes y periódicamente contemple la emisión de un Estado de Cuentas pormenorizado que refleje como mínimo lo siguiente:

- Fecha de Origen de la deuda
- Monto Original de la deuda
- Motivo que generó la exigibilidad,

- Nombre del deudor, Dirección exacta, teléfonos
 - Garantías (si existen), documentación respaldatoria,
 - Nombre del asesor jurídico, estado del juicio,
 - Grado de recuperación de la deuda y
 - Otros antecedentes necesarios e información relevante.
3. Elaborar e implementar un reglamento específico para la otorgación de anticipos financieros con la finalidad de no perder el control de los desembolsos; asimismo instruir la ejecución de las acciones necesarias para la recuperación de dichos saldos.

Designar un responsable del seguimiento de estos anticipos por cobrar, que implemente carpetas individuales de los Anticipos a Corto Plazo con inclusión de todos los antecedentes, y que periódicamente contemple la Emisión de un Estado de Cuentas pormenorizado, que refleje como mínimo:

- Fecha de origen del desembolso,
 - Motivo que generó el desembolso, documento de respaldo,
 - Saldo auxiliar de la cuenta,
 - Nombre del beneficiario,
 - Dirección exacta, Teléfonos y
 - Otros antecedentes e información necesaria.
4. Elaborar un reglamento específico para la entrega de fondos en avance, que contemple entre otros:
- Establecimiento de objetivos específicos para el uso de fondos, considerando que las entregas con cargo a rendición de cuentas deben aplicarse para casos muy excepcionales y de urgencias, previa justificación de entrega.

- La designación de Responsables de la autorización de la entrega de fondos y revisión de los mismos.
 - El establecimiento de plazos de presentación de descargas que no deben ser mayores a un mes.
 - El establecimiento de requisitos mínimos de Documentación respaldatoria que debe acompañar el descargo.
 - Procedimientos para verificar los incumplimientos y las sanciones correspondientes.
 - Entrega de nuevos fondos en avance únicamente previa presentación de descargos.
 - Asignación de montos límites para fondos en avance.
 - Implantación de formularios de descargo prenumerados de imprenta con los siguientes datos: Fecha de descargo, nombre del servidor público, número de cheque al que corresponde el descargo, descripción de los pagos, número de factura y/o recibo u otro documento que respalde el desembolso. Estos formularios deben ser firmados por el servidor público y por el funcionario autorizado por el Gobierno Municipal como constancia de aprobación.
5. Es necesario elaborar e implementar un reglamento específico para el manejo de almacenes, en cumplimiento del Art. 2.2.4 del Capítulo II de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Asimismo se recomienda el cumplimiento de lo establecido en el Título III del DS 25964 Sistema de Administración de Bienes y Servicios vigente que fija los procedimientos más adecuados para el control de los bienes de la municipalidad y su registro respectivo.

Además, se debe capacitar a los funcionarios involucrado en el manejo y disposición de la municipalidad a través de los mecanismos que considere

adecuados para tal fin, según lo establecen los artículos 34 a 36 del Capítulo V del Estatuto del Funcionario Público.

6. En cuanto a las construcciones en proceso – Bienes de Dominio Privado, se recomienda instruir la elaboración de informes periódicos con relación a las obras en proceso de construcción con la finalidad de conocer su conclusión, para luego ser contabilizados en el Activo Fijo (Bienes de Uso), previa la elaboración de las actas de recepción definitiva.
7. Se recomienda al Alcalde Municipal, instruir el cumplimiento de los procedimientos escritos para compras y contrataciones menores contenidos en el párrafo segundo del Numeral II del ARt. 32 de la Sección II del DS 27328, en las que se definen procedimientos a seguir en la compra de bienes y la contratación de servicios, de manera que las adquisiciones realizadas cumplan con la normatividad vigente sean las más beneficiosas a los intereses del Gobierno Municipal y no signifiquen riesgos potenciales de responsabilidades por la función pública.

Asimismo el cumplimiento de todas las normas conexas vigentes referidas a los procesos de contratación de bienes y servicios vigentes.

8. En cuanto a los gastos indebidos, es necesario recomendar al Ejecutivo Municipal de Patacamaya, que difunda la normativa vigente sobre los gastos que son de competencia de la municipalidad, evitando incurrir en gastos prohibidos y que generan responsabilidad por la función pública.

Cumplir estrictamente lo estipulado en la Ley de Municipalidades No. 2028 en lo referido a las competencias de la municipalidad, tomar en cuenta el DS 21364 de 20 de agosto de 1986 que toma en cuenta el DS 21364 de 20 de agosto de 1986 que identifica claramente los gastos que se consideran

indebidos y que no pueden ser reconocidos como gastos del Estado, para evitar los riesgos que esas decisiones acarrearán.

Previamente a cualquier gasto, solicitar el criterio legal al Asesor Jurídico sobre la viabilidad de esos gastos, requiriendo del profesional un fundamento legal en el cual se puede amparar.

9. En virtud de que durante el examen se han observado comprobantes sin documentación de respaldo y comprobantes con insuficiente documentación de respaldo, se recomienda al Alcalde Municipal el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con el sistema de archivo de documentación, contenidas en la Ley 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad con el fin de evitar el riesgo que implican las deficiencias mencionadas de incurrir en responsabilidades por la función pública.

La elaboración de un Reglamento Específico que esté acorde con las disposiciones legales vigentes, y su respectiva implantación cumpliendo todos los pasos establecidos en el proceso para tal efecto.

10. En lo referente a la compra de bienes de uso sin evidencia de su disposición se recomienda al ejecutivo municipal instruir el cumplimiento de la Normativa Legal Vigente para la compra de Bienes y Servicios enmarcándose en un reglamento específico de la Entidad, mismo que debe ser elaborado con base en las Normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
11. En cuanto a la custodia y traspaso de la documentación se recomienda al Alcalde implementar infraestructura, medios y procedimientos para la custodia y salvaguarda de los comprobantes, registros y documentos que respaldan las operaciones; conservar la documentación por el tiempo de

diez años a partir del cierre del ejercicio contable, según lo establece la norma citada. Asimismo, establecer procedimientos para efectuar el traspaso de la documentación contable ante cambios de autoridades y funcionarios, con el objeto de garantizar la continuidad de las operaciones.

12. En cuanto al sistema de Archivo de Comprobantes se recomienda al ejecutivo Municipal, instruir a la unidad de contabilidad que los comprobantes de contabilidad sean ordenados adecuadamente y en forma correlativa por su numeración, con el debido resguardo apropiado debido a que el tiempo mínimo de conservación es de 10 años, conforme lo establece el párrafo quinto del artículo 24 "Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo, que indican, "los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, deben ser conservados por el tiempo de 10 años, contados a partir del cierre del ejercicio fiscal que corresponda o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante de la gestión", aprobada mediante la Resolución Suprema No. 222957 de 4 de marzo de 2005.

V BIBLIOGRAFIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA, Plan Operativo Anual; Pú. GMP, Patacamaya, 2007.

GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA, Presupuesto de Recursos, Gastos y Capital de Patacamaya, 2005-2007; Pú. GMP, Patacamaya, 2007.

LEY No. 2028, LEY DE MUNICIPALIDADES, Editorial EPS, La Paz, 2000.

LEY No. 1551, LEY DE PARTICIPACIÓN POPULAR, Editorial EPS, La Paz, 2000.

LEY No. 2296, LEY DE GASTOS MUNICIPALES, DEL 20 DE DICIEMBRE DE 1991, Editorial EPS, La Paz, 2000.

Publicación Anual “EL PACEÑO” Fundado El 20 de Octubre de 1993 del 15 de Agosto de 1997 (Un pueblo de rica historia por Hugo Rodríguez Carrasco)

PDM. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (2001 – 2005)

MODULO I “CONCEPTOS BÁSICOS PARA UNA GESTION MUNICIPAL TRANSPARENTE” Primera Edición, Noviembre de 2005 Autor Casals & Associates, Inc. Ddpc3/icma, Editor Casals & Associates, Inc. Ddpc3/icma (PG.1, 2, 3,4 y 9)

HERNANDEZ S., ROBERTO; FERNANDEZ C. CARLOS Y BAPTISTA L., PILAR; Metodología de la Investigación, Ed. McGraw-Hill, México, 2008.

AUDITORIA EXTERNA 2005 de C&E Auditores y Asociados SRL.

ANEXOS

ANEXO N° 1



COMITE DE VIGILANCIA "PATACAMAYA"

5ta. Sección Municipal Prov. Aroma Personalidad Jurídica N° 055/04 y Registro N° 55
INSTITUTO AUTÓNOMA REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL
CREADO POR LEY DE PARTICIPACIÓN POPULAR N° 1551 DEL 20 DE ABRIL DE 1994
D.S. N° 23858 de Sept. 1994 - D. S. 24447 de 20 de Diciembre de 1996
LEY N° 2028 DE MUNICIPALIDADES DE 28 DE OCTUBRE DE 1999
LA PAZ - BOLIVIA

ZONAS

RADIO URBANAS

ASUNCIÓN

ESTACIÓN

CENTRAL

PORVENIR

ESPERANZA

MACHACAMARCA

CENTRAL NORTE

ALTO PATACAMAYA

VILLA JOCOPAMPA

MODERNA

LITORAL

PORVENIR NORTE

CANTONES

PATACAMAYA

CHUMANI

CHACOMA

CHIARAQUI

VISCACHANI

COLCHANI

SAN MARTIN

PATARANI

V. CONCEPCIÓN BELEN

ARAJLLANGA

TAIPILLANGA

DESCAPACITADOS

RESOLUCIÓN NRO. 01/2006

DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DE PATACAMAYA DE LA 5TA. SECCIÓN MUNICIPAL DE PROVINCIA AROMA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ, CON REFERENCIA A LA GESTIÓN DE AUSTRERIDAD EN EL CONCEJO Y EJECUTIVO MUNICIPAL POA-2006.

En el ampliado Central Agrario de Patacamaya, con asistencia del Concejo Municipal, Comité de Vigilancia, Instituciones Cívicas, Sub Centrales, FEJUVE., Directorio de Empresa Rural E.D.E.R - TK y Comité Cívico, convocaron al Sr. Alcalde Municipal de Patacamaya, para que informe el tema específico de actividades del Gobierno Municipal.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al informe realizado por el Gobierno Municipal de Patacamaya, se ha tomado conocimiento que en el Grupo 10000 Servicios Personales, partida 11700 Sueldos, se evidencia que en la planilla de Haber Básico es de Bs. 5.600,00 y en la Partida 11820 Dietas del Concejo Municipal, son montos muy elevados, tomando en cuenta que mediante pronunciamiento del Comité de Vigilancia se recomendó que la gestión de este concejo debe ser de austeridad;

Que, en el mismo informe del Gobierno Municipal de Patacamaya, se ha tomado conocimiento Grupo 10000 Servicios Personales, partida 11700 Sueldos y Planilla de Haber Básico es Bs. 6.220,00, con referencia al Alcalde y Direcciones Jerárquicas, son montos muy elevados, de la misma forma se debe tomar en cuenta las decisiones del Segundo ampliado del temario séptimo, referente a la gestión de austeridad.

Que, en los Grupos 20000 Servicios No Personales y 30000 Materiales y Suministros, del mismo modo se aplicara la gestión de austeridad en el Ejecutivo Municipal y Concejo Municipal.

Que, en ampliado del Comité de Vigilancia y OTBS de fecha 24 de Septiembre ratificaron Austeridad de un anterior ampliado por las autoridades, cantones, comunidades de Zonas Radio Urbano de Patacamaya y Población en Pleno.



COMITE DE VIGILANCIA "PATACAMAYA"

Sta. Sección Municipal Prov. Aroma Personalidad Jurídica N° 055/04 y Registro I.º 55
INSTITUTO AUTÓNOMA REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL
CREADO POR LEY DE PARTICIPACIÓN POPULAR N° 1551 DEL 20 DE ABRIL DE 1994
D.S. N° 23858 de Sept. 1994 - D. S. 24447 de 20 de Diciembre de 1996
LEY N° 2028 DE MUNICIPALIDADES DE 28 DE OCTUBRE DE 1999
LA PAZ - BOLIVIA

ZONAS

RADIO URBANAS

ASUNCION

ESTACION

CENTRAL

PORVENIR

ESPERANZA

MACHACAMARCA

CENTRAL NORTE

ALTO PATACAMAYA

VILLA JOCOPAMPA

MODERNA

LITORAL

PORVENIR NORTE

CANTONES

PATACAMAYA

CHUMANI

CHACOMA

CHIARAQUI

VISACACHANI

COLCHANI

SAN MARTIN

PATARANI

V. CONCEPCIÓN BELEN

ARAJLLANGA

TAIPILLANGA

DESCAPACITADOS

POR TANTO

RESUELVEN:

PRIMERO.- Reducción del 30 % del monto presupuestado en los Gastos de Funcionamiento del Concejo Municipal y Ejecutivo Municipal de Patacamaya, en los sueldos y dietas del Grupo 10000.

SEGUNDO.- Reducción del 50 % del monto presupuestado en los Gastos de Funcionamiento del Concejo Municipal y Ejecutivo Municipal de Patacamaya, en los Grupos 20000 Servicios No Personales y 30000 Materiales y Suministros.

TERCERO.- Asimismo El Ejecutivo Municipal y Concejo Municipal, deberán dictar Resolución de Austeridad, en los grupos anteriormente mencionados.

Es dado en la reunión de OTBS Comités de vigilancia de Patacamaya de la Sta. Sección Municipal de la Provincia Aroma del departamento de La Paz al primer día del mes de Octubre del año dos mil seis.

OTBS TRABAJADORES ANIMADOS
TUDAJ KATARI
Sta. Sección Municipal Patacamaya
Prov. Aroma
La Paz - Bolivia
Julio Gago
CENTRAL NORTE
Sta. Sección Municipal Patacamaya
Provincia Aroma
Miguel Camero Flores
ST. COMITE VIGILANCIA
STA. SECCION MUNICIPAL PATACAMAYA
PROV. AROMA

Cyris F. Choque Salome
COMITE DE VIGILANCIA
STA. SECCION MUNICIPAL PATACAMAYA
PROVINCIA AROMA



COMITE DE VIGILANCIA "PATACAMAYA"

5ta. Sección Municipal Prov. Aroma Personalidad Jurídica N° 055/04 y Registro N° 55
INSTITUTO AUTÓNOMA REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL
CREADO POR LEY DE PARTICIPACION POPULAR N° 1551 DEL 20 DE ABRIL DE 1994
D.S. N° 23858 de Sept. 1994 - D. S. 24447 de 20 de Diciembre de 1996
LEY N° 2028 DE MUNICIPALIDADES DE 28 DE OCTUBRE DE 1999
LA PAZ - BOLIVIA

ZONAS

RADIO URBANAS

ASUNCIÓN

ESTACIÓN

CENTRAL

POBLENIR

ESPERANZA

MACHACAMARCA

CENTRAL NORTE

ALTO PATACAMAYA

VILLA JOCOPAMPA

MODERNA

LITORAL

PORVENIR NORTE

CANTONES

PATACAMAYA

CHIARIUMANI

CHUMOMA

CHIARAQUI

VISCACHANI

COLCHANI

SAN MARTIN

PATARANI

V. CONCEPCIÓN BELEN

ARAJLLANGA

TAIPILLANGA

DESCAPACITADOS

COMITE DE VIGILANCIA CANTON PATACAMAYA
COMITE DE VIGILANCIA CANTON VILLA PATACAMI
SINDICATO AGRARIO CANTON EX HACIENDA TAYPILLANGA
ORGANIZACION TERRITORIAL DE BASES COPAMPA
ORGANIZACION TERRITORIAL DE BASES ZONA CENTRAL PATACAMAYA
COMITE DE VIGILANCIA CANTON VILLA PATACAMI
SECRETARIO GENERAL MACARIO NINA MARIAS
ORGANIZACION TERRITORIAL DE BASES ZONA ASUNCIÓN
COMUNIDAD CAUCHI
ORGANIZACION TERRITORIAL DE BASES ZONA ASUNCIÓN
COMUNIDAD CAUCHI
ORGANIZACION TERRITORIAL DE BASES ZONA ASUNCIÓN
COMUNIDAD CAUCHI

Edif. H. Alcaldía Municipal Plaza de Armas, Patamarca • Tel.: 28392422

ANEXO N° 2



COMITE DE VIGILANCIA "PATACAMAYA"

5ta. Sección Municipal Prov. Aroma
Personalidad Jurídica N° 055/04 y Registro N° 55
La Paz - Bolivia



Patacamaya, corazón del Amparo,
1er. Productor en Lechería

INFORME N° 02/2004

DE : Irineo Choque Nina
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

A : TODAS LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO DE
PATACAMAYA

ASUNTO : Informe de gestión

Señores autoridades:

En fecha 18 de enero del 2004, fui elegido como Presidente del Comité de Vigilancia, respondiendo a la confianza depositada en mi persona he tratado de cumplir con mis funciones y en apego a las normas legales se ha realizado una serie de actividades, enviando solicitudes y notas a las autoridades del Gobierno Municipal que a la fecha muchas veces no han respondido y que a continuación detallo:

- 1.- En fecha 28 de enero del 2004, se solicitó un equipo de computo, el mismo que esta en las oficinas del Comité de Vigilancia y al servicio de la comunidad.
- 2.- Se ha realizado el pronunciamiento del POA 2004, con la finalidad de no perjudicar a la Gestión del Honorable Alcalde Municipal.
- 3.- Se ha solicitado Resolución Municipal al H.C.M. de Patacamaya, el mismo ha sido elevado a Fortalecimiento Municipal en donde se dio trámite para nuestras credenciales, posterior a esto se dio a conocer a todas las instancias del Estado como ser Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la Republica, Prefectura y otros.
- 4.- En fecha 09 de febrero se ha cursado nota solicitando a los Agentes Cantonales a que den un informe de todas sus actividades realizadas por ellos, esto en mérito al acuerdo tomado por todos los OTBs, pero a la fecha han hecho caso omiso a esta nota, el cual dejo a consideración de todos ustedes para que puedan tomar las acciones correspondientes.
- 5.- En fecha 27 de Febrero del 2004, se ha solicitado al Ejecutivo Municipal los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria gestión 2003, para nuestro pronunciamiento, a la fecha no nos han respondido.
- 6.- En fecha 18 de mayo se hizo la convocatoria para llevar adelante el Taller Seminario sobre el Control Social con el apoyo de AMDEPAZ, llevado adelante en el Salón del Comité de Vigilancia.
- 7.- En fecha 18 de marzo; se solicitó al Concejo Resolución Municipal para la difusión del Himno a Patacamaya, a la fecha no existe respuesta.
- 8.- a enviado una Nota de respaldo al H. Concejo Municipal para la creación del Juzgado en Patacamaya, en fecha 20 de marzo.



COMITE DE VIGILANCIA "PATACAMAYA"

Sta. Sección Municipal Prov. Aroma
Personalidad Jurídica N° 055/04 y Registro N° 55
La Paz - Bolivia



Patacamaya, corazón del Altiplano
1er. Productor en Lechería.

- 9.- En fecha 25 de marzo a petición del Comité de Vigilancia y en cumplimiento de la Ley 2028 se llevó adelante una sesión extraordinaria y audiencia pública, en el que se ha tratado varios puntos, resaltando el reclamo hecho por mi autoridad sobre las solicitudes enviadas, comprometiéndose el ejecutivo municipal a enviarlas en menos de 24 horas, a la fecha seguimos esperando a que cumpla, pedidos que se hizo como ser los Extractos Bancarios, POAs Reformulados 2001, 2002, registro de ONGs. Además al Honorable Concejo Municipal se hizo el pedido de la creación del Desayuno Escolar, este proyecto a mucha exigencia por mi autoridad en fecha 25 de marzo del 2004 se dicta la Resolución Municipal, enviándose al Ejecutivo Municipal para su cumplimiento, esperamos cumpla con la población escolar. Además esto ha sido de acuerdo a nuestro pronunciamiento de fecha 07 de marzo del 2004.
- 10.- A petición de las autoridades comunales se ha enviado una nota, llamando la atención a los funcionarios, del municipio por la mala atención y prepotencia hacia nuestros hermanos comunarios.
- 11.- En fecha 04 de abril se envía nota reiterativa solicitando los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria gestión 2003, para nuestro pronunciamiento tal como indica la Ley 1551 y sus reglamentos y en apego a la Ley 1178, en donde indica que el Ejecutivo Municipal tiene 90 días de plazo después de concluida la gestión anterior, pero a la fecha no existe ninguna respuesta, es mas también se volvió a solicitar los POAs Reformulados gestión 2004, 2001, 2002; convenios firmados con las ONGs y sus registros respectivos, a la fecha tampoco hay respuesta.
- 12.- Existiendo varias denuncias en contra del Director Distrital Prof. Julio Garcca, se ha elaborado un nota dirigida al Director Departamental SEDUCA; dando a conocer una serie de anomalía y mala administración por parte del mencionado Director.
- 13.- A las denuncias hechas por los comerciantes; se ha solicitado la destitución del Intendente Municipal, a la fecha no existe respuesta por parte del Ejecutivo Municipal





COMITE DE VIGILANCIA "PATACAMAYA"

5ta. Sección Municipal Prov. Aroma
Personalidad Jurídica N° 055/04 y Registro N° 55
La Paz - Bolivia

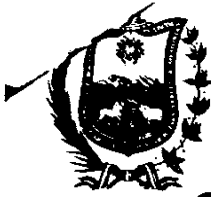


Patacamaya, corazón del Altiplano
1er. Productor en Lechería.

- 9.- En fecha 25 de marzo a petición del Comité de Vigilancia y en cumplimiento de la Ley 2028 se llevó adelante una sesión extraordinaria y audiencia pública, en el que se ha tratado varios puntos, resaltando el reclamo hecho por mi autoridad sobre las solicitudes enviadas, comprometiéndose el ejecutivo municipal a enviarlas en menos de 24 horas, a la fecha seguimos esperando a que cumpla, pedidos que se hizo como ser los Extractos Bancarios, POAs Reformulados 2001, 2002, registro de ONGs. Además al Honorable Concejo Municipal se hizo el pedido de la creación del Desayuno Escolar, este proyecto a mucha exigencia por mi autoridad en fecha 25 de marzo del 2004 se dicta la Resolución Municipal, enviándose al Ejecutivo Municipal para su cumplimiento, esperamos cumpla con la población escolar. Además esto ha sido de acuerdo a nuestro pronunciamiento de fecha 07 de marzo del 2004.
- 10.- A petición de las autoridades comunales se ha enviado una nota llamando la atención a los funcionarios, del municipio por la mala atención y prepotencia hacia nuestros hermanos comunarios.
- 11.- En fecha 04 de abril se envía nota reiterativa solicitando los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria gestión 2003, para nuestro pronunciamiento tal como indica la Ley 1551 y sus reglamentos y en apego a la Ley 1178, en donde indica que el Ejecutivo Municipal tiene 90 días de plazo después de concluida la gestión anterior, pero a la fecha no existe ninguna respuesta, es mas también se volvió a solicitar los POAs Reformulados gestión 2004, 2001, 2002; convenios firmados con las ONGs y sus registros respectivos, a la fecha tampoco hay respuesta.
- 12.- Existiendo varias denuncias en contra del Director Distrital Prof. Julio García, se ha elaborado un nota dirigida al Director Departamental SEDUCA; dando a conocer una serie de anomalía y mala administración por parte del mencionado Director.
- 13.- A las denuncias hechas por los comerciantes; se ha solicitado la destitución del Intendente Municipal, a la fecha no existe respuesta por parte del Ejecutivo Municipal.



ANEXO N° 3



COMITE DE VIGILANCIA "PATACAMAYA"

5ta. Sección Municipal Prov. Aroma Personalidad Jurídica N° 055/04 y Registro N° 55
INSTITUTO AUTÓNOMA REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL
CREADO POR LEY DE PARTICIPACIÓN POPULAR N° 1551 DEL 20 DE ABRIL DE 1994
D.S. N° 23858 de Sept. 1994 - D. S. 24447 de 20 de Diciembre de 1996
LEY N° 2028 DE MUNICIPALIDADES DE 28 DE OCTUBRE DE 1999
LA PAZ - BOLIVIA

ZONAS

RADIO URBANAS

ASUNCION

ESTACION

CENTRAL

PORVENIR

ESPERANZA

MACHACAMARCA

CENTRAL NORTE

ALTO PATACAMAYA

VILLA JOCO PAMPA

MODERNA

LITORAL

PORVENIR NORTE

CANTONES

PATACAMAYA

CHUMANI

CHUMANA

CHIARAQUE

VISCACHANI

COLCHANI

SAN MARTIN

PATARANI

V. CONCEPCIÓN BELEN

ARAJLLANGA

TAIPILLANGA

DESCAPACITADOS

PRONUNCIAMIENTO DEL COMITE DE VIGILANCIA DE PATACAMAYA DE LA 5TA. SECCION MUNICIPAL DE PROVINCIA AROMA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ REFERENTE AL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL GESTION 2006.

El Comité de Vigilancia del Municipio de Patacamaya, en el marco de lo que establece la Ley 1515 de Participación Popular, D.S. No. 23858 D.S. No. 24447 Ley 2028 de Municipalidades disposiciones finales transitorias y otros. En uso de sus funciones y atribuciones, en los plazos establecidos y analizados los informes recibidos del Gobierno Municipal y Oficialia Mayor Administrativa referente al Reformulado POA 2006. En consecuencia el comité de vigilancia de Patacamaya en merito a las Leyes 1551, 2028 y 1178 establece lo siguiente:

Pronunciarse favorablemente sobre el proyecto reformulado del POA 2006, recomendando al Gobierno Municipal de Patacamaya en todas sus instancias en merito a los efectos de la crisis económica financiera y estructural vigente, principalmente en cumplimiento a las necesidades, requerimiento y urgencia de la población y las 57 OTBS y 12 Comités de Vigilancia de cantones y comunidades y radio urbano del municipio: realizar los ajustes conceptuales gastos de inversión observados en el presente documento como una señal positiva a las aspiraciones de la población del Municipio de Patacamaya.

CONSIDERANDO: Que habiéndose suscrito en acta de compromiso por el cual se determina asumir determinadas acciones en beneficio de la población civil del Municipio y el Control Social entre el Comité de Vigilancia, OTBS de Radio Urbano y cantones con gobierno Municipal en varias reuniones sostenidas en la oficina del mismo y en el salón rojo de la H.A.M. de Patacamaya que habiéndose analizado el marco teórico y la fundamentación económico y financiera del Programa de Operaciones anual 2006 del Gobierno Municipal de Patacamaya.

CONSIDERANDO: Que habiéndose entrado de acuerdo en la reunión del 30 de julio con el Alcalde Municipal que los PROYECTOS deberían ser entregados al Comité de Vigilancia hasta mediados del mes de agosto y las CARPETAS REALIZADAS Y LICITADAS con los CONTRATOS hasta el 30 de agosto con un informe.

CONSIDERANDO: Que una vez practicada su revisión y análisis correspondientes para **aprobar el POA Reformulado**, con las observaciones que el Gobierno Municipal es autónomo en sus propias decisiones por intermedio del Comité de



COMITE DE VIGILANCIA "PATACAMAYA"

5ta. Sección Municipal Prov. Aroma Personalidad Jurídica N° 055/04 y Registro N° 55
INSTITUTO AUTÓNOMA REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL
CREADO POR LEY DE PARTICIPACIÓN POPULAR N° 1551 DEL 20 DE ABRIL DE 1994
D.S. N° 23858 de Sept. 1994 - D. S. 24447 de 20 de Diciembre de 1996
LEY N° 2028 DE MUNICIPALIDADES DE 28 DE OCTUBRE DE 1999
LA PAZ - BOLIVIA

ZONAS

RADIO URBANAS

ASUNCIÓN

ESTACIÓN

CENTRAL

PORVENIR

ESPERANZA

MACHACAMARCA

CENTRAL NORTE

ALTO PATACAMAYA

VILLA JOCOPAMPA

MODERNA

LITORAL

PORVENIR NORTE

CANTONES

PATACAMAYA

RUMANI

DOMA

CHIARAQUI

VISCACHANI

COLCHANI

SAN MARTIN

PATARANI

V. CONCEPCIÓN BELEN

ARAJLLANGA

TAIPILLANGA

DESCAPACITADOS

Vigilancia se planteo en varias reuniones, que se aplique el **PLAN AUSTERIDAD**, política lanzado por el Gobierno Nacional de Evo Morales, con el único propósito de llevar una gestión de austeridad en el Gobierno Municipal de Patacamaya.

CONSIDERANDO: Que las observaciones del presente pronunciamiento tiene fundamento teórico producto del análisis integral del programa de operaciones anual 2006 desarrollo del POA 2005 de reuniones suscritas entre el Gobierno Municipal de Patacamaya, Consejo Municipal, OTBS y el Comité de Vigilancia; programa de readecuación financiera así como las disposiciones legales en vigencia.

POR TANTO

RESUELVEN:

PRIMERO.- Pedir al Gobierno Municipal de Patacamaya que **especifique claramente el Proyecto de PDM**, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley 1551 y 2028 de la Ley de Municipalidades.

SEGUNDO.- Pedir que el **POA 2006** se considere como **Presupuesto Consolidado**, los gastos de inversión y otros no ejecutados del POA 2005 a fin de fortalecer las partidas de inversión física de acuerdo a las reuniones llevadas y determinadas con la Organización Territoriales de Base y Comité de Vigilancia.

TERCERO.- Revisar las partidas 11600-21200-21400-22100-22200-24110-26910-32100-32500-39500-39990-43100, presupuestos de **Gastos de Funcionamiento del ejecutivo del Gobierno Municipal del POA 2006**.

CUARTO.- Revisar las partidas 11820-21200-21400-22100-22200-32100-32500-39100-43100, presupuestos de **Gastos de Funcionamiento del Consejo Municipal gestión 2006**.

QUINTO.- Revisar las partidas 100000002-110009000-110018000-11002200-120025000-12002900-140000001-160000001-210006000, **presupuesto de gastos de inversión de obras del POA 2006**.

Es dado en la reunión de OTBS Comités de vigilancia de Patacamaya de la 5ta. Sección Municipal de la Provincia Aroma del departamento de La Paz a los veintisiete días de agosto de 2006.

Luis F. Choque Salome
VICE PRESIDENTE COMITE DE VIGILANCIA
5ta. SECCION PATACAMAYA
PROVINCIA AROMA



Alfredo Mejía Ch.
PRESIDENTE COMITE VIGILANCIA
5ta. SECCION H.A.M. PATACAMAYA
PROV. AROMA

Edif. H. Alcaldía Municipal Plaza de Armas, Patacamaya • Telf.: 28392422

ANEXO N° 4

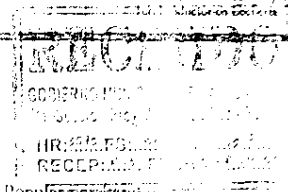


COMITE DE VIGILANCIA "PATACAMAYA"

Sta. Sección Municipal Prov. Aroma
Personalidad Jurídica N° 055/04 y Registro N° 55
La Paz - Bolivia



APROBACIÓN DEL POA FORMULADO 2006



CONSIDERANDO:

- Que, el comité de vigilancia tiene la potestad de vigilar el buen uso de participación Popular de su competencia.
- Que, el comité de vigilancia tiene la potestad de Pronunciarse sobre el plan operativo anual (POA 2006) en el presupuesto de recursos y gastos de cada gestión, previamente a su aprobación.
- Que, el Ejecutivo Municipal ha presentado Al Comité de Vigilancia el POA Formulado 2006 para su revisión, consideración y Valoración respectiva.
- Que, Practicada la revisión correspondiente PRONUNCIARSE sobre el documento mencionado, dejando constancia que el ejecutivo Municipal debe ejecutar el POA apegiándose estrictamente al presupuesto de gastos y con la premisa de equidad como señala la Ley 1551

Por tanto:

En función a las atribuciones que le confiere la Ley 1551 de la Participación Popular y la ley 2028 de municipalidades y demás legislación Vigente, el comité de Vigilancia del Municipio de Patacamaya, Quinta Sección Municipal de la Provincia Aroma del Departamento de La Paz.

RESUELVEN:

ARTICULO ÚNICO. - El presidente del Comité de Vigilancia **DA SU CONFORMIDAD** al contenido general del **POA FORMULADO** correspondiente a la gestión 2006, **RECOMENDANDO** al Ejecutivo Municipal, ceñir las actividades del Gobierno Municipal a dicho Plan respetando en su ejecución las prioridades, la igualdad y la equidad que señala la ley de Participación Popular.

Es dada en la sala de sesiones del Comité de Vigilancia del Municipio de Patacamaya a los Veintidós días del mes de diciembre de Dos Mil Cinco Años

Regístrese, Comuníquese y Archívese

[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]

ANEXO N° 5



Honorable Concejo Municipal "PATACAMAYA"

CREADA POR LEY DEL 15 DE ENERO DE 1992
Procc. Aroma - La Paz - Bolivia

RESOLUCION MUNICIPAL No. 053/2002

CONSIDERANDO:

Que, los Concejales Municipales no están contemplados en el Estatuto del Funcionario Público como funcionarios de Carrera, puesto que el cargo de Concejal es simplemente por un tiempo determinado.

Que, realizado un análisis exhaustivo de los pros y contras al respecto de los aportes que se efectúa al AFP retenidos cada mes. Y en vista de que los Concejales no son funcionarios de Carrera, además de que los concejales no están en la posibilidad de acogerse de beneficio alguno.

Que, dichos aportes mientras ejerzan sus funciones de concejales las retenciones irán solamente a engrasar una caja común. Por lo que el H. Concejo Municipal en Pleno ha visto por conveniente disponer por mediante Resolución a no cotizar más al A.F.P.

PORTANTO:

El Honorable Concejo Municipal de Patacamaya, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado y la Ley de Municipalidades.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Se dispone que a partir de la fecha se suspenda los aportes al AFP en las Planillas de Sueldos que corresponde a los Concejales Municipales.

Artículo Segundo.- Así mismo las retenciones al A.F.P. que corresponde a los meses de Agosto y Septiembre deben ser devueltos a los Concejales en su integridad.

Artículo Tercero.- El ejecutivo Municipal por mediante la repartición correspondiente queda encargado de la Ejecución de la presente Resolución Municipal.

Es dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de Patacamaya, a los tres días del mes de octubre del año dos mil dos.

REGISTRESE. COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



[Firma]
Armelina Cabrera Rojas
PRESIDENTA DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DE PATACAMAYA

[Firma]
Adolfo Yola Ancoiani
HONORABLE CONCEJAL MUNICIPAL DE PATACAMAYA

[Firma]
Dionisio Aguilar Flores
H. CONCEJAL MUNICIPAL
Palacete - 00000

[Firma]
Concepción Quispe Pérez
H. VICEPRESIDENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PATACAMAYA

[Firma]
Diego Guzmán Lima
HONORABLE CONCEJAL MUNICIPAL DE PATACAMAYA

Cc Arch

ANEXO N° 6



Honorable Concejo Municipal "PATACAMAYA"

CREADA EL 15 DE ENERO DE 1962
LA PAZ - BOLIVIA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL No. 015/2000

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, en atención a la solicitud presentada por el Ejecutivo Municipal de fecha 12 de Abril del 2000, elevó a conocimiento y consideración el proyecto de remodelación de la Plaza 15 de Agosto.

Que, hecha la inspección ocular por parte del Honorable Concejo Municipal en el que se evidenció el deterioro de la plaza principal de la ciudad intermedia de patacamaya, precisa de una inmediata refacción

Que es obligación del H. Concejo Municipal de Patacamaya incluir al ejecutivo de manera inmediata se inicie con los trabajos de remodelación de la Plaza 15 de Agosto, debiéndose enmarcar de acuerdo a las normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Normas Técnicas.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de Patacamaya, en uso legal de sus legítimas atribuciones conferidas por la Ley de Municipalidades.

RESUELVE:

ART. PRIMERO.- Se autoriza al ejecutivo iniciar con la remodelación de la plaza 15 de Agosto, debiendo el ejecutivo enmarcarse de acuerdo a las normas Básicas del sistema de administración de Bienes y Servicios.

ART. SEGUNDO.- El Señor Alcalde Municipal queda encargado del estricto cumplimiento de la presente Resolución Municipal

Es dada en la sala de sesiones del Honorable Concejo Municipal de Patacamaya a los trece días del mes de Abril del año dos mil.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



Walter Quirachí Rina
Walter Quirachí Rina
H. Presidente Concejo Municipal
Patacamaya Prov. Aroma

Adolfo Tola Mamani
Adolfo Tola Mamani
H. Concejal Secretario
Patacamaya Prov. Aroma

Diana Alicia Flores
Diana Alicia Flores
H. Vice Presidenta Concejo
Patacamaya Prov. Aroma

Diana Alicia Flores
Diana Alicia Flores
Honorable Concejal
Patacamaya Prov. Aroma



Diana Alicia Flores
Diana Alicia Flores
Honorable Concejal
Patacamaya Prov. Aroma

ANEXO N° 7



HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE "PATACAMAYA"

Corazón del Altiplano Boliviano

CREADA POR LEY DEL 15 DE ENERO DE 1962
Prov. Aroma - La Paz - Bolivia



CANTONES

Charumani

Charaque

Colchani

Chacoma

Viscachani

Patarani

Beñen Iquiaca

San Martín

Taypillanga

Arajllanga

MINUTA DE COMUNICACIÓN N° 01/2004

GOBIERNO MUNICIPAL PATACAMAYA
SECRETARÍA GENERAL
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 01/04/2004 N° 1222

Comuníquese al Señor Alcalde del Gobierno Municipal de Patacamaya

Que, dentro las atribuciones de la tarea de fiscalización de los actos del Ejecutivo Municipal, conferida por la Ley N° 2028, dando estricto cumplimiento a los Art. 12 Numeral 8, 39 Numeral 9 y 173 de la Ley de Municipalidades, con el Reglamento Interno del Concejo Municipal; el Honorable Concejo Municipal, solicita al Ejecutivo del Gobierno Municipal, a presentar lo siguiente:

I.- Los ESTADOS FINANCIEROS de la Administración del Municipio, correspondiente a la Gestión de 2003, a objeto de someter la misma a consideración del Concejo Municipal, en el plazo de TRES DIAS, a partir de su conocimiento.

II.- Se da severa llamada de atención al Honorable Alcalde Municipal, por el incumplimiento a las peticiones solicitadas por la Presidenta del H. Concejo Municipal, sobre Estados Financieros de la gestión pasada, en dos oportunidades fechadas mediante CITE OF. HCMP N° 039/2004 de fecha 05/03/04 y CITE OF. HCMP N° 058/2004 de fecha 30/03/04, con la advertencia de que si no da cumplimiento a la presente MINUTA DE COMUNICACIÓN el Concejo Municipal deslinda responsabilidades Administrativas, civiles penales, ante la Contraloría General de la República como también ante el Ministerio de Hacienda, sin perjuicio de ser sometido a la apertura de procesamiento interno y puesto a disposición de la comisión de la ética del Concejo Municipal.

Con este motivo nos despedimos.

Atentamente.

Patacamaya, 1 de abril de 2004



Primitiva Cabrera Tapia
PRESIDENTA DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DE PATACAMAYA

Guercinda Quiépe P.
Vicepresidenta del Concejo Municipal de Patacamaya

E. Cortés
E. Cortés, Juanes P.
SECRETARÍA
Municipio de Patacamaya

Carlos Flores Daly
H. CONCEJAL MUNICIPAL
Patacamaya - Bolivia

Diego Quispe Alca
H. CONCEJAL MUNICIPAL
Patacamaya Prov. Aroma

c.e. Arch.
C.G.R.
Min. Hacienda
V.M.F.P.
P.L.
Contable V.

DIRECCIÓN EDIF. CENTRAL PLAZA DE ARMAS 15 DE AGOSTO # 01 ZONA ASUNCIÓN
CIUDAD INTERMEDIA PATACAMAYA

ANEXO N° 8



HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE "PATACAMAYA"

Corazón del Altiplano Boliviano
CREADA POR LEY DEL 15 DE ENERO DE 1962
Prov. Aroma - La Paz - Bolivia



CANTONES

Chiarumani

Chiaraque

Calchani

Chacoma

Viscachani

Patorani

Belen Iquiaca

Son Martin

Taypillanga

Arajllonga

MINUTA DE COMUNICACIÓN N° 01/2004

RECEBIDA EN LA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATACAMAYA
CORRESPONDENCIA N° 29
Fecha 04.07.04

Digase al Alcalde del Gobierno Municipal de Patacamaya

Que, el Honorable Concejo Municipal en pleno en aplicación al Art. 173 numeral I y II de la ley de municipalidades dispone, que su Autoridad debe presentar ante el Concejo Municipal, informe completa y detallado con todo elemento de respaldo.

1ro.- ¿De el porque, ha enviado los estados financieros 2003 ante las entidades del estado, sin el correspondiente pronunciamiento del comité de vigilancia y mas aún sin la aprobación del Concejo Municipal ?

2do.- Su Autoridad por que no nos informo en la sesión de fecha 22 de junio, cuando precisamente se debatía la contratación de un auditor para la revisión de los estados financieros 2003 para no incurrir mas en errores ya cometidos .

Patacamaya, 29 de junio de 2004



Primitiva Cabrera Tapia
PRESIDENTA DEL H. CONCEJO
MUNICIPAL DE PATACAMAYA

cc Arch

R. Castañón Kanare
SECRETARIA
Municipio de Patacamaya

DIRECCION EDIF. CENTRAL PLAZA DE ARMAS 15 DE AGOSTO # 01 ZONA ASUNCION
CIUDAD INTERMEDIA PATACAMAYA

ANEXO N° 9

0000056

GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA
AUDITORIA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO DE 2005 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
ENTREGA DE FONDOS EN AVANCE

Nro. DE CBTE	N° DE CHEQUE	FECHA DE EMISION	BENEFICIARIO	IMPORTE Bs.	CONCEPTO	OBSERVACION
Autorizado por :Alcalde Municipal Adrián Flores Silvestre y Depto. Tec. Planificación Prof. Celso Quispe C.						
25	457- H,70%	06/01/2005	Adrián Flores Silvestre	50.000,00	Fondos para micro riego Hiscacollo.	Sin documentación de respaldo.
33	2692-PP	10/01/2005	Adolfo Tola Mamani	25.264,96	Entrega de fondos para pago de sueldos del mes de enero	Sin documentación de respaldo.
42	456, 464- H,70%	10/01/2005	Adrián Flores Silvestre	30.500,00	Gastos para fotocopias y otros.	Sin documentación de respaldo.
49	462- H,70%	12/01/2005	Adolfo Tola Mamani	10.468,66	Sin objetivo para la entrega de fondos.	Sin documentación de respaldo.
Autorizado por :Alcalde Prof. Francisco Laura Nina y D.A.F. Cr: Gral. Genaro Laura Flores						
721	3188-PP	14/09/2005	Juan Fernández Quispe	13.000,00	Entrega de fondos para compra de lubricantes.	No cuenta con recibo de cheque , no presente descargos.
846	167- H,10%	18/10/2005	Cley Richard Canqui Choque	20.000,00	Apoyo al funcionamiento del hospital Boliviano Español de Patacamaya.	No cuenta con recibo de cheque, no presente descargos.
1127	3410-PP	22/11/2005	Cta.Cte.1-1811236 Banco Unión	10.480,00	Gastos de apoyo al hospital correspondiente al mes de noviembre.	No cuenta con recibo de cheque y no presenta descargos.
1145	264- SUMI	27/11/2005	Cta.Cte.1-1811236 Banco Unión	18.451,00	Gastos del SUMI del mes de septiembre.	No cuenta con recibo de cheque, no presente descargos.
1146	169- H,10%	27/11/2005	Cta.Cte.1-1811236 Banco Unión	13.575,00	Apoyo al funcionamiento del hospital Boliviano Español de Patacamaya.	No cuenta con recibo de cheque, no presente descargos.
1075	261- SUMI	14/11/2005	Cley Richard Canqui Choque	21.609,00	Entrega de fondos para gastos del SUMI correspondiente al mes de julio.	No cuenta con solicitud, recibo de cheque y no presente descargos.
TOTAL GENERAL				213.348,62		

PP Participación Popular
 RP Recursos Propios
 HIPC II Recursos de la Ley del Dialogo



GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA
AUDITORIA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO DE 2005 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
DESCARGOS DE FONDOS EN AVANCE

ANEXO 2

Nº DE C/BTE	Nº DE CHEQUE	FECHA C/BTE.	BENEFICIARIO	IMPORTE BL.		IMPORTE SUIS	TC	CONCEPTO	OBSERVACIÓN
				ENTREGADO	SALDO				
Autorizado por: Alcalde Prof. Francisco Laura Nina y D.A.F. - Gr. Gal. Ganaro Laura Flores									
1000	NI	31/10/2005	Cley Richard Canqui Choque	NI		0,00	8,08	Descargo por el administrador del Hospital del SUMI correspondiente al mes de enero.	El pago de SUMI deberá ser reembolsado con un informe cada fin de mes y contabilizado con el código de transacción 09 (comprometido devengado pagado) y ser pagado al servicio por anticipado. Los fondos en avance deberán descargarse máximo dentro de los 30 días posteriores a la entrega del informe.
1001	NI	01/11/2005	Cley Richard Canqui Choque	72.433,56		3,06		0,00 Descargo del SUMI de febrero	El pago de SUMI deberá ser reembolsado con un informe cada fin de mes y contabilizado con el código de transacción 09 (comprometido devengado pagado) y ser pagado al servicio por anticipado. Los fondos en avance deberán descargarse máximo dentro de los 30 días posteriores a la entrega del informe.
1002	NI	02/11/2005	Cley Richard Canqui Choque	16.311,50		8,03		0,00 Descargo del SUMI de marzo	El pago de SUMI deberá ser reembolsado con un informe cada fin de mes y contabilizado con el código de transacción 09 (comprometido devengado pagado) y ser pagado al servicio por anticipado. Los fondos en avance deberán descargarse máximo dentro de los 30 días posteriores a la entrega del informe.
1003	NI	04/11/2005	Cley Richard Canqui Choque	21.609,00		8,06		0,00 Descargo del SUMI de abril	El pago de SUMI deberá ser reembolsado con un informe cada fin de mes y contabilizado con el código de transacción 09 (comprometido devengado pagado) y ser pagado al servicio por anticipado. Los fondos en avance deberán descargarse máximo dentro de los 30 días posteriores a la entrega del informe.
1004	NI	04/11/2005	Cley Richard Canqui Choque	18.235,00		8,09		0,00 Descargo del SUMI de mayo	El pago de SUMI deberá ser reembolsado con un informe cada fin de mes y contabilizado con el código de transacción 09 (comprometido devengado pagado) y ser pagado al servicio por anticipado. Los fondos en avance deberán descargarse máximo dentro de los 30 días posteriores a la entrega del informe.
1005	NI	05/11/2005	Cley Richard Canqui Choque	18.451,00		8,09		0,00 Descargo del SUMI de junio	El pago de SUMI deberá ser reembolsado con un informe cada fin de mes y contabilizado con el código de transacción 09 (comprometido devengado pagado) y ser pagado al servicio por anticipado. Los fondos en avance deberán descargarse máximo dentro de los 30 días posteriores a la entrega del informe.
1747	167-H-10%	30/12/2005	Cley Richard Canqui Choque	20.000,00	19.000,00	590,00	8,08	Descargo de gastos efectuados en el mes de diciembre.	El pago de SUMI deberá ser reembolsado con un informe cada fin de mes y contabilizado con el código de transacción 09 (comprometido devengado pagado) y ser pagado al servicio por anticipado. Los fondos en avance deberán descargarse máximo dentro de los 30 días posteriores a la entrega del informe.
1750	2093-DP	30/12/2005	Edwin Pacajes Fernández	14.044,50	13.350,33	1.274,50	8,08	Descargo de gastos efectuados en el mes de diciembre.	El pago de SUMI deberá ser reembolsado con un informe cada fin de mes y contabilizado con el código de transacción 09 (comprometido devengado pagado) y ser pagado al servicio por anticipado. Los fondos en avance deberán descargarse máximo dentro de los 30 días posteriores a la entrega del informe.
1756	3158-3P 506-H-70%	30/12/2005	Juan Fernández Choque	23.000,00	23.000,00		8,08	0,00 Descargo de compra de luminarias	El pago de SUMI deberá ser reembolsado con un informe cada fin de mes y contabilizado con el código de transacción 09 (comprometido devengado pagado) y ser pagado al servicio por anticipado. Los fondos en avance deberán descargarse máximo dentro de los 30 días posteriores a la entrega del informe.
				TOTAL GENERAL		2.248,57			

PP Participación Popular
RP Recursos Propios
HPPC II Recursos de la Ley del DI
NI No Identificado

000057



GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA
AUDITORIA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO DEL 2005 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005
GASTOS INDEBIDOS

ANEXO 3

Nro. DE CBTE	Nº DE CHEQUE	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA DE EMISION	BENEFICIARIO	IMPORTE Bs.	T/C	IMPORTE \$us.	SECTOR BENEFICIARIO	CONCEPTO	OBSERVACIÓN
Autorizado por :										
612	3087	P.P.	11/08/2005	Severo Gomez Mamani	2.000,00	8,09	247,22	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por cancelación al totero Leocadio Cepi Mamani	Gastos indebidos por no existir documentación que respalde el adecuado uso del importe.
934	3297	P.P.	14/10/2005	Reynaldo Percy Ochoa B.	4.200,00	8,06	519,99	Gobierno Municipal de Patacamaya	Compra de material deportivo	Segun el artículo 25 del D.S. 21364 serán considerados como usos indebidos y no reconocidos por el Estado los cheques por no existir suficiente documentación.
124	2746	P.P.	01/03/2005	Eirain Clemente S.	850,00	8,06	106,44	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por gastos de representación para compra de trofeos por bodas de plata del cantón Chiaraque	Uso indebido por no existir documentación que respalde el uso del importe.
770	3234	P.P.	28/09/2005	Pedro Delgado Azo	1.000,00	8,08	123,76	Paranes de la Virgen de la Asunción	Gastos efectuados en la festividad de la Virgen de la Asunción	Gasto indebido, por efectuar gastos en festejos y a padrinagos.
TOTAL GENERAL					8.050,00		873,45			

PP Participación Popular
 RP Recursos Propios
 HIPC II Recursos de la Ley del Diálogo

000056

GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA
AUDITORIA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO DEL 2005 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005
GASTOS CON INSUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO

Nro. DE CBTE	N° DE CHEQUE	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA DE EMISION	BENEFICIARIO	IMPORTE Bs.	T/C	IMPORTE \$us.	SECTOR BENEFICIARIO	CONCEPTO	OBSERVACION
205	2816	P.P.	05/04/2005	Pastor R. Quispe Franco	845,00	8,10	104,32	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por el pago de servicios prestados en despacho de la Alcaldía.	No cuenta con informe de encargado de personal, solicitud sin firmas, no tiene hoja de ruta y formulario de retenciones.
221	418	HIPC-EDUC.	11/04/2005	Francisco Guillardéz Aro	1.000,00	8,10	123,46	Comlón Villa Concepción "Beñen"	Pago de mano de obra por la conclusión U. E. Beñen de Iquica.	No cuenta con contrato y planilla de avance de obra.
386	2926	P.P.	08/06/2005	Félix Ajpo Tangara	1.131,00	8,10	139,63	Gobierno Municipal de Patacamaya	Pago correspondiente al mes de mayo, por servicios prestados al electrificación.	No cuenta con el control de asistencia, informe del encargado de personal y formulario de retención.
381	413	HIPC-EDUC.	12/06/2005	Orselda Kalia Quiroz Añas	2.000,00	8,10	246,91	Gobierno Municipal de Patacamaya	Pago por servicios prestados por la elaboración del proyecto de la biblioteca.	Contrato sin firma de las partes, solicitud e informe técnico del municipio.
394	716	R.P.	19/06/2005	Adam Huascar Rodríguez	752,06	8,09	92,96	Gobierno Municipal de Patacamaya	Pagos correspondientes por el canal TV 13 de Patacamaya.	Contrato sin firma del Asesor Jurídico, control de asistencia.
451	2978	P.P.	01/07/2005	Rafael Alcon Ballazar	870,00	8,09	107,54	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por el pago de haberes al Secretario de Despacho correspondiente al mes de Junio.	Contrato sin firma del asesor jurídico ni control de asistencia.
1628	2972	P.P.	01/07/2005	Maria Elena Callao Pérez	10.000,00	8,09	1.238,09	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por el pago de servicios Noaria correspondiente al mes de Junio.	No tiene informe de sus actividades, contrato, hoja de ruta sin fecha.
582	3077	P.P.	04/08/2005	Juan Manuel Balcazar Ayala	3.480,00	8,09	430,16	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por el pago de servicios al Asesor Jurídico correspondiente al mes de Julio.	Sin fecha la hoja de ruta, contrato sin firma del asesor jurídico.
748	3208	P.P.	20/09/2005	Juan Fernández Quispe	165,54	8,08	20,49	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por el pago de abono para la reforestación de la plaza 15 de Julio.	No existe evidencia de accidente de trabajo, no hay un informe del médico.
911	510	HIPC-IPS	11/10/2005	Renberto Mamani Quispe	500,00	8,08	61,89	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por el pago de mano de obra de la construcción Muro Sede Machacamarca.	No cuenta con contrato por el monto previsto, la factura o retención, el acta de entrega a la unidad respectiva.
943	3310	P.P.	18/11/2005	Zenobio Silvestre Mamani	205,00	8,08	25,37	Zona Machacamarca	Compra de repuestos y accesorios para Moto niveladora.	Contrato en fotocopia, no existe planilla de avance de obra.
1040	3336	P.P.	04/11/2005	Juan Morante Cochi	545,00	8,08	67,45	Gobierno Municipal de Patacamaya	Compra de material de construcción para el embovedado del R.C. Canchaguala.	No cuenta con acta de entrega a la unidad beneficiaria.
1058	3386	P.P.	16/11/2005	Cristina Huacho Quispe	180,00	8,08	22,28	Gobierno Municipal de Patacamaya	Compra de material de construcción U. E. Franz Tamayo de Chiriqué.	Acta de entrega sin firma del beneficiario.
1104	3397	P.P.	20/11/2005	Aida Choque Huaycho	712,00	8,08	88,12	Comunidad Chiriqué	Mantenimiento y cambio de lubricantes de la Volqueta Roja del Municipio.	No existe informe técnico o personal experto para medir el requerimiento de la cantidad de material, no cuenta con acta de entrega.
1114	535	HIPC-IPS	21/11/2005	Juan Morante Cochi	610,00	8,08	75,50	Gobierno Municipal de Patacamaya	Pago de servicios prestados por el Secretario de Despacho correspondiente al mes de mayo.	No cuenta con cotizaciones, cuadro comparativo, falta informe de mantenimiento.
1271	3496	P.P.	06/12/2005	Rafael Alcon Ballazar	870,00	8,08	107,67	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por la compra de material de construcción para la refacción del Cementerio General.	Contrato en fotocopias, falta informe de sus actividades, contrato de asistencia, mala aplicación de retenciones.
1326	3525	P.P.	07/12/2005	Aida Choque Huaycho	749,00	8,08	92,70	Gobierno Municipal de Patacamaya	Falta informe técnico o contratista para la determinación de la cantidad del material requerido.	

Autorizado por :

Nº DE CBTE	Nº DE CHEQUE	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA DE EMISIÓN	BENEFICIARIO	IMPORTE Bn.	TIC	IMPORTE \$us.	SECTOR BENEFICIARIO	CONCEPTO	OBSERVACIÓN
1337	3532	P.P.	09/12/2005	Vicente Nina Ali	500,00	8,08	81,88	Cantón Villa Concepción "Belén"	Por el pago de transporte para traslado de arido a Villa Concepción	No cuenta con contrato de informe de la ejecución del servicio.
1425	510	HIPC-EDUC.	17/12/2005	Ada Choque Huyncho	524,00	8,08	64,85	U.E. Roberto Fabón Patate	Por la compra de material eléctrico para la U.E. Roberto Fabón Patate	No cuenta con un informe del encargado de la construcción o contratista sobre el total de material requerido.
1435	3592	P.P.	19/12/2005	Arturo Soto Calle	2.500,00	8,08	309,41	Gobierno Municipal de Patate	Por el consumo de combustible de asfalto urbano.	No cuenta con un informe detallado del consumo de combustible del solicitante.
1461	3817	P.P.	21/12/2005	Arturo Soto Calle	1.890,00	8,08	209,16	Gobierno Municipal de Patate	Por el consumo de combustible.	No cuenta con resumen de informe de combustible.
1487	3631	P.P.	23/12/2005	German Choque Chigana	1.022,25	8,08	126,52	Zona Central Patate	Por traslado de aridos para el emboscado del río Chigana	Contrato en fotocopia sin firma del asesor legal, mala aplicación de la retención.
1926	3123	P.P.	01/09/2005	Mario Mercado Valdes	1.279,80	8,08	158,36	Gobierno Municipal de Patate	Por la compra de dos toners para la impresora laser	No cuenta con acta de entrega como evidencia de su disposición, sin solicitud de la unidad requerida.
967	3329	P.P.	23/10/2005	Silverio Mamani Flores	300,00	8,08	37,13	Gobierno Municipal de Patate	Por el pago de la factura de inauguración de la planta de tratamiento de Tardaguana	No cuenta con un detalle de consumo, contrato, factura o retención.
TOTAL GENERAL					32.430,65		4.009,48			

PP Participación Popular
 RP Recursos Propios
 HIPC II Recursos de la Ley del Dialogo

ANEXO 6

GOBIERNO MUNICIPAL DE PATACAMAYA
 AUDITORIA FINANCIERA
 DEL 01 DE ENERO DEL 2005 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005
 COMPRA DE BIENES SIN EVIDENCIA DE SU DISPOSICIÓN

Nro. DE CBTE	Nº DE CHEQUE	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA DE EMISIÓN	BENEFICIARIO	IMPORTE Bn.	TIC	IMPORTE \$US	SECTOR BENEFICIARIO	CONCEPTO	OBSERVACIÓN
Autorizado por :										
285	2872	P.P.	04/05/2005	Félix Ajto Tangara	18.300,00	8,10	2.259,26	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por la compra de luminarias y focos para el Municipio de Patacamaya	No cuenta con acta de entrega como evidencia de su disposición del beneficiario.
560	3053	P.P.	03/08/2005	Nelly Gutiérrez Vega	2.812,40	8,09	390,00	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por la compra de repuestos y accesorios para la fotocopiadora	No existe solicitud de repuestos del unidad responsable de fotocopiadora, acta de entrega.
713	3170	P.P.	01/09/2005	Alejandra Copa Beltrán	1.105,00	8,08	138,76	Gobierno Municipal de Patacamaya	Por la compra de un televisor para FEJUVE	No cuenta con acta de entrega como evidencia de su disposición.
TOTAL GENERAL					22.317,40		2.756,02			

PP Participación Popular
 RP Recursos Propios
 HIPC II Recursos de la Ley del Dialogo

