

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



**PROYECTO DE GRADO**

**Para la obtención del grado académico de licenciatura en Contaduría Pública**

**“LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA Y  
LA NORMATIVA CONTRA LA CORRUPCIÓN”**

**CASO: GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO  
DE LA PAZ**

**POSTULANTE: MOHAMMED ALI FLORES**

**TUTOR: MSC. RONNY YAÑEZ MENDOZA**

**LA PAZ – BOLIVIA**

**2015**

## DEDICATORIA

*Dedico este Proyecto a todos los Catedráticos de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés quienes fueron un gran apoyo durante el tiempo de mi estadía en la Universidad.*

*A mis amigos, compañeros de trabajo y estudios que siempre confiaron en mí y me alentaron todo el tiempo.*

*Para ellos es esta dedicatoria, pues es a quienes debo su apoyo incondicional.*

## AGRADECIMIENTOS

*Agradezco a Dios, a mi familia y en forma particular al Lic. Macario Ortega Mariño, Docente Emérito de nuestra Carrera quién me apoyo moral e incondicionalmente en este trabajo y especialmente un enorme agradecimiento a mi Distinguido Tutor y Guía, Msc. Ronny Yañez Mendóza*

*Mohammed Alí Flores... III*

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
---------------------------	----------

### **CAPÍTULO I MARCO INSTITUCIONAL**

<b>1.1 EL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1.1 ANÁLISIS DE CONTEXTO – EL DEPARTAMENTO DE LA PAZ</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1.2 ASPECTOS SOCIOCULTURALES</b> .....	<b>8</b>
<b>1.1.3 ASPECTO ECONÓMICO PRODUCTIVO</b> .....	<b>9</b>
<b>1.1.4 ANTECEDENTES HISTÓRICO-INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ</b> .....	<b>10</b>
<b>1.1.5 CARACTERIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL GADLP</b> .....	<b>11</b>
<b>1.1.5.1 Principios y valores institucionales</b> .....	<b>12</b>
<b>1.1.5.2 Misión Institucional</b> .....	<b>13</b>
<b>1.1.5.3 Visión de la misión</b> .....	<b>14</b>
<b>1.1.5.4 Estructura organizacional</b> .....	<b>14</b>
<b>1.1.5.5 Recursos humanos</b> .....	<b>19</b>
<b>1.1.5.6 Recursos económicos y financieros</b> .....	<b>20</b>
<b>1.1.5.7 Recursos técnicos y tecnológicos</b> .....	<b>20</b>
<b>1.1.5.8 Infraestructura y equipamiento</b> .....	<b>21</b>
<b>1.1.5.9 Información y comunicación</b> .....	<b>21</b>

### **CAPÍTULO II PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

<b>2.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA</b> .....	<b>22</b>
<b>2.2 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA</b> .....	<b>23</b>
<b>2.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b> .....	<b>24</b>
<b>2.4 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA</b> .....	<b>25</b>
<b>2.5 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA</b> .....	<b>25</b>
<b>2.6 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA</b> .....	<b>26</b>
<b>2.7 OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>26</b>
<b>2.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	<b>26</b>

### **CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO**

<b>3.1 HIPÓTESIS</b> .....	<b>28</b>
<b>3.1.1 Variable Independiente</b> .....	<b>28</b>
<b>3.1.2 Variable Dependiente</b> .....	<b>28</b>

<b>3.2 ENFOQUES DE INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>28</b>
<b>3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>29</b>
<b>3.4 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>30</b>
3.4.1. El método Deductivo .....	31
3.4.2. El método Inductivo .....	31
<b>3.5 FUENTES Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>32</b>
3.5.1 Fuentes Primarias .....	32
3.5.1.1 Entrevistas .....	32
3.5.1.2 Encuestas .....	32
3.5.2 Fuentes Secundarias .....	32
3.5.2.1 La Recopilación Documental .....	32
3.5.3 Técnicas de Procesamiento de Información .....	33
<b>3.6 ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>34</b>
3.6.1 Alcance Temático .....	34
3.6.2 Alcance Temporal .....	34
3.6.3 Alcance Espacial .....	34

**CAPÍTULO IV  
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL – LEGAL**

<b>4.1 MARCO CONCEPTUAL</b> .....	<b>35</b>
4.1.1 La Corrupción – Definición .....	35
4.1.2 Los Índices de Corrupción – Bolivia .....	38
4.1.3 El Soborno y sus Categorías .....	39
4.1.4 Elementos que Contribuyen al Desarrollo de la Corrupción .....	43
4.1.5 La Responsabilidad .....	47
<b>4.2 DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL MARCO LEGAL</b> .....	<b>48</b>
<b>4.2.1 LEY 1178 – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL GUBERNAMENTAL</b> .....	<b>48</b>
4.2.1.1 El Sistema de Control Gubernamental .....	54
4.2.1.2 Análisis Conclusivo – Ley 1178 .....	57
<b>4.2.2 D.S. 23318-A – RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA</b> .....	<b>60</b>
4.2.2.1 Mecanismos y Procedimientos .....	63
<b>4.2.3 LEY 004 – LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS</b> .....	<b>64</b>

**CAPÍTULO V  
DIAGNÓSTICO**

<b>5.1 DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL – INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>73</b>
<b>5.2 OBJETIVO DEL DIAGNÓSTICO</b> .....	<b>73</b>
<b>5.3 ALCANCE DEL DIAGNÓSTICO</b> .....	<b>74</b>

<b>5.4 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, APLICADAS AL PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ</b> .....	<b>74</b>
<b>5.5 RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS A LAS AUTORIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ</b> .....	<b>103</b>
<b>5.6 ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FODA) DEL GADLP</b> .....	<b>110</b>
<b>5.6.1 La Planificación Estratégica</b> .....	<b>112</b>
<b>5.6.2 Las necesidades y problemáticas más importantes en la gestión de la Gobernación del Departamento de La Paz</b> .....	<b>113</b>
<b>5.7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	<b>115</b>
<b>5.7.1 CONCLUSIONES</b> .....	<b>115</b>
<b>5.7.2 RECOMENDACIONES</b> .....	<b>119</b>

## **CAPÍTULO VI PROPUESTA TÉCNICA**

<b>6.1 INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>125</b>
<b>6.2 OBJETIVO DE LA PROPUESTA</b> .....	<b>128</b>
<b>6.3 DESARROLLO DE LA PROPUESTA</b> .....	<b>128</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	<b>147</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>149</b>

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>GRÁFICO N° 1</b> <b>EXISTENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA</b> .....	<b>74</b>
<b>GRÁFICO N° 2</b> <b>DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA</b> .....	<b>75</b>
<b>GRÁFICO N° 3</b> <b>LA DIRECCIÓN Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO</b> .....	<b>75</b>
<b>GRÁFICO N° 4</b> <b>LA DIRECCIÓN, LA CULTURA ORGANIZACIONAL</b> <b>Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO</b> .....	<b>76</b>
<b>GRÁFICO N° 5</b> <b>LOS EJECUTIVOS DEL GADLP Y LA VULNERACIÓN</b> <b>DE LA ÉTICA FUNCIONARIA</b> .....	<b>76</b>
<b>GRÁFICO N° 6</b> <b>LA CULTURA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL GADLP</b> .....	<b>77</b>
<b>GRÁFICO N° 7</b> <b>EL PERSONAL DEL GADLP Y EL SERVICIO A LOS USUARIOS</b> .....	<b>77</b>
<b>GRÁFICO N° 8</b> <b>LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADLP Y LOS ACTOS</b> <b>CONTRARIOS A LA ÉTICA</b> .....	<b>78</b>
<b>GRÁFICO N° 9</b> <b>EL GADLP Y EL CÓDIGO DE ÉTICA</b> .....	<b>78</b>
<b>GRÁFICO N° 10</b> <b>LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL EN EL GADLP Y LA ÉTICA</b> .....	<b>79</b>
<b>GRÁFICO N° 11</b> <b>LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN Y LA PRESIÓN LABORAL</b> .....	<b>79</b>
<b>GRÁFICO N° 12</b> <b>LA DIRECCIÓN Y LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA</b> .....	<b>80</b>
<b>GRÁFICO N° 13</b> <b>MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE</b> .....	<b>80</b>
<b>GRÁFICO N° 14</b> <b>LAS VIOLACIONES A LA ÉTICA, SU INVESTIGACIÓN Y</b> <b>DOCUMENTACIÓN</b> .....	<b>81</b>

<b>GRÁFICO N° 15</b> <b>LAS QUEJAS DE USUARIOS Y LAS ACTITUDES DE LOS</b> <b>SERVIDORES PÚBLICOS.....</b>	<b>81</b>
<b>GRÁFICO N° 16</b> <b>LA SANCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A</b> <b>LA ÉTICA EN EL GADLP.....</b>	<b>82</b>
<b>GRÁFICO N° 17</b> <b>LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SU CONOCIMIENTO SOBRE</b> <b>LAS CONSECUENCIAS EN VULNERAR EL CÓDIGO DE ÉTICA.....</b>	<b>82</b>
<b>GRÁFICO N° 18</b> <b>COMUNICACIÓN AL INTERIOR DEL GADLP SOBRE</b> <b>VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA.....</b>	<b>83</b>
<b>GRÁFICO N° 19</b> <b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y MISIÓN DEL GADLP.....</b>	<b>83</b>
<b>GRÁFICO N° 20</b> <b>LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN Y LOS OBJETIVOS</b> <b>ESTRATÉGICOS.....</b>	<b>84</b>
<b>GRÁFICO N° 21</b> <b>LAS ESTRATEGIAS Y LOS PLANES DE DESARROLLO.....</b>	<b>84</b>
<b>GRÁFICO N° 22</b> <b>LAS ESTRATEGIAS Y LAS NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA</b> <b>NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y EL SNIP.....</b>	<b>85</b>
<b>GRÁFICO N° 23</b> <b>EL POA DEL GADLP Y LOS POA'S POR ÁREA INSTITUCIONAL.....</b>	<b>85</b>
<b>GRÁFICO N° 24</b> <b>LOS OBJETIVOS POR ÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE</b> <b>GESTIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>86</b>
<b>GRÁFICO N° 25</b> <b>LAS METAS Y EL RENDIMIENTO DE LAS UNIDADES DEL</b> <b>GADLP.....</b>	<b>86</b>
<b>GRÁFICO N° 26</b> <b>LOS INDICADORES DE EFICACIA Y EFICIENCIA.....</b>	<b>87</b>
<b>GRÁFICO N° 27</b> <b>EL PRESUPUESTO Y LAS OPERACIONES PROGRAMADAS</b> <b>POR EL GADLP.....</b>	<b>87</b>



<b>GRÁFICO N° 28</b> <b>LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADLP Y EL PLAN</b> <b>ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>88</b>
<b>GRÁFICO N° 29</b> <b>LOS RESPONSABLES DE ÁREAS EN EL GADLP Y EL</b> <b>CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS</b> <b>DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>88</b>
<b>GRÁFICO N° 30</b> <b>LOS RESPONSABLES ASIGNADOS AL REAJUSTE DE LOS</b> <b>PROGRAMAS DEL GADLP .....</b>	<b>89</b>
<b>GRÁFICO N° 31</b> <b>LA INFORMACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y</b> <b>OBJETIVOS POR ÁREAS FUNCIONALES.....</b>	<b>89</b>
<b>GRÁFICO N° 32</b> <b>LA RETROALIMENTACIÓN Y EL AJUSTE DE LOS</b> <b>PROGRAMAS EN BASE AL NIVEL DE DESEMPEÑO .....</b>	<b>90</b>
<b>GRÁFICO N° 33</b> <b>LA INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN</b> <b>ESTRATÉGICO Y AVANCE DE ESTRATEGIAS.....</b>	<b>90</b>
<b>GRÁFICO N° 34</b> <b>LA INFORMACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL ENTORNO</b> <b>Y EL CUMPLIMIENTO DE ESTRATEGIAS.....</b>	<b>91</b>
<b>GRÁFICO N° 35</b> <b>LOS AJUSTES DE LAS ESTRATEGIAS EN FUNCIÓN A LOS</b> <b>CAMBIOS DEL ENTORNO .....</b>	<b>91</b>
<b>GRÁFICO N° 36</b> <b>EL MOF Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VIGENTE</b> <b>DEL GADLP.....</b>	<b>92</b>
<b>GRÁFICO N° 37</b> <b>EL MOF Y LA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....</b>	<b>92</b>
<b>GRÁFICO N° 38</b> <b>EL GADLP EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS Y</b> <b>NECESIDADES DE SERVICIO.....</b>	<b>93</b>
<b>GRÁFICO N° 39</b> <b>EL GADLP Y LA IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS</b> <b>CON RELACIÓN A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.....</b>	<b>93</b>

<b>GRÁFICO N° 40</b> <b>EL GADLP, LA REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA</b> <b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>94</b>
<b>GRÁFICO N° 41</b> <b>DIMENSIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE TRABAJO Y EL</b> <b>CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN .....</b>	<b>94</b>
<b>GRÁFICO N° 42</b> <b>LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y LOS SERVICIOS</b> <b>DE CALIDAD .....</b>	<b>95</b>
<b>GRÁFICO N° 43</b> <b>LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL .....</b>	<b>95</b>
<b>GRÁFICO N° 44</b> <b>LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LA</b> <b>IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>96</b>
<b>GRÁFICO N° 45</b> <b>LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL .....</b>	<b>96</b>
<b>GRÁFICO N° 46</b> <b>LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, LOS REGLAMENTOS</b> <b>ESPECÍFICOS Y EL MANUAL DE PROCESOS .....</b>	<b>97</b>
<b>GRÁFICO N° 47</b> <b>LOS MECANISMOS FORMALES Y LOS PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>97</b>
<b>GRÁFICO N° 48</b> <b>EL GADLP, LAS RENDICIONES DE CUENTA Y LOS CONTROLES</b> <b>SOBRE LAS ÁREAS Y UNIDADES DESCONCENTRADAS .....</b>	<b>98</b>
<b>GRÁFICO N° 49</b> <b>EL MANUAL DE PUESTOS DEL GADLP Y LAS POAI .....</b>	<b>98</b>
<b>GRÁFICO N° 50</b> <b>EL REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL DEL GADLP .....</b>	<b>99</b>
<b>GRÁFICO N° 51</b> <b>LAS POAI Y SU SOCIALIZACIÓN O DIFUSIÓN .....</b>	<b>99</b>
<b>GRÁFICO N° 52</b> <b>LAS POAI Y LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE CADA</b> <b>PUESTO EN EL GADLP .....</b>	<b>100</b>
<b>GRÁFICO N° 53</b> <b>LAS POAI Y LA DEFINICIÓN DE CADA CARGO O PUESTO .....</b>	<b>100</b>

<b>GRÁFICO N° 54</b> <b>LAS POAI Y EL POA DE LA GESTIÓN DEL GADLP .....</b>	<b>101</b>
<b>GRÁFICO N° 55</b> <b>LAS POAI Y SU AJUSTE AL INICIO DE CADA GESTIÓN .....</b>	<b>101</b>
<b>GRÁFICO N° 56</b> <b>LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADLP Y EL NIVEL DE AUTORIDAD .....</b>	<b>102</b>
<b>GRÁFICO N° 57</b> <b>LA CANTIDAD DE PERSONAL Y EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES EN LAS UNIDADES DEL GADLP .....</b>	<b>102</b>
<b>GRÁFICO N° 58</b> <b>EL GADLP Y LOS INSTRUMENTOS ORGANIZACIONALES .....</b>	<b>103</b>
<b>GRÁFICO N° 59</b> <b>LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y SU IMPLEMENTACIÓN EN EL GADLP .....</b>	<b>104</b>
<b>GRÁFICO N° 60</b> <b>LA SOCIALIZACIÓN DE LA LEY 004 EN EL GADLP .....</b>	<b>105</b>
<b>GRÁFICO N° 61</b> <b>LA PROMOCIÓN E INSTRUMENTALIZACIÓN DE LA ÉTICA FUNCIONARIA EN EL GADLP .....</b>	<b>106</b>
<b>GRÁFICO N° 62</b> <b>EL GADLP, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SU SOCIALIZACIÓN .....</b>	<b>107</b>
<b>GRÁFICO N° 63</b> <b>EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) .....</b>	<b>108</b>
<b>GRÁFICO N° 64</b> <b>LAS POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y EL PROCESO DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>109</b>
<b>GRÁFICO N° 65</b> <b>EL GADLP Y EL REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>109</b>

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>ANEXO N° 1</b> <b>LEYES Y NORMAS DE ANÁLISIS .....</b>	<b>150</b>
<b>ANEXO N° 2</b> <b>GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>	<b>192</b>
<b>ANEXO N° 3</b> <b>LEY 042- APROBACIÓN MODIFICACIÓN ESTRUCTURA</b> <b>ORGANIZACIONAL ESCALA SALARIAL</b> <b>PLANILLA PRESUPUESTARIA.....</b>	<b>196</b>
<b>ANEXO N° 4</b> <b>MINISTERIO DE TRABAJO RESOLUCIÓN MINISTERIAL</b> <b>N° 722/12 – GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO</b> <b>DE ÉTICA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>200</b>
<b>ANEXO N° 5</b> <b>GUÍA DE ENTREVISTA – AUTORIDADES O RESPONSABLES</b> <b>DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ.....</b>	<b>203</b>
<b>ANEXO N° 6</b> <b>CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> <b>PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO</b> <b>DEPARTAMENTAL DE LA PAZ.....</b>	<b>206</b>

# **“LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA NORMATIVA CONTRA LA CORRUPCIÓN”**

## **CASO: GOBIERNO AUTONOMO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

### **INTRODUCCIÓN**

Es posible afirmar que el tema de la corrupción ha estado presente en la historia de la humanidad, pero actualmente ha adquirido una singular dimensión, por lo cual es evidente la gran preocupación por este flagelo a nivel latinoamericano y también mundial. Se observa además que esta problemática ocupa en algunos ámbitos un lugar muy destacado, como en el político, el judicial, en la administración o control administrativo, en lo financiero, los medios de comunicación, y con un gran impacto en el colectivo social o como se los denominan actualmente “los movimientos sociales”.

Lo antes descrito, permite señalar que en nuestro país a consecuencia de múltiples hechos de corrupción existe cierta percepción -por parte de la sociedad- de que esta problemática es “cotidiana” y “común”, situación que se pone en evidencia cuando las personas o las mismas instituciones afectadas por estos problemas, manifiestan en muchos casos resignación, pero también una actitud de indiferencia o irresponsabilidad, en otros casos por parte del contribuyente un desprecio hacia las Instituciones Públicas o sus procedimientos, incluyendo a los funcionarios públicos y sus estructuras superiores.

Así es probable deducir que, si se fomenta la irresponsabilidad colectiva y además existe impunidad sobre hechos de corrupción sin determinar responsabilidades, se hace costumbre entre los administrados el creer necesario integrarse a las acciones corruptas o soportarlas estoicamente, si esta situación prevalece un largo tiempo con impunidad, generara antivalores, principalmente el odio, la envidia, la inseguridad y un descontrol en el cumplimiento de las funciones públicas, así como las responsabilidades sociales e institucionales.

En este proyecto de grado, se da énfasis a la aplicación de los artículos establecidos en la Ley N°004 **Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”** de 31 de marzo de 2010, pero en especial a la Gestión Pública y los deberes derivados del D.S. 23318-A **Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública** de 03 de noviembre de 1992, en este caso del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, y en apoyo a la ejecución de los Sistemas de Administración Financiera y Control Gubernamental (Ley 1178 - Ley de Administración y Control Gubernamentales - SAFCO), como herramientas que posibiliten el logro de la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de recursos en la administración de las instituciones públicas.

Es importante que los entes involucrados, deban tomar conciencia sobre el manejo económico y financiero establecido en la Programación de Operaciones y el Plan de Gastos según la Ley del Presupuesto en la compra y disposición de Bienes del Estado, de acuerdo a normas.

Según los informes de gestión gubernamental y en muchos casos en la gestión de la administración pública, local y departamental, hay un gran porcentaje de instituciones con esta responsabilidad, que no cumplen a cabalidad con las normas y reglamentos establecidos, o en otros casos desconocen los procedimientos más adecuados, lo cual ocasiona una Administración deficiente y negligente.

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas es el órgano rector del sistema de administración económica y financiera del Estado Boliviano Plurinacional, conforme lo establece la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (artículo 4), sin embargo en el país, las actitudes de algunos funcionarios públicos y sus hechos ilícitos quedan en la impunidad protegidos por intereses privados y/o personales, y se han presentado casos de corrupción ya institucionalizados como la extorsión de los Fiscales miembros del Poder Ejecutivo, es aquí donde la técnica y las normas deben entrar en acción, es decir ser aplicadas de forma tácita para prevenir, asesorar, acompañar el buen desarrollo administrativo y la utilización racional de los recursos del Estado.

Al desarrollar el presente Proyecto de Grado, se puede identificar de forma más cercana la situación real en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, establecido en la nueva estructura del Estado Boliviano, mediante el diagnóstico, análisis y evaluación administrativa para determinar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en el control o fiscalización de los aspectos administrativos, financieros y normativas aplicadas en el manejo de la Gestión Pública que involucra niveles de responsabilidad.

# **CAPÍTULO I**

## **MARCO INSTITUCIONAL**

### **1.1 EL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ**

#### **1.1.1 ANALISIS DE CONTEXTO – EL DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

Para un cabal conocimiento del territorio departamental, donde se geo-referencia el desarrollo propuesto en el PEI de la Institución, se describen de forma general una serie de características físicas–geográficas, económicas, sociales, políticas y culturales del Departamento.

##### **a) Caracterización del Departamento de La Paz**

El Departamento de La Paz, fue creado en enero de 1826, por el Mariscal Antonio José de Sucre. Actualmente tiene una extensión de 133.985 km<sup>2</sup>, representando el 12,2% respecto al total de territorio nacional; es el tercer Departamento de Bolivia por su superficie. Su capital La Paz (sección de la provincia Murillo y sede del Estado Plurinacional), es el mayor mercado y centro financiero del país y se halla ubicada a una altitud de 3.632 msnm, constituyéndose en una de las capitales más altas del mundo. El Departamento cuenta con ciudades intermedias importantes por su actividad política, económica y social, entre las cuales están Achacachi con 80.677 habitantes, Viacha con 54.717, Patacamaya con 24.922, Copacabana con 15.195, Chulumani con 14.948, Apolo con 13.879, y Guaqui con 9.507 habitantes y otras menores.

##### **b) Localización y Límites**

El Departamento de La Paz se encuentra ubicado al Noroeste de Bolivia, entre los paralelos 11° 50' a 18° 05' de latitud Sur y 66° 42' a 69° 32' de longitud Oeste respecto al meridiano de Greenwich. Limita al norte con el Departamento de Pando, al Sud con el Departamento de Oruro, al Este con el Departamento del Beni y Cochabamba y al Oeste con las Repúblicas del Perú y Chile.



**MAPA POLITICO DEL  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**  
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL  
**DE LA PAZ**  
Dr. CESAR HUGO COCARICO YANA  
Governador del Departamento de La Paz  
Secretaría Departamental de Planificación del Desarrollo



Secretaría Departamental de  
**Planificación**  
del Desarrollo

### **c) División política del Departamento de La Paz**

El Departamento de La Paz, cuenta con 20 provincias y 87 municipios. Como se puede observar en el mapa anterior, las provincias Pacajes y Larecaja cuentan con mayor número de municipios, seguidas por Ingavi y Aroma. La provincias G. Villarroel y J.M. Pando son las que menos municipios tienen y son las áreas más deprimidas del Altiplano.

El Departamento se constituye en una síntesis de Bolivia por la gran diversidad de suelos y climas que tiene, su heterogénea topografía y su diversidad étnica cultural hacen de ella un Departamento complejo y único. Por su territorio atraviesan las cordilleras Real y Occidental, que presentan los picos más altos del país, entre los que se destacan: el nevado Illampu con 6.550 m.s.n.m., Chachacomani con 6.150, el Condoriri con 6.125, el Huayna Potosí con 6.088 y el Illimani con 6.402.



*Fotografía: Lagunas y bofedales en la región de Apolobamba*

#### **d) Pisos Ecológicos**

El Departamento de La Paz presenta a lo largo de su extensión territorial y de acuerdo a sus características fisiográficas, los siguientes pisos ecológicos: Cordillera Occidental; Nevados; Altiplano; Cordillera Oriental; Subandino; Llanura Chaco Beniana, con Paisajes que se extienden desde las llanuras del altiplano (4.200 m.s.n.m.) pasando por los valles cerrados y encajonados, los Yungas (3.800 a 2.500 m.s.n.m.) descendiendo hasta las sabanas de la Amazonía (200 m.s.n.m.).

Las serranías, montañas, y pie de montes predominan en la conformación de las eco-regiones del Departamento de La Paz, otra importante formación son las llanuras principalmente de las planicies del altiplano y las llanuras chaco benianas y del ondulado amazónico. Los nevados y los cuerpos de agua constituyen un importante recurso natural del Departamento por la superficie que ocupan y el aporte que brindan a las cuencas nacionales e internacionales. En las partes altas de las cordilleras Oriental, Occidental y el altiplano se presentan limitaciones por bajas temperaturas (menores a 9 °C) y escasa humedad ambiente, con excepción de las zonas circundantes al Lago Titicaca, donde la influencia térmica del espejo de agua mejora las condiciones de humedad y temperatura.

Los valles presentan temperaturas templadas, pero con cambios muy variables debido a la influencia térmica de la cordillera. En la zona de los yungas las temperaturas fluctúan entre 11 a 15 °C y una humedad ambiente elevada. La zona amazónica presenta temperaturas que varían de 20 a 25 °C y humedad ambiente cercana a la saturación.

#### **e) Suelos**

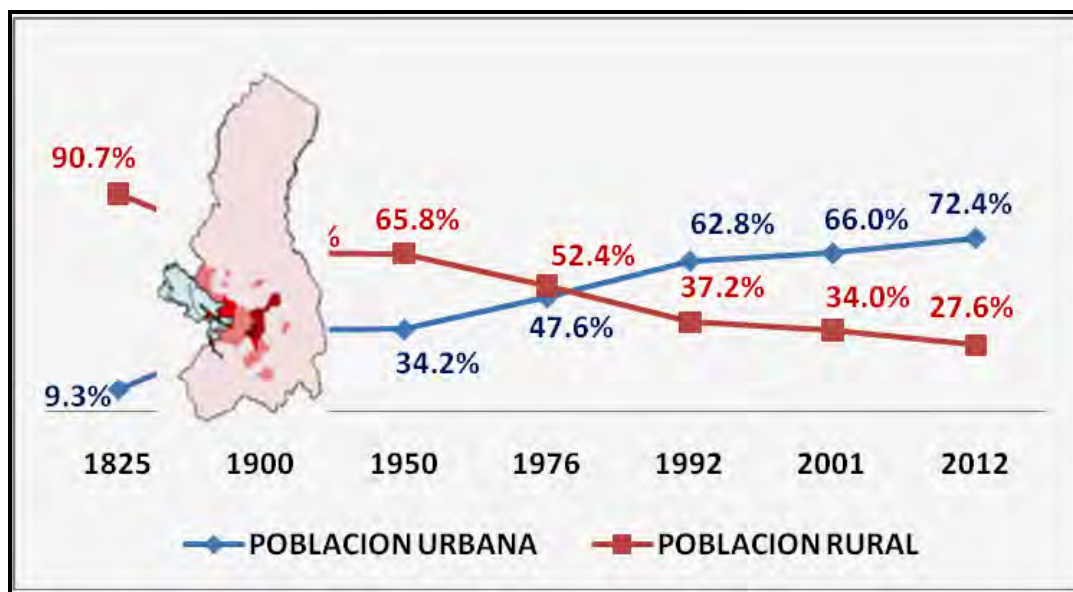
El Departamento de La Paz cuenta con una diversidad de suelos y climas, una heterogénea topografía, además de su diversidad étnica cultural, conforman un Departamento complejo y único. El Departamento de La Paz, tiene una superficie de 133.985 km<sup>2</sup>, de los cuales el 79.55% (106.592 km<sup>2</sup>), están cubiertos por tierras con pastos,

## 1.1.2 ASPECTOS SOCIOCULTURALES

### a) Población

El Departamento de La Paz, cuenta con una población de aproximadamente 2.839.946 habitantes, que representa el 27% del total nacional, estimada para el 2010 en 10.426.154 habitantes. La estructura demográfica del Departamento de La Paz, nos muestran que la población del área urbana es del 69% y en el del área rural de 31%

Asimismo, en el siguiente gráfico, se puede observar el comportamiento histórico de la brecha entre la población urbano y rural, en el cual se observa el decrecimiento sostenido de la población rural, que para el año 1825 era de 90,7% y para el 2012 se prevé que llegara a solo un 27,6 %, en tanto que la población urbana alcanzará un 72,4% en el mismo año.



Fuente: Anuario Estadístico INE / Dirección de Información Departamental – GADLP

### b) Población, por edad sexo

El Departamento de La Paz, cuenta con una población total de 2.839.946 habitantes según indicadores demográficos estimados al 2010. La densidad por habitante es relativamente alta 21.20% respecto a la media del territorio boliviano.

Sin embargo se debe considerar que la mayoría poblacional del Departamento se encuentra agrupada en el altiplano, no obstante existen regiones altamente despobladas como la provincia Abel Iturralde. El 66.65% de la población departamental se encuentra en la provincia Murillo por la influencia que ejercen la ciudad de La Paz y El Alto, siguiéndole en concentración poblacional la Cuenca Lacustre, siendo la región norte la más despoblada. El Departamento se caracteriza por contar con una población joven (58,32%) entre los 15 y 59 años, en la que la población de varones y mujeres está casi balanceada (50 y 50 %).

La Tasa Media Anual de Crecimiento es de 1,46 % y se encuentra un poco más baja respecto a la nacional, pese a que la ciudad de El Alto es la segunda en crecimiento poblacional, después de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra. Las mujeres en el Departamento se embarazan alrededor de los 28 años en promedio y cada mujer tiene uno a tres hijos promedio.

### **1.1.3 ASPECTO ECONÓMICO PRODUCTIVO**

#### **a) Producto Interno Bruto**

Para el año 2010, el Producto Interno Bruto (PIB) del Departamento de La Paz, en términos nominales fue de 4.901,05 millones de dólares estadounidenses, que representó el 25,13% del total generado por la economía boliviana. A su vez, el Producto Interno Bruto Per Cápita del Departamento alcanzó a 1.726,00 dólares estadounidenses, inferior al promedio nacional de 1.870,00 dólares.

En cuanto a la composición de los sectores de la economía del Departamento de la Paz, el Producto Interno Bruto muestra que los Derechos s/Importaciones, IVA, IT y otros Impuestos Indirectos aportan con 36,42%, confirmando que el Departamento de La Paz, es el que genera mayores ingresos por la parte impositiva, los Servicios de la Administración Pública aportan con un 25,23%, los Establecimientos Financieros, Seguros, Bienes Inmuebles y Servicios prestados a las Empresas aportan 21,62% y las Industrias Manufactureras aportan con un 16,73% a la generación del PIB Departamental.

La economía del Departamento ha mostrado un crecimiento regular en los últimos 10 años, (0,38% en la gestión 2001 a 4,71% el año 2010, teniendo un promedio de crecimiento en este periodo de 3,88%)

#### **1.1.4 ANTECEDENTES HISTÓRICO-INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

La trayectoria histórica más importante relacionada al nivel departamental se enmarca en seis momentos:

1) Hasta 1994 existe una desconcentración sectorial, se crean las Corporaciones Regionales de Desarrollo, instituciones con carácter autárquico departamental, se inicia el establecimiento de ciertos niveles de transferencias de recursos (regalías petroleras).

2) Desde 1994 hasta 1995 se aplica la Ley de Participación Popular (LPP) y la Ley de Descentralización Administrativa (LDA), donde se desarrollan el proceso de municipalización y el nuevo rol de las Prefecturas. Éstas leyes promueven cuatro cambios fundamentales: a) Reconoce a las organizaciones naturales de la comunidad, desde siempre excluidas por el Estado, y permite que participen en las decisiones locales; b) Amplía y fortalece a los municipios, organismos estatales que se vinculan directamente con la comunidad; c) Entrega recursos renovados a los gobiernos municipales y d) Reorganiza la administración pública nacional y departamental para que apoye al proceso de participación.

Este es el proceso que acaba con las Corporaciones Regionales de Desarrollo, que manejaban la coparticipación tributaria hasta antes de la LPP, y que convierte a las Prefecturas, sobre las que antes de 1993 se quería construir los Gobiernos Departamentales, en simples “bisagras” entre el Gobierno Nacional y los Municipios.

3) Hasta el año 2000, se da la municipalización y el debilitamiento del nivel intermedio y por ende el agotamiento del modelo departamental, reconociendo la gestión pública municipal.

4) Desde 2005 hasta 2006, se dan la transferencia del IDH y la elección de Prefectos, si bien se asignan recursos al nivel departamental no se hace lo mismo con la asignación de competencias, acá se dan los primeros pasos de los Gobiernos Departamentales.

5) En el año 2008, con la presencia de 164 de los 255 asambleístas, se aprueba la Constitución Plurinacional que posteriormente es modificada por el Congreso y refrendada por la población en un referéndum. En el referendo constitucional de Bolivia realizado el 25 de enero de 2009, es aprobada la nueva constitución con el 61,43% de los votos. La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia fue promulgada el 7 de febrero de 2009 por el Presidente Evo Morales y publicada en la Gaceta Oficial de Bolivia el 9 de febrero de 2009, fecha en que entró en vigencia.

6) En el año 2010 se promulga la Ley Marco de Autonomías y Descentralización, organización del Estado en el territorio. Esta norma sienta las bases de la descentralización en Bolivia y regula el nuevo rol del Gobierno Central, los Gobiernos Departamentales, Regionales, Indígenas y Municipales que reconoce la Constitución Política del Estado vigente desde febrero de 2009.

### **1.1.5 CARACTERIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL GADLP**

En función a lo establecido en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), el GADLP contó permanentemente con una adecuada gestión en el ámbito de la planificación y ha elaborado permanentemente sus Planes de Desarrollo Departamental y sus Programas Operativos Anuales, procurando que la inversión pública departamental (concurrente y no concurrente) se enmarque en lo establecido dentro de las orientaciones de desarrollo de mediano y largo plazo.

En la actualidad el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, cuenta con un Plan de Desarrollo del Departamento Autónomo de La Paz al 2020, el cual es peculiar por su filosofía, metodología y contenido, sus principios, valores y prácticas, es un instrumento portador de un nuevo estilo de planificación regional, que pretende mejorar la toma de decisiones en el ámbito departamental.

Éstas acciones son concebidas en un espacio de diálogo y consulta ciudadana, para promover, principalmente, corresponsabilidad y compromiso entre los actores, así como un nuevo modelo de gobernabilidad y relacionamiento entre el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, las instituciones públicas y privadas, en especial la población, con la finalidad de alcanzar una Visión de Desarrollo compartida, que coadyuve en el desarrollo sustentable del Departamento de La Paz.

Para operativizar la ejecución del Plan de Desarrollo del Departamento Autónomo de La Paz al 2020, se ha formulado el Plan Estratégico Institucional 2012 – 2016, en el marco de su mandato legal establecido en la norma jurídica vigente de la constitución del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, sus atribuciones y funciones y por otra parte en el marco del mandato social establecido en la demanda sistematizada contenida en el PDDA - LP al 2020.

#### **1.1.5.1 Principios y valores institucionales**

Los principios y valores institucionales, definen el carácter de la institución, describen lo que la institución representa. Los principios y valores, son los elementos fundamentales que guían los pensamientos y las acciones del servidor público considerado individualmente, pero a su vez del conjunto de servidores que conforman el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

Estos principios son:

- ✓ Verdad
- ✓ Justicia
- ✓ Transparencia
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Integridad y Probidad
- ✓ Respeto a las personas
- ✓ Lealtad Institucional
- ✓ Complementariedad
- ✓ Solidaridad



Los Valores institucionales son:

- ✓ Transparencia
- ✓ Integración
- ✓ Articulación
- ✓ Compromiso Social
- ✓ Economía
- ✓ Eficiencia
- ✓ Eficacia
- ✓ Efectividad
- ✓ Equidad
- ✓ Ecología
- ✓ Identidad Cultural

#### **1.1.5.2 Misión Institucional**

La Misión es “la razón de ser de una entidad pública, expresada en objetivos permanentes que determinan su creación. La Misión se establece en concordancia con el instrumento jurídico de creación de cada entidad, así como con la Constitución Política del Estado, Ley de Ministerios, Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones legales sobre la organización del Sector Público” (Art. 11 SPO).

En el Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz, la misión está entendida como:

*“El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz es una entidad pública, integradora, con autonomía, identidad pluricultural y diversidad territorial, constituida por sus órganos legislativo y ejecutivo, que planifica y ejecuta políticas, planes, programas, proyectos y presta servicios que contribuyen al desarrollo integral económico, social, productivo en armonía y respeto a la madre tierra buscando una mejor calidad de vida”*

### **1.1.5.3 Visión de la misión**

La Visión es la declaración sobre lo que la institución aspira a ser y sobre sus expectativas para el futuro que pretende alcanzar a la culminación del presente Plan; significa el reto de la institución para cumplir su Misión. En este sentido se ha definido la Visión como:

*“El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz al 2016 es una entidad transparente, integradora y articuladora del desarrollo sostenible y sustentable, comprometida socialmente, con capacidad técnica, económica y política, en torno a una administración eficiente y eficaz para la transformación del Departamento, con identidad cultural, que genera solidaridad, igualdad y complementariedad en armonía con la madre tierra para el vivir bien”*

### **1.1.5.4 Estructura organizacional**

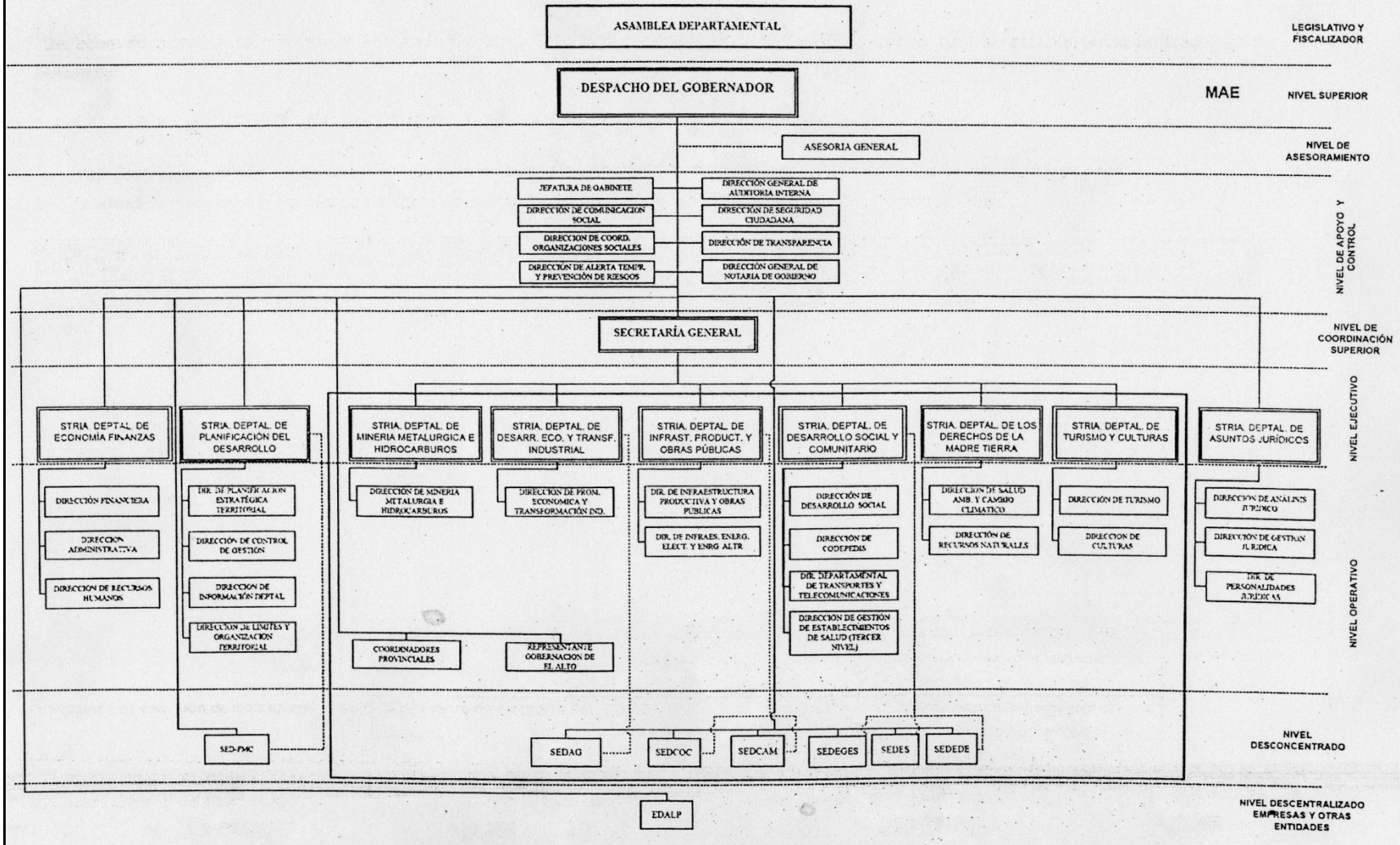
La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz ha sido definida en sujeción a lo establecido en el Art. 7 de la Ley N° 017 Transitoria para el Funcionamiento de las Entidades Territoriales Autónomas, que en su párrafo II señala: “Transitoriamente, en tanto no se apruebe la nueva organización, institucional mediante ley dictada por la Asamblea Departamental, la organización interna del Órgano Ejecutivo Departamental tendrá los siguientes niveles: a) Gobernación; b) Secretarías Departamentales; c) Direcciones

En este marco y manteniendo los niveles anteriormente señalados, se aprobó la estructura orgánica para el funcionamiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, en primera instancia mediante Decreto Departamental N° 001 del 4 de junio del 2010, que Decreta la organización del Órgano Ejecutivo Departamental; y posteriormente mediante Ley Departamental 001/2010 del 24 de junio de 2010, aprobó la Escala Salarial, Planilla Presupuestaria, Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL - REFORMULADO I - GESTIÓN 2014

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ



La Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez”, en su artículo 32 Parágrafo II indica que: “Los órganos ejecutivos de los Gobiernos Autónomos Departamentales adoptarán una estructura orgánica propia, de acuerdo a las necesidades de cada Departamento, manteniendo una organización interna adecuada para el relacionamiento y coordinación con la Administración del Nivel Central del Estado”.

En este marco, para lograr una administración eficaz y lograr ejecutar los Objetivos de Gestión Institucionales se crean las siguientes unidades organizacionales:

- Unidad de Alerta Temprana y Prevención de Riesgos, mediante Resolución Administrativa del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz N° 111/2010 de fecha 30 de agosto de 2010; para la atención inmediata de los sucesos de Emergencias y/o Desastres.
- Secretaria Departamental de Minería Metalurgia, según Resolución Administrativa Departamental N° 119/2010 y el Decreto Departamental N° 007-A/2010, destinada a ejecutar políticas, normas, estrategias de control, fiscalización y procedimientos que regulen la actividad minera en la explotación de los recursos mineralógicos existentes y desarrollo en materia de Minería y Metalurgia en el Departamento.

El organigrama vigente del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, reconoce cinco niveles en su estructura organizacional:

1) Nivel Político Estratégico

☐ Gobernador y Asamblea Legislativa Departamental de La Paz

2) Nivel de Apoyo Asesoramiento y Control

☐ Dirección de Gabinete

☐ Dirección de Asesoría General

☐ Dirección de Coordinación con Organizaciones Sociales

☐ Dirección de Transparencia

- ☐ Dirección de Comunicación Social
- ☐ Dirección de Auditoría Interna
- ☐ Dirección de Desarrollo Organizacional
- ☐ Dirección de Seguridad Ciudadana
- ☐ Unidad de Alerta Temprana y Prevención de Riesgos
- 3) Nivel Ejecutivo
  - ☐ Secretaría General
  - ☐ Secretaría Dptal. de Economía y Finanzas
  - ☐ Secretaría Dptal. de Planificación del Desarrollo
  - ☐ Secretaría Dptal. de Desarrollo Económico y Transformación Industrial
  - ☐ Secretaría Dptal. de Infraestructura Productiva y Obras Públicas
  - ☐ Secretaría Dptal. de Minería Metalurgia e Hidrocarburos
  - ☐ Secretaría Dptal. de Desarrollo Social
  - ☐ Secretaría Dptal. de Recursos Naturales Biodiversidad y Medio Ambiente
  - ☐ Secretaría Dptal. de Asuntos Jurídicos
- 4) Nivel Operativo
  - ☐ Unidades Organizacionales que dependen de las Secretarías
- 5) Nivel Desconcentrado
  - ☐ 7 Servicios Departamentales

*Fuente: Elaboración propia, en base al Plan Estratégico Institucional 2012-2016*

Por otro lado, se distinguen tres tipos de estructuras dentro del organigrama: la funcional, desconcentrada y jurisdiccional:

#### **a) Estructura Funcional**

Dependen de manera directa de la primera autoridad departamental, las Secretarías Departamentales con sus respectivas Direcciones.

### **b) Estructura Autárquica o Desconcentrada**

Los Servicios Departamentales, dependen de las Secretarías Departamentales y de la Administración Central y son los siguientes:

- 1) Servicio Departamental de Salud (SEDES)
- 2) Servicio Departamental de Deportes (SEDEDE)
- 3) Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES)
- 4) Servicio Departamental de Perforación de Pozos de Agua y Riego (SEDEPPAR)
- 5) Servicio Departamental Agropecuario (SEDAG)
- 6) Servicio Departamental de Caminos (SEDCAM)
- 7) Servicio Departamental de Fortalecimiento Municipal y Comunitario (SEDFMC)

### **c) Estructura Jurisdiccional**

La estructura jurisdiccional está compuesta de 16 representantes provinciales que dependen del Gobernador del Departamento.

Actualmente está en proceso de elaboración la Reglamentación Específica del Sistema de Organización Administrativa (SOA), para lo que se está realizando un análisis independiente y objetivo de la estructura organizacional y un plan de implementación de un diseño organizacional, que permitirá al Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz detectar los problemas y deficiencias operativas. De la misma manera, el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz está actualizando sus manuales de organización y funciones, manuales de procedimientos, de los que derivarán las Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAI's) que guiarán el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

Es imprescindible que se lleve adelante un proceso de Desarrollo Organizacional (DO), que readeque la estructura organizativa en función a operar los procesos de desarrollo departamental previstos en el PDDA - LP al 2020 y en función a las características de la visión cosmocéntrica en las que se inscribe la demanda social.

Este proceso de desarrollo institucional debe tener como objetivo eliminar la burocracia y asegurar el compromiso de los servidores públicos con los Objetivos de la Entidad, mejorar los procesos y establecer funciones y atribuciones en forma adecuada en cada una de las reparticiones y finalmente definir los niveles de relacionamiento y canales de coordinación.

#### **1.1.5.5 Recursos humanos**

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz cuenta con 1.221 servidores públicos, de los cuales 878 trabajan en los Servicios Departamentales (788 son contratados con los recursos generados por los Servicios Departamentales y 90 servidores públicos son parte de las planillas del GADLP).

El personal del GADLP nivel Central se desglosa de la siguiente manera:

- Personal Staff del Gobernador 53
- Personal de Nivel Superior y Directorio 40
- Personal Profesional y Técnico 133
- Personal de Apoyo Administrativo 117

Al interior del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, hay pocos servidores públicos institucionalizados; que corresponden a la estructura orgánica de los Servicios Departamentales como ser: el SEDEDE, SEDES y SEDEGES.

Servidores públicos de libre designación

Son los que representan a la mayoría de servidores públicos, realizan funciones administrativas y asesoramiento técnico especializado. Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en su artículo 59 (funcionarios no reconocidos por la carrera administrativa) inciso a) señala “Los funcionarios públicos que actualmente desempeñen sus funciones en puestos correspondientes a la y cuya situación no se encuentre comprendida en el artículo 57 de las presentes Normas Básicas, serán considerados funcionarios provisorios y tendrán la oportunidad de ingresar a éstos mediante los procesos de convocatorias internas”.

#### **1.1.5.6 Recursos económicos y financieros**

Es importante identificar los recursos internos y externos con los que cuenta el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, con el fin de realizar una gestión de apalancamiento para la inversión.

Los recursos económicos administrados por el GADALP, provienen del Tesoro General del Estado (TGE), dichos recursos sufren varias etapas de aprobación, toda vez que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) debe de tomar en cuenta el techo presupuestario de la anterior gestión y las propuestas de Proyectos y/o actividades reflejadas en el nuevo POA Institucional, para poder considerar el aumento de recursos económicos a favor del GADALP y sus Servicios Departamentales.

Los recursos propios del GADALP se dividen en dos, porque uno proviene de las recaudaciones que realiza y la otra proviene de la venta de servicios que generan los diferentes Servicios Departamentales.

La generación de recursos propios en algunos Servicios Departamentales como SEDES y SEDCAM, permiten solventar gastos de funcionamiento coadyuvando a la asignación presupuestaria de parte de la Administración Central del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

#### **1.1.5.7 Recursos técnicos y tecnológicos**

Cada dependencia a nivel de Secretarías y Servicios Departamentales cuenta con recursos técnicos y tecnológicos básicos como equipos de comunicación e informática: teléfono, fax, data display, internet y otros. De acuerdo a la naturaleza de su función las reparticiones cuentan con sistemas informáticos actualizados.

El avance tecnológico de los últimos años y el apoyo de la cooperación internacional en el equipamiento y capacitación al personal del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz influye positivamente en el desempeño de los servidores públicos.



#### **1.1.5.8 Infraestructura y equipamiento**

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz cuenta con un Edificio Central ubicado en la plaza Murillo, además cuenta con instalaciones y oficinas en la ciudad de La Paz, El Alto y en todo el Departamento. Lo primero que resalta es la insuficiencia de ambientes en las diversas reparticiones, a pesar de alguna adecuación de inmuebles que hizo el GADLP en los últimos años.

Una de las características de la infraestructura del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz es su dispersión. Además del edificio central hay más de diez lugares por donde están distribuidos las diferentes Secretarías y Servicios Departamentales, este aspecto dificulta la comunicación y la coordinación intrainstitucional. En su mayoría, la infraestructura presenta deterioro con espacios reducidos, incómodos y poco confortables, que dificultan notablemente el trabajo de los servidores públicos.

En cuanto al equipamiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, éste cuenta con equipos insuficientes y en algunos casos obsoletos. A pesar de la compra de varias unidades de transporte motorizado, aún hay necesidad de los mismos en varias dependencias.

#### **1.1.5.9 Información y comunicación**

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, utiliza diversos sistemas y medios de información y comunicación para su relacionamiento con la población, a través de talleres, ferias y otros eventos de promoción, difusión y prestación de servicios.

Asimismo, el GADLP dispone de sistemas informáticos y electrónicos (teléfonos fijos, móviles, fax, correo electrónico, internet, página web, Courier y otros) para una comunicación interna y externa.

## **CAPÍTULO II**

### **PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA**

El mundo desde su globalización, ha tenido grandes transformaciones y cambios que han puesto en discusión el papel tradicional del Estado, el Gobierno, así como la Administración Pública en la economía, las finanzas y su directa relación con la sociedad civil o el “pueblo”. En estos tiempos es evidente que todas las organizaciones se constituyen en sistemas (unidades integradas). Los componentes de cualquier sistema o unidad, deben ser coordinados de una manera lógica y eficiente de manera que pueda funcionar de una forma total que beneficie tanto a la organización estatal como a sus miembros individuales, actualmente las organizaciones sociales necesitan recibir retroalimentación sobre el desempeño de los servidores públicos en el cumplimiento de las leyes y normas establecidas así como una administración eficiente.

Por esta razón, las unidades organizacionales en las instituciones del Estado, deben someterse a los cambios y a las verificaciones así como a comprobaciones sociales y adelantar investigaciones para identificar métodos más efectivos que servirán a su organización que serán muy útiles para ayudar a la previsión de nuevos desafíos de todo tipo. El capital humano en toda entidad tiene carácter básico para el desarrollo de las actividades programadas, por lo tanto representan no solo su aporte potencial, sino también la reserva de capacidad para el futuro.

El presente trabajo aborda una de las problemáticas que desde hace años afectan a muchas Instituciones Públicas, en el caso de estudio en particular al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Ex Prefectura) es notoria y evidente una falta de evaluación y mejoramiento continuo en las responsabilidades por el ejercicio de la función pública, ya que si no se cuenta con el personal apropiado se afecta el nivel de confiabilidad y credibilidad que se tenga sobre estas entidades.

Por ello es fundamental promover la eficiencia de la actividad administrativa en el sector público, involucrando a los actores en el cumplimiento de las normas y leyes establecidas, que deben determinar sus niveles de responsabilidad pública.

## **2.2 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

El mundo actual se mueve muy rápidamente y con más complejidad, por ello se vuelve más exigente. A su vez los cambios producidos han afectado drásticamente la forma de vida.

Es así que el impacto de los adelantos tecnológicos también se da en las Instituciones Públicas, las cuales en su afán por responder a las exigencias del mercado, ha permitido tomar conciencia de la importancia que merecen sus trabajadores, como fuente de aportación de conocimientos, habilidades, destrezas y demás características humanas para la mejora de los productos y/o servicios. Sin embargo muchas de ellas aún presentan deficiencias y problemas como es el caso del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, condiciones que se describen a continuación:

- Falta de conocimiento respecto a la existencia de normas y guías de procedimientos de evaluación, como para el mejoramiento continuo del personal, que permitan de manera cualitativa-cuantitativa el cumplimiento más eficiente de los objetivos y responsabilidades dentro la planificación estratégica de la Institución.
  
- Ausencia en la aplicación de la normativa para la lucha contra la corrupción y la regulación de las responsabilidades que deben identificar los funcionarios públicos, para poder reducir los costes de contrataciones de Bienes y Servicios, a través de procedimientos o sistemas de control más eficientes, lo cual permita disminuir los costos e incrementar los beneficios para la Gobernación Autónoma de La Paz.

A partir de los elementos señalados en el punto anterior se puede identificar específicamente, la problemática de análisis de este Proyecto.

- ⌘ Ausencia de políticas y objetivos en la Gestión Pública, orientadas a la transparencia de los recursos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- ⌘ No contar con una estrategia clara que permita una contratación adecuada de los Bienes y Servicios para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- ⌘ Procedimientos incompletos para una adecuada y eficiente Gestión de los servidores públicos en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- ⌘ Cambios continuos del personal, que genera despidos y costos en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- ⌘ La ausencia de Reglamentos específicos sobre responsabilidad pública y la prevención de actos de corrupción en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, mediante normas actuales en vigencia.
- ⌘ No existen normas específicas para la defensa de los recursos patrimoniales del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

### **2.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿La Aplicación de la Ley N°004 Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” y el D.S. 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública como herramientas en la lucha contra la corrupción permitirá evaluar la eficiencia del Control Interno aplicado en la Gestión del Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz?

## **2.4 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

La propuesta de una normativa para Evaluar el Sistema del Control Interno e identificar indicios de corrupción en base a las normas anteriormente señaladas, en la Gestión Pública de la Gobernación del Departamento de La Paz, ofrece una serie de bases teóricas y de referencia que serán integradas en este Proyecto.

Uno de los beneficios principales es poder realizar una propuesta de regulación y control, de la Gestión Pública, en forma idónea, con gran aporte para la labor de los integrantes de la institución y para las entidades públicas en general.

## **2.5 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

La metodología es una ciencia que tiene por objeto el estudio de los métodos, por tanto se considera el enlace entre el sujeto y el objeto de investigación. Es así, que la elección de la metodología viene determinada en gran manera, por las ventajas que ofrecen su implementación y posterior análisis. Por tanto la metodología que se emplea en el presente trabajo, se describe a continuación:

Se utilizará el método científico, como base principal de proyecto, que permite utilizar técnicas e instrumentos de investigación. Cabe mencionar que los trabajos de investigación académica no siguen una metodología rígida, por eso se aplican diferentes métodos de estos tienen preponderancia el deductivo – inductivo. Para estructurar el marco teórico, se realizará la indagación de las actividades institucionales en el sector público y el acopio documental respectivo de estas instituciones.

Para lograr el cumplimiento de los objetivos del estudio se recurrirá al desarrollo de una Evaluación de los Sistemas de Control Interno y la aplicación de legislación correspondiente en lo referido a la prevención de actos de corrupción.

## **2.6 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**




La importancia del sector público o gubernamental de cualquier país está en su mayor contribución al desarrollo, mediante la aplicación de procesos eficientes de manejo, gestión y control de sus recursos. Por tanto existe la necesidad de realizar aportes en diversas áreas gubernamentales, entre ellas el relacionado con la evaluación de la aplicación de los mecanismos de control interno en base a las normas vigentes como la Ley N°004 y el D.S. 23318-A, en apoyo a la Ley 1178.

Aportando a esta idea se plantea la elaboración de una propuesta de normativa para Evaluar el Control Interno respecto a la responsabilidad pública en el cumplimiento de sus funciones, la disposición, uso y manejo de los recursos públicos asignados en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

## **2.7 OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el tratamiento y aplicación de las normativas sobre la Responsabilidad Pública y Lucha contra la Corrupción, en la Gestión del Gobierno Departamental de La Paz, que permita otorgar mayor confiabilidad al proceso de Control Interno.

## **2.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

-  Identificar las políticas respecto a la planificación estratégica de la Gobernación del Departamento de La Paz, y su funcionamiento, para determinar cómo se protege los recursos y bienes del estado que están bajo su responsabilidad.
  
-  Diagnosticar la situación actual del Sistema de Control Interno y los mecanismos para prever la corrupción, en la Gobernación del Departamento de La Paz.
  
-  Determinar mediante entrevistas, indagaciones, registro documental y observaciones, las características de los procedimientos de Control Interno y la aplicación de la Ley N°004, como el DS. 23318-A.

- ✚ Analizar los Reglamentos y la Normativa de control interno, que tiene actualmente la Gobernación del Departamento de La Paz, para determinar la confiabilidad de gestión que merece una institución pública.
  
- ✚ Proponer mediante la información sistemática y documentada proveniente del sector público y el Estado Plurinacional de Bolivia, una normativa que integre los principios relativos a la función pública en base a lo señalado por la Ley N°004 y en concordancia con las normas de Responsabilidad Pública establecidas en el D.S. 23318-A, para lograr mejorar la eficiencia de las políticas y prácticas en lo referido al Control y seguimiento del proceso de gestión en las entidades del Estado.
  
- ✚ Dar seguridad al funcionario público a la hora de aplicar la normativa vigente de anticorrupción en el sector de la administración pública, que genere una planificación con responsabilidad y un enfoque jurídico-administrativo.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1 HIPÓTESIS**

“Un sistema de control de la función pública en la Gobernación del Departamento de La Paz, con base a la aplicación de la Responsabilidad por la Función Pública y la Ley Anticorrupción, permitirá evaluar las acciones que los servidores públicos deben realizar en esta institución, siendo responsables por el desempeño de sus funciones y lograr una mayor eficiencia e idoneidad en su cumplimiento”.

##### **3.1.1 Variable Independiente**

Un sistema de control de la función pública en la Gobernación del Departamento de La Paz, con base a la aplicación de la Responsabilidad por la Función Pública y la Ley Anticorrupción.

##### **3.1.2 Variable Dependiente**

Permitirá evaluar las acciones que los servidores públicos deben realizar en esta institución, siendo responsables por el desempeño de sus funciones y lograr una mayor eficiencia e idoneidad en su cumplimiento

#### **3.2 ENFOQUES DE INVESTIGACIÓN**

Los enfoques de investigación -como son denominados actualmente- determinan la manera en la cual se orienta en principio una investigación, de acuerdo a sus características propias y la decisión del propio investigador.

Estos enfoques, de acuerdo a las referencias consultadas son: el Enfoque Cualitativo y el Enfoque Cuantitativo de Investigación, asimismo existe un enfoque que integra ambos elementos y se denomina Enfoque de Investigación Mixto.



En este proyecto de grado, se efectuará un estudio de tipo Mixto, ya que este tipo de investigación: "Constituye el mayor nivel de integración entre las investigaciones cualitativa y cuantitativa, donde ambas se combinan durante todo el proceso de investigación" (Hernández, Fernández y Baptista. 2003: 5).

a) El enfoque o estudio cuantitativo "Utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población"(Hernández, Fernández y Baptista. 2003: 5). Este se aplicará en lo referido a las encuestas, documentación de respaldo e información que pueda ser medible u observable de la problemática que se analizará en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

b) El enfoque o estudio cualitativo "Se utiliza primero para descubrir y refinar preguntas de investigación, a veces se prueban hipótesis, se basa en métodos de recolección de datos sin medición numérica, como las descripciones y las observaciones, el proceso es flexible y se mueve entre los eventos y su interpretación, su propósito es reconstruir la realidad" (Rodríguez G., G., 1994: 17)

En el caso del Proyecto de Grado a efectuar, se podrá efectuar este enfoque en las entrevistas con las autoridades ejecutivas de la Institución de estudio, así como las observaciones en las diferentes visitas a realizar a esta entidad pública.

### **3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La metodología e investigación científica, requieren determinadas actividades y procesos que a su vez involucran métodos, técnicas e instrumentos probados. Existen varios tipos de investigación y diferentes criterios para clasificarlos. Por lo cual esta investigación determina en su desarrollo dos tipos de alcance del estudio: Descriptivo y Propositivo.

Las investigaciones de tipo descriptivo, consisten fundamentalmente en caracterizar un fenómeno o situación concreta indicando sus rasgos más peculiares o diferenciadores. Al respecto Hernández y los coautores señalan : “Los estudios descriptivos miden de manera más bien independiente los conceptos o variables a los que se refieren, pueden integrar las mediciones de cada una de dichas variables para decir cómo es y cómo se manifiesta el fenómeno de interés, su objetivo no es indicar cómo se relacionan las variables medidas”<sup>1</sup>.

Por lo cual el propósito de este proyecto radica en especificar, de la manera más precisa posible e independientemente, las características de los conceptos que componen el objeto de estudio y la organización concreta de análisis, para describir los resultados de lo investigado.

Así también se considera que esta investigación es de tipo Propositiva, es decir como afirma Núñez (2010: 21) un estudio Propositivo es una actuación crítica y creativa, caracterizada por plantear opciones o alternativas de solución a los problemas suscitadas por una situación. Se utilizará en este Proyecto de Grado, porque la información a obtener en este trabajo tiene como propósito diseñar una propuesta de solución o respuesta a la problemática analizada, haciendo también una síntesis de los hechos existentes.

### **3.4 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación científica en cualquier temática, parte de un conjunto de ideas y proposiciones sobre la realidad, sus descripciones y/o explicaciones; Para ello precisa de elementos que puedan sistematizar este proceso, uno de estos elementos es el método de investigación.

Existen dos métodos de investigación muy divulgados los cuales son frecuentemente utilizados, para la obtención del método científico. Estos dos métodos son: la inducción y la deducción.

---

<sup>1</sup> Hernández; Fernández y Baptista. (2003) Metodología de la Investigación. Ed. McGraw Hill México.

### **3.4.1. El método Deductivo**

La deducción de manera general, consiste en descubrir conocimientos partiendo de lo general a lo particular y permite generalizar la información que se tiene sobre una clase determinada de estudio. “El método deductivo es aquel que parte de datos generales aceptados como válidos y que, por medio del razonamiento lógico, pueden deducirse varias suposiciones. La palabra *deductivo* proviene del latín “*deductio*” que significa sacar o separar consecuencias de algo. La deducción desempeña un papel muy importante en la ciencia ya que, gracias a ella, se aplican los principios descubiertos a casos particulares. La deducción es el enlace de juicios que llevan a la inferencia. En sentido riguroso, inferir significa obtener un juicio llamado conclusión.”<sup>2</sup> Este es el principal método que será aplicado y deriva directamente de la Investigación o enfoque cuantitativo, el mismo que determina la inferencia de los datos obtenidos para arribar a ciertas conclusiones que son deducidas de la información y datos obtenidos en el proceso investigativo.

### **3.4.2. El método Inductivo**

La inducción consiste en la obtención de conocimientos de lo particular a lo general, de los hechos a las causas.

“En términos generales, el método inductivo es el que va de lo particular a lo general. Es decir, aquel que, partiendo de casos particulares, permite llegar a conclusiones generales. El término inductivo proviene del latín “*inductio*”, que significa conducir, introducir, llevar a. El fundamento de la inducción es la experiencia. Para aplicar el método inductivo se requiere que el conocimiento en principio tenga contacto directo con las cosas reales y, a la vez, parta de la determinación aproximada de la serie de fenómenos que se van a inducir.”<sup>3</sup> Este método se aplicará en la observación de los mecanismos de control que se establecen en la Gobernación del Departamento de La Paz, así como las diferentes entrevistas con autoridades o personal del nivel ejecutivo de esta Institución Pública.

---

<sup>2</sup> ZORRILLA A., Santiago; TORRES X., Miguel; LUIZ CERVO, Amado; ALCINO BERVIAN, Pedro: Metodología de la Investigación, Editorial Mc Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V. México, D.F., 1997, pág. 21

<sup>3</sup> ZORRILLA A., Santiago; TORRES X., Miguel; LUIZ CERVO, Amado; ALCINO BERVIAN, Pedro: Metodología de la Investigación, Editorial Mc Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V. México, D.F., 1997, pág. 22

## **3.5 FUENTES Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

### **3.5.1 Fuentes Primarias**

Para la realización del presente proyecto de investigación se utilizará las siguientes técnicas de recolección de datos:

- Entrevistas
- Encuestas

#### **3.5.1.1 Entrevistas**

Se aplicará entrevistas a nivel de los ejecutivos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y especialistas en la materia.

#### **3.5.1.2 Encuestas**

Asimismo, se efectuará encuestas a los Directivos y personal técnico u operativo que trabajan en la Gobernación del Departamento de La Paz, y ciudadanos que acuden a estas instituciones públicas.

### **3.5.2 Fuentes Secundarias**

#### **3.5.2.1 La Recopilación Documental**

La recopilación documental consiste en la revisión de la literatura o información compilada y publicada por otras personas, a través de: libros, revistas especializadas, publicaciones de Internet y otros. Por esta razón se obtendrá información de tipo interno a través de documentos propios de la entidad, tales como: Manuales de Operación, Informes de Auditoría Interna y Externa, Reglamentos Internos, Procesos coactivos por irresponsabilidad pública, denuncias, juicios por corrupción y otros relativos al tema de estudio. Para lo cual se emplearán fichas bibliográficas e información documental como instrumentos de investigación.

### 3.5.3 Técnicas de Procesamiento de Información

“Después de recabar la información deseada, a través de los instrumentos contruidos para tal fin, esta deberá procesarse para elaborar la interpretación final. La última etapa del proceso de investigación consiste en interpretar los resultados obtenidos con la ayuda de los instrumentos contruidos para ello. Dicha interpretación es el producto de la operación que se realiza entre el análisis y la síntesis. Es decir, es el proceso mental con el cual se trata de encontrar una significación más completa y amplia de la información empírica recabada”<sup>4</sup>.

En este caso se emplearán varias técnicas para recabar la información, analizando e interpretando por separado los resultados e información obtenidos. Asimismo se presentará una síntesis de los resultados y conclusiones para dar explicación al problema investigado

Considerando lo señalado anteriormente, los pasos a seguir para el procesamiento de información en este Proyecto de Grado, son los siguientes:

- Sistematización, etapa en la cual se realizó una verificación y ordenamiento sistemático de la información recolectada.
- Análisis y Discusión, una vez ordenada la información, ésta fue sometida a un análisis y discusión, para la obtención de conclusiones finales.
- Síntesis, en esta parte se fijaron las características principales del objeto de estudio; es decir se obtuvo una propuesta como trabajo final.
- Redacción, en esta fase se presenta en forma escrita la información ya ordenada y clasificada respecto al tema de estudio; es decir, lo que significa el texto del trabajo final con la Propuesta y los anexos necesarios para una mejor comprensión del lector.

---

<sup>4</sup> Zorrilla A., Santiago; Torres X., Miguel; Luiz Cervo, Amado; Alcino Bervian, Pedro: Metodología de la Investigación, Editorial Mc Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V. México, D.F., 1997, pág. 122, 124

### **3.6 ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN**

El alcance principal de la presente investigación, podrá mostrar los procedimientos de asignación y sistema de control interno que se debe aplicar en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, lo cual permitirá proponer un modelo de evaluación de las operaciones de la misma y de esta forma efectuar un monitoreo más eficiente de las actividades asignadas a los servidores públicos para determinar grados de responsabilidad y criterios de transparencia en sus tareas, que minimicen los actos de corrupción, así como el incumplimiento de sus funciones y responsabilidades establecidas por ley, como es el caso específico del auditor público.

#### **3.6.1 Alcance Temático**

La consideración de los contenidos de este Proyecto, se fundamentan en las normativas de Responsabilidad por la Función Pública DS. 23318-A y la recientemente promulgada Ley 004 Anticorrupción. Asimismo las normas de auditoría, generalmente aceptadas y normas generales de auditoría gubernamental, el sistema de control gubernamental y el sistema de administración de bienes y servicios.

#### **3.6.2 Alcance Temporal**

El trabajo de investigación tomará en cuenta los datos e información de los últimos tres años de Gestión Pública del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, es decir del 2010 al 2012.

#### **3.6.3 Alcance Espacial**

Las tareas a realizar y propósitos planteados en este trabajo, serán efectuados en la ciudad de La Paz, específicamente en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, el cual permita el acceso a la información pertinente requerida, así como organismos de Control Interno del Estado (Contraloría General del Estado, Ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción).

## CAPÍTULO IV

### MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL - LEGAL

En este caso se ha desarrollado un contenido teórico con base a diversas fuentes y referencias bibliográficas documentadas (primarias, secundarias y terciarias) que están descritas por contenidos específicos en los acápite que se detallan seguidamente.

#### 4.1 MARCO CONCEPTUAL

##### 4.1.1 La Corrupción - Definición

Al intentar tener una noción de corrupción, se toma en cuenta a la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, que no ofrece una definición de ese concepto, por ello será interesante partir desde una aproximación al significado de los términos “corrupción” y “corromper”<sup>5</sup>.

“Corrupción” proviene del latín corruptio-onis. Además de significar “la acción y efecto de corromper”, puede ser entendido también como “una alteración o vicio en un libro o escrito”, “el vicio o abuso introducido en las cosas no materiales”, “en las organizaciones, especialmente en las públicas, práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores”<sup>6</sup>. Se señala también la corrupción de menores que es un delito que consiste en promover la prostitución de los mismos.

“Corromper” (del latín, corrumpere), efecto de la corrupción, significa por su parte, “alterar y trastocar la forma de algo”, “echar a perder, depravar, dañar, pudrir”, “sobornar a alguien con dádivas o de otra manera”, “pervertir o seducir a alguien”, “estragnar, viciar”, “incomodar, fastidiar, irritar”, “oler mal”<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> El art. 2 sí contiene otras definiciones: funcionario público, funcionario público extranjero, funcionario de una organización internacional pública, bienes, producto de delito, embargo preventivo o incautación, decomiso, delito determinante, entrega vigilada.

<sup>6</sup> [www.rae.es](http://www.rae.es), Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española.

<sup>7</sup> Ídem.

La corrupción es un concepto muy amplio y que engloba, entre otros, las coimas; determinadas conductas de los titulares de los cargos públicos (soborno de funcionarios; malversación de bienes; tráfico de influencias; abuso de funciones; enriquecimiento ilícito; soborno en el sector privado; crimen organizado; blanqueo de dinero, transferencia de activos de origen ilícito; etc.

Así como transparencia es una palabra que genera rápidamente adhesión, la palabra corrupción, hasta hace poco tiempo, era considerada un tabú en ámbitos políticos y profesionales. Rara vez aparecía en los periódicos y casi nunca la mencionaban los economistas. A su vez, las ciencias sociales ya habían comenzado a manifestar un particular interés sobre este tema.

El diccionario de la Real Academia Española propone una definición amplia del término corrupción:

- Acción y efecto de corromper.
- Alteración o vicio en un libro o escrito.
- Vicio o abuso introducido en las cosas no materiales. Por ejemplo: corrupción de costumbres, de voces.
- En las organizaciones, especialmente en las públicas, práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho económico o de otra índole, de sus gestores.

La organización Transparencia Internacional define corrupción: como el “mal uso del poder encomendado para obtener beneficios particulares”<sup>8</sup>. Esta definición incluye tres elementos:

- El mal uso del poder.
- Un poder encomendado que puede estar en el sector privado tanto como en el público.

---

<sup>8</sup> SENTURIA, J.J., Enciclopedia de Ciencias Sociales. En el Vol. VI (1993)



- Un beneficio particular, referido a beneficios personales para la persona que hace mal uso del poder, incluyendo también a miembros de su familia inmediata y a sus amigos.

Los académicos que se ocupan de este tema proponen diferentes definiciones, cada una de las cuales enfatiza en alguno de los aspectos de la corrupción. Por ejemplo, Joseph Nye<sup>9</sup> pone el acento en el cargo público y considera a la corrupción como un comportamiento que se aparta de las obligaciones normales de la función pública por motivos privados (familia, entorno cercano, etc.), pecuniarios o incremento del status.

Los economistas definen la corrupción relacionándola con el mercado y consideran que un funcionario público corrupto concibe su cargo como una empresa cuyos ingresos intentará maximizar. De esta manera, el cargo se convierte en una «unidad de maximización» y su sueldo depende de la situación del mercado y de su talento para encontrar el punto de máxima utilidad en la curva de demanda del público.

Otras definiciones se centran en el interés público y la definen según lo afecten o no. Por ejemplo, Carl Friedric sostiene: «La corrupción es un comportamiento desviado asociado con una motivación particular, que es la del beneficio privado a costa del público.»<sup>10</sup>

La normativa boliviana define a la corrupción de la siguiente manera: “Es el requerimiento o la aceptación, el ofrecimiento u otorgamiento directo o indirecto, de un servidor público, de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la acción u omisión de cualquier acto que afecte a los intereses del Estado”<sup>11</sup>.

---

<sup>9</sup> MORENO OCAMPO, L. En defensa propia. Cómo salir de la Corrupción. Editorial Sudamericana. Septiembre 1993. Pág. 103.

<sup>10</sup> MORENO OCAMPO, L. Ob. cit.

<sup>11</sup> Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”

La importancia de la responsabilidad es bastante significativa toda vez que el cumplimiento de la normativa vigente en el sector público es casi vital para dar credibilidad a una institución del Estado ante la opinión pública y la población en general.

#### **4.1.2 Los Índices de Corrupción - Bolivia**

Bolivia se aplaza nuevamente en Índice de Corrupción de Transparencia Internacional. El país aún no aprueba en el ranking mundial de corrupción de Transparencia Internacional, aunque subió 13 posiciones, del lugar 118 en 2011 al 105 en 2012, ubicación ya lograda el 2007. El 2008 logró ubicarse en el puesto 102. Alcanzó los 34 de los 100 puntos con los que se mide este ranking mundial y comparte el puesto 105 con Armenia, Gambia, Kosovo, Mali, México y Filipinas. Venezuela repitió el puesto 165 entre los 10 países más corruptos del mundo, le siguen Paraguay, en el lugar 150 y Ecuador en el lugar 118. Chile y Uruguay, en el lugar 20, con 72 puntos son las más transparentes de la región.

Brasil ocupa el lugar 69, Argentina el 102, Colombia está en el lugar 94 y Perú en el lugar 83. Chile y Uruguay son los únicos países latinoamericanos que, en la posición 20, brillan junto a naciones desarrolladas en la lista encabezada por Dinamarca, Finlandia y Nueva Zelanda.

El resto de la región, desde Centroamérica hasta Argentina, pasando por México, están atrapados en la mitad más baja del índice en el que pesa la percepción que tiene la gente de los sobornos, el abuso de poder o los acuerdos de autoridades por debajo de la mesa.

Latinoamérica ha vivido un auge económico durante la última década que ayudó a reducir el nivel de pobreza, pero aún sigue siendo una de las regiones con mayores desigualdades del mundo. Huguette Labelle, presidenta de Transparencia Internacional Dijo "los resultados del Índice de Percepción de la Corrupción 2012 demuestran que las sociedades continúan pagando el alto costo que supone la corrupción". Para lograr mayor transparencia, el estudio recomendó que las instituciones públicas y los funcionarios rindan cuentas de forma más rigurosa.

Más de la mitad de los países de América está por debajo de los 50 puntos, es decir que están reprobados, el mejor es Canadá y los peores Haití y Canadá.

El Índice de Percepción de la Corrupción es uno de los más usados en todo el mundo, analiza los niveles de corrupción en el sector público a través de encuestas y evaluaciones efectuadas por empresas y expertos. Este índice es elaborado anualmente desde 1995 a partir de estudios y encuestas sobre los niveles percibidos de corrupción en el sector público. (Fuente PAT)



#### 4.1.3 El Soborno y sus Categorías

Hay un consenso general en torno a las situaciones que son especialmente susceptibles a la corrupción. No obstante, un esfuerzo eficaz para poder hacerle frente a la corrupción debe comenzar con sus causas básicas. Necesitamos entender los incentivos que motivan tanto a los sobornadores potenciales como a quienes resultan afectados por la corrupción de los demás.

Se pueden distinguir cuatro grandes categorías:

- Categoría (1): se pueden pagar sobornos para (a) obtener acceso a un beneficio escaso, o (b) evitar un costo.

- Categoría (2): se pueden pagar sobornos para recibir un beneficio (o evitar un costo) que no es escaso, pero sobre el cual los funcionarios del estado deben ejercer un poder discrecional.
- Categoría (3): se pueden pagar sobornos ya no para obtener un beneficio público en sí mismo, sino para obtener servicios vinculados con la obtención de un beneficio (o con el hecho de evitar un costo): por ejemplo, para agilizar un servicio o para obtener información privilegiada.
- Categoría (4): se pueden pagar sobornos para (a) evitar que otros compartan un beneficio o (b) imponerle un costo a otra persona.

La categoría (1) incluye cualquier decisión burocrática en la que una ganancia para el sobornador representa una pérdida para otra persona: por ejemplo, el acceso a permisos de importación o exportación; las divisas; un contrato o una franquicia gubernamental; concesiones para explotar el petróleo u otros minerales; la asignación de tierra pública; la compra de una empresa recién privatizada; acceso a fondos de capital escasos bajo control estatal; una licencia para operar un negocio cuando hay un número total de licencias fijo; acceso a servicios públicos como la vivienda popular; insumos subsidiados; o mayor protección policiaca para una empresa.

En todos estos ejemplos quizás haya competencia entre los sobornadores, que los burócratas y los políticos pueden manipular o incluso crear. Si los servidores públicos tienen poder discrecional para diseñar proyectos, podrían crear una escasez para su propio beneficio monetario, o asignar recursos de manera demasiado extensa (un fenómeno conocido como estiramiento de la oferta o supply-stretching)<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Alam, M. Shahid, Some Economic Costs of Corruption in LDCs, Journal of Development Studies 27: 89-97, p. 91, 1991.

Ejemplos de la categoría (2) incluyen: reducir los pagos fiscales o exigir pagos más altos cuando no existe ningún límite fijo sobre los ingresos; eximir de derechos de aduana y de regulaciones; evitar los controles de precios; otorgar licencias o permisos sólo a aquellos que se consideran “aptos”; tener acceso a servicios públicos abiertos (como derechos); recibir un empleo en la administración pública; estar fuera del alcance de la ley (especialmente para los delitos “sin víctimas” o de cuello blanco); obtener la aprobación de un consejo para un proyecto de construcción; y aplicar las normas de seguridad o ambientales de manera muy laxa. A menudo, la discrecionalidad burocrática puede llevar a que se exijan sobornos. La policía puede contratar pandillas para que amenacen los negocios y al mismo tiempo aceptar sobornos por parte de estos mismos negocios para que los protejan<sup>13</sup>. De igual manera, los políticos pueden amenazar con apoyar leyes que impondrán costos o prometer que otorgaron beneficios especializados a cambio de sobornos.

La categoría (3) incluye servicios relacionados con las primeras dos categorías, más que beneficios per se. Por ejemplo, información privilegiada sobre las especificaciones contenidas en un contrato (este fue el caso en Singapur, donde un consorcio de corporaciones de países exportadores sobornó para obtener información privilegiada en relación con contratos gubernamentales; posteriormente, el Gobierno de Singapur puso a estas corporaciones en la lista negra).

Otros aspectos incluyen un servicio más rápido; menos papeleo; avisos por adelantado de redadas policiacas; menor incertidumbre; o una auditoría favorable que mantenga los impuestos bajos.

A menudo, los burócratas pueden generar condiciones que producen este tipo de sobornos. Los funcionarios pueden introducir retrasos e imponer requisitos rígidos para las solicitudes.

---

<sup>13</sup> Alam, M. Shahid, Some Economic Costs of Corruption in LDCs, *Journal of Development Studies* 27: 89-97, p. 91, 1991.

En Rusia, por ejemplo, a pesar de las leyes fuertes para la protección ambiental, la condición del medio ambiente sugiere que para el régimen legal es más importante proveer oportunidades para que los funcionarios extraigan sobornos en casos de incumplimiento, que la protección verdadera del medio ambiente<sup>14</sup>.

La categoría (4), como la (1), también incluye ganadores y perdedores. Los ejemplos incluyen casos en que el encargado de un negocio ilegal puede pagar a las oficinas de gobierno encargadas de aplicar la ley para que ataquen a sus competidores.

Los propietarios de negocios legales pueden apoyar la imposición de limitaciones regulatorias excesivas a sus competidores, o intentar convencer a los funcionarios para que le nieguen la licencia a un competidor potencial. Grupos de apostadores ilegales sobornaron a un Comisario de Policía de Queensland para que entregara un informe a su gobierno, arguyendo que la industria del juego no debía legalizarse.

En las categorías (1) y (4), donde hay perdedores directos, la organización de los sobornadores potenciales puede ser importante para determinar el tamaño y el predominio de la corrupción. Si sólo hay un pequeño número de beneficiarios potenciales, podrían repartirse el mercado entre ellos de manera monopólica, en vez de acudir al soborno, para luego presentarles un frente común a los funcionarios.

Estos casos demuestran que eliminar la corrupción no constituye un fin en sí mismo. Una política que fomenta la monopolización de una industria podría reducir la corrupción, pero traería pocos beneficios sociales. En vez de fluir parcialmente hacia los funcionarios, los beneficios se vaciarían en los bolsillos de empresas monopólicas. Además, si estas compañías son extranjeras y están repatriando sus ganancias o intereses internacionales criminales, los beneficios generalmente saldrán del país. Ejemplos como este ilustran como el problema quizás no sea la corrupción per se, sino las rentas monopólicas que fomentan los pagos ilegales.

---

<sup>14</sup> Conversación con una corporación del sector privado con presencia en ese país.

Exigir pagos de la gente que tiene derecho a recibir servicios, pero que no puede obtenerlos (por ejemplo, la expedición de una licencia de manejo) se clasifica correctamente como extorsión” (y es un crimen en la mayoría de los países) en vez de soborno. La prueba consiste en determinar si, tanto el que paga como el que recibe el soborno, estaban actuando ilegalmente, o si quien pagó el soborno era una víctima inocente de una ofensa por parte de un funcionario que de otra manera le negaría a la persona el servicio al que tenía derecho.<sup>15</sup>

#### **4.1.4 Elementos que Contribuyen al Desarrollo de la Corrupción<sup>16</sup>**

Se presentan a continuación los diversos factores que propician el desarrollo de la corrupción:

- 1) Coerción estatal. La coerción puede ser descrita como una causa de corrupción tal como lo señala Philip<sup>17</sup>, quien afirma que se puede definir a un Estado como corrupto cuando la garantía de sumisión a las reglas se obtiene solamente a través de la fuerza o de incentivos materiales. Tal Estado carece de libertad (entendida como autogobierno) y de seguridad. Tampoco goza de una auténtica vida política en tanto no disfruta de un proceso político capaz de movilizar a las personas hacia una concepción homogénea del bien público.
  
- 2) Poder. Los funcionarios ocupan una posición de poder frente a grupos privados, y algunos, dependiendo de su jerarquía, poseen mayor discreción que otros. Las prácticas patrimonialistas hacen de los empleos públicos obvias invitaciones a la corrupción, ya que antes del surgimiento de burocracias estatales, los puestos se vendían y compraban de acuerdo a las necesidades del Estado y los deseos de los particulares.

---

<sup>15</sup> Esta distinción se encuentra en el trabajo sobre corrupción elaborado por la Cámara de Comercio Internacional (CCI).

<sup>16</sup> Cepeda, Fernando. La corrupción administrativa en Colombia. Diagnóstico y recomendaciones para combatirla, Bogotá, Tercer Mundo Editores, Contraloría General de la República, Fedesarrollo, 1994, pp. 14-27.

<sup>17</sup> Philip, Mark. Defining corruption: An Analysis of the Republican Tradition, Mennagio, IPSA Research Committee on Political Finance and Political Corruption, 1987, p. 20.

Aquel que ocupaba un puesto poseía amplios poderes discrecionales y administraba la cuestión pública de acuerdo a sus intereses. En la actualidad, muchos burócratas reproducen estas características patrimonialistas.

- 3) Burocracia. La sistemática sustitución de empleados públicos elegidos meritocráticamente por otros escogidos de manera clientelar es un elemento que degenera los principios de las burocracias estructuradas. Además, la excesiva centralización de funciones y toma de decisiones impide el desarrollo de una gestión pública eficiente y Gil, acorde con los rápidos cambios sociales acaecidos en los últimos años.
- 4) Ley y justicia. El sistema legal puede contribuir a la corrupción de diversas maneras. En el caso de los países donde la rigidez y el formalismo de la ley son característicos, la corrupción es con frecuencia la única vía posible para acceder al sistema de justicia. Muchos son los procedimientos necesarios y demasiado el tiempo que demandan. Las soluciones en este punto son dos: cambiar el sistema o entrar a negociar con él. La última no es mala a priori, pero sin duda lleva a la corrupción.
- 5) Regulaciones vagas sobre conflicto de intereses. La razón por la cual este tema es de especial relevancia para tratar la corrupción, se debe a que, en la mayoría de los regímenes, las decisiones de los funcionarios se encuentran limitadas por una vaga noción de interés público que se presta para muchas interpretaciones y deja amplios espacios para que se cometan actos corruptos.
- 6) Una falsa noción de “eficiencia”. Algunos investigadores opinan que el soborno representa simplemente la operación de las fuerzas del mercado dentro de los programas estatales y que, dada la necesidad de que el mercado sea eficiente, los sobornos deberían tolerarse. Esta observación es inaceptable.



Los programas públicos pueden verse afectados de manera negativa si los funcionarios gubernamentales asignan los recursos escasos al licitante que ha pagado el soborno más alto, y no al más competitivo. Por otra parte, los sobornos inducen a los funcionarios a generar condiciones artificiales de escasez, lentitud y trámites innecesarios para presionar su pago.

Los costos reales de una operación entre el Estado y particulares, de una prestación de servicios, de la adjudicación y de la ejecución de una obra de infraestructura se pueden ver completamente alterados por los efectos de la corrupción e inclusive han llegado a ocurrir casos en que los costos generados por el fenómeno han superado el costo real del proyecto. Basta citar casos como el de la Represa del Guavio en Colombia o el proyecto hidroeléctrico Itapá en la frontera entre Argentina, Paraguay y Brasil.

La corrupción, lejos de “lubricar” el sistema termina, por generar costos excesivos que benefician a pocos y afectan negativamente al conjunto en su totalidad: “la mejor decisión individual es la peor grupal.”<sup>18</sup>

- 7) Inequidad. Generalmente se ha afirmado que la inequidad es un factor que contribuye a la corrupción. Este argumento es mucho más válido en países menos desarrollados, en los cuales la redistribución del bienestar y, consecuentemente los derechos universales, son casi inexistentes para la masa. La corrupción suministra, en apariencia, cierta garantía de acceso a aquellos derechos, a través de la compra “de servicios y productos que el Estado debería proveer y el desarrollo de actividades informales.
- 8) Industrialización, emigración y modernización. Con la industrialización, la rápida inmigración hacia las grandes ciudades ha sido una constante.

---

<sup>18</sup> Moreno Ocampo, Luis. Op. cit., p. 25.

El antiguo campesino, al convertirse en un inmigrante en la sociedad urbana, busca perpetuar las relaciones humanas que él conoce: la amistad, la familia, y, gradualmente, las de la comunidad. La corrupción surge porque con este tipo de inmigraciones, los valores de las diferentes comunidades divergen entre sí, y entre ellas el proceso de comunicación e integración es lento (muchas veces ni siquiera sucede). Los cambios rápidos siempre crean problemas y los procesos de adaptación con frecuencia son prolongados en el tiempo y el espacio. En estas circunstancias, la corrupción se convierte en un mecanismo que posibilita la sobrevivencia de los más débiles, a través de una comunicación e integración distorsionadas.

He aquí algunos ejemplos de los grupos que coexisten y las formas de relación entre ellos:

- a) Tradición familiar (parentesco): los intercambios giran en torno al núcleo familiar y la lealtad hacia Este es determinante.
- b) Sistema tradicional patrón-cliente: los lazos con el jefe local son fuertes pero la identificación con la comunidad en general es muy débil. El cliente depende del patrón y no siente algún tipo de protección por parte del Estado o la familia.
- c) Sistema jefe-seguidor: dos tipos de situación ilustran este sistema: por un lado, el funcionamiento en tiempos normales de las maquinarias políticas en tiempos de elecciones y, por otro lado, el manejo corrupto de los asuntos administrativos de una urbe latinoamericana como Bogotá, Caracas o Lima. La diferencia con el sistema anterior es que, dada la diversidad de opciones para vincularse con la estructura social, el seguidor o adepto goza de mayor independencia y discreción para decidir a quien se va a adherir.
- d) Sistema cívico-cultural o sistema "ideal": los ciudadanos no sienten la necesidad de emplear intermediarios influyentes. Existe un fuerte acatamiento de las normas por voluntad propia.

El nivel de bienestar económico y social posibilita el desarrollo de una relación igualitaria entre los líderes y sus seguidores. Este es un sistema “ideal” en el cual la lucha contra la corrupción tiene una gran probabilidad de Éxito, ya que la ciudadanía está consciente de la amenaza que representa.

#### **4.1.5 La Responsabilidad**

El primer epígrafe del Código de buenas prácticas de transparencia fiscal del Fondo Monetario Internacional se titula “Clara definición de funciones y responsabilidades”. Con esta cita tan autorizada bastaría para, como es mi propósito, poner en estrecha relación la transparencia y la responsabilidad como exigencias ineludibles de la gestión pública de nuestro tiempo, añadiendo un matiz, a mi juicio, de imprescindible mención: la relación entre ambas es de absoluta interdependencia, de manera que puede decirse que, en este terreno, no hay responsabilidad sin transparencia ni transparencia sin responsabilidad.

Menos terminantes son las conclusiones de los autores respecto al concepto de responsabilidad, porque ya se ha visto cómo en el caso del FMI la idea de “responsabilidad” parece designar a la competencia para hacer algo. No obstante, esta idea de responsabilidad se conecta frecuentemente con los deberes posteriores a una determinada gestión, singularmente con el deber de rendición de cuentas, sin olvidar sus connotaciones de rigor y capacidad. De esta forma, la responsabilidad sería un elemento de la accountability y, entre nosotros, se integraría como un ingrediente más de nuestro denominado régimen de contabilidad pública, uno de cuyos deberes, como es sabido, es el de rendir cuentas de la gestión realizada.

La responsabilidad por la función pública es la aptitud e idoneidad para responder por los actos u omisiones en el ejercicio de la función pública. Nace del mandato que la sociedad otorga a los Órganos del Estado para que, en su representación, administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el interés público<sup>19</sup>.

---

<sup>19</sup> [www.google.com.bo/?gws\\_rd=ssl#q=responsabilidad+por+la+funcion+publica](http://www.google.com.bo/?gws_rd=ssl#q=responsabilidad+por+la+funcion+publica)

## **4.2 DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL MARCO LEGAL**

### **4.2.1 LEY 1178 – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL GUBERNAMENTAL**

La Ley de Administración y Control Gubernamentales -con número de promulgación 1.178-, más conocida como Ley SAFCO, Es una disposición legal, la cual define los sistemas y determina los conceptos, criterios y bases fundamentales de administración y control que se deben aplicar en todas las entidades del sector público, además establece y regula el régimen de responsabilidad por la función pública<sup>20</sup>. Por lo tanto, la ley 1178 representa un mandato para lograr la eficiencia y transparencia de la administración pública, así como que todo servidor público y los sujetos o entidades particulares asuman la plena responsabilidad por el uso de recursos públicos y el desarrollo de sus funciones inherentes a la gestión pública.

Esta Ley (1178) no abarca los procesos de formulación de planes y políticas, se limita a establecer los mecanismos administrativos para la ejecución de estas decisiones de gobierno por la burocracia profesional<sup>21</sup>.

En este sentido la Ley 1178, principalmente establece los instrumentos indispensables para ejecutar con eficacia las políticas de Gobierno. La norma no define estrategias, planes o políticas gubernamentales que se derivan de los sistemas de adopción de decisiones que varían con la concepción política de los distintos gobiernos, solamente encomienda a cada Institución la responsabilidad de crear sus propios mecanismos de administración y control acordes con las actividades que realiza, en el límite de las Normas Básicas que dictan los Órganos Rectores.

---

<sup>20</sup> ALIENDRE E. Freddy. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales. Primer encuentro de Alcaldes y Presidentes de Concejo. Contraloría General de la República – Secretaria de Participación Popular – Fondo Nacional de Desarrollo Regional – UNICEF. 1996 La paz Bolivia

<sup>21</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. El Estado Boliviano en procura de la responsabilidad por resultados. Octubre de 1990. La Paz Bolivia.

La Ley 1178, en cierta medida posee características propias de una norma de tipo “gerencial”, así, se señala que la Ley 1178 es una Ley marco, de carácter instrumental, con preeminencia sobre otras leyes de igual jerarquía y metodológicamente sistémica.

a) Ley Marco

Especialistas en materia legal refieren que la ley 1178 es una ley principista, que sólo define conceptos y criterios técnicos para el funcionamiento integrado de sistemas de administración y control gubernamentales, el cual constituye el marco jurídico que define el ámbito de aplicación de los sistemas de administración y control, estableciendo los preceptos básicos y sus alcances para el desarrollo de estos sistemas.

El artículo 20° de la Ley 1178, corresponde a la determinación de los Órganos Rectores (Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la República) que tienen la competencia para definir los macroproceso, los principios, metodologías e instrumentos generales de gestión, mediante la formulación de las normas básicas para cada uno de los sistemas.

A partir de lo establecido y para viabilizar la sustitución del procedimentalismo con una Gerencia moderna orientada a resultados, se establece que el diseño específico y manejo de los mecanismos para ejecutar las políticas de los diferentes poderes o niveles de Gobierno, varíen en función de la naturaleza y requerimientos operacionales de cada entidad pública.

Es de esta forma que complementariamente, en el Artículo 7°, se establece el principio de organización centralizando la formulación de política y normatividad básica, mientras que se desconcentra o descentraliza la ejecución de las políticas y la aplicación de los sistemas de administración. Por lo anterior y en concordancia con ésta descentralización o desconcentración en el Art. 27°, se define las responsabilidades de la Máxima Autoridad Ejecutiva, para la implantación y manejo de los sistemas de las entidades que ejercen competencia sectorial sobre otras y de cada entidad en particular. Entonces, el Órgano rector, también tendrá las competencias de compatibilizar (no aprobar) los reglamentos específicos de las entidades públicas, así como un seguimiento de su aplicación.

#### b) Ley Especial

Se puede caracterizar o categorizar de especial a la Ley 1178, principalmente por estar referida exclusivamente a sistemas de administración y control gubernamental, sus normas tienen aplicación preferente sobre cualquier otra disposición. Solamente la Constitución Política del Estado prevalece sobre la Ley 1178. Entonces es una Ley Especial.

#### c) Ley Instrumental

Esta normativa vigente, ley 1178, es una Ley Instrumental porque no define las estrategias, planes o políticas de desarrollo económico y social a ningún nivel -ni nacional, ni regional, ni municipal, ni universitario-. Así también, no interfiere ni modifica los Sistemas Nacionales de Planificación y de Inversión Pública, pero sí delimita el campo donde termina la toma de decisiones (política) y donde empieza la ejecución administrativa y operativa (técnica). Los niveles de planificación nacional establecerán estrategias para generar el desarrollo y políticas sectoriales a partir de las cuales las entidades fijarán sus programas de operaciones, de acuerdo a las competencias asignadas por Ley, y dentro de su ámbito de acción, sea nacional, regional o local.

El Plan General de Desarrollo Económico y Social de la nación, los planes y políticas Sectorial constituyen decisiones de macro gestión, que deben ensamblarse con las decisiones gerenciales institucionales o de micro-gestión. La coincidencia entre la decisión macro-administrativa y la decisión micro-administrativa se logra a través de la potestad normativa reguladora y promotora de la actividad del Estado. En este caso los sistemas que establece la Ley 1178, son instrumentos para las políticas gubernamentales y procuran, exclusivamente, la eficiencia de su ejecución.

#### d) Ley Sistémica

En este aspecto, la Ley 1178 es de tipo sistémica, ya que el ordenamiento de las reglas para administrar y controlar la gestión, debía tener en cuenta la naturaleza compleja del Sector Público; la necesidad de desarrollar la función gerencial, su autoridad y responsabilidad a nivel de cada entidad; el objetivo de propender a una descentralización y desconcentración de la Función Pública; y la constante evolución de la tecnología administrativa y de control.

Estos requisitos procedimentales solo podían ser satisfechos con un enfoque sistémico en las normas legales para fijar en ellas principios rectores, a partir de los cuales la propia Administración fuese desarrollando y actualizando los mecanismos reglamentarios y procedimentales propios de la competencia gerencial.

La Ley 1178 establece una lógica sistémica para las funciones administrativas y de control, así como para la relación de éstas con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública. (Capítulos II y III de la Ley 1178).

Los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública deberán de expresar el mandato político y legítimo de la Sociedad, que se deberán traducir en planes, estrategias y políticas gubernamentales, es decir las líneas de acción y prioridades para la gestión pública. A partir de dichas políticas, nace el ya indicado carácter instrumental de los sistemas de administración y control, de ejecución de las mismas.

La necesidad de retomar, la naturaleza de servicio a la Sociedad que debe tener la gestión estatal, conduce a ubicar como primer paso, en el proceso de administrar recursos públicos, a la Programación de Operaciones, entendiéndose por tal el sistema de administración que a partir de los objetivos, estrategias y políticas derivadas del mandato social, establece los parámetros gerenciales que regirá la acción de las entidades durante un período determinado. Consecuente con sus finalidades, la Ley otorga primacía al Sistema de Programación de Operaciones y hace derivar de él las características de los demás sistemas administrativos.

Los Sistemas de Organización Administrativa; Presupuesto; Administración de Personal; Administración de Bienes y Servicios; y Tesorería y Crédito Público, tienen en la Ley regulaciones rectoras que en todos los casos siguen principios elementales de ordenamiento financiero, a la vez que los convierten en funcionales respecto a la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de la Programación de Operaciones, y procuran la transparencia en la gestión pública.

La integración de los Sistemas de Administración, está dada por la integración de los procesos que la Ley define de manera adecuada, y mediante el sistema de Contabilidad Integrada, quien se constituye en la columna vertebral de la información sobre la gestión pública. Por último, la retroalimentación hacia la propia Administración y hacia el exterior de la misma, está concebida mediante el concepto de un Sistema de Control Gubernamental que integra el Control Interno de las entidades y el Control Externo Posterior. Sin embargo, también debería prevenirse una debilidad de diseño sistémico, y es que la eficiencia del todo está dado por la eficiencia e integración armoniosa y provechosa de las partes, pero cuando una o más de las partes del sistema, o no existen o funcionan deficientemente, el sistema en su conjunto es ineficiente.

Los sistemas de administración son en total siete y comprenden: los de programación, organización, presupuesto, administración de personal, administración de bienes y servicios, tesorería y crédito público, y contabilidad integrada; los cuales tienen como órgano rector al Ministerio de Economía y Finanzas.

El sistema de control gubernamental es uno solo y tiene como órgano rector a la Contraloría General del Estado.

El control gubernamental está integrado por dos sistemas denominados: 1) “control interno” y 2) “control externo posterior”. Éstos se aplicarán a todas las entidades del sector público cuya principal finalidad es la de mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado.

1) El sistema de “control interno” deberá ser realizada por el propio GADALP, para lo cual, se exige que los instrumentos de control previo y posterior deban estar necesariamente incorporados en el plan de organización, reglamentos, manuales de procedimientos y de auditoría interna de la Gobernación.



2) El sistema de “control externo posterior” se aplica a través de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas, realizadas únicamente por la Contraloría General del Estado y tienen por finalidad examinar las operaciones o actividades efectuadas por el GADALP, a fin de calificar la eficacia de los sistemas de administración y control interno, opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos; dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros y evaluar los resultados de eficiencia y economía de las operaciones. Estas actividades de auditoría externa posterior podrá ser ejecutadas en forma separada, combinada o integral, y sus recomendaciones son de obligatorio cumplimiento por la entidad auditada.

Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo; y, por ende se derivan cuatro tipos de responsabilidades: administrativa, ejecutiva, civil y penal.

La responsabilidad se considera administrativa (art. 29 Ley SAFCO) cuando la acción u omisión del servidor público contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público.

La responsabilidad será ejecutiva (art. 30 Ley SAFCO) cuando la autoridad o ejecutivo no rinda cuentas de su gestión de forma oportuna y eficiente, habiéndose demostrado las deficiencias y las negligencias que éste ha incurrido.

La responsabilidad es civil (art. 31 Ley SAFCO) cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero.

La responsabilidad es penal (art. 34 Ley SAFCO) cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares se encuentra tipificado en el Código Penal, la cual ha sido reformada mediante la promulgación de la Ley N° 004 del 31 de marzo del 2010, denominada como Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”; modificando y agravando las

penas a determinados delitos; y, creando nuevos delitos de corrupción, a saber: Uso Indebido de bienes y servicios públicos (art. 26 Ley N° 004); Enriquecimiento Ilícito (art. 27); Enriquecimiento Ilícito de particulares con afectación al Estado (art. 28); Favorecimiento al Enriquecimiento Ilícito (art. 29); Cohecho activo transnacional (art. 30); Cohecho pasivo transnacional (art. 31); Obstrucción de la justicia (art. 32); y, Falsedad en la declaración jurada de bienes y rentas (art. 33 Ley N° 004).

Cabe hacer notar que el artículo 28, inciso b) de la Ley SAFCO establece “la presunción de la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario”; y, a su vez, la misma Ley circunscribe la participación de la Contraloría General del Estado únicamente en el sistema de “control externo posterior”; sin embargo, esto, próximamente tiende a ser modificado con la aplicación de la actual Constitución Política del Estado (CPE), pues el artículo 217-I CPE establece lo siguiente:

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

#### **4.2.1.1 El Sistema de Control Gubernamental**

Un sistema de control implica un buen sistema de información que reporte a los distintos niveles los resultados obtenidos y las excepciones a las normas establecidas. Control consiste en evaluar lo que se está llevando a cabo, comparándolo con las normas o estándares establecidos, de manera que el ejecutivo del GADALP tome las medidas para corregir las discrepancias que aparezcan en relación con lo que se ha planeado.

Según el artículo 13 de la Ley 1178, el Control Gubernamental deja de ser un control de tipo policiaco para convertirse en una función dentro del Estado Moderno, de apoyo al desarrollo económico y social del país, al fijarle cuatro objetivos.

### **a) Objetivos del Control Gubernamental**

Los objetivos fijados por la Ley son los siguientes: En primer lugar mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado, lo cual implica la realización de auditorías de resultados u operacionales para determinar el grado de eficacia de las operaciones y actividades de las entidades públicas y formular las recomendaciones para mejorar dicho grado en términos de efectividad, economicidad y eficiencia.

El segundo propósito señalado, es el de mejorar la confiabilidad en la información que se genere sobre la captación y uso de los recursos, información tanto financiera como operativa. El tercer objetivo es el de mejorar los procedimientos para que toda autoridad rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión, tanto en lo referente a los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados como de la forma y resultado de su aplicación.

Finalmente la Ley le señala al Control Gubernamental el objetivo de mejorar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado, propósito este al que estuvo orientado el control fiscal desde su origen.

### **b) Alcance del Control Gubernamental<sup>22</sup>**

En los términos de la Ley 1178, el Control Gubernamental se aplicará sobre los Sistemas de administración de los recursos públicos. Es decir, que su alcance cubre todas las entidades públicas, sin excepción, señaladas en el artículo 3° de la Ley.

El Control Gubernamental se aplicará a las unidades administrativas de los Poderes Legislativos y Judicial y previa reglamentación y con las excepciones por cuantía, el Control Gubernamental podrá llegar a personas que reciban recursos del Estado para su inversión o funcionamiento, se beneficien de subsidios, subvenciones, ventajas o excepciones, o presten servicios públicos sujetos a la libre competencia.

---

<sup>22</sup> NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL. R.S. 218040, pág. 4.

### **c) Componentes del Control Gubernamental**

El Control Gubernamental está integrado por dos sistemas a saber: El Sistema de Control Interno y El Sistema de Control Externo Posterior. La ley señala que el Control Interno comprenderá los instrumentos de Control Previo y Posterior, incorporados en el Plan de Organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad y la Auditoría Interna, que con relación a la definición clásica de Sistema de Control Interno de que éste está dado por el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas coordinadas que una entidad adopte para alcanzar sus objetivos, la ley puntualiza que tales métodos y medidas son de Control Previo y Posterior.

La obligación de controlar que tiene el gobernante y consecuentemente quienes administran la Cosa Pública, se manifiesta explícitamente en la obligación legal de incorporar en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada Entidad Pública, los instrumentos de control que se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de las operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto, configurando el denominado Control Interno Previo, que abarca el propósito de garantizar que las mismas sean convenientes y oportunas a los fines y programas de la entidad.

Para lograr que en una entidad se presente un sistema de control interno con la máxima eficiencia, los sistemas de administración y los procedimientos específicos que se utilicen, deben tener integradas las técnicas de control de tal forma que sean y parezcan ser tareas normales de los propios sistemas, controles automáticos que se basan en el principio clásico de que en una operación -desde su inicio hasta el final- deben intervenir dos o más personas sin repetir tareas sino complementarlas, indispensable para proteger a todo ejecutivo del inadecuado manejo de los recursos por sus dependientes. Además responsabilizar de los controles previos a cada unidad de la entidad pública, prohibiendo el ejercicio de éste tipo de controles a personas, unidades o entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones, creando el sentido de responsabilidad y probidad en el desempeño de los deberes públicos que debe tener todo servidor, tomando conciencia de que dichas cualidades son ineludibles, por lo cual la inmoralidad y corrupción administrativa no deberían estar presentes.

La supervisión es un nuevo concepto que se incorpora al sistema de control gubernamental y por ende se aproxima al control previo. Del mismo modo, el delito de Enriquecimiento Ilícito previsto en el art. 27 de la Ley N° 004, establece la presunción de culpabilidad y la exigencia de la carga de la prueba al imputado, puesto que presume como autor del delito al servidor público cuando éste no logra justificar el incremento de su patrimonio que fue denunciado como desproporcionado.

Sin embargo, habrá que esperar la reforma de la Ley SAFCO para entender los verdaderos alcances de interpretación de la facultad de supervisión que posee la Contraloría General del Estado, si ésta se encontrará inmersa dentro del control externo posterior o por el contrario será independiente y similar al control previo.

#### **4.2.1.2 Análisis Conclusivo – Ley 1178**

La Ley 1178 puede considerarse como la expresión de un modelo de gestión pública gerencial -su contenido y estructura así lo señalan-. La elaboración de esta norma contemplaba al modelo burocrático estatal anterior como muy deficiente, y se propuso la Ley 1178 como un instrumento administrativo moderno, acorde a las políticas de reforma estructural aplicadas desde 1986. Por su parte se podría afirmar que la Ley 1178 es un instrumento de micro-gestión, de naturaleza eficientista para las instituciones, con objetivos “empresariales” como la eficacia, eficiencia y economía. Es entonces, la Ley 1178 un instrumento adecuado, pero a la vez insuficiente para el desarrollo de una macrogestión, con objetivos como la equidad, la justicia y el bienestar de la sociedad, tampoco permite ni busca la articulación de redes institucionales.

Existe un elemento que no se relaciona mucho con el actual contexto político-social, ya que esta Normativa -Ley 1178- no comprende ni incorpora los elementos políticos y sociales, tampoco la participación ciudadana ni la relación sociedad-gobierno, es más, implícitamente asume el criterio burocrático de la preeminencia de lo técnico sobre lo político, aunque en general hoy en día prevalece lo político.

El diseño realizado puede ser insuficiente, su desarrollo en cuanto a la normativa específica ha sido deficiente y contradictorio respecto la filosofía de la Ley 1178, este ejemplo es evidente al observar las distintas normas del sistema de administración de bienes y servicios elaboradas, en particular una última publicación de aproximadamente 500 páginas de normas, instrumentos, modelos, etc. para reglamentar el artículo 10 de la Ley 1178 que consta de cuatro oraciones. Es decir que en muchos casos o la gran mayoría, las normas específicas no han considerado de manera puntual, el establecimiento de normas de control interno, por ello la Contraloría, más allá de sus competencias elaboró una normativa que viene a ser una especie de doble normatividad sobre cada uno de los sistemas administrativos.

Es muy evidente además que el Control Gubernamental, no cumplió en muchos aspectos el mandato expresado en el artículo 13° de la Ley 1178, el cual determina sobretodo mejorar la eficiencia en la gestión pública, ésta en casi todas las entidades del Estado, se mantiene casi inmutable -igual o peor- a pesar de los muchos esfuerzos y recursos que se han gastado desde los diferentes Gobiernos de turno, los organismos internacionales y proyectos de la cooperación internacional.

Por lo cual es necesario e imprescindible, recuperar los fundamentos y la filosofía de la ley 1178, imperiosa además la recuperación de su dirección política y técnica, realizando una recentralización de lo normativo. En esta perspectiva, es obligatorio como parte de la responsabilidad institucional el desarrollo de una estrategia de implantación de los sistemas SAFCO, orientada al sustento y desarrollo de las políticas públicas, así como la adecuada y factible integración de los sistemas nacionales y los sistemas de administración.

A partir de lo señalado se debe propender a un cambio integral no solo de tecnología y de conocimientos, sino también de cultura, principios éticos y valores. A estos cambios se suma la capacitación e inducción laboral, procesos que no deben estar alejados de programas reales y específicos de implantación de cambios organizacionales.

Así también se debe asumir una conducción política idónea, por la que la MAE y los responsables de las instituciones públicas imperiosamente deben ser conductores de los cambios organizacionales de sus instituciones mejorando el cumplimiento de sus responsabilidades, promoviendo una mayor eficiencia institucional y desarrollando los instrumentos administrativos pertinentes.

En este contexto descriptivo, las características de la percepción internacional sobre la situación de Bolivia y la lucha contra la corrupción hasta hace algunos años ha sido deprimente pues según la organización multinacional y multidisciplinaria "The World Justice Project" que publicó su informe anual "Rule of Law Index 2011", catalogó a Bolivia como un país que "afrenta desafíos en términos de transparencia y responsabilidad de instituciones públicas, reflejando un clima caracterizado por la impunidad, la corrupción, y la interferencia política en agencias de aplicación de la ley, la legislatura, y la judicatura. El sistema judicial es ineficaz y afectado por la corrupción. Las preocupaciones también permanecen sobre la discriminación y restricciones en la libertad de opinión y expresión. Los derechos de propiedad son débiles" (p. 26, informe "Rule of Law Index 2011").

Habiéndose señalado que las razones para el surgimiento y la propagación de la corrupción deben buscarse fundamentalmente en errores institucionales de los sistemas administrativos, también pueden ser de gran ayuda códigos éticos, para impedir o combatir el surgimiento y la difusión de corrupción. Sólo a través de códigos éticos, coordinados y discutidos con el personal en un proceso permanente, es posible lograr que el personal se identifique con las reglas de una gestión de la función pública esencialmente técnica y políticamente imparcial.

Además, este método permite introducir en los propios funcionarios mecanismos personales tales que los inhiban de incurrir en actos de corrupción. Sin embargo, las medidas implementadas sólo podrán ser exitosas, si los empleados y funcionarios que observen una conducta conforme a la ley, reciben un adecuado reconocimiento a esa gestión.

Por estos aspectos se precisan de herramientas que regulen la función pública en cada entidad del Estado, que permitan respaldar una gestión eficiente y delimiten la actuación de los servidores públicos, para un mejor Control Interno Institucional.

#### **4.2.2 D.S. 23318-A – RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA**

La responsabilidad por la función pública es considerada como una obligación que emerge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo servidor público de desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia, economía, en el marco del ordenamiento jurídico administrativo que regula las funciones del servidor público.

Es conveniente también mencionar que la responsabilidad de la función pública emerge de una acción o una omisión, considerando que la acción es el efecto resultado de hacer algo, el acto de ejecutar, y la omisión es el acto de abstener, en realidades no hacer lo que se debe hacer, entonces la responsabilidad por la función pública a nivel general surge de una acción o una omisión. En este contexto la responsabilidad por la función pública puede darse en cuatro ámbitos:

- Responsabilidad Ejecutiva
- Responsabilidad Administrativa
- Responsabilidad Civil
- Responsabilidad penal

En cuanto de los sujetos, son sujetos de este tipo de responsabilidad los servidores públicos y ex servidores públicos, en cuanto a la determinación, este tipo de responsabilidad se determina mediante unos procesos administrativo interno que es iniciado, sustanciado y concluido a cargo de una autoridad competente que se llama la autoridad sumariante.

Toda administración moderna debe guiarse por un cuerpo de principios que rijan la relación entre los funcionarios públicos y los particulares; la Comisión Nolan del Reino Unido presentó en 1995 los siguientes principios:



Neutralidad: Quienes ocupan cargos públicos deben tomar las decisiones basadas en el interés público. No deberían hacerlo guiados por posibles beneficios materiales o financieros, ni según el bienestar de sus familiares, amigos o conocidos.

Integridad: Los funcionarios públicos no pueden aceptar ningún tipo de prestación financiera o de cualquier otra índole proveniente de organizaciones o personas, que comprometa sus responsabilidades como funcionario público.

Objetividad: Los funcionarios públicos deberán realizar sus tareas de acuerdo a las normas que la regulan. Esto deberá aplicarse en toda actividad desarrollada, tal como un nombramiento, la adjudicación de un contrato o la recomendación para una persona.

Rendición de Cuentas: Los funcionarios públicos deben rendir cuentas por sus acciones y decisiones que afecten a la colectividad y deben estar dispuestos a someterse a la revisión y análisis de sus acciones.

Sinceridad: Los funcionarios públicos deben ser tan sinceros como les sea posible, con respecto a las decisiones y acciones que tomen. Deberían explicar la razón de sus decisiones y restringir la información sólo cuando el interés público así lo requiera.

Honestidad: Los funcionarios públicos tienen la obligación de declarar cualquier interés privado relacionado con sus responsabilidades públicas, y deben tomar todas las medidas que sean necesarias para resolver cualquier conflicto que surja a fin de proteger el interés público.

Liderazgo: Los funcionarios públicos deben promover y respaldar estos principios mediante el buen ejemplo y el liderazgo.

Hay varias formas de combatir la corrupción, pero si se percibe a la corrupción como generalizada en las instituciones estatales, puede llevar a conclusiones apresuradas y percepciones erróneas, como que la corrupción existe en todos los países y no puede hacerse nada al respecto. Esto no es cierto ya que una parte de las soluciones comienzan con la inducción y capacitación de los empleados públicos. Asimismo es fundamental que las entidades del estado para garantizar la licitud de sus operaciones, deban mejorar la transparencia y delimitar la corrupción, con los instrumentos y sistemas que estén bajo su responsabilidad.

A su vez, se tiene que aumentar la probabilidad para atrapar a los corruptos y contemplar castigos más ejemplares por corrupción en el entorno público. Se presume que cuando existe una cultura de impunidad, la única manera de romperla es condenando y castigando unos cuantos corruptos importantes.

Transparencia Internacional (TI), la asociación internacional voluntaria que está tratando de hacer por la corrupción lo que hizo Amnistía Internacional con los derechos humanos, en el caso de los gobiernos que deseen detener la corrupción, señala que estos deben mejorar sus incentivos. En muchos países los salarios del sector público han descendido tanto que una familia no puede vivir con el ingreso medio de un funcionario. Además, en el sector público existen pocas evaluaciones de resultados, como es el caso de Bolivia donde hace mucho tiempo no se realizan evaluaciones del desempeño y resultados obtenidos, esta valoración es generalmente política, de manera que lo que ganan los funcionarios y profesionales en el ámbito estatal, no está relacionado con lo que producen. Por lo tanto, no es sorpresa que surja la corrupción.

Otra acción para controlar este mal, desde el gobierno de un país, radica en que se pueda recoger el conocimiento de los ciudadanos (nacionales y extranjeros) sobre los sistemas corruptos, a través de encuesta y entrevistas. Se le pide a la gente que se concentre en la forma como funciona el sistema y no en actos y en individuos corruptos específicos. Se le garantiza el anonimato. Los resultados de las entrevistas de este tipo pueden servir de base para un diagnóstico de los sistemas corruptos. Ese diagnóstico mencionado sugerirá por sí mismo las acciones de remedio, y de esa manera, los grupos de ciudadanos pueden sumarse para ayudar algún gobierno a emprender las necesarias reformas sistemáticas.

Acciones complementarias a las antes mencionadas, podrán ser también:

- ✓ La formación de un órgano coordinado, a nivel nacional que sea responsable de diseñar y seguir una estrategia anticorrupción, conjuntamente con una supervisora integrada por ciudadanos.

- ✓ La identificación de varios organismos o áreas claves donde debería concentrarse el esfuerzo anticorrupción el primer año, con la esperanza de lograr éxitos que sirvan de estímulos.
- ✓ Una estrategia de fortalecimiento de la capacidad de las principales entidades públicas del Estado, que tome en serio los problemas de los incentivos y la información, incluyendo experimentos de remuneración sobre la base del desempeño.

#### **4.2.2.1 Mecanismos y Procedimientos**

Para hacer efectivo el cumplimiento de dichas normas de conducta se debe establecer leyes, normas y reglamentos actualizados. Aplicar y disponer instrucciones precisas al personal de las entidades públicas, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades.

Sistemas para la declaración de los ingresos, activos y pasivos por parte de las personas que desempeñan funciones públicas en los cargos que establezca la ley y para la publicación de tales declaraciones cuando corresponda.

Se deben aplicar sistemas para la contratación de funcionarios públicos y para la adquisición de bienes y servicios por parte del Estado que aseguren la publicidad, equidad y eficiencia de tales sistemas. Fortalecer los sistemas adecuados para la recaudación y el control de los ingresos del Estado, que impidan la corrupción.

Leyes que eliminen los beneficios tributarios a cualquier persona o sociedad que efectúe asignaciones en violación de la legislación contra la corrupción de los Estados Partes.

Sistemas para proteger a los funcionarios públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción, incluyendo la protección de su identidad, de conformidad con su Constitución y los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico interno.

Órganos de control superior, con el fin de desarrollar mecanismos modernos para prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas. Medidas que impidan el soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, tales como, mecanismos para asegurar que las sociedades mercantiles y otros tipos de asociaciones mantengan registros que reflejen con exactitud y razonable detalle la adquisición y enajenación de activos, y que establezcan suficientes controles contables internos que permitan a su personal detectar actos de corrupción. Mecanismos para estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción.

Todas creen que las condiciones están dadas por la ley 1178 SAFCO que es la que ordena el similar tipo de auditorías especializadas, de responsabilidades, cumplimiento y/o gubernamentales. Sin embargo, son conscientes que se requiere crear otro instrumento de características precisas y consistentes que evalúen de forma integral y multidisciplinaria la administración del manejo de la cosa pública dirigida a detectar y detener el fraude y corrupción cada vez más afianzada y creciente sobre todo en el sector gubernamental.

En consecuencia es importante trabajar en la vigencia de la aplicación del decreto supremo 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública en las entidades del estado, y principalmente ponerlo en práctica de forma más concreta, técnica, idónea, equilibrada, objetiva y efectiva.

#### **4.2.3 LEY 004 – LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS**

La forma de luchar contra la corrupción, no consiste en conmemorar cada 9 de diciembre el día internacional de esta acción, es necesario el convencimiento y la convicción de que además de ser una exigencia moral, lleva consigo un impacto económico en los países y en las relaciones interpersonales de los ciudadanos, en particular al ver cómo este mal aumenta y las sanciones no llegan a los verdaderos involucrados, lo cual genera una sensación de inseguridad social, empresarial y estatal.

La corrupción es una problemática donde se identifica a dos componentes en el caso de la Administración del Estado, por una parte los servidores públicos que aceptan los sobornos u otros, y por otro lado están las personas naturales y jurídicas las cuales pagan o realizan los sobornos. Por lo tanto, ambos elementos de esta acción son dañinos y perjudiciales, y se necesitan mutuamente para realizar estos hechos (los que sobornan y los que se dejan sobornar).

En palabras de Oppenheimer, el cáncer de la corrupción está tan avanzado en las democracias emergentes de América Latina, que difícilmente podrá ser extirpado –o por lo menos detenido- sin medidas drásticas de ayuda por parte de los países ricos, no como un intento de proyectar culpas hacia fuera de América Latina, pues son los países latinoamericanos quienes deben adoptar nuevas leyes superando conflictos de intereses, exigiendo mayores rendiciones de cuentas y sistemas de pesos y contrapesos para evitar la impunidad.

Sin embargo, aunque exista optimismo y se piense que estas medidas serán adoptadas e implementadas debidamente, quizá no logren el resultado deseado y que la lucha contra la corrupción no será ganada en el futuro próximo sin cambios en las leyes vigentes para imponer mayores controles a sus entidades públicas y privadas, tanto a nivel nacional como internacional.

La única manera de empezar a detener el robo en gran escala de los fondos públicos latinoamericanos y el creciente escepticismo sobre las políticas de libre mercado será que los países ricos se unan más activamente a la lucha contra la corrupción. (OPPENHEIMER, A., Ojos Vendados, Buenos Aires, editorial Sudamericana, 2001, p. 7.).

La corrupción ha dejado de ser un problema nacional para convertirse en una amenaza global, que socava la legitimidad de las instituciones públicas, atenta contra la sociedad, el orden y la justicia, así como contra el desarrollo integral de los pueblos, como ser:

a) los costos de la corrupción exceden ampliamente los daños causados por cualquier otro tipo de delito; b) la gravedad de los problemas y las amenazas que plantea la corrupción para la estabilidad y seguridad de las sociedades al socavar las instituciones y los valores de la democracia, la ética y la justicia y al comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley; c) los vínculos entre la corrupción y otras formas de delincuencia, en particular la delincuencia organizada y la delincuencia económica, incluido el blanqueo de dinero, d) la corrupción entrañan vastas cantidades de activos, los cuales pueden constituir una proporción importante de los recursos de los Estados, y que amenazan la estabilidad política y el desarrollo sostenible de esos Estados; y, e) actualmente en la comunidad internacional existe el convencimiento de que la corrupción ha dejado de ser un problema local para convertirse en un fenómeno transnacional que afecta a todas las sociedades y economías, lo que hace esencial la cooperación internacional para prevenirla y luchar contra ella, llegando a suscribirse varios Tratados y Convenios Internacionales, como ser: la Convención Interamericana sobre la Corrupción (1996); el Consejo de Europa aprobó el 11 de mayo del 2000, un Código Modelo de Conducta para los empleados públicos; Convención de las Naciones Unidas contra corrupción (2003); etc..

Por lo expuesto, existe un avance netamente del aspecto formal en la lucha contra la corrupción, con la promulgación de la Ley N° 004 del 31 de marzo del 2010, además de la existencia de un Ministerio enfocado exclusivamente a la lucha contra la corrupción (Ministerio de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción) con sus respectivas políticas y lineamientos; sumándose a esta iniciativa, el Ministerio Público, con la designación de los fiscales anticorrupción, dedicados específicamente a investigar los actos de corrupción; y, del mismo modo el Poder Judicial, mediante la futura implementación de los Tribunales y Juzgados Anticorrupción.

Sin embargo, la Ley N° 004 nace con ciertos matices vinculada a la cuestionada y rebatida teoría de Günther Jakobs (1985) sobre el Derecho penal del enemigo, que según Grosso García, es aquel que produce:

- a) un adelantamiento de la punición a un estadio previo a la afectación de bien jurídico;
- b) un incremento desproporcionado de las penas y

c) la relativización o supresión de algunas garantías procesales. (GROSSO GARCÍA, M.S., en Coord. CANCIO MELIÁ Y GOMEZ JARA DIEZ, Derecho Penal del Enemigo, Buenos Aires, Edisofer y B de F editores, Vol. II, 2006, p. 1 y sgtes.).

La Ley N° 004 en su disposición final primera, establece que las acciones de investigación y juzgamiento de delitos permanentes de corrupción y vinculados a ésta, establecidos en el artículo 25 numerales 2) y 3) de la presente ley, deben ser aplicados por las autoridades competentes en el marco del artículo 123 de la Constitución.

El artículo 123 de la Constitución, señala que la ley sólo dispone para lo venidero y no tendrá efecto retroactivo, excepto en materia penal, cuando beneficie a la imputada o imputado; y en materia de corrupción, para investigar, procesar y sancionar los delitos cometidos por servidores públicos contra los intereses del Estado. Llama la atención que la Constitución pretenda diferenciar entre materia penal y materia de corrupción, cuando como bien sabemos los ilícitos de corrupción son “delitos” y éstos casi en su totalidad se encuentran contemplados en el Código Penal; por lo tanto, todo acto de corrupción corresponde a la materia penal y por ende constituye un despropósito pretender diferenciarla.

Por otro lado, de la lectura del artículo constitucional, probablemente se entienda que la ley N° 004 será retroactiva únicamente para los casos de corrupción administrativa (cometida por servidores públicos); sin embargo, no es así, pues el artículo 25 numeral 2) de esta ley, si bien refiere al delito de “enriquecimiento ilícito” cometidos por servidores públicos, resulta que el numeral 3) del mencionado artículo, contempla al delito de “enriquecimiento ilícito de particulares con afectación al Estado”.

Por lo tanto, queda claro, que la ley N° 004, postula la retroactividad del delito de enriquecimiento ilícito tanto para servidores públicos como para los particulares; resultando éste último inconstitucional, pues el art. 123 de la Constitución no prevé ni permite dicha retroactividad (contra los particulares).

La sanción para estos delitos no solo contiene penas altas, sino que además se aplica la presunción de culpabilidad en vez de la presunción de inocencia; y, todo inculcado será susceptible de incautación de bienes y activos desde el inicio de la investigación (Capítulo IV, art. 148 Bis, ley N° 004), sin descartar la posibilidad de ser juzgado y sentenciado en rebeldía (Capítulo IV, art. 91 Bis, ley N° 004).

En consecuencia, todos aquellos que sean denunciados por el delito de enriquecimiento ilícito (sean particulares o servidores públicos), de manera implícita serán catalogados como enemigos de la sociedad y conforme a la tesis de Jakobs, el enemigo es alguien que no cumple el Derecho y por ende la condición de persona es negada al delincuente, es decir es apartado, excluido y está fuera del Derecho garantista, motivo por el cual, no puede acogerse a las garantías que éste otorga, como ser la retroactividad, presunción de inocencia, etc. De allí, que el Derecho penal del enemigo, también lleva por nombre Derecho penal de la exclusión.

Gracia Martín (libro: “El trazado histórico iusfilosófico y teórico-político del Derecho penal del enemigo”, Madrid, 2005, p. 477), advierte que en esta teoría no está claro si el enemigo adquiere su condición de tal ya cuando comete el hecho típico, o sólo cuando se dicta una sentencia condenatoria en su contra; sin embargo, para la Ley N° 004, este asunto estaría resuelto, pues la persona adquiere la condición de enemigo, por el trato que se le otorga, desde el momento en que se supone que comete el hecho ilícito.

El artículo 112 de la Constitución, establece: “los delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad”.

El artículo 29 Bis. (Imprescriptibilidad) de la Ley N° 004, establece: “de conformidad con el artículo 112 de la Constitución Política del Estado, los delitos cometidos por servidoras o servidores públicos que atenten contra el patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad”.



En ese sentido, únicamente los delitos de corrupción y los delitos vinculados a la corrupción cometidos por servidores públicos no se extinguen por el transcurso del tiempo; por lo tanto, cualquier hecho realizado en la actualidad puede ser investigado en el futuro y en cualquier momento sin ningún obstáculo legal, mientras no sea sometida a un examen de constitucionalidad por la vía pertinente (art. 132 CPE) y sea ésta resuelta por el Tribunal Constitucional Plurinacional.

Por actos de corrupción se entiende un delito penal, es decir un hecho antijurídico acotado y limitado; mientras que estado de corrupción, en palabras de Todarello, consiste en una situación en los cuales los actos de corrupción se erigen y despliegan de manera habitual, produciendo un escenario donde la corrupción se convierte en sistema, dando lugar a lo que se denomina sistema institucionalizado de corrupción. Los sistemas institucionalizados de corrupción, supone el desarrollo de estructuras y procesos que le son propios y con el tiempo se consolidan como modalidades corrientes que permiten, de manera continua, la obtención de beneficios particulares a expensas de un bien público. (TODARELLO, Guillermo Ariel, Corrupción Administrativa y enriquecimiento ilícito, editorial Del Puerto SRL, Buenos Aires, 2008, p. 107 y sgtes).

Por todo lo expuesto, resulta evidente que llevamos muchos años combatiendo la corrupción de la siguiente manera:

- 1) Atacando los actos de corrupción mediante leyes, decretos y sentencias; y,
- 2) Potenciando las Instituciones Públicas.

Cabe preguntarnos: Con estas acciones hemos logrado extirpar este mal o al menos ¿hemos logrado disminuirlo? Al ser bastante obvia la respuesta, amerita agregar una nueva acción y esto es: “Cultivar buenos hábitos basados en principios y valores”.

Esta nueva acción es posible que ocurra cuando la enseñanza del precepto va acompañada con el ejemplo. Es hora que entendamos que no se acaba la corrupción por decreto ni por leyes y menos aun dictando muchas sentencias.

El crecimiento demográfico en todo país tiene que ver con el número de hijos que nacen, los cuales heredan los problemas dejados por sus progenitores; por lo tanto es el momento de que los padres se involucren en los problemas de la sociedad, en especial el de la corrupción. Por lo tanto, el mejor combate contra este mal no se encuentra exclusivamente en los tiempos de los poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial, sino que se encuentra principalmente en el tiempo y en el rol de los padres.

El modelo de gestión pública del Estado Plurinacional se desenvuelve en el marco de una estructura tradicional: centralizada y jerárquica. Bajo ese paraguas, la administración responde a una cultura garantista, basada en el principio de la desconfianza hacia el uso de los recursos públicos (Albi et.al., 2000) y hacia la deslealtad política, elemento que incorpora en el plano informal la utilización de recursos de gestión pre-burocráticos.

Así, en lo formal, hace énfasis en los controles de legalidad y en el cumplimiento escrupuloso de los procedimientos administrativos, regulando la actividad del gestor hasta reducir a su mínima expresión la discrecionalidad de éste para reasignar recursos y adaptarse a cambios en la demanda ciudadana. En el plano político informal se convierte en una extensión del partido gobernante y en un recurso de financiación excepcional y de movilización política.

En este marco, los subsistemas de gestión de la Ley 1178 se mantienen sin modificaciones sustantivas y se encuentran en espera del tratamiento del proyecto de Ley de Gestión Pública Plurinacional. Dicha norma prevé el cambio de la lógica de funcionamiento de dichos subsistemas y su adaptación a la nueva realidad autonómica multigobierno y al de creación de las empresas del Estado. Mientras tanto se puede indicar que a pesar de estar vigentes los sistemas de la Ley 1178, no se ha logrado internalizar en los servidores públicos los valores de la gestión pública por resultados. Por el contrario, las premisas en materia normativa y procedimental del modelo burocrático son las predominantes, llegando incluso en casos extremos a manifestarse como la "sacralización de la norma" y el uso del control externo pos-terio bajo formas "policíacas".

Más aún, este normativismo controlador se ha ratificado y consolidado con la Ley N° 004 de Lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", que incorpora nuevos tipos penales a delitos cometido por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Tal situación ha llevado a los servidores públicos a reforzar los controles sobre sus acciones y a preferir en ciertos casos eludir responsabilidades antes que arriesgarse a tomar decisiones que pudieran caer dentro de dicha Ley. La incertidumbre y la inseguridad, por tanto, se han convertido en parte rutinaria del clima organizacional en el sector público.

En el Estado Plurinacional se ha desinstitucionalizado el servicio civil y la carrera administrativa en ciertas dependencias públicas como la Asamblea Legislativa Plurinacional y el servicio exterior, entre otros, al ser considerados éstos como soportes del anterior modelo burocrático meritocrático.

Esta operación, sin embargo, no ha sido sustituida por acciones que permitan visibilizar aquellos mecanismos que garanticen la permanencia de los servidores públicos en sus puestos de trabajo. Al fracturarse las condiciones y garantías de permanencia de los servidores públicos, su situación se ha vuelto volátil y frágil, pues el cambio de una autoridad puede significar la remoción de todo un equipo de trabajo. Tal precariedad ha incidido en que a la fecha no se haya desarrollado una sólida y cohesiva cultura organizacional construida en valores públicos. Por el contrario, debido a la fragilidad de su situación priman sus intereses burocráticos por encima de los del Estado y la sociedad.

La burocracia en el aparato público se ha desprofesionalizado en tanto los criterios de reclutamiento de personal dejaron de privilegiar el mérito profesional para asentarse prioritariamente, aunque no exclusivamente, en criterios de lealtad hacia el partido gobernante y los actores políticos. Este hecho incide en que parte de la burocracia haya reducido su capacidad técnica y tenga una débil vocación de servicio, lo que deriva en baja calidad en la implementación de las políticas públicas y su débil aplicación efectiva (enforcement).

Tales debilidades se cubren parcialmente con la contratación de consultores externos quienes, sin embargo, pasan a depender políticamente de las autoridades de turno, cuyo trabajo además de haberse depreciado económicamente, tiene que articularse a la persecución de logros políticos además de los eminentemente técnicos. Con ello, el aparato público aún se constituye en un botín político burocrático.

En igual forma, la evaluación del rendimiento de los servidores públicos se halla atravesada por criterios de orden político que considera como valores del desempeño la disciplina y fidelidad hacia los responsables políticos de quienes depende. Bajo este esquema, las normas jurídicas no representan necesariamente un impedimento para la consecución de los objetivos políticos. La presión de los grupos de interés articulados al proceso de cambio, inciden también en el manejo político de los asuntos de gobierno, lo que subordina las decisiones técnicas a intereses particulares extra públicos. Tales grupos pueden ejercer incluso cierta capacidad de veto sobre segmentos burocráticos meritocráticos y pugnar por cuotas de poder dentro del aparato público. Se trata por ende de una burocracia que contiene evidentes rasgos de patronaje.

## **CAPÍTULO V DIAGNÓSTICO**

### **5.1 DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL - INTRODUCCIÓN**

A manera de introducción en este capítulo, es necesario remarcar que el Departamento de La Paz en el referéndum del 6 de diciembre de 2009, expresó su voluntad democrática de constituir el Gobierno Autónomo Departamental, teniendo como principio la unidad indivisible e integradora del Estado Plurinacional de Bolivia. En esta perspectiva, el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (GADLP) adopta para su gobierno la forma democrática, autonómica, participativa, representativa y comunitaria, en el marco de la Constitución Política del Estado con igualdad de condiciones y equidad de género. Como uno de sus postulados más importantes.

El Proyecto del Estatuto Autonómico del Departamento de La Paz, establece que las autoridades públicas del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz tienen la obligación de informar sobre la administración de los recursos públicos, en forma veraz, adecuada, oportuna y transparente a los habitantes del Departamento, de conformidad a la normativa del Nivel Central del Estado y el Departamento.

Por lo tanto en el presente estudio realizado, se consulta sobre los planes, programas, contrataciones, reportes e informes físicos y financieros, resultados, evaluaciones, así como la información relacionada a la gestión pública en particular sobre las acciones de Control Interno y la responsabilidad sobre estas acciones de las autoridades o responsables y funcionarios del GADLP.

### **5.2 OBJETIVO DEL DIAGNÓSTICO**

El principal Objetivo de este Diagnóstico es:

- ✓ Establecer la situación actual del Sistema de Control Interno con relación a las normativas legales en vigencia, aplicadas en el GADLP, y referidas a la responsabilidad pública, así como la lucha contra la corrupción.

### 5.3 ALCANCE DEL DIAGNÓSTICO

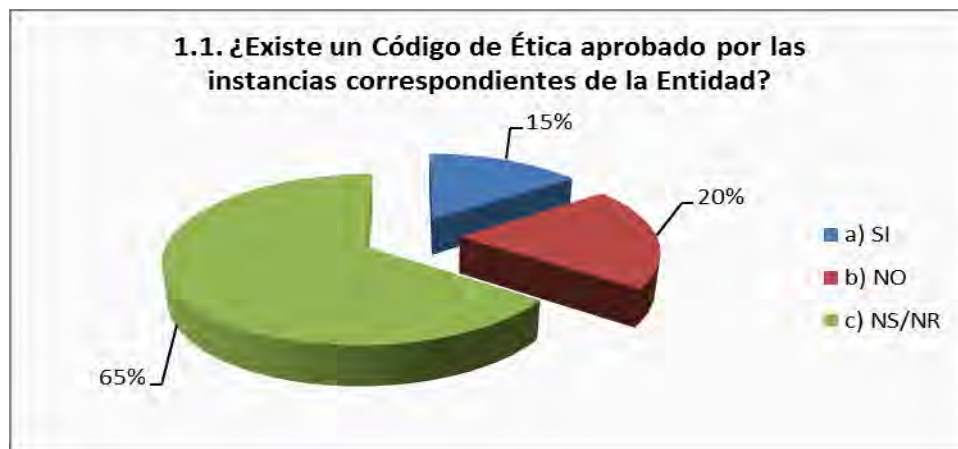
Identificar si en el GADLP, se aplican los procedimientos de asignación y sistema de control interno, para evaluar las operaciones de la misma y realizar un seguimiento más eficiente de las actividades asignadas a los servidores públicos. Con el fin de conocer la responsabilidad y principios de transparencia que presentan los servidores públicos de esta entidad, los cuales permitirán disminuir o minimizar actos de corrupción, así como el incumplimiento de funciones, además de las responsabilidades establecidas por ley, cual es el caso específico del auditor público.

Se realizó también en este Proyecto, el análisis de las normativas de Responsabilidad por la Función Pública DS. 23318-A y Ley 004 de Anticorrupción., y se considera los datos e información de tres años de gestión del GADLP, en este caso del 2010 al 2012.

### 5.4 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, APLICADAS AL PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

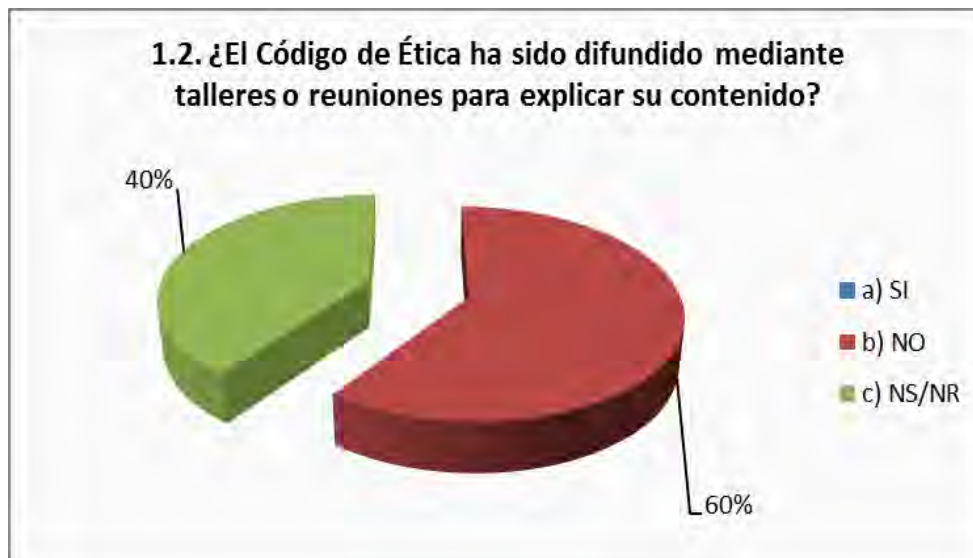
#### A) FACTOR: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

**GRÁFICO N° 1 – EXISTENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA**



Para el 20% de los encuestados, NO existe un Código de Ética, y un 65% Nos sabe o No responde esta pregunta; Solo un 15% dice que SI existe este Código de conductas.

## GRÁFICO N° 2 – DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA



De aquellos que conocen que existe un Código de Ética, un 60% señalan que NO se difundió en ninguna forma este contenido, el 40% restante dice haberse informado de esta forma.

## GRÁFICO N° 3 – LA DIRECCIÓN Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO



Para el 45% de los encuestados la DS, SI predica con el ejemplo el comportamiento ético que exige; para un 25% NO se tiene un comportamiento ético en la DS y otro 30% señala no saber o no responde ni conoce este aspecto.

#### GRÁFICO N° 4 – LA DIRECCIÓN, LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO



En esta pregunta al igual que la anterior, un 45% piensa que la DS, SI propicia la Cultura Organizacional, con ética e integridad; Pero para un 20% de las respuestas obtenidas esta situación NO es propuesta por la DS. El restante 35% No responde o no Sabe si se cumple este criterio.

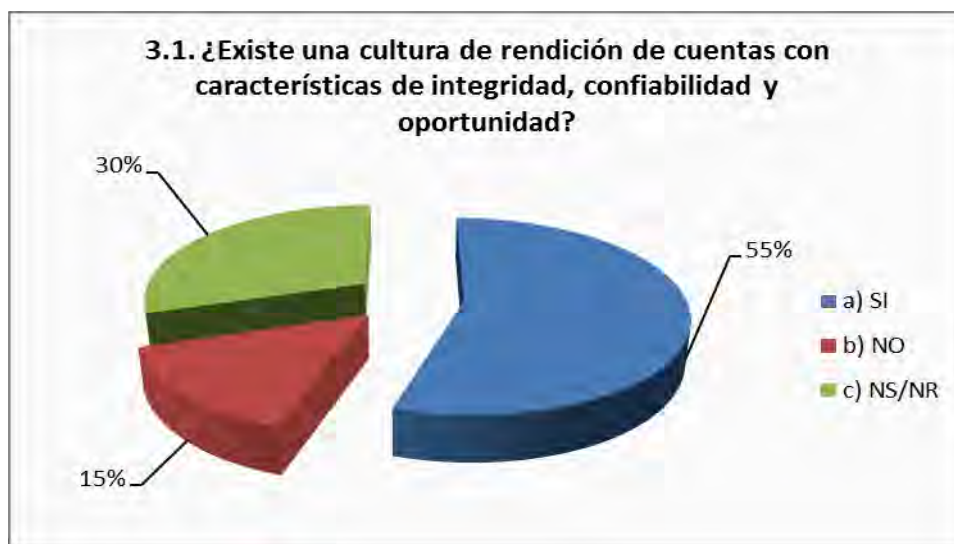
#### GRÁFICO N° 5 – LOS EJECUTIVOS DEL GADLP Y LA VULNERACIÓN DE LA ÉTICA FUNCIONARIA



Las respuestas de la población encuestada manifiestan en un 45% y afirman que SI se conocen vulneraciones a la ética funcionaria por parte de ciertos ejecutivos del GAMDLP, un 30% dice que NO se conocen estos hechos y el 25% final, No sabe o No responde.



## GRÁFICO N° 6 – LA CULTURA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL GADLP



Al 55% del personal encuestado, le parece que SI existe una cultura de rendición de cuentas con características integrales, confiables y oportunas; Para un 15% esta condición en la rendición de cuentas NO se expresa correctamente y un 30% No sabe o No responde a este cuestionamiento.

## GRÁFICO N° 7 – EL PERSONAL DEL GADLP Y EL SERVICIO A LOS USUARIOS



En el GADLP, el personal expresa en un 60% que como servidores públicos, SI prestan colaboración en exigencias excepcionales de esta entidad, para el servicio a los usuarios; Un 15% dice que esta acción NO es evidente y el restante 25% No sabe o No responde.

### GRÁFICO N° 8 – LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADLP Y LOS ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA



Las personas que respondieron a esta encuesta establecen en un 45% que SI existe conocimiento de actos fraudulentos contra la ética en funcionarios públicos del nivel operativo; para un 30% NO existe esta información y un 25% No sabe o No responde a esta pregunta.

### GRÁFICO N° 9 – EL GADLP Y EL CÓDIGO DE ÉTICA



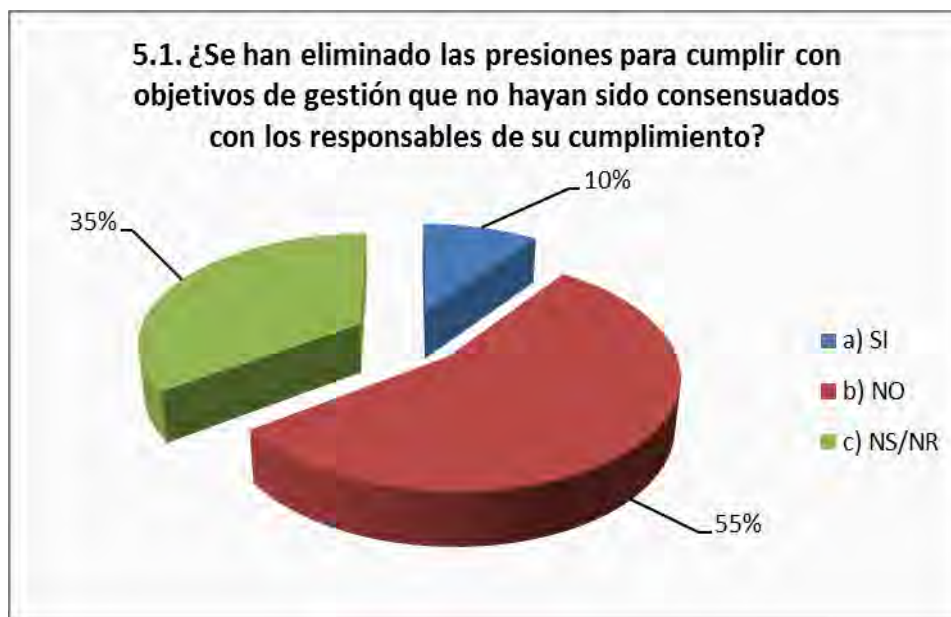
Se observa que solo para un 5% de la población de estudio, la entidad SI a exigido aceptar un Código de Ética a todos sus miembros y en todos los niveles administrativos; Para un 25% está exigencia NO se efectuado nunca. Y un alto porcentaje, 70%, No sabe o No responde.

## GRÁFICO N° 10 – LA INDUCCIÓN DEL PERSONAL EN EL GADLP Y LA ÉTICA



En este punto solo el 10% SI recibe o recibió inducción en la normativa ética, un 75% NO tuvo esta información y el restante 15% No sabe o No respondió esta pregunta.

## GRÁFICO N° 11 – LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN Y LA PRESIÓN LABORAL



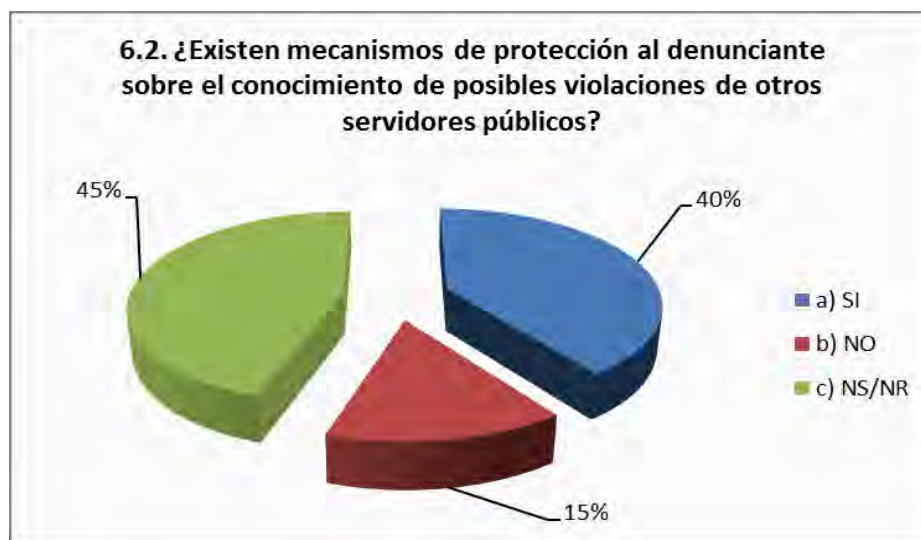
Únicamente el 10% dice que SI se han eliminado las presiones para cumplir con los objetivos del POA y PEI consensuadamente, al 55% le parece que esta situación NO se ha eliminado, y un 35% final No sabe ni responde esta pregunta.

## GRÁFICO N° 12 – LA DIRECCIÓN Y LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA



En el caso de la creación de un Comité de Ética, el 70% opina que NO se ha propiciado esta función, ni creación de una instancia pertinente para las acciones descritas; Un 20% no sabe ni responde sobre esta política, y solo el 10% del total de encuestados menciona que SI se propuso esta necesidad.

## GRÁFICO N° 13 – MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE



Pero con referencia a la protección de las denuncias o al denunciante, sobre comportamiento antiético de otros servidores públicos un 40% señala que SI existen estos mecanismos, solo el 15% afirma que NO se tienen estos procedimientos, y un 45% Desconoce -si existen o no-, o no responde esta pregunta.

### GRÁFICO N° 14 – LAS VIOLACIONES A LA ÉTICA, SU INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN



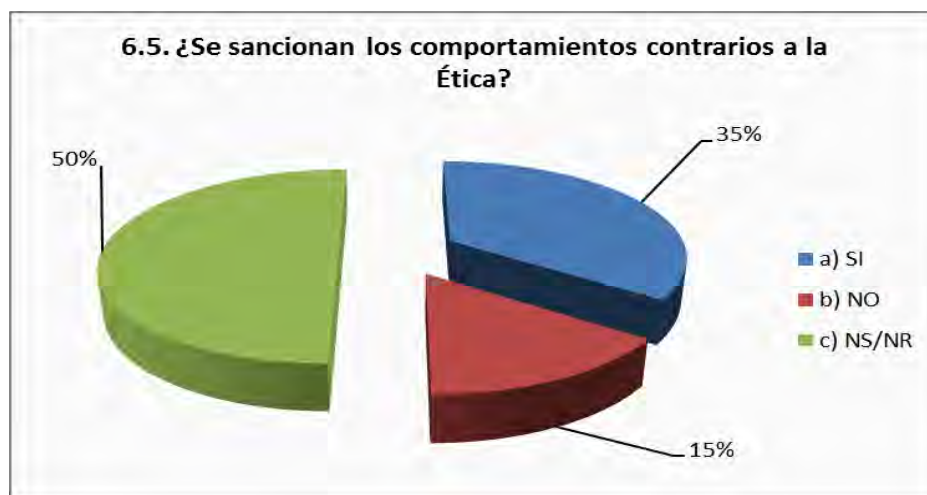
Al 35% de las personas que respondieron, les parece que SI se investigan y documentan las posibles violaciones a la Ética en el GADLP, pero para otro 35% NO se investiga ni documentan estas acciones, y un 30% señala No saber, ni tampoco responden a esta pregunta.

### GRÁFICO N° 15 – LAS QUEJAS DE USUARIOS Y LAS ACTITUDES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS



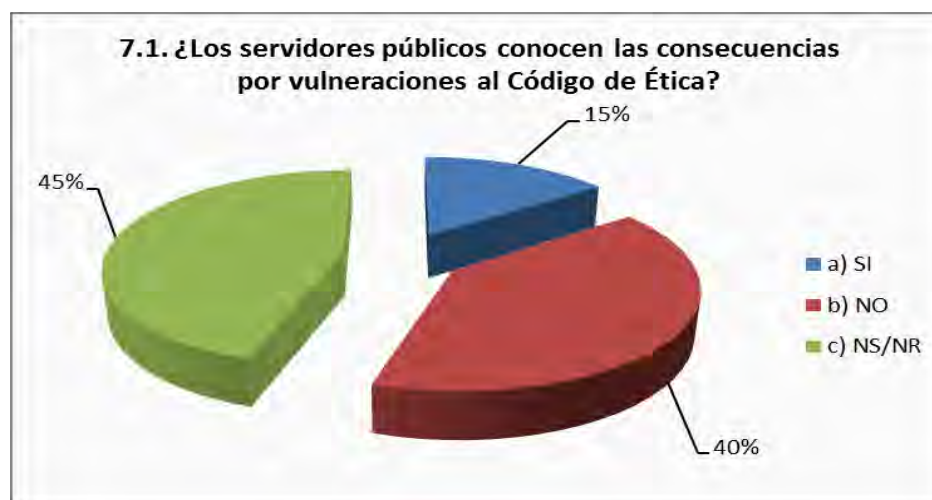
Un 50% de las encuestas efectuadas, afirman que SI existen quejas de usuarios por el servicio del GADLP, en cuanto a las actitudes que presentan en la atención; Para el 25% de las respuestas NO existen estos reclamos y el otro 25% No sabe o No responde.

## GRÁFICO N° 16 – LA SANCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA EN EL GADLP



Aparentemente la mitad de la población de estudio, es decir el 50% de los encuestados, No sabe ni responde, es decir desconoce si se sancionan o no se sancionan comportamientos antiéticos en el GADLP, para el 15% NO se sancionan estos excesos y un 35% manifiesta que SI se sancionan conductas que afecten el comportamiento ético del personal.

## GRÁFICO N° 17 – LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SU CONOCIMIENTO SOBRE LAS CONSECUENCIAS EN VULNERAR EL CÓDIGO DE ÉTICA



En la consulta de este punto, solo el 15% dice que los servidores públicos SI conocen las consecuencias de vulneración al código de ética, pero un 40% NO conoce esta disposición, y otro 45% No sabe o No responde a esta consulta.

## GRÁFICO N° 18 – COMUNICACIÓN AL INTERIOR DEL GADLP SOBRE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA



Con referencia a la comunicación Interna, para el 40% NO se informa al interior de la entidad las acciones disciplinarias sobre vulneraciones al Código de Ética, un 50% No sabe o no responde esta pregunta y solo el 10% de los encuestados determina que SI se comunican estas acciones disciplinarias.

### B) FACTOR: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

## GRÁFICO N° 19 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y MISIÓN DEL GADLP



El personal que fue encuestado en un 55% dice que SI hay consistencia entre los objetivos y la misión de la institución. Un 20% señala que NO son consistentes estos elementos de gestión y el restante 25% no responde o no sabe de esta relación.

## GRÁFICO N° 20 – LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN Y LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS



Ratificando el anterior elemento consultado, para el 55% los objetivos de gestión SI son consistentes con los objetivos estratégicos, un 20% opina que estos objetivos NO tienen consistencia y el otro 25% No sabe de esta condición o no respondió a la pregunta.

## GRÁFICO N° 21 – LAS ESTRATEGIAS Y LOS PLANES DE DESARROLLO



El factor de análisis, determina la consistencia de las estrategias con los planes de desarrollo, en este caso PND, para el 55% SI se presenta esta consistencia, al 25% le parece que esta consistencia NO es evidente y un 20% No sabe o No responde.

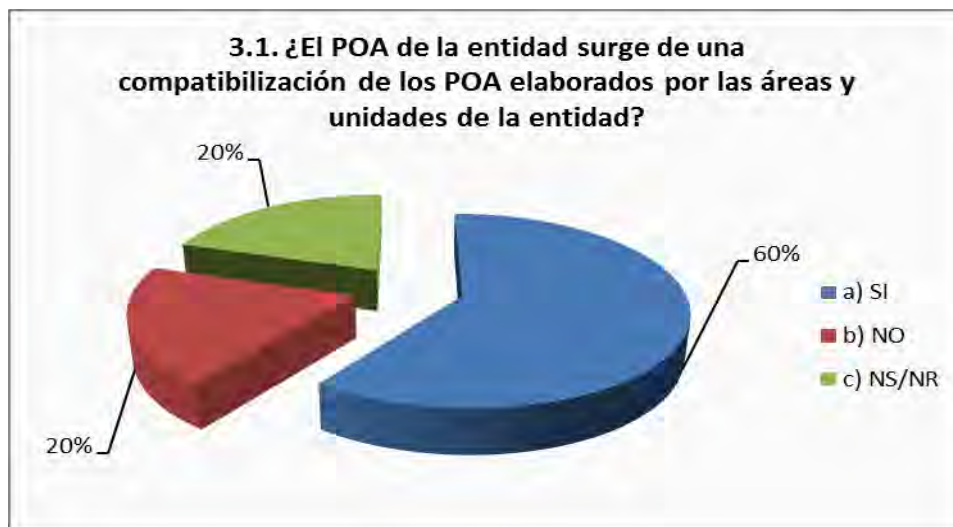


## GRÁFICO N° 22 – LAS ESTRATEGIAS Y LAS NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y EL SNIP



Asimismo en el caso de las estrategias, un 55% piensa que SI han sido elaboradas en base a las normas básicas del SNAP y el SNIP; Un 20% afirma que NO han sido efectuadas de esta forma y el restante 25% No sabe o No responde a este cuestionamiento.

## GRÁFICO N° 23 – EL POA DEL GADLP Y LOS POA'S POR ÁREA INSTITUCIONAL



En esta pregunta, un 60% responde que SI se compatibiliza el POA institucional con aquellos elaborados por áreas o unidades administrativas; Para un 20% NO se coordina estas acciones ni se compatibiliza los POAs y un 20% no responde a esta pregunta.

**GRÁFICO N° 24 – LOS OBJETIVOS POR ÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**



Un 50% del personal encuestado responde que SI son consistentes los objetivos de las áreas o unidades, con los objetivos institucionales, al 25% le parece que esta condición NO sucede y el otro 25% No sabe o no responde esta pregunta.

**GRÁFICO N° 25 – LAS METAS Y EL RENDIMIENTO DE LAS UNIDADES DEL GADLP**



El 40% de los encuestados confirma que SI se han definido metas para medir los rendimientos en áreas funcionales, para un 30% NO se ha definido ninguna meta y el otro restante 30% No sabe o no responde esta pregunta.

## GRÁFICO N° 26 – LOS INDICADORES DE EFICACIA Y EFICIENCIA



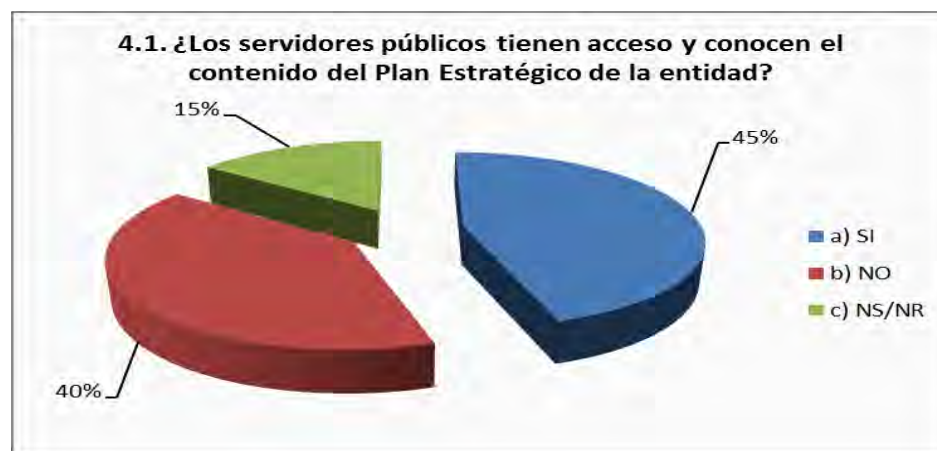
Según los resultados obtenidos, para solo un 25% del personal, SI se han definido indicadores de eficiencia y eficacia, en base a un seguimiento; Un 50% opina que NO se han definido estos indicadores y un 25% restante No sabe o no responde esta pregunta.

## GRÁFICO N° 27 – EL PRESUPUESTO Y LAS OPERACIONES PROGRAMADAS POR EL GADLP



Se observa que para un 40% SI expresa el presupuesto, las operaciones programadas para cada área institucional; Al 25% de estos encuestados el presupuesto NO constituye la expresión numérica de operaciones programadas en cada unidad del GADLP; y un 35% de estas personas No sabe o no responde esta pregunta.

## GRÁFICO N° 28 – LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADLP Y EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD



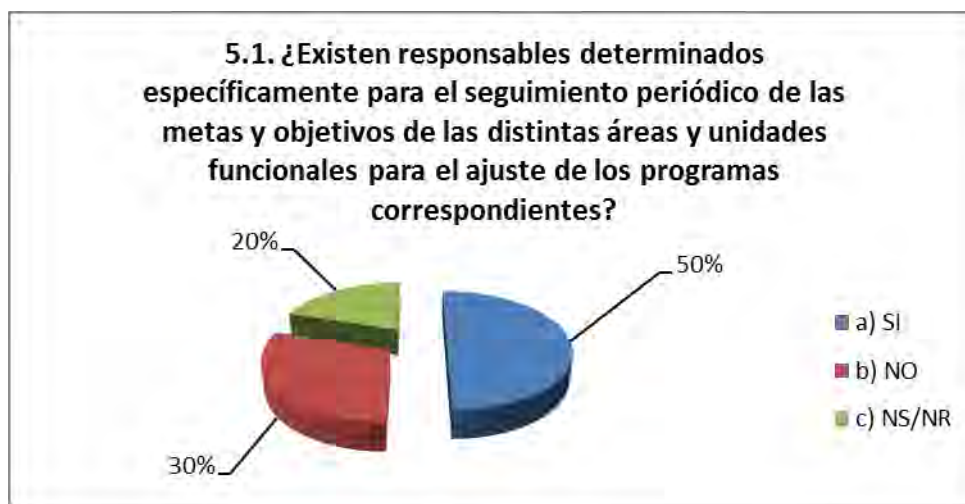
En el presente caso se determina que un 45% opina que SI los servidores públicos accesan al contenido del PEI; Para el 40% de los consultados el personal NO tiene acceso al contenido del PEI y un 15% de estas personas No sabe o no responde a este cuestionamiento.

## GRÁFICO N° 29 – LOS RESPONSABLES DE ÁREAS EN EL GADLP Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD



Según los resultados obtenidos, para el 50% de las personas encuestadas SI los responsables de las áreas conocen la importancia y contribución de las operaciones a su cargo con relación al cumplimiento de las estrategias y objetivos del GADLP; Sin embargo un 20% dice que estos responsables NO conocen la importancia y contribución del cargo y un 30% No sabe o no responde esta pregunta.

### GRÁFICO N° 30 – LOS RESPONSABLES ASIGNADOS AL REAJUSTE DE LOS PROGRAMAS DEL GADLP



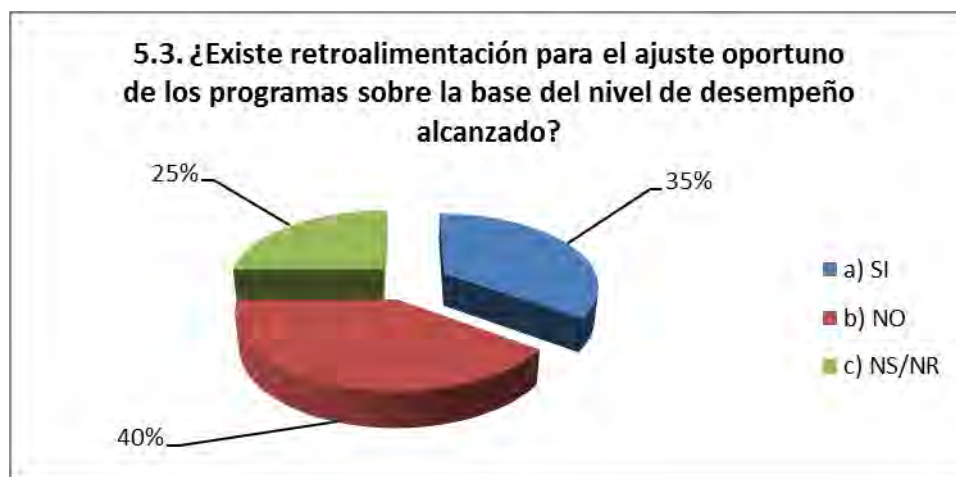
50% de los encuestados, responden que SI existen responsables específicos para el seguimiento de metas y objetivos en las diferentes áreas de la entidad, para el ajuste de los programas de cada unidad, a un 30% le parece que no hay responsables y un 20% no sabe.

### GRÁFICO N° 31 – LA INFORMACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS POR ÁREAS FUNCIONALES



En este caso el 55% del personal, afirma que SI existe información periodica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos, en cada unidad funcional y área de trabajo institucional para el seguimiento del POA. A un 25% le parece que NO existe esta comunicación y un 20% No responde o no sabe nada sobre este cuestionamiento.

### GRÁFICO N° 32 – LA RETROALIMENTACIÓN Y EL AJUSTE DE LOS PROGRAMAS EN BASE AL NIVEL DE DESEMPEÑO



Los servidores públicos encuestados señalan en un 35%, que SI existe retroalimentación para un ajuste oportuno de programas, sobre una evaluación del desempeño; Pero en esta pregunta un 40% menciona que NO existe retroalimentación oportuna para los programas, ni se evalúa adecuadamente el desempeño alcanzado; Un 25% restante No sabe o no responde.

### GRÁFICO N° 33 – LA INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO Y AVANCE DE ESTRATEGIAS



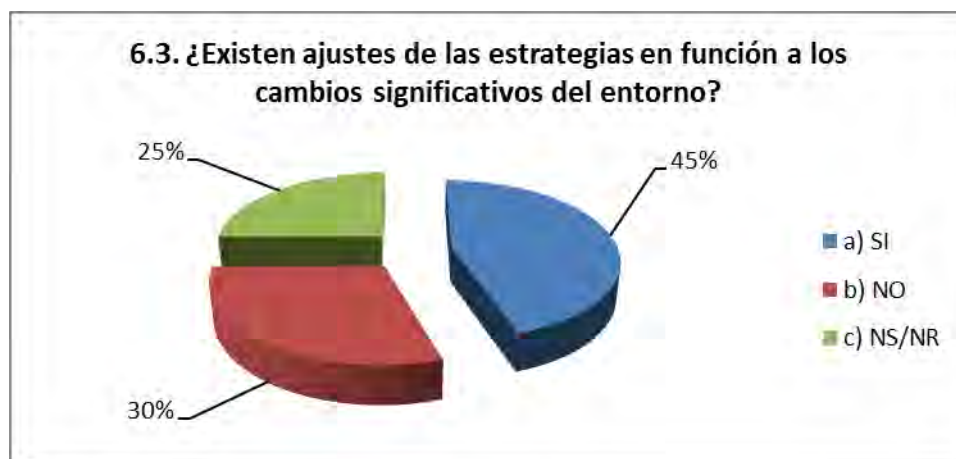
Los encuestados en un 40%, dicen que SI existe información oportuna y confiable para el seguimiento del PEI y el avance de estrategias; Sin embargo el 30% dice que NO existe esta comunicación oportuna del PEI o el avance de estrategias; Asimismo el restante 30% No sabe o no responde esta pregunta.

### GRÁFICO N° 34 – LA INFORMACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL ENTORNO Y EL CUMPLIMIENTO DE ESTRATEGIAS



La proporcionalidad en los resultados de esta pregunta determina que, para el 35% de los encuestados SI existe información sobre cambios en el entorno que puedan afectar el cumplimiento de las estrategias institucionales; Un 30% opina que NO existe esta comunicación de cambios, por lo cual el cumplimiento de estrategias es siempre afectado; pero además un 35% No sabe o no responde a esta pregunta.

### GRÁFICO N° 35 – LOS AJUSTES DE LAS ESTRATEGIAS EN FUNCIÓN A LOS CAMBIOS DEL ENTORNO



Los ajustes a las estrategias institucionales, en función a los cambios del entorno SI se realizan en la entidad según el 45% de las respuestas; Un 30% menciona que NO existen ajustes de las estrategias en ningún momento y el otro 25% No sabe o no responde este cuestionamiento.

### C) FACTOR: SISTEMA ORGANIZATIVO

**GRÁFICO N° 36 – EL MOF Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VIGENTE DEL GADLP**



El manual de Organización y Funciones según el 60% de los encuestados, SI contiene el Organigrama que representa la Estructura actual vigente, un 35% No sabe o desconoce esta información y solo un 5% señala que el MOF, NO contiene el Organigrama del GADLP.

**GRÁFICO N° 37 – EL MOF Y LA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**



Sin embargo el 40% SI conoce el contenido del MOF, es decir funciones de las áreas, unidades organizacionales, niveles jerárquicos y otros elementos que lo componen; En este aspecto el 20% del personal NO conoce el contenido del MOF y un 40% No sabe o no responde esta pregunta.



### GRÁFICO N° 38 – EL GADLP EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS Y NECESIDADES DE SERVICIO



Es evidente que las respuestas confirman que solo el 20% de los servidores públicos encuestados, dice que el GADLP SI se ha identificado a los usuarios y las necesidades de los servicios; A su vez para el 40% de este personal, la entidad NO a efectuado esta identificación, así también otro 40% No sabe o no conoce de esta acción.

### GRÁFICO N° 39 – EL GADLP Y LA IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS CON RELACIÓN A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS



En el punto de conclusión, se identifica que un 10% mínimo de los encuestados SI sabe que la institución ha identificado las áreas estratégicas, para fortalecer y mejorar la calidad de los servicios que se efectúan en las mismas; A una gran mayoría, 65% del personal, le parece que el GADLP y las unidades organizacionales NO han identificado estas áreas, por lo cual no hay mejoras en este aspecto; Finalmente un 25% No sabe o no responde esta pregunta.

### GRÁFICO N° 40 – EL GADLP, LA REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Los resultados exponen que para el 45%, la institución SI revisa y modifica el organigrama con base a los cambios de los objetivos o experiencia de rendimientos ineficientes en anteriores gestiones; Solo el 15% piensa que el GADLP, NO revisa o modifica la estructura organizacional de acuerdo a cambios en la entidad o experiencias negativas anteriores; Pero un 40% menciona que No sabe o desconoce la aplicación de estos criterios.

### GRÁFICO N° 41 – DIMENSIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE TRABAJO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN



En este cuestionamiento únicamente el 10% afirma que SI existe un adecuado dimensionamiento de las áreas y unidades administrativas con relación a las áreas sustantivas de la entida para el cumplimiento de los objetivos de gestión; Al 55% le parece que NO existe este procedimiento, ni de dimensionamiento o cumplimiento de objetivos de gestión; Y un 35% No sabe o no responde sobre este aspecto.

### GRÁFICO N° 42 – LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y LOS SERVICIOS DE CALIDAD



Los resultados determinan que solo un 20% concree la exitencia de procedimientos operativos y de su aplicación uniforme en la entidad para la prestación de servicios; En este caso al 45% de los encuestados le parece que NO existen estos procedimientos Operativos ni se conoce de su aplicación uniforme; Asi también otro 35% No sabe o no responde sobre este criterio.

### GRÁFICO N° 43 – LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL



Las actividades y procedimientos en el GADLP, para el 35% del personal encuestado SI incorporan actividades de Control; Se completa los resultados con un 25%, para quienes NO se inorporan actividades de control en los procedimientos del GADLP; Y un 40% restante No sabe o no responde sobre estos aspectos.

#### GRÁFICO N° 44 – LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN



Un 50% de los encuestados dice que SI existen procedimientos administrativos para la implementación de los sistemas de administración y control gubernamental; Para un 15% NO existen estos procedimientos de implementación, además de un 35% que No sabe o no responde esta pregunta.

#### GRÁFICO N° 45 – LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL



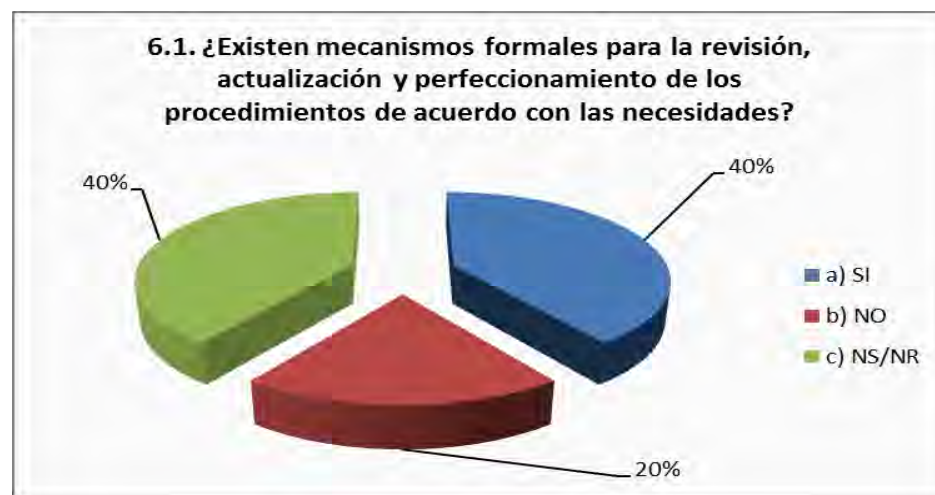
En este caso el 40% puede corroborar que los procedimientos antes señalados SI incorporan actividades de control, un 20% afirma que NO existen procedimientos o actividades de control; por último un 40% adicional No sabe o no conoce de estos elementos.

### GRÁFICO N° 46 – LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, LOS REGLAMENTOS ESPECÍFICOS Y EL MANUAL DE PROCESOS



Los sujetos encuestados en un 45% opinan que las áreas y unidades organizacionales SI cuentan con reglamentos específicos y manual de procedimientos como herramientas de gestión; En este caso solo el 15% dice que NO se cuenta con estos instrumentos administrativo organizacionales; sin embargo un 40% no sabe o no responde a esta pregunta.

### GRÁFICO N° 47 – LOS MECANISMOS FORMALES Y LOS PROCEDIMIENTOS



Se registra al 40% de los encuestados, afirmando que SI existen mecanismos formales para revisar, actualizar y perfeccionar los procedimientos de acuerdo a las necesidades de cada área o unidad; Al 20% del personal le parece que NO existen estos mecanismos de mejoramiento continuo y otro 40% No sabe o no responde a esta pregunta.

## GRÁFICO N° 48 – EL GADLP, LAS RENDICIONES DE CUENTA Y LOS CONTROLES SOBRE LAS ÁREAS Y UNIDADES DESCONCENTRADAS



El 60% de los encuestados responde que la entidad, SI exige rendición de cuentas y controla de forma periódica las actividades de áreas y unidades desconcentradas; Para un 20% la entidad NO exige estos informes ni controla de forma continua las áreas de trabajo de la entidad; El restante 20%, en este caso, tampoco responde o sabe sobre este aspecto organizacional.

## D) FACTOR: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD

### GRÁFICO N° 49 – EL MANUAL DE PUESTOS DEL GADLP Y LAS POAI



Las respuestas obtenidas determinan que un 25% SI conoce que el contenido del manual de puestos incluye las POAI respectivas; para el 15% el manual NO incluye las POAI; Y el 60% de los encuestados, no responde o desconoce de este contenido.

## GRÁFICO N° 50 – EL REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL DEL GADLP



Es evidente en estos resultados que un 85% SI conoce la existencia de un Reglamento Interno de personal del GADLP; Solo un 5% dice desconocer este aspecto y un 10% No sabe o no responde la pregunta efectuada.

## GRÁFICO N° 51 – LAS POAI Y SU SOCIALIZACIÓN O DIFUSIÓN



En el caso de aplicación de las POAI, el 30% únicamente menciona que SI se han elaborado de forma escrita para todos los servidores públicos; Para un 20% No se han elaborado las POAI para todo el personal y un 50% No sabe o no responde a esta pregunta.

**GRÁFICO N° 52 – LAS POAI Y LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE CADA PUESTO EN EL GADLP**



Relacionando la anterior pregunta, para el 20% la POAI, SI describe adecuadamente las funciones específicas y continuas de cada puesto; Para un 15% la POAI, NO describe estas funciones; Y el 65% de los encuestados No sabe o no responde esta pregunta.

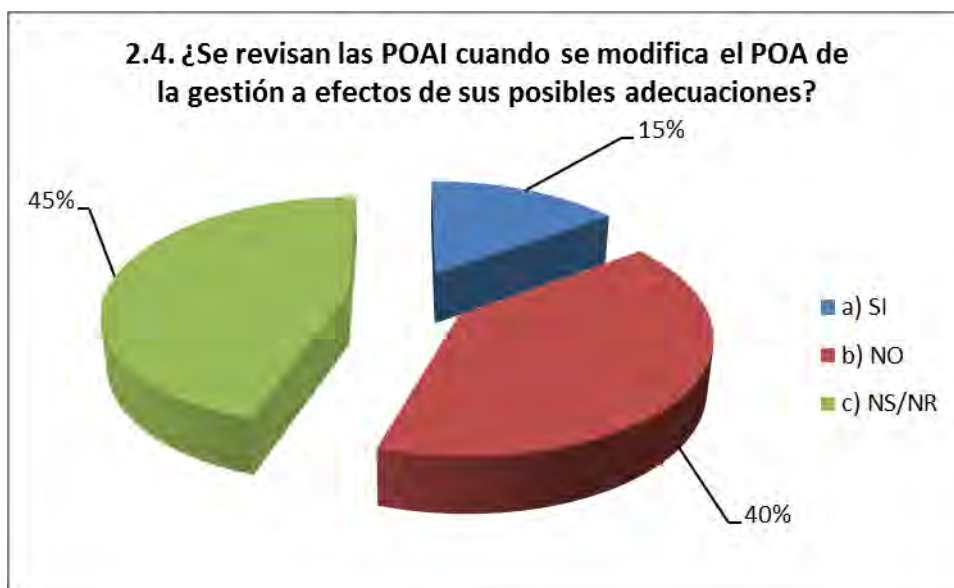
**GRÁFICO N° 53 – LAS POAI Y LA DEFINICIÓN DE CADA CARGO O PUESTO**



En el caso de los niveles organizacionales en la estructura y el cargo para el 45% si están determinadas en la POAI; A un 20% la POAI, NO determina estos elementos administrativos, y un 35% No sabe ni responde esta pregunta.



**GRÁFICO N° 54 – LAS POAI Y EL POA DE LA GESTIÓN DEL GADLP**



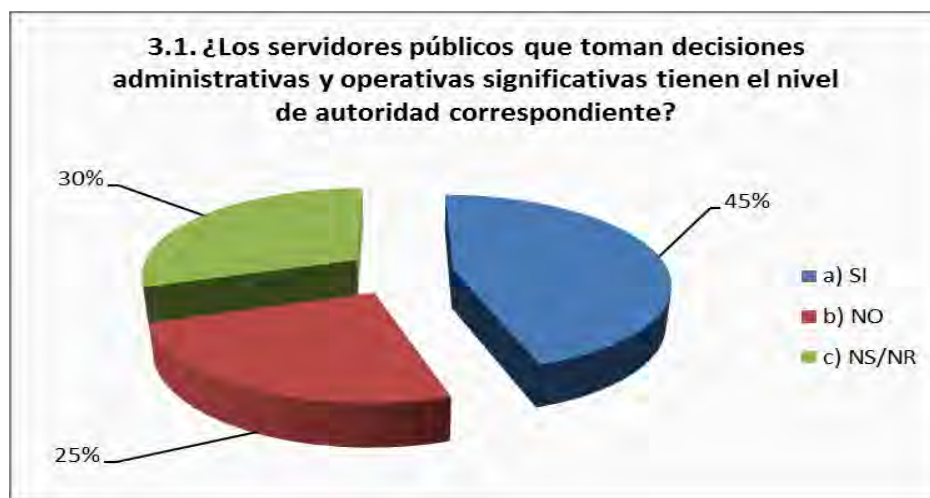
La revisión de las POAI se realiza según el 15% de los encuestados; Para un 40% NO se realiza revisión de POAI porque además estos no se programan a nivel de cargos ni de áreas; Asimismo un 45% dice desconocer o no responden a este punto del cuestionario.

**GRÁFICO N° 55 – LAS POAI Y SU AJUSTE AL INICIO DE CADA GESTIÓN**



Solo el 10% de las personas que respondieron el cuestionario afirman que SI se ajustan las POAI al inicio de cada gestión; Para el 40% las POAI, NO se ajustan ni realizan en ningún momento; El restante 50% no sabe o no responde a esta pregunta.

### GRÁFICO N° 56 – LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADLP Y EL NIVEL DE AUTORIDAD



Dentro la institución, para los encuestados en un 45%, responden que los funcionarios que toman decisiones significativas en el GADLP, SI tienen el nivel de autoridad competente; Un 25% manifiesta que estos servidores públicos NO tienen este nivel de autoridad y finalmente un 30% No sabe o no responde sobre estos criterios.

### GRÁFICO N° 57 – LA CANTIDAD DE PERSONAL Y EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES EN LAS UNIDADES DEL GADLP

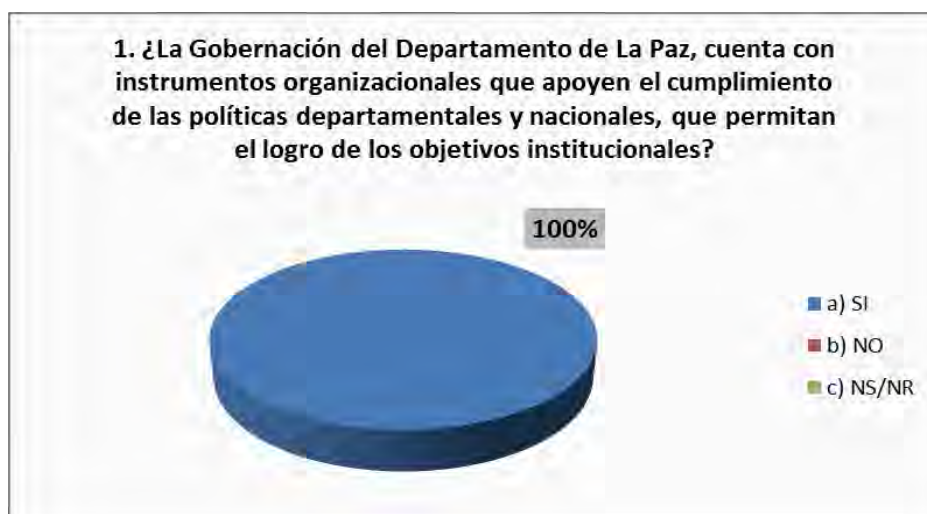


Para un mínimo de los encuestados, solo el 5%, SI existe personal suficiente para el desarrollo de actividades de las unidades organizacionales; Para un 70% NO existe el personal suficiente que permita realizar con eficiencia y oportunidad sus labores, además de prestar un servicio de mejor calidad con los usuarios.

## 5.5 RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS A LAS AUTORIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

En el caso presente se aplicó una Guía de Entrevista, utilizada con fines estrictamente académicos, lo cual posibilitó identificar las situaciones más relevantes de la organización desde la perspectiva de las autoridades y responsables de la Gobernación del Departamento de la Paz. Esta opinión y comentarios sobre la situación de esta entidad pública, ante las diferentes preguntas planteadas, permitió obtener los siguientes resultados que apoyan a las conclusiones establecidas posteriormente.

### GRÁFICO N° 58 – EL GADLP Y LOS INSTRUMENTOS ORGANIZACIONALES



El 100% de las autoridades entrevistadas, afirma que el GADLP, SI cuenta con instrumentos organizacionales en apoyo a las políticas de la entidad. Pero, en este punto, al señalar la interrogación que en caso de responder afirmativamente a la pregunta N° 1, se consulta en forma aclaratoria: ¿Cuáles instrumentos tiene el GADLP y cómo se han aplicado?, los responsables de la Gobernación solo mencionaron al Manual de Organización y Funciones. Además los entrevistados, refieren que cada Secretaría debería funcionar apoyando el cumplimiento de las políticas incluidas en el PDDA-LP y PND, a fin de lograr alcanzar los objetivos establecidos en el PEI. Pero al parecer no cuentan con los instrumentos de control y seguimiento de forma estandarizada para toda la entidad.

2. ¿Qué unidad administrativa o área laboral es responsable del Control Interno de la Gobernación y cómo ejerce esta función?

Las respuestas obtenidas señalan que cada unidad es responsable de controlar de forma interna sus actividades, y en base a la línea de mando cada Dirección controla estos procesos. Por lo tanto no existe una unidad de Coordinación o Control y Seguimiento institucional, que permita armonizar los distintos objetivos y metas en función a las políticas y estrategias institucionales establecidas. Además es evidente la falta de instrumentos para este trabajo, ya que ninguna autoridad manifiesta la aplicación de instrumentos para el seguimiento y control, tampoco el tiempo o momentos de ejecución.

3. ¿La Ley N° 1178, y el DS. 23318-A, sobre la Responsabilidad por la Función Pública, son de conocimiento, y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios de la Gobernación y sus unidades dependientes? (desconcentradas y descentralizadas). ¿A través de qué instrumentos se promueve el cumplimiento de estas normativas en vigencia?

Los responsables respondieron que SI se da cumplimiento a estas normas, se ha comunicado las mismas en algunas charlas informativas y se aplican de acuerdo a los reglamentos de las diferentes áreas.

**GRÁFICO N° 59 – LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y SU IMPLEMENTACIÓN EN EL GADLP**



Las personas entrevistadas responden en un 67%, que SI se han elaborado instrumentos de Gestión como el Organigrama, Manual de Funciones y Reglamento Interno. Pero ninguna de estas autoridades pudo facilitar un ejemplar para conocer el contenido o por lo menos confirmar la existencia de los mismos. ¿Por qué? A un 33% de los entrevistados se le hizo esta consulta complementaria, y señaló que No sabe si se han elaborado nuevos instrumentos y desconoce la existencia de otros. Al consultar al 67% si en caso de existir los instrumentos de referencia, ¿Cuáles son y cómo se han aplicado? Responden de forma similar, que estos son: Organigrama, Manual de Funciones y Reglamento Interno. Todos señalan que se han aplicado de acuerdo a criterio de cada Dirección, además de nuevamente carecer de una herramienta para centralizar o estandarizar estos procesos y acciones con relación al Sistema de Control Interno.

5. ¿Con el fin de prevenir actos de corrupción en la Gobernación del Departamento de La Paz, que políticas ha adoptado para transparentar las actividades administrativas? Para las personas que fueron entrevistadas, la prevención de estos actos en particular en proceso de contratación, está a cargo de la Dirección de Transparencia, unidad que está presente en casi todos estos procesos al interior del GADLP.

**GRÁFICO N° 60 – LA SOCIALIZACIÓN DE LA LEY 004 EN EL GADLP**



Solo el 34% opina que SI se ha socializado esta norma jurídica en el GADLP; un 33% señala que NO se ha informado sobre este instrumento y otro 33% No sabe o No responde a esta pregunta.

Se completa además con algunas opiniones en referencia a ¿porque?, en el caso de los que dicen que NO se ha socializado (33%), mencionan que solo hubo una charla informativa de manera técnica a una parte de los servidores públicos, además que no existe una reglamentación que integre estos preceptos normativos. Los demás (33%) desconocen estos elementos de información al no tener ninguna comunicación en este sentido en sus respectivas áreas de trabajo.

#### **GRÁFICO N° 61 – LA PROMOCIÓN E INSTRUMENTALIZACIÓN DE LA ÉTICA FUNCIONARIA EN EL GADLP**



En esta pregunta el 100% de los entrevistados coinciden en afirmar que, SI se promueve la ética funcionaria al interior de la entidad, induciendo el cumplimiento de los principios institucionales, sin embargo ninguno ha manifestado algún instrumento o herramienta que se aplique en este aspecto, al contrario, repiten los anteriores elementos señalados como el Manual de Funciones y el Reglamento Interno, que al parecer no es el más adecuado y/o no ha sido socializado de forma integral con todo el personal del GADLP.

8. ¿Cuáles son las estrategias establecidas para lograr la participación entre autoridades funcionarios, y en su gestión que Sistema de Comunicación participativa ha implementado, para incentivar al mejor desempeño de las actividades administrativas como técnicas y en procura del mejoramiento del nivel de confianza en la institución? Las respuestas que han sido recabadas en las entrevistas respectivas, determinan que esta interacción entre autoridades y personal, solo se realiza mediante reuniones de coordinación participativa cada mes o cada tres meses dependiendo de las actividades y relevancia de estas. La evaluación o análisis de los avances en los Planes institucionales se restringen a las autoridades del máximo nivel ejecutivo y sus decisiones.

9. ¿Según su opinión y experiencia en el cargo, cuales son los objetivos estratégicos que fueron incorporados en esta gestión que sean de su conocimiento y cuán efectivos han sido los mismos? La opinión de las autoridades que participaron de esta entrevista en cuanto a la implementación de los objetivos estratégicos institucionales, en lo referido al Pacto por La Paz, han sido efectivos en su parecer al haber concentrado a los sectores más representativos del Departamento. Es decir que las acciones institucionales según los responsables, dan mayor valor a las acciones político-sociales, que aquellas técnico-administrativas.

**GRÁFICO N° 62 – EL GADLP, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SU SOCIALIZACIÓN**



Un 67% de los entrevistados, opina que la GADLP, SI cuenta con una estructura orgánica definida y socializada con todo el personal. Pero un 33% dice que esta situación NO está consolidada en la entidad. Al consultar el ¿Por qué?, este porcentaje señala que se tiene un Organigrama pero carece de una adecuada y eficiente socialización de estos instrumentos y es necesario aún completarlos de forma más operativa, actualizando o aprobando además las normas éticas, de responsabilidad y cumplimiento del servidor público, en el GADLP.

11. ¿Para qué se cumplan los objetivos de la institución, así como las normas de Responsabilidad por la Función Pública y ética para prevenir actos de corrupción, usted que política e instrumentos ha implementado para que los funcionario de la Gobernación conozcan sus deberes y responsabilidades que debe desempeñar, así como la conducta funcionaria que deben seguir? Todos los responsables de la entidad, que han sido entrevistados, han socializado como parte de sus acciones, los reglamentos de la institución y orientan individualmente de forma específica, en cada proceso de contratación que efectúa la unidad, con la aplicación de las normativas establecidas, en la Ley 1178.

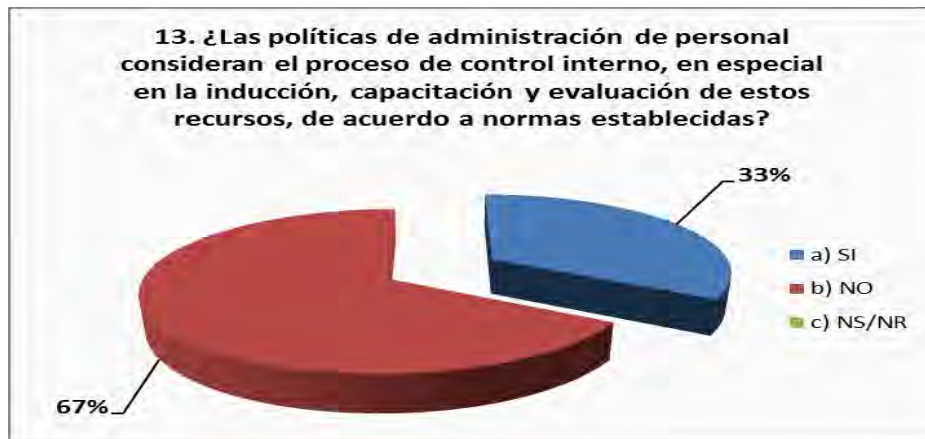
#### GRÁFICO N° 63 – EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)



Para el 100% de las personas que se han entrevistado, SI existe un Manual de Organización y Funciones del GADLP. De esta forma es posible cumplir las políticas de la Gobernación y poder alcanzar los objetivos trazados.



### GRÁFICO N° 64 – LAS POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y EL PROCESO DE CONTROL INTERNO



Es posible en este caso observar que un 67% de las autoridades confirman que NO se considera en el proceso de Control Interno, la inducción, capacitación y evaluación de los recursos de acuerdo a normas establecidas. Cuando se pregunta además a estas mismas personas, ¿Cómo o Por qué?, estas mencionan que hasta la fecha y desde el año 2012, no se ha realizado ninguna evaluación del desempeño conforme a lo determinado en la reglamentación respectiva. La fase de inducción ha sido prácticamente eliminada, y los nuevos servidores públicos deben buscar por si solos la información sobre su entidad, área y funciones además de investigar sobre los planes que se desarrollan en el GADLP. Finalmente se afirma que los procesos de capacitación son coyunturales, sin una adecuada planificación o carecen de continuidad y objetivos institucionales.

### GRÁFICO N° 65 – EL GADLP Y EL REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL



Las respuestas obtenidas, muestran que un 100% de las personas entrevistadas, manifiestan que SI, existe en el GADLP un Reglamento Interno Institucional, el cual permite establecer los deberes, responsabilidades y derechos de los servidores públicos, así como de la Institución.

## **5.6 ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FODA) DEL GADLP**

En este acápite se toma en cuenta la percepción de los actores internos del GADLP, para lo cual adicionalmente al trabajo de campo, a continuación se presenta un resumen del análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas institucionales en la actualidad como resultados de las visitas y entrevistas realizadas con el personal, así como las autoridades del GADLP.

<b>FORTALEZAS</b>
○ Percepción más adecuada de la imagen institucional del GADLP.
○ Programación y presentación de los POA's y PEI's del GADLP y sus distintas unidades, en el tiempo previsto por Ley
○ Estructura organizacional del GADLP acorde a la realidad actual.
○ Compromiso del personal de la institución y convicción de la misión, visión y principios institucionales
○ Cumplimiento en la mayoría de las actividades previstas, en cuanto a metas de cumplimiento y desempeño.
○ Incremento y asignación más significativa, del Presupuesto del GADLP, en los últimos 10 años.

<b>OPORTUNIDADES</b>
○ Constitución Política del Estado, leyes, normas legales vigentes en aspectos departamentales, Ley Autonómica del Departamento de La Paz, y otras relacionadas a este ámbito.

○ Crecimiento de las actividades económicas del Departamento en función a las políticas y estrategias de desarrollo económico del país.
○ Acceso a nuevas tecnologías y sistemas de información modernos.
○ Información relevante de terceros así como de unidades descentralizadas y desconcentradas, que beneficien al GADLP.

## DEBILIDADES

– Sistemas de información, desactualizados y no integrados.
– Desactualización de algunos procesos y procedimientos de gestión. En especial de Sistemas de Control Interno, Reglamento Interno y falta de un Reglamento de Ética.
– Recursos humanos con mala asignación de cargos, inequitativa distribución de trabajo; insuficientes incentivos y promoción del personal.
– No existe visión integral de los procesos, tanto sustantivos como de apoyo del GADLP en relación a la Programación Operativa, el Sistema de Organización Administrativa, el Sistema de Administración de Personal y El Sistema de Control Interno Gubernamental.

## AMENAZAS

– Crecimiento significativo de las problemáticas a nivel departamental, así como anuncios de una falta de apoyo político y económico a los Proyectos que gestiona el GADLP por parte del Estado boliviano. .
– Insuficientes Políticas Estratégicas que promuevan el desarrollo integral del departamento de La Paz y deficiencias en la gestión interinstitucional.
– Tensiones y presiones sociales a presentarse en el inicio de una nueva gestión en la Gobernación del departamento de La Paz.
– Efectos externos que afecten la estabilidad macroeconómica y el presupuesto en la región.

### **5.6.1 La Planificación Estratégica**

Es necesario identificar, adicionalmente a los elementos del FODA y diagnóstico efectuado, un método para Gobernar, sin embargo no basta con el método, también es importante saber ¿para qué se gobierna? y ¿hacia dónde debe marchar, en este caso, el Gobierno Departamental?

Por lo cual una de las ventajas más importantes para una gestión, es tener claro hacia dónde se va –objetivos-, cómo alcanzarlos –método-, con quiénes y con qué recursos -humanos competentes y materiales e intangibles-. Se conoce que en todos los gobiernos existen recursos, que pueden ser económicos o financieros, recursos humanos, recursos materiales y no materiales, los cuales estén más limitados en unos casos que en otros, pero lo que es más difícil encontrar, es un método consensuado para hacer una gestión acorde con el interés colectivo.

En este aspecto se plantea una Planificación Estratégica Situacional (PES), la cual pueda constituirse en potente herramienta o método, para producir los cambios más profundos en la manera de diseñar y hacer gobierno en Bolivia. Este método puede transformar al gestor político tradicional, por un político moderno, dotado de método serio y riguroso, que precede y preside la acción de gobierno; capaz de procesar los problemas de la realidad a gobernar, diseñarles operaciones, trabajar con escenarios y diseño estratégico, presentando en la oficina del gobernante sistemas de alta dirección que garantice la gerencia eficiente, eficaz y efectiva del gobierno.

Carlos Matus, expresa: "La planificación de la acción sólo tiene como alternativa la improvisación. El dirigente que improvisa, tarde o temprano, se convierte en esclavo de las circunstancias y, como gobernante gobernado por ellas, arrastra a su país a esas mismas ataduras...."<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> MATUS, Carlos. Los 3 Cinturones de Gobierno. Fondo Edit. ALTADIR (1997). Caracas, Venezuela.

“...El político que hoy no sabe de dirección y planificación estratégica o la confunde con la antigua planificación económica determinística y tecnocrática, está impedido de conducir con eficacia en una realidad compleja, llena de incertidumbre y plagada de sorpresas. La planificación moderna, como cálculo que precede y preside la acción, está concebida justamente para servir al dirigente político que intenta ver más allá de la curva del futuro”<sup>24</sup>

### **5.6.2 Las necesidades y problemáticas más importantes en la gestión de la Gobernación del Departamento de La Paz**

El Gobierno Departamental de La Paz, se caracteriza -al igual que sus similares en el país- por presentar las siguientes carencias:

a) Se carece de direccionalidad y existe ausencia de Plan de Gestión.

Es decir no hay proyecto consensuado del Gobierno Departamental con las demás instancias gubernamentales, el gobierno está a la deriva, con una dirección más política que técnica, por lo cual no se sabe hacia dónde se va institucionalmente, no se sabe porque y para qué se gobierna.

b) Ausencia de diseño estratégico.

Todo Proyecto o Plan de gobierno tiene apoyo y resistencia. Es decir, todo Proyecto o Plan de gobierno tiene oponentes, aunque éstos sean pocos.

En esa situación se requiere el análisis estratégico que le construya viabilidad a lo que hoy luce como no viable, por carecer de consenso, por ser conflictivo.

En estudios efectuados a gobernaciones para el Centro de Estudios de la Realidad Boliviana (CEREB), se pudo determinar que la mayoría de ellas no formulan diseño estratégico a la gestión de gobierno, incluida la Gobernación del Departamento de La Paz.

---

<sup>24</sup> MATUS, Carlos. Los 3 Cinturones de Gobierno. Fondo Edit. ALTADIR (1997). Caracas, Venezuela.

c) Baja responsabilidad en el Control Interno del Gobierno

La responsabilidad del Gobierno y una entidad pública, se puede medir a través de la aplicación del sistema de petición y rendición de cuentas por desempeño. El sistema de gestión del Control Interno en el caso de estudio desde el Gobierno Central es informal, asistemático en cuanto a la responsabilidad y ritual entre las entidades del estado, porque se efectúan los procesos en función de fechas o periodos de gestión, entonces no existe una rendición de cuentas vinculada a objetivos, programas, proyectos, así como presupuestos formulados y evaluados según lo ejecutado.

En muchos casos lo que debería ser una petición y rendición de cuenta entre el Ministro de Obras Públicas y el Gobernador para hacer seguimiento a los problemas nudos críticos, operaciones, presupuestos e indicadores de gestión, se convierten en puntos de cuentas, en puntos de información, en entrevistas para solicitar autorización o para requerir la firma para ciertos documentos. Pero, realmente, no se rinden cuentas sobre el Plan, sobre el Balance de Gestión.<sup>25</sup>

d) Escasa o nula vinculación Plan-Presupuesto.

La ley de presupuesto de los gobiernos de los departamentos, se caracterizan por formularse sin tener como referencia o soporte el Plan de Gestión de Gobierno. En muchos casos el presupuesto de la gobernación no se considera como un instrumento estratégico, es decir muchas veces el soporte financiero no se adecua al plan de gestión.

En este caso, el GADLP no tiene un impacto favorable en la respuesta y solución a los problemas que son de su competencia y más importantes para el desarrollo de la población para alcanzar un balance de gestión de gobierno favorable, su administración y el control que ejerce de forma interna, se dirige muchas veces solo por orientaciones políticas y no técnicas.

---

<sup>25</sup> VEGA L., OSCAR (2012) Modelo de Plan Estratégico en Gobernaciones y Alcaldías. Ensayo-Ponencia Santa Cruz: 23-24 de Agosto. CEREB – Bolivia.

Se hace notoria esa baja capacidad de gobierno en los bajos niveles de responsabilidad de la institución gubernamental al ser incapaz de poner en práctica un sistema de petición y rendición de cuentas, se denota en la estructura organizacional funcional, la cual, en la mayoría de las gobernaciones son poco funcionales, de gran volumen, lentas e ineficientes.<sup>26</sup>

## **5.7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.7.1 CONCLUSIONES**

En el caso de la investigación realizada, es posible afirmar que con los fundamentos de la Ley N°004 Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” y el D.S. 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, como herramientas en la lucha contra la corrupción, han permitido evaluar las características principales del Control Interno aplicado en el Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz, así como los elementos principales que se aplican para este propósito. Se ha podido efectuar una evaluación diagnóstica, sobre el tratamiento y aplicación de las normativas sobre la Responsabilidad Pública y Lucha contra la Corrupción, en la Gestión del Gobierno Departamental de La Paz, para así poder otorgar mayor confiabilidad al proceso de Control Interno que se viene realizando y aportar con los ajustes necesarios que deban efectuarse.

Los resultado registrados, han permitido identificar la preparación o planeación de las políticas respecto a la planificación estratégica de la Gobernación del Departamento de La Paz, y las normas, así como procedimientos que determinan su adecuado funcionamiento, para conocer cómo se protege los recursos y bienes del estado que están bajo su responsabilidad, y la asignación de estos deberes en los servidores públicos de la entidad de estudio.

---

<sup>26</sup> VEGA L., OSCAR (2012) Modelo de Plan Estratégico en Gobernaciones y Alcaldías. Ensayo-Ponencia Santa Cruz: 23-24 de Agosto. CEREB – Bolivia.

Se realizó un diagnóstico general, a nivel del Sistema de Control Interno y los mecanismos para prever la corrupción, en la Gobernación del Departamento de La Paz, y la situación actual, por la cual según el personal encuestado, atraviesa esta Institución.

El anterior objetivo fue complementado con la realización de entrevistas a las autoridades del GADLP, visitas e indagaciones personales, registro documental y observaciones, sobre las características de los procedimientos de Control Interno y la aplicación de la Ley N°004, como también del DS. 23318-A.

En el análisis de los Reglamentos y la Normativa de control interno, que tiene actualmente la Gobernación del Departamento de La Paz, se pudo determinar la inexistencia de estos instrumentos organizacionales y formales de la entidad, o de la falta de socialización e inducción de los mismos con la mayoría de los servidores públicos, lo cual resta mucha confiabilidad a la gestión que presenta el GADLP como institución de servicio público.

1. La falta de un Código de Ética del Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz es bastante preocupante, como se puede advertir en las preguntas 1.1. y 1.2. del cuestionario, la mayoría de los funcionarios indican que no existe un Código de Ética y no sabe sobre la existencia de dicho documento porque tampoco saben si alguna vez fue elaborado y/o difundido. También se hace evidente la falta de conocimiento sobre el comportamiento ético de las autoridades en el Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz, toda vez que el personal encuestado refleja en sus repuestas su desconocimiento (pregunta 2.1., 2.2 y 2.3).
2. Alrededor de un 50% del personal del Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz indica que la rendición de cuentas no se expresa correctamente o no sabe, no responde, de acuerdo a los resultados obtenidos.
3. En la pregunta 4.2. se identificó que el GADLP no realiza inducciones a los nuevos servidores públicos en cuestiones éticas.



4. La existencia de un Comité de Ética en el Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz es necesaria, ya que el 90% de los encuestados manifiesta que no existe esta instancia.
5. Existe en el GADLP alrededor de un 70% de los funcionarios que no saben si el POA de su unidad o área fue tomado en cuenta en el POA de la Institución.
6. Hace falta la socialización de los objetivos de gestión de la Institución, también las metas institucionales. En este caso se observa que un 90% de los encuestados desconoce el resultado de esta relación de objetivos institucionales en la entidad.
7. Los funcionarios del GADLP no tiene acceso al Plan Estratégico Institucional como se puede observar en la pregunta 3.4. del resultado de la encuesta.
8. Se pudo advertir que el MOF es un instrumento que no es tomado en cuenta en el Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz, tanto por los funcionarios de jerarquía como los de inferior rango, al momento de realizar las actividades diarias y la planificación de actividades y necesidades. Como se puede advertir en la pregunta 1.2 el 20% del personal no conoce el MOF y un 40% no sabe o no responde, es decir un 60% desconoce este instrumento.
9. Los procesos y procedimientos de cumplimiento de los objetivos de gestión no son controlados y tampoco sufren un seguimiento. Un 90% del personal desconoce incluso que es proceso y que es procedimiento, durante las encuestas efectuadas.
10. Un elemento que debe tomar en cuenta el GADLP es la POAI, porque se nota en los resultados de la encuesta que se presentan distintas respuestas, porque al parecer SI existen estos formularios solo para alrededor de un 30% de los encuestados, pero la mayoría de los servidores públicos, conocen el mismo y hasta existe dudas sobre esta existencia en un 70%.

11. Los funcionarios del GADLP no tienen claro el nivel de autoridad que tienen aquellos servidores públicos que toman decisiones, en el caso de este trabajo para casi un 60%, es decir de cada 10 funcionarios 6 desconocen este criterio.
12. Muchos de los servidores públicos del GADLP no conocen en su integridad, los instrumentos de organización, planeación y control, lo cual es muy importante para cualquier servidor al momento de desarrollar sus funciones. Esto es evidente en varias de las respuestas donde entre un 60% a un 80% de los encuestados en promedio, desconocen el organigrama, el manual de funciones, las políticas, objetivos y sistemas de evaluación y control de la entidad. Estas limitaciones impiden el desarrollo de un trabajo más eficiente, el cumplimiento de las metas y estrategias institucionales, así como el ejercicio de la función pública con idoneidad, responsabilidad y transparencia.
13. Además de lo antes mencionado en las distintas entrevistas y visitas a las oficinas del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, en particular la Dirección de RR.HH. se observó que la misma está muy aislada físicamente -la Unidad Administrativa se encuentra en instalaciones alejadas de las oficinas centrales y no tiene unidades de control para los Servicios Departamentales- así como aislada en la coordinación interna y de control con los servidores, así como su evaluación. Esto es evidente en muchas ocasiones en especial al momento de realizar capacitaciones sobre el control interno, donde es difícil reunir al personal o coordinar otras actividades de grupo en la Gobernación y sus dependencias.

En toda la etapa investigativa efectuada y el cronograma de trabajo cumplido se identifica que la Secretaría Departamental de Planificación del Desarrollo del GADLP, no cuenta con un archivo de los instrumentos básicos de control y evaluación de desempeño de los funcionarios de la Institución. Hasta la fecha de presentación de este Proyecto, no se ha podido obtener de fuentes institucionales y manera formal, ninguna de las herramientas mencionadas, ni siquiera el Reglamento Interno, el cual manifiestan que SI conocen casi un 80% del personal.

El presente proyecto por lo anteriormente expuesto, presenta una propuesta mediante la información sistemática, así como la documentación obtenida y los resultados alcanzados, de una normativa que integra los principios relativos a la función pública en base a lo señalado por la Ley N°004 y en concordancia con las normas de Responsabilidad Pública establecidas en el D.S. 23318-A, para coadyuvar en mejorar la eficiencia de las políticas y prácticas en lo referido al Control y seguimiento del proceso de gestión en el GADLP, el cual podrá ser replicado en las demás Gobernaciones a nivel nacional. Esta propuesta contempla y permitirá otorgar además una mayor seguridad al funcionario público, en la evaluación y control de sus acciones, al momento de aplicar la normativa en el sector de la administración pública, lo cual pueda generar una planificación con responsabilidad y un enfoque jurídico-administrativo más equilibrado.

#### **5.7.2 RECOMENDACIONES**

1. Se debe priorizar la creación de los siguientes documentos: El Código de Ética, será quien prevenga, regule, controle y evalúe el comportamiento de los servidores públicos y de las Autoridades del GADLP, de acuerdo a los **principios** que rigen la Ley 004; por otro lado el Manual Operativo de Funciones del Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz es primordial porque así se dará cumplimiento de los artículos 14 y 20 inciso b) de la Ley 1178, el cual debe estar acorde con la nueva Constitución Política del Estado, las nuevas políticas adoptadas como es el “Pacto por La Paz” y la visión de Estado que se tiene con la “Agenda Patriótica 2025” y sus trece Pilares.

Este tipo de omisiones realizadas por la Secretaria Departamental de Planificación del Desarrollo, Dirección de RR.HH y la Secretaria Departamental de Asuntos Jurídicos deben ser inmediatamente identificadas por las instancias de Control Interno o en su defecto deben ser denunciadas por los servidores públicos y/o el control social ante las instancias correspondientes haciendo uso de sus facultades estipuladas en los artículos 241 y 242 de la Constitución Política del Estado, para posteriormente ser sancionadas.

2. Para evitar la duda en las rendiciones de cuentas se debe elaborar informes consensuados entre todas las áreas y unidades del GADLP, porque así se lograra compartir criterios sobre la transparencia, pero también se identificara a los sectores que necesitan mayor apoyo en la socialización de las normas de control, transparencia y anticorrupción. Por otro lado en cumplimiento al artículo 4, II, inciso a) del Decreto Supremo 23318-A y el artículo 13 de la Ley 2027, el GADLP debe generar un Código de Ética de la Institución y otros instrumentos. Se recomienda al GADALP crear instrumentos de rendición de cuentas propias y socializar las mismas a todo el personal de la Institución para generar un consenso en la información, esto en cumplimiento a los artículos 21, VI; 235, IV; 241, I, II; 242, IV de la Constitución Política del Estado.
3. Se debe generar cartillas informativas para hacer conocer a los servidores públicos nuevos y antiguos cuales son las acciones antiéticas que no tiene que cometer una autoridad dentro el GADALP, en este tipo de documentos se puede exponer los conceptos de integridad y que es el comportamiento ético, y también corresponde concienciar a los servidores sobre cuáles son las vulneraciones a la ética. Se deben realizar constantemente evaluaciones sobre ética a los servidores de la GADLP, para generar comunicación de los valores éticos Institucionales, de los servidores antiguos hacia los nuevos. Estas evaluaciones deber de realizarse acorde a los estipulado en el Decreto Supremo 26115 Sistema de Administración de Personal.
4. Se recomienda conformar un Comité de Ética del GADLP para poder fortalecer la vigilancia, además de difundir y tratar cuestiones relacionadas con la ética. Este comité será quien cree mecanismos de protección al denunciante de acuerdo al estipulado en el artículo 17 de la Ley 004, el resguardo adecuado de la documentación generada. Este comité será también, quien implemente formularios de quejas y evaluación al personal propias de la Institución, implementara acciones correctivas a las acciones antiéticas y finalmente será quien imponga las sanciones que ameriten los infractores de acuerdo al Capítulo III de la Ley 004, Capítulo V de la Ley 1178 y el D.S. 23318-A.

5. Se sugiere socializar los formularios de elaboración del POA a todo el personal de la Institución, para que los servidores estén enterados que fueron tomados en cuenta en dicho documento y desaparezca el porcentaje resultante de la encuesta en la pregunta 3.1., pero además el GADLP debe socializar al personal quienes son los responsables de realizar el seguimiento periódico de metas y objetivos de la Institución, quienes informaran periódicamente sobre el cumplimiento de las mismas.
6. Se recomienda socializar los objetivos y metas institucionales, para lo cual se tienen que generar instrumentos para medir la eficacia, eficiencia y su posterior seguimiento y finalmente se debe concienciar al personal sobre la ejecución presupuestaria y el avance de ejecución del POA.
7. Se sugiere socializar el Plan Estratégico Institucional a todo el personal del GADLP mediante cartillas, pero lo más importante es que se tiene que concienciar al personal sobre la importancia y contribución que realiza día a día en el logro de las metas y objetivos expresados en el PEI. Al mismo tiempo se recomienda generar formularios de seguimiento y control del cumplimiento del PEI, también se deben identificar las falencias y cambios que afecten el cumplimiento de estrategias para que se realicen los ajustes necesarios y oportunos.
8. Por la importancia que tiene el Manual Operativo de Funciones, el GADLP debe generar este instrumento de manera urgente, para poder determinar las funciones, la jerarquía, la dependencia, las obligaciones y tareas del cargo y otros aspectos que son necesarios para el normal desenvolvimiento del servidor. El MOF es un documento importante para poder identificar las necesidades estructurales en el organigrama de la Institución y planificar el fortalecimiento de los servicios estratégicos, al mismo tiempo se debe revisar y analizar la estructura organizacional de acuerdo a los cambios propuestos para lograr el mayor rendimiento de las unidades o áreas.

9. Se recomienda que, los procesos y procedimientos de gestión deben ser socializados para generar una conciencia en el servidor público sobre los procedimientos que debe seguir al momento de la prestación de servicios al público, pero también se deben crear formularios y encuestas de control para poder realizar un seguimiento continuo.

El GADALP debe generar también Reglamentos Específicos de los sistemas de administración para también ser socializados y posteriormente implementados con la finalidad de disipar las dudas entre los servidores. Por otro lado estos instrumentos deben ser actualizados y ajustados de acuerdo a los cambios estructurales de la Institución.

10. Se sugiere al GADLP generar los formularios de Programación Operativa Anual Individual en cumplimiento al DS 26115 y la Ley 2027, para poder detallar el manual de puestos, las funciones específicas, la denominación del puestos, la dependencia, la supervisión, la categoría, ubicación y otros aspectos; estas POAIS deben ser difundidos y socializados con todo el personal del GADLP para lograr erradicar la falta de conocimiento por parte del personal.
11. Es importante como recomendación, establecer de forma consensuada y socializar el MOF y las POAIS para que lo servidores públicos del GADLP no tengan dudas al momento de responder laboralmente, con estos instrumentos que detallen las funciones de cada cargo, su jerarquía y la toma de decisiones de acuerdo al puesto.

Al mismo tiempo se debe contemplar que en la elaboración de estos instrumentos los servidores pueden hacer notar la ausencia de personal suficiente u otros aspectos que sean tomados en cuenta para el desarrollo de sus funciones, lo cual beneficie el conocimiento de sus obligaciones y deberes de cada cargo.

12. Se recomienda al GADLP a través de su Dirección de Transparencia, Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Comunicación Social planificar seminarios y talleres de trabajo sobre las normativas vigentes de anticorrupción como son: la Ley 1178, la Ley 004, el D.S. 23318-A y otros que tenga relevancia como la CPE y la Ley 2027 sin ningún tipo de límites, dirigidas a todos los servidores de la Institución, porque es muy importante que se genere conciencia en ellos sobre sus deberes y obligaciones, pero también al mismo tiempo se debe generar un control entre servidores públicos para la mejora de la imagen de la Institución para con la población.

Este tipo de seminarios debe ser expresado en un lenguaje sencillo y comprensible para que sea captada por todos los servidores. También se debe prever presupuestariamente la realización de estos eventos en los servicios dependientes del GADLP como son el SEDCAM, SEDES, SEDEGES, SEDEDE y otras dependencias.

Estos eventos deben tener la formalidad necesaria, no solo limitarse a dar charlas y entregar un ejemplar de las normas, se deben realizar talleres o cursos de capacitación integral. Esto es importante porque se incrementa el criterio de los servidores al momento de aplicar las normas. Adicionalmente se debe realizar controles y/o evaluaciones a los servidores de manera continua para lograr enraizar la cultura de anticorrupción en los servidores del GADLP.

Los conocimientos adquiridos en dichos seminarios y talleres también podrán ser aplicados al momento de transparentar las funciones de las áreas, unidades y la institución misma, como al momento de realizar la rendición de cuentas en cada servidor, área, unidad, dirección, para realizar este trabajo de una manera uniforme compartiendo criterios y basados en la normativa vigente del país.

13. Se recomienda al Director de RRHH, en Coordinación con Planificación del GADLP, generar políticas más eficientes para el control interno, dando cumplimiento al artículo 13 de la Ley 1178, lograr capacitar al 100% del personal, para poder reforzar y realizar controles y evaluaciones de desempeño y conocimiento a los servidores públicos de la institución, y generar un archivo especializado de todas las evaluaciones que se realizan por gestión, con los formularios correspondientes, en apego al D.S. 26115 y el artículo 9 de la Ley 1178. Los instrumentos de control interno deben ser elaborados de acuerdo a los artículos 13 y 14 de la Ley 1178, además deben tener un control y seguimiento continuos al cumplimiento de esta política. La base legal para generar instrumentos específicos de la institución están estipulados en los artículos 20 y 27 de la Ley 1178

Adicionalmente se recomienda que esta Dirección, elabore material didáctico para inducir a los servidores públicos nuevos, con información relevante sobre el cargo, dependencia y responsabilidad, y si es posible poder socializar el MOF, la POAI, el Reglamento Interno de Personal y otros instrumentos que son de gran interés para todos los servidores del GADLP al momento de conocer sus obligaciones y derechos. Además de considerar el Código de Ética Propuesto en este Proyecto.

Finalmente se recomienda la elaboración de una guía de enseñanza para poder realizar cualquier tipo de denuncia de corrupción a nivel de la administración, que oriente al servidor público sobre cuáles son sus derechos como denunciante, que tipo de protección debe tener de acuerdo a lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 004, el manejo de la información, cuáles son sus obligaciones como denunciante, que pasos debe seguir para realizar una denuncia, que tipo de pruebas son valederas para realizar una denuncia, cual es la normativa vigentes que se tiene para realizar denuncias, la Exención del Secreto Confidencial que menciona la Ley 004 en su artículo 19, y otro tipo de aspectos que considere el Gobierno Autónomo del Departamento de La Paz, para dar seguridad a los servidores públicos y lograr la mejora de la Institución. Todos los anteriores criterios se han presentado con la finalidad de dar cumplimiento a nuestra normativa vigente y procurar la erradicación de la corrupción en el país.



## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA TÉCNICA**

#### **6.1 INTRODUCCIÓN**

La presente Propuesta del Proyecto de Grado ha sido realizada en base a la Guía de Códigos de Ética, establecida por el Ministerio de Trabajo, mediante R.M. 722/12, la misma que no es limitativa y permite la inclusión de otros aspectos, que en el ámbito de la ética pública, se consideren apropiados para la entidad, pero sin entrar en redundancia ni contradicción con el Reglamento Interno de Personal del cual este Código de Ética es complementario.

Este Código de Ética establece las normas, de carácter moral, que guían las acciones y comportamiento de las servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones cuya base de sustento se encuentra en los artículos 8 y 232 de la Constitución Política del Estado.

La norma legal que sustenta su elaboración, es el artículo 13 del Capítulo III de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público, el cual establece que las entidades públicas deben promover políticas y normas de conducta regidas por principios y valores éticos que orienten la actuación personal y profesional de sus servidores y la relación de éstos con la colectividad. Asimismo, establece que toda entidad pública debe adoptar obligatoriamente un Código de Ética.

Es necesario -por definición- que la elaboración y aprobación del contenido del Código de Ética sea participativo y su aprobación sea en consenso con todas y todos los servidores públicos de la entidad. En este caso se deberá consensuar el mismo entre las autoridades, responsables y servidores públicos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz para dar la validez legal correspondiente.

El artículo 86, inciso r) del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 establece la atribución del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social de formular políticas relacionadas con la ética pública y capacitación emergentes del vínculo laboral entre el Estado y las servidoras y servidores públicos. Asimismo, el inciso k) del artículo 88 del mismo Decreto Supremo establece la facultad del Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas de promover el ejercicio, compatibilidad y aplicación de los Códigos de Ética Institucionales.

Finalmente este Código de Ética propuesto, deberá ser remitido al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social para que en cumplimiento del Estatuto del Funcionario Público y el Decreto Supremo 29894, sea compatibilizado mediante Resolución Ministerial y de esta forma entrar en plena vigencia a través de una norma interna expresa emitida por cada entidad, una vez se confirme su aprobación.

Es bajo estos criterios que de acuerdo al contenido mínimo señalado como una guía para el trabajo de elaboración de cada Código de Ética, en este caso de la Gobernación Autónoma Departamental de La Paz, se han tomado en cuenta los siguientes contenidos de la guía emanada por el Ministerio de Trabajo, los mismos que se detallan antes de su descripción.

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

- Artículo 1. OBJETIVO:
- Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:
- Artículo 3. BASE LEGAL:
- Artículo 4. DEFINICIONES:
- Artículo 5. DEBER DE CONOCIMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO:
- Artículo 6. INCENTIVOS.

## **CAPITULO II DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES**

- Artículo 7. PRINCIPIOS ÉTICOS
- Artículo 8. OTROS PRINCIPIOS
- Artículo 9. VALORES

**CAPITULO III  
PROMOCIÓN DE LA ÉTICA**

- Artículo 10. INSTANCIA DE PROMOCIÓN DE LA ÉTICA
- Artículo 11. FUNCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA ÉTICA

**CAPITULO IV  
EJERCICIO DE LA AUTORIDAD**

- Artículo 12. DEFINICIÓN DE AUTORIDAD.
- Artículo 13. NORMAS DE CONDUCTA PARA EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD.

**CAPITULO V  
CONFLICTO DE INTERESES**

- Artículo 14. DEFINICIÓN.
- Artículo 15. DEBER DE ABSTENCIÓN.
- Artículo 16. OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN Y EXCUSA.
- Artículo 17. SITUACIONES QUE GENERAN CONFLICTO DE INTERESES.
- Artículo 18. REGALOS, BENEFICIOS Y GRATIFICACIONES.
- Artículo 19. EXCEPCIONES.
- Artículo 20. NEPOTISMO
- Artículo 21. INTERESES ECONÓMICOS Y RELACIONES COMERCIALES.
- Artículo 22. ACTIVIDADES POLÍTICAS Y RELIGIOSAS.
- Artículo 23. OTRAS ACTIVIDADES EXTERNAS.

**CAPITULO VI  
ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR VULNERACIÓN A PRINCIPIOS  
ÉTICOS Y VALORES**

- Artículo 24. CONOCIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS
- Artículo 25. RESPONSABILIDAD DE DENUNCIAR LAS FALTAS A LA ÉTICA
- Artículo 26. SANCIONES A LA VULNERACIÓN DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

**CAPITULO VII  
DISPOSICIONES FINALES**

- Artículo 27. VIGENCIA.
- Artículo 28. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO
- Artículo 29. INTERPRETACIÓN.

## **6.2 OBJETIVO DE LA PROPUESTA**

- ✚ Elaborar un Código de Ética, en base a la normativa vigente e integrando los principios de Responsabilidad por la función pública, además de los valores morales que apoyen la lucha contra la corrupción, que permita coadyuvar con el cumplimiento idóneo y eficiente de las tareas que todos los servidores públicos deben realizar de acuerdo al nivel de sus responsabilidades, en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

## **6.3 DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

A partir de los elementos ya referidos, se desarrolla en el siguiente contenido la Propuesta del Código de Ética del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, el cual contiene de acuerdo a la normativa establecida, siete (7) capítulos y veintinueve (29) artículos.

### ***CAPÍTULO I GENERALIDADES***

#### ***Artículo 1. OBJETIVO***

Este Código tiene el objetivo principal de regular la conducta de las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (GDALP) en el ejercicio de sus funciones con base en los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado. Además de promover y establecer principios de conducta, con valores ético morales traducidos en acciones en el ejercicio del servicio público, mediante normas, principios y valores de la sociedad.

Este Código de Ética, también podrá establecer el procedimiento para el conocimiento y tratamiento de conductas contrarias a este Código y las acciones correctivas que correspondan.

## ***Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN***

Esta reglamentación se aplica a todos los servidores públicos y/o trabajadores independientemente de su nivel jerárquico, incluidos los eventuales que pertenecen al GDALP, asimismo el Código deberá ser inducido también con los consultores contratados por la entidad.

## ***Artículo 3. BASE LEGAL***

En base a R.M. 7722/12 del Ministerio de Trabajo, se consideran básicamente las siguientes normas en vigencia que rigen el Código de Ética:

- La Constitución Política del Estado
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales
- Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000, modificatoria a la Ley N° 2027.
- Ley N° 004 de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”
- Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2000, Reglamento de Desarrollo parcial a la Ley 2027.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento a la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A.
- Decreto Supremo N° 29820 de 26 de noviembre de 2008, Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A.
- Decreto Supremo N° 29894 de 9 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 0214, de 22 de julio de 2009, que aprueba la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Reglamento Interno de Personal.

#### ***Artículo 4. DEFINICIONES***

Se toma en cuenta en este artículo, las definiciones sugeridas en la R.M 722/12, para la comprensión general de los términos utilizados en el Código:

a) Valor ético.- Se entiende como una cualidad o característica humana que orienta el comportamiento de las y los servidores públicos de la entidad que es respetada y apreciada por ellos y que al ser permanentes, su validez no depende de circunstancias cambiantes.

b) Principios Éticos.-

Son reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano para que prevalezcan sus valores.

c) Servidora y Servidor Público.-

Se considera servidora o servidor público a aquella persona natural, individual, que presta sus servicios en relación de dependencia en una entidad o una institución pública del Estado, cualquiera sea su condición, jerarquía o tipo de relación laboral.

#### ***Artículo 5. DEBER DE CONOCIMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO***

Se deberá hacer conocer mediante la firma de un documento, el compromiso de conocimiento y cumplimiento del Código de Ética por parte de todos los servidores públicos sujetos a él en el GADLP.

En este sentido todos los servidores públicos “nuevos”, suscribirán un compromiso antes o al momento de tomar posesión y ser designados. Los funcionarios que se encuentran prestando funciones, suscribirán el compromiso en un plazo de 90 días hábiles a partir de la aprobación del Código.

#### ***Artículo 6. INCENTIVOS***

El cumplimiento, observancia y fomento del presente Código por la servidora y servidor público del GADLP, permitirán el reconocimiento de algunos incentivos. Por lo cual de acuerdo a las competencias y normativa vigente de la Gobernación, se promoverá incentivos a los servidores públicos, por la conducta enmarcada en el presente Código.

Por lo cual la conducta de las Servidoras y Servidores Públicos, ajustada a las normas, principios y valores de este Código, será referencia valorativa válida para la evaluación que se haga del servicio prestado por éstos y merecerá calificación dentro de la evaluación de desempeño.

La Dirección de Recursos Humanos, publicará anualmente cuadros de desempeño donde figurarán las Servidoras y Servidores Públicos que se hayan destacado en el cumplimiento de sus funciones y los principios de este Código. En este caso las Servidoras y Servidores Públicos que durante el último año de servicio hayan presentado buena conducta serán propuestos para hacerse acreedores de reconocimientos o distinciones que serán otorgadas el Día del Trabajo y en otras fechas significativas que determine el GADLP.

## ***CAPITULO II***

### ***DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES***

#### ***Artículo 7. PRINCIPIOS ÉTICOS***

El GADLP integra en este Código, los principios ético-morales de la sociedad plural establecidos en el artículo 8, parágrafo I de la Constitución Política del Estado (CPE), que rigen la conducta de cualquier ciudadano boliviano, que refiere las siguientes definiciones:

***Ama qhilla (No seas FLOJO)***

Realizar actividades con entereza y compromiso, sintiéndose parte importante del proceso de construcción del Estado Plurinacional, cumpliendo con su trabajo productivamente, sin desperdiciar el tiempo asignado para que sus resultados logren el cumplimiento de los fines del estado Plurinacional y de la entidad a la que sirven. Su trabajo estará orientado por la disciplina, puntualidad y honestidad en todo el tiempo que demande su jornada laboral.

***Ama Llulla (No seas MENTIROSO)***

Regirse en el marco de la verdad, ya sea en su relación intra-laboral y en su vinculación externa. La verdad es un instrumento de trabajo imprescindible y se constituye en la garantía de transparencia institucional.

## Ama Suwa (No seas LADRÓN)

Los servidores públicos de la entidad son custodios naturales de los bienes y activos del patrimonio del estado plurinacional que se encuentra a su cargo, por lo tanto no pueden disponer ilegalmente de los mismos, ni utilizarlos para fines distintos a los que se encuentran destinados.

Asimismo, se incluyen en este Código los principios que deben regir al servidor público, de acuerdo al artículo 232 de la CPE. Las siguientes definiciones se sugieren para esta Propuesta, de la cual es necesario que el GADLP, pueda ampliarlas y consensuarlas como efecto de la construcción participativa del Código:

- a) Legitimidad: Las servidoras y los servidores públicos desarrollan sus actividades con validez, justicia y eficacia social, satisfaciendo las necesidades de la población.
- b) Legalidad: Los actos de las servidoras y los servidores públicos se ajustan a lo establecido en la Constitución Política del Estado, las Leyes y disposiciones normativas subyacentes.
- c) Imparcialidad: Las servidoras y los servidores públicos resuelven peticiones y conflictos en función de los intereses sociales y con justicia.
- d) Publicidad: Los actos de las servidoras y los servidores públicos y de la Administración Pública no pueden estar al margen del control social y tampoco requieren de solicitud expresa para ser transparentes.
- e) Compromiso e interés social: Todo acto de las servidoras y los servidores públicos se desarrollará velando por un buen servicio a la población, empatía y solidaridad.
- f) Ética: Compromiso efectivo de las servidoras y los servidores públicos con principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado, que lo conducen a un idóneo desempeño personal y laboral.
- g) Transparencia: Desempeño visible y abierto a toda la población, con acceso a la información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable y participación ciudadana a través de la rendición pública de cuentas realizada ante el Control Social.
- h) Igualdad: Trato equitativo a toda la población, sin distinción de ninguna naturaleza y reconocimiento pleno del derecho de ejercer la función pública, sin ningún tipo de discriminación.



- i) Competencia: Ejercicio de las funciones públicas con capacidad técnica y ética.
- j) Eficiencia Cumplimiento de los objetivos y de las metas trazadas, optimizando los recursos disponibles oportunamente.
- k) Calidad: Satisfacción optima de las necesidades de la población en la prestación de servicios u otro tipo de relacionamiento con la administración pública.
- l) Calidez Trato amable, cortés, cordial, respetuoso y con amplio sentido de cooperación entre servidores públicos en general, y con la población que acude a la administración pública en particular.
- m) Honestidad: Actuación correcta en el ejercicio de las funciones públicas, con base en la verdad, transparencia y justicia.
- n) Responsabilidad: Ejercicio de las funciones públicas con capacidad, ética, eficiencia, calidad, honestidad, asumiendo las consecuencias de las acciones y omisiones en el desempeño de las mismas.
- o) Resultados: Logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de las necesidades de la población.

#### ***Artículo 8. OTROS PRINCIPIOS DEL GADLP***

En la Gobernación Autónoma del Departamento de la Paz, todas las servidoras y servidores públicos, se encuentran obligados a dar estricto cumplimiento a los valores, como también los principios relacionados con las funciones que desempeñan y se encuentran previstos en otras disposiciones normativas vigentes o conexas.

#### ***Artículo 9. VALORES DEL GADLP***

Los valores que se integran en el cumplimiento de las tareas y funciones del GADLP son:

- a) La Transparencia. Las servidoras y servidores públicos, deben mostrar claridad en sus actos, tratar de trascender hacia los demás para constituirse en un imperativo institucional digno de un Estado Plurinacional. Todos los actos de la Administración Pública son públicos, rige la obligación de las servidoras y servidores públicos de informar permanentemente sobre los resultados de las gestiones a su cargo, a tal efecto los servidores y servidoras públicas del GADLP:

- Reconocerán el derecho de los ciudadanos al acceso a la información gubernamental.
  - Darán cumplimiento a las normas jurídicas que regulen el acceso a la información gubernamental.
  - Permitirán el acceso y brindarán información necesaria y oportuna para la verificación y seguimiento de sus actos y decisiones.
  - Comunicarán a autoridad competente de manera ágil y oportuna las contingencias, problemas y dificultades no previstas o reglamentadas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.
  - Divulgarán todos los actos que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar la información gubernamental.
  - No utilizarán información para lucro personal que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos
- b) La Responsabilidad. Entendida como la capacidad de las servidoras y los servidores públicos de responder por sus actos, en este entendido todas las servidoras y los servidores públicos asumirán responsabilidad por el efecto que causen sus acciones y omisiones, de los recursos utilizados y los resultados emergentes del desempeño de sus funciones, debiendo:
- Respetar la Constitución Política del Estado Plurinacional, las Leyes, normas y reglamentos vigentes.
  - Efectuar oportunamente la rendición de cuentas.
  - Ejercitar sus funciones según las atribuciones que las leyes y sus reglamentos le otorgan.
  - Denunciar los hechos y actos de corrupción y aquellos contrarios a la presente norma.
  - Velar por la protección, conservación y adecuado uso de todos los bienes públicos a su cargo que conforman el patrimonio del Estado Plurinacional.
  - Evitar las situaciones que generen incompatibilidad.
  - Mantener buenas relaciones interpersonales con otros servidores público o público en general.
  - Abandonar el cargo público sin ocasionar daño del servicio público.

c) El Respeto. Las servidoras y los servidores públicos, deben respetar la conformación multiétnica del Estado Plurinacional y las diferencias de las personas en todos los ámbitos, lo que se traduce en el reconocimiento a las diferencias étnicas sociales y a la diversidad cultural de la población, donde el servidor público debe ser considerado por los usuarios y compañeros de trabajo independientemente de su condición económica-social.

d) La Cultura Institucional. Las servidoras y los servidores públicos son reconocidos como parte esencial de esta Cartera de Estado, asumiendo valores, objetivos y metas enmarcados en los intereses Institucionales.

e) El fundamento de la Verdad. La servidora y el servidor públicos, deben manifestar por escrito y/o verbalmente los hechos reales, sin mensajes que distorsionen la verdad material, lo que implica la obligación de brindar acceso a la información que produce la entidad y no abstenerse a declarar sobre hechos que hacen a sus obligaciones y deberes. Los juicios, opiniones, e informes deben mostrar objetividad en la valoración de los hechos, sin ningún tipo de parcialización subjetiva, interesada o sin fundamento.

f) La Complementariedad. Complementariedad de los conocimientos académicos con los saberes ancestrales en la función pública dentro de los cuales se encuentra el respeto a la naturaleza, y a sus congéneres. La complementariedad busca la UNIDAD, sin la colaboración del otro no se puede progresar. El Servicio Público no existiría si no existiese el pueblo al cual nos debemos.

g) La Legalidad.- Asegurar que los actos, acciones y disposiciones legales que realiza la servidora y servidor público, se hallen dentro de sus legales funciones establecidas en sus POAI's, debiendo a tal efecto la servidora y servidor público cumplir con la obligación de conocer el marco normativo interno que rige sus funciones, debiendo:

- Conocer y cumplir las Leyes, Decretos, normas o procedimientos inherentes al cargo desempeñado.
- Darle estricta observancia a las leyes y al estado de derecho.
- No aceptar nada que pueda perjudicar su juicio profesional

h) La Probidad: Las servidoras y Servidores Públicos del GADLP, conducirán sus actos:

- Con prudencia, decencia, seriedad y ecuanimidad.

Utilizando los recursos institucionales en el marco de la legalidad y la honradez durante el ejercicio público.

Combatiendo y denunciando toda forma de corrupción.

j) La Idoneidad: Las Servidoras y Servidores Públicos del GADLP, deberán cumplir sus funciones; en base a:

Competencia y excelencia profesional, observando las normas y principios inherentes al ejercicio y desarrollo de sus funciones.

Conocer y aplicar la normativa vigente.

Aplicar la aptitud moral en todas las relaciones en las cuales interactúe.

Cumplir y dictar órdenes con competencia.

Asumir una actitud pedagógica hacia el ciudadano, en cuanto a los derechos y deberes que tiene frente a la sociedad, al Estado Plurinacional y al servicio público.

Evitar participar a sabiendas de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la función pública.

Respetar y contribuir a los objetivos legítimos y éticos del Estado Plurinacional Boliviano.

k) El Equilibrio e Imparcialidad.- Basado en la igualdad de condición humana, la servidora pública, el servidor público, el usuario y la población en general, para que no exista sobre posición y dominio, debido al cargo o grado, debiendo:

Aplicar uniformemente las leyes, normas y los procedimientos

Desarrollar sus funciones bajo los mismos estándares de calidad para todos.

Otorgar trato igualitario y sin discriminación a cualquier otro servidor público y público en general.

Otorgar preferencia a personas con discapacidad visible, mayores de 60 años, mujeres embarazadas o acompañadas de niños menores.

l) La Rendición de Cuentas: Las Servidoras y Servidores Públicos del GADLP, deberán realizar su Rendición de Cuentas:

Proporcionando información veraz, fidedigna y verificable referida a su patrimonio y antecedentes personales y profesionales, durante el ingreso, permanencia y al momento de su desvinculación de la entidad pública.

- Presentando su declaración jurada de bienes y rentas de acuerdo a normativa vigente.
- Devolviendo ante autoridad competente los recursos materiales que le fueron entregados para el desempeño de sus funciones.
- Respetando el derecho de la sociedad a conocer el resultado de las acciones como Servidoras y Servidores Públicos, la responsabilidad de informar y presentar cuentas claras del trabajo a la ciudadanía.
- Ejerciendo sus funciones de tal manera que sus procedimientos sean transparentes y faciliten, en consecuencia, el ejercicio del derecho ciudadano de controlar los actos del gobierno y de la administración pública.

m) La Disciplina: Se entiende por disciplina la subordinación, la obediencia en razón de la autoridad, sin que de ello implique uso abusivo del nivel jerárquico, o de dependencia. No considerándose disciplina la realización de actos en contra la moral o de cuyas acciones emanen responsabilidad civil administrativa o penal.

n) La Eficiencia, economía, simplicidad y celeridad: Cualquier caso sometido a conocimiento de las servidoras y servidores del GADLP, se desarrollará con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias, dando el mejor uso a los recursos disponibles, a tal efecto deberán normar y conducir sus actos de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- Utilizar el tiempo laboral productivamente en asuntos inherentes a sus funciones;
- Aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más económicas de realizar las tareas cumpliendo los objetivos trazados;
- Hacer uso eficiente de los materiales y bienes que estén bajo su responsabilidad para el cumplimiento de sus funciones en beneficio del interés colectivo;
- Cumplir las metas en los plazos establecidos, a falta de éstos en períodos razonables;
- Tomar las medidas oportunas ante contingencias previsibles;
- Responder ante situaciones imprevisibles con capacidad, transparencia y eficacia;
- Mantener los estándares y niveles de calidad;
- Comprometerse a la aplicación de conocimientos y experiencias de la mejor manera posible para lograr que los fines y propósitos del Estado se cumplan con óptima calidad y en forma oportuna

### ***CAPITULO III***

#### ***PROMOCIÓN DE LA ÉTICA***

##### ***Artículo 10. INSTANCIA DE PROMOCIÓN DE LA ÉTICA***

La instancia del GADLP que velará por la promoción de la ética en la entidad. Será la Comisión de Transparencia y las Unidades respectivas llamadas a cumplir con ese propósito, sin embargo, en determinados casos podrán asignarse la responsabilidad a una Unidad competente dentro de la entidad.

##### ***Artículo 11. FUNCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA ÉTICA***

Las funciones mínimas de dicha Comisión o instancia, como promotora de la ética en el GADLP, son las siguientes:

- a) Capacitación continua a las servidoras y servidores públicos de la entidad, en temas relativos a la Ética;
- b) Apoyo en el proceso de inducción de nuevos servidores públicos;
- c) Implementación de mecanismos que aseguren la evaluación práctica de las disposiciones del presente Código, de manera que sus resultados contribuyan a su desarrollo, fortalecimiento y efectiva aplicación;
- d) Recepción y absolución de consultas relativas a la Ética Pública;
- e) Recepción y tratamiento de denuncias tanto de servidores públicos de la entidad, como de personas ajenas a ella, y remisión a las instancias legales correspondientes para su sanción.
- f) Coordinación de actividades con la Dirección General del Servicio Civil del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y otras instituciones relacionadas con la Ética Pública.
- g) Publicación periódica de valores y principios del Código de Ética Institucional.

Los Comités de Ética, no pueden emitir resoluciones sancionatorias, pero se atribuyen sus facultades como Sumariante, las cuales están sustentadas y establecidas en el artículo 21 del Decreto Supremo 23318-A y los Decretos modificatorios 26237 y 29820.

Además si el GADLP, decide conformar un Comité de Ética (Tribunal Ético, Comisión de Ética, etc.), éste solamente podría asumir tareas relacionadas con la promoción de la ética en la entidad.

#### ***CAPITULO IV***

##### ***EJERCICIO DE LA AUTORIDAD***

#### ***Artículo 12. DEFINICIÓN DE AUTORIDAD***

La autoridad está definida por la atribución que la ley del Estado Plurinacional confiere a todo servidor público para el ejercicio de sus funciones, según su nivel jerárquico, otorgándole la responsabilidad de tomar decisiones, dirigir a otros servidores públicos y administrar los recursos del Estado Plurinacional. Esta autoridad se ejerce con el único fin de velar por el interés colectivo, cumplir con las funciones encomendadas y metas asignadas, en el marco de los principios descritos en el presente Código, dando ejemplo en su conducta, desempeño y trato.

#### ***Artículo 13. NORMAS DE CONDUCTA PARA EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD***

Todos los servidores públicos del GADLP, ya sean autoridades, técnicos, funcionarios administrativos o consultores de servicios, además de observar los principios de conducta establecidos en los artículos 7 y 9 del presente Código, conducirán sus actos en el ejercicio de la autoridad, con los siguientes preceptos mínimos establecidos en la guía del Ministerio de Trabajo emanada mediante R.M 722/12, y que señala como bases de estas normas:

- a) Lograr el respeto de otros servidores públicos y del público en general.
- b) Aplicar con prontitud y oportunidad los valores y normas de conducta establecidas en el Código.
- c) Actuar con imparcialidad en sus decisiones.
- d) Afrontar con serenidad los contratiempos.
- e) Preservar y precautelar la imagen del Estado Plurinacional Boliviano en sus actos y conducta, dentro de la institución como fuera de ella.

- f) Adoptar medidas de control y protección necesarios en resguardo de los recursos del Estado Plurinacional.
- g) Permitir el escrutinio público de sus actos y decisiones brindando ejemplo a los demás servidores públicos.
- h) Cumplir las obligaciones con eficiencia y transparencia.
- i) Tomar decisiones con oportunidad dando solución a los problemas en el marco de sus atribuciones y competencias
- j) Adoptar decisiones bajo situaciones imperantes que eviten, minimicen o neutralicen los efectos de fuerza mayor dentro lo razonablemente posible.
- k) Cultivar relaciones interpersonales favorables con otras u otros servidores públicos o públicos en general.
- l) Cooperar a sus dependientes prestando asistencia, guía y respaldo oportunos.
- m) Excusarse de conocer y resolver determinados asuntos cuando mantenga o haya tenido relación de parentesco, afinidad, enemistad o de dependencia económica con los interesados durante los dos últimos años anteriores a su designación.
- n) Brindar atención a cualquier persona con cortesía imparcialidad y respeto a sus derechos, considerando sus legítimas demandas y excusándose cuando existan conflictos de intereses.
- o) Respetar la independencia de otros servidores públicos quedando impedidos de inducir, interferir, influir en el tratamiento, atención o solución de casos, trámites o asuntos de interés particular.
- p) Defender los intereses del Estado Plurinacional, no permitiendo que intereses particulares, sectoriales o políticos influyan o determinen sus decisiones.
- q) Adoptar medidas necesarias de prevención y control para la lucha contra la corrupción.
- r) Realizar críticas responsables a determinados asuntos inherentes a su cargo.
- s) Dictar órdenes y resoluciones en concordancia con leyes, normas u otras determinadas dentro de los plazos y formas establecidas por Ley.



## ***CAPÍTULO V***

### ***CONFLICTO DE INTERESES***

Para este capítulo se toma como referencia principalmente a las definiciones propuestas en la Guía de Códigos de Ética, emanada por el Ministerio de Trabajo mediante R.M. 722/12.

#### ***Artículo 14. DEFINICIÓN***

Se entiende por Conflicto de Intereses toda situación o evento en que los intereses particulares, directo o indirectos, de alguna servidora o servidor público, contravengan con los de la sociedad en este caso de la Gobernación, interfiriendo con los deberes que le competen, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al bien común o los intereses superiores del Estado Plurinacional

#### ***Artículo 15. DEBER DE ABSTENCIÓN***

Las servidoras y servidores públicos deben abstenerse de mantener, fomentar o generar relaciones y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos pudieran estar en conflicto con los del Estado o del GADLP.

En ese sentido, en ejercicio de sus funciones, no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, prestar servicios, remunerados o no, a personas jurídicas o naturales, asimismo, no podrán convertirse en socios o accionistas en una asociación o compañía o convertirse en parte de un contrato que tenga relación con la actividad pública inherente a su cargo, y en todas las actividades que como privados se pueda tener con él GADLP.

#### ***Artículo 16. OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN Y EXCUSA***

En el caso del artículo anterior y de forma complementaria, las servidoras y servidores públicos sin importar su jerarquía, se encuentran obligados a comunicar en forma expresa, escrita y oportuna a la Máxima Autoridad Ejecutiva o autoridad competente, los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de sus funciones. Es decir todas las autoridades y funcionarios del GADLP, tienen la obligación de excusarse o abstenerse de ejercer sus funciones y competencias en todos aquellos casos en los que tenga conflicto de intereses.

### ***Artículo 17. SITUACIONES QUE GENERAN CONFLICTO DE INTERESES***

Se considera que en el caso del GADLP, las situaciones en las que pueden darse conflicto de intereses en la entidad, tomando en cuenta aquellas sugeridas en la Guía de Códigos de Ética, para este caso son las siguientes:

- a) Aceptación o solicitud de regalos, beneficios, gratificaciones por el cumplimiento de sus tareas o funciones, y/o en retribución del trabajo en beneficio de privados.
- b) Nepotismo hasta el tercer grado de consanguinidad.
- c) Favorecer los intereses económicos y relaciones comerciales, para beneficio propio, de privados o personas externas al GADLP.
- d) Actividades políticas, parcialidades o religiosas ejercidas durante el cumplimiento de sus funciones públicas en el GADLP, en desmedro de sus responsabilidades organizacionales.
- e) Efectuar actividades externas que interfieran en las labores institucionales del GADLP y/o sean realizadas además en horarios o tiempos dispuestos para las tareas y funciones que la Gobernación les asigna.

### ***Artículo 18. REGALOS, BENEFICIOS Y GRATIFICACIONES***

Se entiende como regalos, beneficios y gratificaciones a aquellos favores que son otorgados a las y los servidores públicos, incluidas las autoridades, ya sea en dinero, bienes materiales, servicios, promociones u otras ventajas, para su aprovechamiento personal.

### ***Artículo 19. EXCEPCIONES***

En el caso del GADLP se podrá establecer los casos en los que la aceptación de los regalos, beneficios y gratificaciones no constituyan causa de conflicto de intereses. Que en el presente caso, pueden ser:

- a) Cuando estos beneficios o regalos, provengan de hábitos culturales públicos en los cuales se demuestra alguna tradición socio-cultural
- b) Cuando sean solamente reconocimientos protocolares, ceremoniales o de distinción
- d) Cuando su aceptación sea estrictamente necesaria para el desempeño de sus funciones y coadyuve al fortalecimiento o desarrollo institucional.

- e) Cuando se verifique que existan bonificaciones, promociones, descuentos y otros beneficios que son ofrecidos al público en general y no solamente exclusivos a la servidora y servidor público.
- f) Cuando sea material promocional y/o de imagen institucional, así como en los aniversarios de la institución.
- g) En ocasiones tradicionales durante cada gestión como matrimonio, cumpleaños, nacimiento, enfermedad y Navidad.
- h) Cuando implique una acción solidaria en beneficio de otras personas de la institución o externa a esta. En estos casos las servidoras y servidores públicos deberán comunicar expresamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva o autoridad competente.

#### ***Artículo 20. NEPOTISMO***

Se establece la prohibición de incurrir en nepotismo, entendido éste como la tendencia de algunas autoridades públicas para dar empleo u otros beneficios públicos como premios o dádivas especiales a sus familiares, sin considerar sus competencias profesionales sino solamente su lealtad o alianza, hasta un tercer grado de consanguinidad.

#### ***Artículo 21. INTERESES ECONÓMICOS Y RELACIONES COMERCIALES***

Se generan conflictos de intereses económicos cuando una servidora o servidor público, familiares o personas afines entre sí; Son propietarios, socios, accionistas, ejercen control o son representantes de empresas u organizaciones relacionadas con el GADLP.

En estos casos todos los servidores públicos deberán presentar, en cada caso, su excusa de participar oportunamente de acciones, decisiones o recomendaciones en una o más de las siguientes situaciones u otras que la entidad considere pertinentes:

- a) Procesos de contratación de personal cuando se presenten a estas, personas allegadas, parientes, o donde existan otros intereses personales.
- b) Adquisición o alquiler de bienes por el GADLP.
- c) Contratación de servicios para el GADLP.
- d) Proposición o aprobación de procedimientos administrativos u operativos en el SABS del GADLP.

- e) Preparación de remates o negociación de contratos, convenios o acuerdos del GADLP.
- f) Ser proveedor por sí por terceros para el GADLP.
- g) Adquirir, tomar en arrendamiento u obtener concesiones, bienes públicos, contratos de obras o servicios de aprovisionamiento para cualquier institución a su nombre en forma directa o indirecta.

### ***Artículo 22. ACTIVIDADES POLÍTICAS Y RELIGIOSAS.***

Definir las abstenciones en temas políticos o religiosos, para no incurrir en conflicto de intereses con las funciones públicas del cargo que la servidora o el servidor público ocupa, especialmente en las acciones, tareas y tiempos establecidos para el ejercicio de sus funciones. En este caso se toma en cuenta las siguientes:

- a) Abstenerse de cumplir funciones con intención política, ideológica, sectorial o religiosa en, durante y cuando realiza o cumple labores para el GADLP.
- b) Abstenerse de exigir o solicitar el cobro o descuento de cuotas o contribuciones ara fines políticos a otros servidores públicos u otras personas particulares en el ejercicio de sus funciones en el ámbito organizacional del GADLP.
- c) Abstenerse de exigir o solicitar participación o afiliación a un determinado partido político o religión para optar o permanecer en un determinado cargo público del GADLP.
- d) Abstenerse de impedir o influir en la afiliación o desafiliación de servidores públicos en una determinada asociación u organización dentro el GADLP.
- e) Abstenerse de obligar o inducir a subalternos a la asistencia a actos políticos o religiosos de cualquier naturaleza en horarios de trabajo, o impedir la asistencia de estos a cualquier actividad, en su tiempo libre o fuera de los horarios laborales establecidos por el GADLP.
- f) Abstenerse de realizar o difundir propaganda política o religiosa entre el resto de los servidores públicos en el GADLP, en horarios de trabajo.

### ***Artículo 23. OTRAS ACTIVIDADES EXTERNAS***

Toda otra actividad externa, que no genere conflicto de intereses, tales como voluntariado, beneficencia, actividades deportivas u otras actividades sociales efectuadas en horarios no laborales y en tiempos no requeridos por el GADLP, están permitidas en tanto no sean desarrolladas en cualquier jornada laboral prevista.

**CAPITULO VI**  
**ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR VULNERACIÓN A PRINCIPIOS ÉTICOS Y**  
**VALORES**

***Artículo 24. CONOCIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS***

La comisión de Ética y la Unidad de Transparencia, son las que conocerán y atenderán todas las denuncias por faltas a la ética, de acuerdo a su relevancia, con base en un reglamento específico que debe elaborar el GADLP, para la atención de denuncias por faltas a la ética, donde se debe establecer el procedimiento y las respectivas sanciones.

***Artículo 25. RESPONSABILIDAD DE DENUNCIAR LAS FALTAS A LA ÉTICA***

Las servidoras y los servidores públicos del GADLP, tienen la obligación y responsabilidad de denunciar aquellas faltas a la ética que sean de su conocimiento.

***Artículo 26. SANCIONES A LA VULNERACIÓN DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS***

El espíritu de este Código de Ética no es sancionar, sin embargo, el artículo 17 de la Ley del Estatuto del Funcionario Público establece lo siguiente:

“El régimen disciplinario define el tratamiento a las situaciones que contravienen el presente Estatuto, el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria en cada entidad. Se rigen por lo dispuesto en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública regulado por la Ley No 1178, de Administración y Control Gubernamentales y sus disposiciones reglamentarias”.

Por lo señalado, el Código determina que todas las sanciones derivadas de estos procesos, se remitan a lo establecido en el artículo 29 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y artículos 13, 14 y 21 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el Decreto Supremo 23318-A y modificado por los Decretos Supremos N° 26237 de 29 de junio de 2001 y N° 29820 de 26 de noviembre de 2008.

***CAPITULO VII***  
***DISPOSICIONES FINALES***

***Artículo 27. VIGENCIA***

Para este caso y una vez socializado el presente instrumento, se deberá señalar la fecha para que entre en vigencia el Código. En general será luego de compatibilizado y aprobado internamente a través de norma expresa emitida en este caso por el GADLP.

***Artículo 28. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO***

Se establece que el Código será revisado periódicamente y podrá ser ajustado en función a la dinámica institucional y las disposiciones emanadas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través de la Dirección General del Servicio Civil.

***Artículo 29. INTERPRETACIÓN***

En caso de ambigüedad o duda respecto de la aplicación del Código de Ética, y de acuerdo a R.M. 722/12 del Ministerio de Trabajo, estas serán interpretadas por el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, a través de la Dirección General de Servicio Civil a fin de emitir opinión técnica y legal para su cumplimiento.

## BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Aliendre, Freddy. (2006) La Ley de Administración y Control Gubernamentales N°1178. Texto Oficial de la Asignatura de Administración Pública. Carrera de Administración de Empresas. UMSA. La Paz - Bolivia
- ✓ Aliendre, Freddy (2006) Sistema de Contabilidad Gubernamental. Texto Oficial de la Asignatura de Administración Pública. Carrera de Administración de Empresas. UMSA. La Paz - Bolivia
- ✓ Hernández, R; Fernández, C; Baptista, P. (2003). Metodología de la Investigación. McGraw-Hill/Interamericana. México. Tercera edición. 705p.
- ✓ Stephen P., Robbins y Mary Coulter (2005). Administración. Prentice Hall, 8ª Edición, México.
- ✓ Koontz Harold, Weihrich Heinz. (2004) Administración una Perspectiva global. Mc Graw Hill. Duodécima Edición. México.
- ✓ Ortega Mariño, Macario. (1996) “Administración Pública”. Arte Editores. La Paz, Bolivia.
- ✓ Matus, Carlos. (1997) Los 3 Cinturones de Gobierno. Fondo Edit. ALTADIR. Caracas, Venezuela.
- ✓ Matus, Carlos. El Líder sin Estado Mayor. Co-edición CEREB/ALTADIR (1997) Caracas, Venezuela.
- ✓ Méndez, C. (1990) Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias Económicas, Contables y Administrativas. Colombia: McGraw - Hill.

- ✓ Vega L., Oscar (2012) Modelo de Plan Estratégico en Gobernaciones y Alcaldías. Ensayo-Ponencia Santa Cruz: 23-24 de Agosto. Ed. CEREB.
- ✓ Zorrilla A., Santiago; Torres X., Miguel; Luiz Cervo, Amado; Alcino Bervian, Pedro (1997): Metodología de la Investigación, Editorial Mc Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V. México, D.F., pág. 122, 124

## **LEYES Y NORMAS**

- ✓ Constitución Política del Estado, Ley N° 2650 Ley del 13 de Abril de 2004, (última modificación)
- ✓ Ley 843 Texto Ordenado de 20 de mayo de 1986 D.S. N° 27947 de 20 de diciembre de 2004
- ✓ Ley 1178. Ley de Administración y Control Gubernamental. 20 de julio 1990.
- ✓ Ley N° 004 Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de 31 de marzo de 2010
- ✓ Ley N° 031. Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” de 19 de julio de 2010
- ✓ Ley N° 2027. Ley del Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999.
- ✓ Ley N° 439. Código Procesal Civil del 19 de noviembre de 2013.
- ✓ D.S. 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 03 de noviembre de 1992



# ANEXOS

**ANEXO N° 1**  
**LEYES Y NORMAS DE ANÁLISIS**

**LEY 1178 – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL**  
**GUBERNAMENTAL - DEL 20 DE JULIO DE 1990**

**CAPITULO I**

**FINALIDAD Y AMBITO DE APLICACION**

**Artículo 1.** La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público;
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación,
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

**Artículo 2.** Los sistemas que se regulan son:

- a) Para programar y organizar las actividades:  
Programación de Operaciones.  
Organización Administrativa.  
Presupuesto.
- b) Para ejecutar las actividades programadas:  
Administración de Personal.  
Administración de Bienes y Servicios.  
Tesorería y Crédito Público.  
Contabilidad Integrada.
- c) Para controlar la gestión del Sector Público:  
Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

**Artículo 3.** Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

**Artículo 4.** Los Poderes Legislativo y Judicial aplicarán a sus unidades administrativas las mismas normas contempladas en la presente Ley, conforme a sus propios objetivos, planes y políticas, en el marco de la independencia y coordinación de poderes.

**Artículo 5.** Toda persona no comprendida en los artículos 30 y 40, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su inversión o funcionamiento, se beneficie de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones, o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, según la reglamentación y con las excepciones por cuantía que la misma señale, informará a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y le presentará estados financieros debidamente auditados. También podrá exigirse opinión calificada e independiente sobre la efectividad de algunos o todos los sistemas de administración y control que utiliza.

## **CAPITULO II**

### **SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y DE CONTROL**

**Artículo 6.** El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de pre inversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

**Artículo 7.** El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

- a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.
- b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

**Artículo 8.** El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada. Se sujetará a los siguientes preceptos generales:

- a) Las entidades gubernamentales que cuenten con recursos provenientes de tributación, aportes a la seguridad social y otros aportes, regalías o transferencias de los tesoros del Estado, sujetarán sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos, a las condiciones del

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

b) Las entidades con autonomía de gestión y de patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente por venta de bienes o por prestación de servicios, financiarán con tales ingresos sus costos de funcionamiento, el aporte propio del financiamiento para sus inversiones y el servicio de su deuda. Sus presupuestos de gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión.

c) Los presupuestos de gastos del Banco Central y de las entidades públicas de intermediación financiera sometidas al programa monetario del Gobierno y a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos, son indicativos de sus operaciones de funcionamiento y de inversión no financiera.

d) La ejecución de los presupuestos de gastos de las entidades señaladas en los incisos b) y c) de este artículo, está sujeta, según reglamentación, al cumplimiento de las políticas y normas gubernamentales relacionadas con la naturaleza de sus actividades, incluyendo las referidas a las modificaciones, traspasos y transferencias dentro de sus presupuestos, así como a la disponibilidad de sus ingresos efectivos después de atender y prever el cumplimiento de sus obligaciones, reservas, aumentos de capital, rédito sobre patrimonio neto y otras contribuciones obligatorias. No se permitirá la transferencia de gastos de inversión o excedentes de ingresos presupuestados a gastos de funcionamiento.

**Artículo 9.** El Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

**Artículo 10.** El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos:

a) Previamente exigirá la disponibilidad de los fondos que compromete o definirá las condiciones de financiamiento requeridas; diferenciará las atribuciones de solicitar, autorizar el inicio y llevar a cabo el proceso de contratación; simplificará los trámites e identificará a los responsables de la decisión de contratación con relación a la calidad, oportunidad y competitividad del precio del suministro, incluyendo los efectos de los términos de pago.

b) Las entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos, identificando a los responsables de su manejo.

c) La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de economía mixta y la transferencia o liquidación de empresas del Estado, se realizará previa autorización legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones.

**Artículo 11.** El Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos. Aplicará los siguientes preceptos generales:

- a) Toda deuda pública interna o externa con plazo igual o mayor a un año será contraída por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado, por cuenta del Tesoro Nacional o de la entidad beneficiaria que asume la responsabilidad del servicio de la deuda respectiva. **Nota:** La Ley 1834 de 1998 añadió a este inciso el siguiente párrafo: Las disposiciones del párrafo anterior no serían aplicables a las Entidades Públicas que de acuerdo a reglamento contraigan obligaciones a través del mercado de valores nacional o extranjero, siendo dichas instituciones las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones contraídas. Las obligaciones así contraídas deberán estar consignadas en sus respectivos presupuestos aprobados mediante Ley de Presupuesto General de la Nación.
- b) Las deudas públicas con plazo inferior al año serán contraídas por cada entidad con sujeción a la programación financiera fijada por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado.
- c) Serán de cumplimiento obligatorio por las entidades del Sector Público, las políticas y normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.

**Artículo 12.** El Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades, asegurando que:

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

**Artículo 13.** El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por:

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

**Artículo 14.** Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los

regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad. Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de la auditoría interna y por parte de personas, de unidades o de entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones. Tampoco podrá crearse una unidad especial que asuma la dirección o centralización del ejercicio de controles previos.

El control interno posterior será practicado:

- a) Por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia; y
- b) Por la unidad de auditoría interna.

**Artículo 15.** La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades. Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la Contraloría General de la República.

**Artículo 16.** La auditoría externa será independiente e imparcial, y en cualquier momento podrá examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la entidad, a fin de calificar la eficacia de los sistemas de administración y control interno; opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos; dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros; y evaluar los resultados de eficiencia y economía de las operaciones. Estas actividades de auditoría externa posterior podrán ser ejecutadas en forma separada, combinada o integral, y sus recomendaciones, discutidas y aceptadas por la entidad auditada, son de obligatorio cumplimiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **RELACIÓN CON LOS SISTEMAS NACIONALES DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA**

**Artículo 17.** Los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública definirán las estrategias y políticas gubernamentales que serán ejecutadas mediante los sistemas de Administración y Control que regula la presente ley.

**Artículo 18.** Para el funcionamiento anual de los sistemas de Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto y Tesorería y Crédito Público, los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública compatibilizarán e integrarán los objetivos y planes estratégicos de cada entidad y los proyectos de inversión pública que deberán ejecutar, con los planes de mediano y largo plazo, la política monetaria, los ingresos alcanzados y el financiamiento disponible, manteniéndose el carácter unitario e integral de la formulación del presupuesto, de la tesorería y del crédito público.

**Artículo 19.** Los sistemas de Control Interno y de Control Externo Posterior, además de procurar la eficiencia de los sistemas de administración, evaluarán el resultado de la gestión tomando en cuenta, entre otros criterios, las políticas gubernamentales definidas por los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

#### **CAPITULO IV**

##### **ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES**

**Artículo 20.** Todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son:

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

**Artículo 21.** Derogado por Ley 1788 de 1997

**Artículo 22.** Derogado por Ley 1788 de 1997

**Artículo 23.** La Contraloría General de la República es el órgano rector del sistema de Control Gubernamental, el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. La Contraloría General de la República emitirá las normas básicas de control interno y externo; evaluará la eficacia de los sistemas de control interno; realizará y supervisará el control externo y ejercerá la supervigilancia normativa de los sistemas contables del Sector Público a cargo de la Contaduría General del Estado del Ministerio de Finanzas. En igual forma promoverá el establecimiento de los sistemas de contabilidad y control interno y conducirá los programas de capacitación y especialización de servidores públicos en el manejo de los sistemas de que trata esta ley.

**Artículo 24.** Derogado por Ley 1670 de 1995

**Artículo 25.** Derogado por Ley 1488 de 1993

**Artículo 26.** Modificado por Ley 1670 de 1995

**Artículo 27.** Cada entidad del Sector Público elaborará 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 Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. Al efecto:

- a) Cualquier tuición que corresponda ejercer a una entidad pública respecto de otras comprenderá la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento de los sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Interno. En el caso de la Programación de Operaciones de inversión pública, el ejercicio de la competencia sectorial o tuición sobre otra entidad comprenderá la evaluación de los correspondientes proyectos, previa a su inclusión en el Programa de Inversiones Públicas.
- b) La tuición incluye la facultad de ejercer el control externo posterior, sin perjuicio de la atribución de la Contraloría, así como la obligación de efectuar oportunamente el control

externo posterior de las entidades cuyo reducido número de operaciones y monto de recursos administrados no justifican el funcionamiento de una unidad de auditoría interna propia.

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.

d) Con fines de control externo posterior, las entidades sujetas al Control Gubernamental deberán enviar a la Contraloría copia de sus contratos y de la documentación sustentatoria correspondiente dentro de los cinco días de haber sido perfeccionados.

e) Dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, cada entidad con patrimonio propio y autonomía financiera entregará obligatoriamente a la entidad que ejerce tuición sobre ella y a la Contaduría General del Estado, y pondrá a disposición de la Contraloría General de la República, los estados financieros de la gestión anterior, junto con las notas que correspondieren y el informe del auditor interno.

f) La máxima autoridad colegiada, si la hubiera, y el ejecutivo superior de cada entidad responderán ante la Contraloría General de la República por el respecto a la independencia de la unidad de auditoría interna, y ésta por la imparcialidad y calidad profesional de su trabajo.

g) Las unidades jurídicas de las entidades del Sector Público son responsables de la efectividad en el cumplimiento de las obligaciones relativas a la defensa de los intereses del Estado. Deberán elevar informes periódicos a la Contraloría sobre el estado de los procesos administrativos, requerimientos de pago y las acciones judiciales a su cargo, de conformidad con las disposiciones de la presente Ley.

## **CAPITULO V**

### **RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PÚBLICA**

**Artículo 28.** Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto:

a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.

b) Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario.

c) El término “servidor público” utilizado en la presente Ley, se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.

d) Los términos “autoridad” y “ejecutivo” se utilizan en la presente ley como sinónimos y se refieren a los servidores públicos que por su jerarquía y funciones son los principales responsables de la administración de las entidades de las que formen parte.

**Artículo 29.** La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución.



**Artículo 30.** La responsabilidad es ejecutiva cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a que se refiere el inciso c) del artículo 1º y el artículo 28º de la presente Ley; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d), e), o f) del artículo 27º de la presente Ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía. En estos casos, se aplicará la sanción prevista en el inciso g) del artículo 42º de la presente Ley.

**Artículo 31.** La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujetará a los siguientes preceptos:

- a) Será civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.
- b) Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- c) Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.

**Artículo 32.** La entidad estatal condenada judicialmente al pago de daños y perjuicios a favor de entidades públicas o de terceros, repetirá el pago contra la autoridad que resultare responsable de los actos o hechos que motivaron la sanción.

**Artículo 33.** No existirá responsabilidad administrativa, ejecutiva ni civil cuando se pruebe que la decisión hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes al momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor originaron la decisión o incidieron en el resultado final de la operación.

**Artículo 34.** La responsabilidad es penal cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada en el Código Penal.

**Artículo 35.** Cuando los actos o hechos examinados presenten indicios de responsabilidad civil o penal, el servidor público o auditor los trasladará a conocimiento de la unidad legal pertinente y ésta mediante la autoridad legal competente solicitará directamente al juez que corresponda, las medidas precautorias y preparatorias de demanda a que hubiere lugar o denunciará los hechos ante el Ministerio Público.

**Artículo 36.** Todo servidor público o ex - servidor público de las entidades del Estado y personas privadas con relaciones contractuales con el Estado cuyas cuentas y contratos estén sujetos al control posterior, auditoría interna o externa, quedan obligados a exhibir la documentación o información necesarias para el examen y facilitar las copias requeridas, con las limitaciones contenidas en los artículos 510, 520 y 560 del Código de Comercio.

Las autoridades de las entidades del Sector Público asegurarán el acceso de los ex - servidores públicos a la documentación pertinente que les fuera exigida por el control posterior. Los que incumplieren lo dispuesto en el presente artículo, serán pasibles a las sanciones establecidas en los artículos 1540, 1600 y 1610 del Código Penal, respectivamente.

**Artículo 37.** El Control Posterior Interno o Externo no modificará los actos administrativos que hubieren puesto término a los reclamos de los particulares y se concretará a determinar la responsabilidad de la autoridad que los autorizó expresamente o por omisión, si la hubiere.

**Artículo 38.** Los profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban. También serán responsables los abogados por el patrocinio legal del Sector Público cuando la tramitación de la causa la realicen con vicios procedimentales o cuando los recursos se declaren improcedentes por aspectos formales.

**Artículo 39.** El juez o tribunal que conozca la causa al momento del pago del daño civil actualizará el monto de la deuda considerando, para el efecto, los parámetros que el Banco Central de Bolivia aplica en el mantenimiento de valor de los activos financieros en moneda nacional. Los procesos administrativos y judiciales previstos en esta ley, en ninguno de sus grados e instancias darán lugar a condena de costas y honorarios profesionales, corriendo éstos a cargo de las respectivas partes del proceso.

**Artículo 40.** Las acciones judiciales y obligaciones emergentes de la responsabilidad civil establecida en la presente Ley, prescribirán en diez años computables a partir del día del hecho que da lugar a la acción o desde la última actuación procesal. El plazo de la prescripción se suspenderá o se interrumpirá de acuerdo con las causas y en la forma establecida en el Código Civil. Para la iniciación de acciones por hechos o actos ocurridos antes de la vigencia de la presente ley, este término de prescripción se computará a partir de la fecha de dicha vigencia.

## **CAPITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**Artículo 41.** La Contraloría General de la República ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa. A fin de asegurar su independencia e imparcialidad respecto a la administración del Estado, el presupuesto de la Contraloría, elaborado por ésta y sustentado en su programación de operaciones, será incorporado sin modificación por el Ministerio de Finanzas al proyecto de Presupuesto General de la Nación, para su consideración por el Congreso Nacional. Una vez aprobado, el Ministerio de Finanzas efectuará los desembolsos que requiera la Contraloría de conformidad con los programas de caja elaborados por la misma.

**Artículo 42.** Para el ejercicio del Control Externo Posterior se establecen las siguientes facultades:

- a) La Contraloría podrá contratar los servicios de firmas o profesionales calificados e independientes u ordenar a las entidades del Sector Público y a las personas comprendidas en el artículo 50 de la presente Ley, la contratación de dichos servicios, señalando los alcances del trabajo, cuando requiera asesoría o auditoría externa especializada o falten los recursos profesionales necesarios para ejecutar los trabajos requeridos. En todos los casos la contratación se sujetará al reglamento que al efecto expida la Contraloría General.
- b) Todo informe de auditoría interna o externa será enviado a la Contraloría inmediatamente de ser concluido, en la forma y con la documentación que señale la reglamentación.
- c) La Contraloría podrá conocer los programas, las labores y papeles de trabajo de las auditorías que realicen las entidades públicas y las firmas o profesionales independientes, sin afectar la responsabilidad de los mismos.
- d) La Contraloría podrá examinar en cualquier momento los registros y operaciones realizadas por las entidades sujetas al Control Gubernamental.
- e) En caso de incumplimiento de los plazos y condiciones para la implantación progresiva de los sistemas en alguna de las entidades, el Contralor General de la República podrá ordenar:
- Congelamiento de cuentas corrientes bancarias de la entidad;
  - Suspensión de entrega de fondos por los tesoros del Estado o por cualquier organismo financiador.
- f) En caso de incumplimiento de la presente Ley por el servidor público, el Contralor General de la República de oficio o a petición fundamentada de los Órganos Rectores o de las autoridades que ejercen tuición, podrá recomendar al máximo ejecutivo de la entidad o a la autoridad superior, imponga la sanción que corresponda según el artículo 29° de la presente Ley, sin perjuicio de la responsabilidad ejecutiva, civil y penal a que hubiere lugar.
- g) En caso de responsabilidad ejecutiva determinada por el Contralor General de la República, éste podrá recomendar a la máxima dirección colegiada, siempre que no estuviere involucrada en las deficiencias observadas, y a la autoridad superior que ejerce tuición sobre la entidad, la suspensión o destitución del principal ejecutivo y, si fuere el caso, de la dirección colegiada, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, informando a las respectivas comisiones del H. Congreso Nacional.
- h) Para el caso previsto en la última parte del artículo 36° de la presente ley, dentro de las veinticuatro horas de la solicitud del Contralor acompañada de copia de la advertencia previa, el Fiscal del Distrito en lo Penal expedirá mandamiento de apremio de acuerdo al Código Penal y su Procedimiento.

**Artículo 43.** Sin perjuicio de las acciones judiciales que seguirán oportunamente las entidades públicas contra quienes incumplan las obligaciones contraídas, a pedido de la entidad o de oficio la Contraloría General de la República con fundamento en los informes de auditoría podrán emitir dictamen sobre las responsabilidades, de acuerdo con los siguientes preceptos:

- a) El dictamen del Contralor General de la República y los informes y documentos que lo sustentan, constituirán prueba preconstituida para la acción administrativa, ejecutiva y civil a que hubiere lugar.
- b) Con el dictamen de responsabilidad se notificará a los presuntos responsables y se remitirá a la entidad, de oficio, un ejemplar de todo lo actuado, para que cumpla lo

dictaminado y, si fuera el caso, requiera el pago de la obligación determinada concediendo al deudor diez días para efectuarlo, bajo conminatoria de iniciarse en su contra la acción legal que corresponda.

c) En caso de que la entidad pertinente no hubiese iniciado el proceso administrativo o la acción judicial dentro de los veinte días de recibido el dictamen, el Contralor General de la República o quien represente a la Contraloría en cada capital de departamento en su caso, instruirá a quien corresponda la destitución del ejecutivo y del asesor legal principal iniciándose contra ellos la acción judicial a que hubiere lugar, subsistiendo la obligación de las nuevas autoridades por los procesos que originaron la destitución de sus antecesores, bajo apercibimiento de iguales sanciones.

**Artículo 44.** La Contraloría General de la República podrá demandar y actuar en procesos administrativos, coactivos fiscales, civiles y penales relacionados con daños económicos al Estado. Su representación será ejercida por el Contralor General de la República o por quienes representen a la Contraloría en cada capital de departamento, los que tendrán poder para delegar estas facultades.

**Artículo 45.** La Contraloría General de la República propondrá al Poder Ejecutivo, para su vigencia mediante Decreto Supremo, la reglamentación concerniente al Capítulo V "Responsabilidad por la Función Pública" y al ejercicio de las atribuciones que le han sido asignadas en esta ley.

**Artículo 46.** La Contraloría General de la República sólo ejercerá las funciones que corresponden a su naturaleza de Órgano Superior de Control Gubernamental Externo Posterior conforme se establece en la presente ley Al efecto, coordinará con el Poder Ejecutivo la eliminación o transferencia de cualquier otra competencia o actividad que haya venido ejerciendo.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA JURISDICCION COACTIVA FISCAL**

**Artículo 47.** Créase la jurisdicción coactiva fiscal para el conocimiento de todas las demandas que se interpongan con ocasión de los actos de los servidores públicos, de los distintos entes de derecho público o de las personas naturales o jurídicas privadas que hayan suscrito contratos administrativos con el Estado, por los cuales se determinen responsabilidades civiles definidas en el artículo 31° de la presente Ley. Son contratos administrativos aquellos que se refieren a contratación de obras, provisión de materiales, bienes y servicios y otros de similar naturaleza.

**Artículo 48.** No corresponden a la jurisdicción coactiva fiscal las cuestiones de índole civil no contempladas en el artículo 47° ni las de carácter penal, comercial o tributario atribuidas a la jurisdicción ordinaria y tributaria y aquellas otras que, aunque relacionadas con actos de la administración pública, se atribuyen por ley a otras jurisdicciones.

**Artículo 49.** Los conflictos de competencia que se susciten entre la jurisdicción coactiva fiscal y otras jurisdicciones o tribunales serán resueltos conforme se determine en la ley a que se refiere el artículo 51° de la presente Ley.

**Artículo 50.** La jurisdicción coactiva fiscal es improrrogable en razón de la competencia territorial e indelegable. Su ejercicio por autoridades administrativas u otras, dará lugar a la nulidad de pleno derecho de sus actuaciones y resoluciones.

**Artículo 51.** El Tribunal Coactivo Fiscal formará parte del Poder Judicial. Su organización y el Procedimiento Coactivo Fiscal serán determinados mediante ley expresa, cuyo proyecto deberá ser presentado por el Poder Ejecutivo dentro de las treinta primeras sesiones de la próxima Legislatura Ordinaria.

**Artículo 52.** Se eleva a rango de Ley el Decreto Ley 14933 de 29 de septiembre de 1977, sólo en lo correspondiente al Procedimiento Coactivo Fiscal, que regirá en tanto entre en vigencia la ley a que se refiere el artículo anterior, salvo los casos en apelación que serán conocidos por el Tribunal Fiscal de la Nación.

## **CAPITULO VIII ABROGACIONES Y DEROGACIONES**

**Artículo 53.** Se abrogan las siguientes disposiciones:

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República de 5 de mayo de 1928.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Tesoro, D.S. 08321 de 9 de abril de 1968.

Sistema Financiero Nacional, D.L. 09428 de 28 de octubre de 1970.

Principios y Normas de Contabilidad Fiscal, D.S. 12329 de 1º de abril de 1975.

Control Previo Externo, Ley 493 de 29 de diciembre de 1979.

D.L. 18953 de 19 de mayo de 1982.

**Artículo 54.** Se derogan las siguientes disposiciones:

Ley Orgánica de Presupuesto de 27 de abril de 1928, excepto los artículos 7º, 47º, 48º, 49º, 50º y 51º.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República con excepción de los artículos 3º, 4º sin el inciso b) y 5º; asimismo la Ley del Sistema de Control Fiscal, con excepción del artículo 77º, correspondientes al D.L. 14933 de 29 de septiembre de 1977.

**Artículo 55.** Se derogan las disposiciones contrarias a la presente Ley contenidas en las que se indican y en toda otra norma legal:

- Organización del Instituto Superior de Administración Pública, D.S. 06991 de 10 de diciembre de 1964.
- Ley de Organización Administrativa del Poder Ejecutivo, D.L. 10460 de 15/09 1972.
- Ley Orgánica del Ministerio de Planeamiento, D.L. 11847 de 3 de octubre de 1974.
- Ley del Sistema de Personal y de Carrera Administrativa, D.L. 11049 de 24 de agosto de 1973 y las modificaciones introducidas por el D.S. 18850 de 5 de febrero de 1982.
- Ley del Sistema Nacional de Planeamiento, D.S. 11848 de 3 de octubre de 1974.
- Ley del Sistema Nacional de Proyectos, D.L. 11849 de 3 de octubre de 1974.
- Ley Orgánica del Banco Central de Bolivia, D.L. 14791 de 1º de agosto de 1977.

- Imprescriptibilidad de las deudas al Estado, D.L. 16390 de 30 de abril de 1979.
- Dolarización de acreencias del Estado, D.S. 20928 de 18 de julio de 1985.
- Decreto Supremo 22106 de 29 de diciembre de 1988.
- Decreto Supremo 22165 de 5 de abril de 1989.

**DECRETO SUPREMO 23318-A – RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN  
PÚBLICA - 3 DE NOVIEMBRE DE 1992**

**CAPÍTULO I**

**FUNDAMENTO Y ALCANCE**

**Artículo 1 (Fundamento)**

El presente Reglamento se emite en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990. Regula el capítulo V, Responsabilidad por la Función Pública, de dicha Ley así como toda otra norma concordante con la misma.

**Artículo 2 (Alcance)**

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican 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. La terminología adoptada se utiliza sólo para efectos del presente Reglamento.

**CAPÍTULO II**

**TERMINOLOGÍA**

**Artículo 3 (Responsabilidad)**

- I. El servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas.
- II. Los servidores públicos responderán en el ejercicio de sus funciones:
  - a. Todos ante sus superiores jerárquicos hasta el máximo ejecutivo, por conducto regular;
  - b. Los máximos ejecutivos ante los titulares de las entidades que ejercen tuición, hasta la cabeza de sector, en secuencia jerárquica;
  - c. Los titulares de éstas, según ley, ante el Poder Legislativo, los Concejos Municipales o la máxima representación universitaria;
  - d. Todos ellos ante la sociedad.

**Artículo 4 (Eficacia, economía y eficiencia)**

- I. Para que un acto operativo o administrativo sea considerado eficaz, económico o eficiente:
  - a. Sus resultados deben alcanzar las metas previstas en los programas de operación, ajustadas en función a las condiciones imperantes durante la gestión, y en especial al razonable aprovechamiento o neutralización de los efectos de factores externos de importancia o magnitud;
  - b. Los recursos invertidos en las operaciones deben ser razonables en relación a los resultados globales alcanzados;
  - c. La relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos debe aproximarse a un índice de eficiencia establecido para la entidad o a un indicador externo aplicable.
- II. Los efectos negativos en los resultados, originados por deficiencias o negligencias de los servidores públicos, constituirán indicadores de ineficacia.
- III. Las metas y resultados así como los efectos referidos deben ser determinables directa o indirectamente.

### **Artículo 5 (Transparencia)**

El desempeño transparente de funciones por los servidores públicos, base de la credibilidad de sus actos, involucra:

- a. Generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable, a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultada para supervisar sus actividades;
- b. Preservar y permitir en todo momento el acceso a esta información a sus superiores jerárquicos y a las personas encargadas tanto de realizar el control interno o externo posterior, como de verificar la eficacia y confiabilidad del sistema de información;
- c. Difundir información antes, durante y después de la ejecución de sus actos a fin de procurar una comprensión básica por parte de la sociedad respecto a lo esencial de la asignación y uso de recursos, los principales resultados obtenidos y los factores de significación que influyeron en tales resultados;
- d. Proporcionar información ya procesada a toda persona individual o colectiva que la solicite y demuestre un legítimo interés.

Toda limitación o reserva a la transparencia debe ser específica para cada clase de información y no general para la entidad o alguna de sus dependencias y estar expresamente establecida por ley, señalándose claramente ante qué instancia independiente y cómo debe responderse por actos reservados.

### **Artículo 6 (Licitud)**

Para que un acto operativo o administrativo sea considerado lícito, debe reunir los requisitos de legalidad, ética y transparencia.

### **Artículo 7 (Finalidades, atribuciones, funciones, facultades y deberes)**

- a. Finalidades u objetivos son los propósitos o razón de ser inherentes a la naturaleza de cada una de las entidades de la Administración Pública;
- b. Atribuciones son las potestades y deberes concedidos a las entidades para desarrollar su finalidad o alcanzar su objeto;
- c. Funciones son las acciones y deberes asignados a cada cargo dentro de las entidades para desarrollar las atribuciones propias de éstas;
- d. Facultades son las autorizaciones reconocidas a cada cargo para que los servidores públicos puedan ejercer las funciones que les corresponden;
- e. Deberes son las tareas o actividades obligatorias de cada entidad o servidor público dirigidas a cumplir las atribuciones o funciones que les son inherentes.

### **Artículo 8 (Cargo público)**

Cargo público es el empleo u oficio remunerado necesario para el desarrollo de funciones en la estructura formal de la Administración Pública.

### **Artículo 9 (Relación de dependencia)**

Relación de dependencia es el vínculo jurídico entre un servidor público y su superior jerárquico, que nace de la prestación de servicios en una entidad pública en condiciones de subordinación y remuneración, cualquiera sea la fuente de ésta.



### **Artículo 10 (Entidades que ejercen tuición)**

En tanto el órgano rector competente defina cuáles son las entidades que ejercen tuición, se adoptan los siguientes criterios para identificarlas, salvo disposición legal vigente respecto.

I. Las entidades que ejercen tuición sobre una o más entidades son las que:

a. Deben promover y vigilar, en lo que concierne a los sistemas de Planificación, Inversión, Administración y Control Interno, tanto la compatibilidad de la normatividad específica de la entidad tutelada con la básica o específica de general aplicación emitida por los órganos rectores, como su implantación y funcionamiento;

b. Están facultadas para ejercer el seguimiento y supervigilancia, mediante la recepción de información y el control externo posterior de la compatibilidad de las estrategias, políticas, planes y programas específicos de la entidad tutelada con los lineamientos fundamentales establecidos por la cabeza de sector y de la eficacia en la ejecución y aplicación de éstos, incluyendo el cumplimiento de la normatividad operativa emitida por ésta;

c. Responden ante una entidad jerárquicamente superior que ejerce tuición sobre ésta o, si no existiera, directamente ante la entidad cabeza de sector.

II. Para cualquier entidad, ante la inexistencia de una o más entidades que jerárquicamente ejercen tuición, la entidad cabeza de sector es a la vez la entidad que ejerce tuición, haya o no disposición legal específica al respecto.

### **Artículo 11 (Unidad legal pertinente)**

Unidad legal pertinente es:

a. La unidad jurídica de la respectiva entidad cuando se trate de una auditoría contratada por ésta o practicada por su unidad de auditoría interna, siempre y cuando en sus resultados no estén involucradas sus autoridades o miembros de dichas unidades;

b. La unidad jurídica de la entidad que ejerce tuición cuando la entidad respectiva careciere de unidad legal o cuando se trate de una auditoría practicada directamente por la entidad tutora o contratada por ésta;

c. El servicio legal de la Contraloría General de la República cuando se trate de una auditoría propia o contratada por ella, o cuando en los resultados de la auditoría interna o contratada por una entidad estuvieren involucrados autoridades o miembros de su unidad legal o de auditoría.

### **Artículo 12**

**Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001.**

## **CAPÍTULO III**

### **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

#### **Artículo 13 (Naturaleza de la responsabilidad administrativa)**

La responsabilidad administrativa emerge de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y de las normas que regulan la conducta del servidor público.

#### **Artículo 14**

**Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001.**

#### **Artículo 15 (Sujetos de responsabilidad administrativa)**

Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001.

#### **Artículo 16 (Prescripción)**

Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001.

**Artículo 17 (Dictamen de responsabilidad administrativa)**

Si en la evaluación de los informes de auditoría interna o externa se advirtieran contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo por parte de los servidores o ex servidores públicos, el Contralor General de la República podrá emitir dictamen de responsabilidad administrativa.

Este dictamen, junto con un ejemplar de todo lo actuado, será remitido a conocimiento del ejecutivo superior de la entidad respectiva, para que se inicie el proceso interno en el plazo fijado por la Ley 1178.

**Artículo 18**

**Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001.**

**Artículo 19 (Responsabilidad del denunciante)**

El servidor público no podrá ser procesado administrativamente ni sancionado dentro de la entidad por haber presentado una denuncia, pero ésta podrá originarle responsabilidad civil o penal. Los informes de auditoría o legales que contengan información que pueda generar responsabilidades no se considerarán denuncias para los fines del presente artículo.

**Artículo 20 (Prueba preconstituida)**

Al efecto de establecer la responsabilidad administrativa, los informes de auditoría y en su caso el dictamen del Contralor General de la República tendrán, en concordancia con lo previsto en los artículos 29 y 43 de la Ley 1178, la calidad de prueba preconstituida, a cuyo fin deben contener con claridad la identificación del presunto responsable de la contravención y las circunstancias en que ésta fue cometida.

**Artículo 21**

**Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001.**

**Artículo 22 (Plazos)**

**(Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)**

**Artículo 23**

**(Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)**

**Artículo 24**

**(Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)**

**Artículo 25**

**(Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)**

**Artículo 26**

**(Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)**

**Artículo 27**

**(Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)**

**Artículo 28**

**(Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)**

**Artículo 29**

**(Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)**

**Artículo 30**

**(Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)**

### **Artículo 31**

**(Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)**

### **Artículo 32 (Responsables de la ejecución de las resoluciones)**

El máximo ejecutivo o el Ministro del sector, según sea el caso, son responsables de la ejecución de las resoluciones pasadas en autoridad de cosa juzgada.

### **Artículo 33 (Indicios de responsabilidad civil o penal)**

Si durante la substanciación del proceso la autoridad encargada de su trámite advirtiese indicios de responsabilidad civil o penal, remitirá testimonio o copia legalizada de todo lo actuado a la unidad legal pertinente, para efectos de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 1178, sin que esto signifique suspensión del proceso administrativo interno.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESPONSABILIDAD EJECUTIVA**

#### **Artículo 34 (Naturaleza de la responsabilidad ejecutiva)**

La responsabilidad ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados en la Ley.

#### **Artículo 35 (Gestión ejecutiva deficiente o negligente)**

Una gestión puede ser considerada deficiente o negligente cuando:

- a. No se ha realizado una continua evaluación y mejora de los sistemas operativos de administración, de contabilidad e información gerencial, control interno incluyendo auditoría interna, y asesoría legal, ni una evaluación técnica del personal que garantice mantener en el trabajo a los servidores cuya capacidad sea comprobada;
- b. La gestión no ha sido transparente;

Las estrategias, políticas, planes y programas de la entidad no se han ajustado oportunamente conforme a los resultados y problemas indicados por el sistema de información o no son concordantes con los lineamientos fundamentales establecidos por la entidad cabeza de sector.

- d. No ha logrado resultados razonables en términos de eficacia, economía o eficiencia.

#### **Artículo 36 (Sujeto pasible de responsabilidad ejecutiva)**

I. En cada entidad pública sólo podrán ser sujetos pasibles de dictamen de responsabilidad ejecutiva el máximo ejecutivo, la dirección colegiada si la hubiere o ambos. Para el efecto, el máximo ejecutivo es el titular o personero de más alta jerarquía de cada entidad del sector público.

II. En el caso de ex ejecutivos o ex directores, el Contralor General de la República podrá dictaminar responsabilidad ejecutiva a los fines de dejar constancia y registro de su responsabilidad.

#### **Artículo 37 (Prescripción)**

La responsabilidad ejecutiva prescribe a los dos años de concluida la gestión del máximo ejecutivo.

**Artículo 38 (Finalidad del dictamen de responsabilidad ejecutiva)**

El dictamen de responsabilidad ejecutiva procura fortalecer la capacidad gerencial del nivel superior encargado de la ejecución de estrategias, políticas, planes y programas de gobierno, promover la transparencia y lograr que el personal jerárquico responda públicamente por los beneficios obtenidos para la sociedad o la falta de ellos, elementos esenciales para el eficaz funcionamiento del sistema democrático.

**Artículo 39 (Facultad para dictaminar la responsabilidad ejecutiva)**

El Contralor General de la República es, de acuerdo a la Ley 1178, la única autoridad facultada para dictaminar la responsabilidad ejecutiva.

**Artículo 40 (Fundamentación del dictamen de responsabilidad ejecutiva)**

El dictamen de responsabilidad ejecutiva se fundamentará en uno o más informes de auditoría que demuestren que:

- a. El principal ejecutivo no ha respondido conforme al inciso (c) del artículo 1 y el primer párrafo del artículo 28 de la Ley 1178;
  - b. No se han establecido o no funcionan adecuadamente los sistemas de operación, administración, información y control interno o la unidad legal;
  - c. La entidad no ha enviado a la Contraloría copia de sus contratos y la documentación sustentatoria correspondiente;
  - d. No se ha enviado a la entidad que ejerce tuición y a la Contaduría General del Estado o no se ha puesto a disposición de la Contraloría General de la República los estados financieros de la gestión anterior junto con las notas que correspondieren y el informe del auditor interno;
  - e. La máxima autoridad colegiada, si la hubiere, o los ejecutivos superiores de la entidad no han respetado la independencia de la unidad de auditoría interna;
  - f. La gestión ejecutiva ha sido deficiente o negligente.
- Estos informes deben manifestar expresamente, si fuera el caso, el grado de cumplimiento de las recomendaciones o conminatorias anteriores para mejorar o corregir las causales que puedan originar responsabilidad ejecutiva.

**Artículo 41 (Evidencias para el dictamen)**

Si a tiempo de desarrollar sus tareas los auditores identificaran hallazgos que puedan conducir a la emisión de un dictamen de responsabilidad ejecutiva, deben hacer constar expresamente en sus informes las evidencias sobre tales aspectos y sobre las medidas adoptadas o en curso de acción para cumplir los mandatos expresos de la Ley o superar las deficiencias encontradas.

El servicio legal de la Contraloría tomará en cuenta los comentarios formulados.

**Artículo 42 (Cumplimiento del procedimiento de aclaración)**

Antes de la emisión del dictamen de responsabilidad ejecutiva, el servicio legal de la Contraloría verificará el cumplimiento del proceso de selección previsto en los artículos 39 y 40 o del 50 del Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por DS 23215.

**Artículo 43 (Características del dictamen)**

El dictamen de responsabilidad ejecutiva es una opinión técnica jurídica emitida por el Contralor General de la República en uso de las atribuciones establecidas en la Ley 1178, que contiene recomendaciones conforme al inciso (g) del artículo 42 de dicha Ley. No procede por consiguiente ningún recurso legal impugnatorio.

**Artículo 44 (Notificación del dictamen)**

Pronunciado el dictamen de responsabilidad ejecutiva se remitirá copia del mismo en calidad de notificación, adjuntando un ejemplar de todo lo actuado al ejecutivo o directores responsabilizados, al superior jerárquico de la dirección colegiada, si la hubiera y no estuviera involucrada, y a la máxima autoridad de la entidad que ejerce tuición.

**Artículo 45 (Aclaración o ampliación del dictamen)**

El servidor público responsable, la dirección colegiada, si la hubiera, y la máxima autoridad de la entidad que ejerce tuición, podrán solicitar al Contralor General de la República la aclaración o ampliación del dictamen mediante oficio fundamentado, en el plazo perentorio de cinco días hábiles desde la entrega del dictamen.

**Artículo 46 (Plazo para la aclaración o ampliación del dictamen)**

El Contralor General de la República aclarará o ampliará el dictamen en el plazo de diez días hábiles si considera fundada la solicitud. De lo contrario rechazará dentro del mismo plazo la solicitud presentada. Se pondrá en conocimiento de las personas indicadas en el artículo 44 del presente Reglamento las aclaraciones, ampliaciones o el rechazo de la petición.

**Artículo 47 (Sanción por responsabilidad ejecutiva)**

Si la autoridad competente impone sanción como consecuencia de un dictamen de responsabilidad ejecutiva, debe informar inmediatamente al Contralor General de la República. Cuando la sanción fuese de suspensión ésta será sin goce de haberes.

**Artículo 48 (Responsabilidad por inaplicación de las recomendaciones)**

La dirección colegiada, si existiera, sin participación del ejecutivo o directores comprometidos, o la autoridad superior del ente que ejerce tuición, debe fundamentar dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del dictamen de responsabilidad ejecutiva las razones por las cuales no aplicará, bajo su responsabilidad, las recomendaciones contenidas en éste.

**Artículo 49 (Informe al Presidente de la República y al Congreso Nacional)**

El Contralor General de la República informará al Presidente de la República y a las Comisiones respectivas del H. Congreso Nacional sobre el dictamen de responsabilidad ejecutiva y las aclaraciones, ampliaciones o modificaciones, si las hubiere o el rechazo de ellas, adjuntando copia y antecedentes. Adjuntará igualmente los antecedentes referidos a la fundamentación recibida para no aplicar las recomendaciones, en los casos pertinentes.

## **CAPÍTULO V**

### **RESPONSABILIDAD CIVIL**

#### **Artículo 50 (Naturaleza de la responsabilidad civil)**

La responsabilidad civil emerge del daño al Estado valuable en dinero. Será determinada por juez competente.

#### **Artículo 51 (Características del dictamen de responsabilidad civil)**

El dictamen de responsabilidad civil es una opinión técnica jurídica emitida por el Contralor General de la República. Tiene valor de prueba preconstituida y contendrá la relación de los hechos, actos u omisiones que supuestamente causaron daño económico al Estado, fundamentación legal, cuantificación del posible daño e identificación del presunto o presuntos responsables.

#### **Artículo 52 (Finalidad del dictamen de responsabilidad civil)**

El dictamen de responsabilidad civil es un instrumento legal que sirve para:

- a. Que la entidad requiera al responsable, si fuera el caso, el pago del presunto daño
- b. Que la entidad inicie la acción legal que corresponda contra el o los responsables en el plazo señalado por ley:
- c. Que la Contraloría General de la República exprese divergencia en cuanto al monto del presunto daño económico, los presuntos responsables o cualquier otro aspecto contenido en un informe de auditoría interna o externa.

#### **Artículo 53 (Notificación con el dictamen)**

Pronunciado el dictamen de responsabilidad civil se remitirá copia del mismo, en calidad de notificación, al presunto o presuntos responsables. Otra copia junto con un ejemplar de todo lo actuado se enviará al ejecutivo superior de la entidad correspondiente, para que cumpla lo dictaminado dentro del plazo fijado por la Ley 1178.

#### **Artículo 54 (Informes de auditoría para juicio coactivo fiscal)**

Mientras se encuentre en vigencia la Ley de Procedimiento Coactivo Fiscal a que se refiere el artículo 52 de la Ley 1178, los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República y unidades de auditoría interna que recomienden la aplicación de los casos previstos en el artículo 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal, deben cumplir antes de su aprobación por el Contralor General de la República con las normas establecidas en los artículos 39 y 40 o en el artículo 50 del Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por DS 23215 de 22 de julio de 1992.

#### **Artículo 55 (Otros informes de auditoría)**

A efectos de cumplir el artículo 3 de la Ley de Procedimiento Coactivo Fiscal, los informes de auditoría practicada por firmas o profesionales independientes y los informes de auditoría emitidos por la entidad que ejerce tuición que presenten hallazgos de daño económico al Estado, requerirán de un informe elaborado por la Contraloría General de la República o por la unidad de auditoría interna de la entidad damnificada, para su aprobación por el Contralor General de la República.

### **Artículo 56 (Corresponsabilidad)**

Para efectos del inciso a) del artículo 31 de la Ley 1178, los informes de auditoría deben incluir información fundamentada sobre la forma de autorización del uso indebido de bienes, servicios y recursos que causaron daño económico al Estado y la identificación del superior jerárquico que la expidió o manifestación expresa de si el daño económico se originó en las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.

### **Artículo 57 (Repetición del pago)**

En los casos en que una entidad pública sea condenada judicialmente al pago de daños y perjuicios, la entidad que ejerce tuición debe efectuar o contratar una auditoría con la finalidad de aportar los elementos de juicio necesarios para que el Contralor General de la República pueda establecer si existen suficientes indicios de responsabilidad de uno o más ejecutivos para emitir o no el dictamen a que se refiere el artículo 43 de la Ley 1178.

### **Artículo 58 (Requerimiento de destitución)**

Si el máximo ejecutivo de la entidad damnificada, de la entidad que ejerce tuición o la dirección colegiada no iniciare o no prosiguere las acciones legales pertinentes hasta su conclusión, el Contralor General de la República o quien represente a la Contraloría General de la República en cada Departamento requerirá a quien corresponda la destitución del ejecutivo y del asesor legal principal.

### **Artículo 59 (Resarcimiento del daño)**

El resarcimiento del daño económico antes o después de la ejecutoria del pliego de cargo o sentencia no libera ni excluye al servidor o ex servidor público de la responsabilidad administrativa, ejecutiva o penal, si la hubiere.

## **CAPÍTULO VI**

### **RESPONSABILIDAD PENAL**

#### **Artículo 60 (Naturaleza de la responsabilidad penal)**

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

#### **Artículo 61 (Indicios de responsabilidad penal)**

Los servidores públicos u otros profesionales contratados que identifiquen indicios de haberse cometido un delito, elaborarán con la diligencia y reserva debidas un informe, haciendo conocer este extremo a la unidad legal pertinente.

El informe contendrá una relación de los actos u omisiones, acompañando las pruebas o señalando dónde pueden ser encontradas.

#### **Artículo 62 (Denuncia o querrela)**

La autoridad competente denunciará de inmediato los hechos sobre la base del informe legal ante el Ministerio Público o si fuere el caso presentará la querrela respectiva. Si procede se constituirá en parte civil, teniendo tanto el máximo ejecutivo como el asesor legal principal la obligación de proseguir con diligencia la tramitación de la causa hasta su conclusión.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES VARIAS**

### **Artículo 63 (Principio de prueba de las decisiones gerenciales)**

I. A los efectos del artículo 33 de la Ley 1778, si el servidor público previa, concurrente o inmediatamente tomada la decisión hubiera enviado a su superior jerárquico, a los máximos ejecutivos de su entidad y a la autoridad que ejerce tuición sobre su entidad o institución, un informe escrito sustentando su decisión, éste servirá como principio de prueba para fines de control posterior. El fundamento debe referirse a que la decisión fue adoptada procurando finalidades específicas como ser:

- a. Mayor beneficio o resguardo de los bienes de la entidad, considerando los riesgos propios de la operación.
- b. La solución o alternativa que a su juicio ofrece más posibilidades de resultados positivos netos bajo las circunstancias imperantes y razonablemente previsibles.
- c. Neutralizar los efectos de situaciones de fuerza mayor dentro de lo razonablemente posible.

La valuación de estos principios de prueba será independiente de los resultados obtenidos.

II. Los casos en que los resultados fueran determinados por cambios drásticos en las circunstancias posteriores a la decisión o por causas demostrables de fuerza mayor sobreviniente, constituyen también principio de prueba.

### **Artículo 64 (Responsabilidad del auditor)**

I. Para efectos de determinar la responsabilidad del auditor o consultor especializado para auditoría se tomará como causales por analogía las previstas en el artículo 20 del Código de Procedimiento Civil, en lo aplicable, además de las siguientes entre otras:

- a. No excusarse de la realización de un trabajo en caso de incompatibilidad o conflicto de intereses manifiesto.
- b. No informar oportunamente por escrito al superior jerárquico sobre una posible incompatibilidad o conflicto de intereses.
- c. No manifestar con claridad y en forma completa en los informes de auditoría las posibles irregularidades que detecte u omitir cualquier información que pueda favorecer a los involucrados.
- d. No manifestar en el informe anual a que se refiere el inciso (e) del artículo 27 de la Ley 1178 su concepto sobre la confiabilidad de los registros y las desviaciones de importancia de las cifras contables de los estados financieros.
- e. No rectificar o no ser rectificable el incumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental, que desvirtúa un trabajo específico.

II. Las causales señaladas darán lugar a:

- a. En el caso el auditor servidor público, al proceso interno para determinar la responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal.
- b. En el caso de auditores, consultores especializados o firmas contratadas, a la inmediata resolución del contrato, de acuerdo con el artículo 569 del Código Civil, con devolución de las sumas pagadas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponder. Para este efecto en los contratos deberá estipularse la aplicación del citado artículo.



### **Artículo 65 (Responsabilidad del abogado)**

I. Para efectos de determinar la responsabilidad del abogado se tomará como causales, por analogía a las previstas en el artículo 20 del Código de Procedimiento Civil, en lo aplicable, además de las siguientes entre otras:

- a. No excusarse de la emisión de un informe legal o de patrocinar una causa en caso de incompatibilidad o conflicto de intereses manifiesto.
- b. No informar oportunamente por escrito al superior jerárquico sobre una posible incompatibilidad o conflicto de intereses.
- c. No solicitar oportunamente al juez competente las medidas precautorias o preparatorias de demanda que correspondan o no formular la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, en caso de comisión de delitos, previa comunicación a la máxima autoridad ejecutiva de su entidad.
- d. No manifestar con claridad y en forma completa en los informes legales las posibles irregularidades que detecte u omitir cualquier información que pueda favorecer a los involucrados.
- e. No informar previamente por escrito ante el máximo ejecutivo de la entidad la inconveniencia de interponer un recurso que podría corresponder.
- f. Presentar recursos en forma extemporánea o con defectos formales insubsanables.

II. Las causales señaladas darán lugar a:

- a. En el caso del abogado servidor público, al proceso interno para determinar la responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal.
- b. En el caso de abogados o bufetes contratados, a la inmediata resolución del contrato, de acuerdo con el artículo 569 del Código Civil, con devolución de las sumas pagadas y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponder.

Para este efecto en las igualas profesionales deberá estipularse la aplicación del citado artículo.

### **Artículo 66 (Responsabilidad por informes periódicos)**

El asesor legal principal de la entidad pública debe enviar a la Contraloría los informes sobre el estado de las acciones judiciales a cargo de las unidades jurídicas de su entidad, en el término de 15 días hábiles siguientes a las fechas establecidas en el artículo 45 del Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por D S 23215 de 22 de julio de 1992.

### **Artículo 67 (Procesamiento de autoridades superiores, abogados y auditores)**

I. (Modificado por el artículo 2 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)

II. En el caso de posible responsabilidad administrativa, el asesor legal principal de la entidad que ejerce tuición actuará como sumariante, con las facultades previstas y dentro de los plazos señalados en los artículos 21 al 23 del presente reglamento.

III. (Modificado por el artículo 2 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)

IV. (Modificado por el artículo 2 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)

V. (Modificado por el artículo 2 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)

VI. (Modificado por el artículo 2 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)

VII. En caso de posible responsabilidad administrativa de un Ministro de Estado, será el Presidente de la República quien designe al abogado independiente, que le informará por escrito recomendando la acción a seguir.

VIII. Toda persona que advierta indicios de posible responsabilidad civil o penal de los servidores públicos descritos en los párrafos V y VII anteriores debe remitir todos los antecedentes a la Contraloría General de la República para que ésta emita, si fuera el caso, el dictamen de responsabilidad civil o el informe sobre la presunta responsabilidad penal, enviándolo juntamente con los demás antecedentes al Ministerio Público para el procesamiento correspondiente.

IX. (Modificado por el artículo 2 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)

X. La responsabilidad ejecutiva del Contralor General de la República podrá ser dictaminada por el H. Senado Nacional en base a un informe de auditoría operacional emitido por una fundación o facultad universitaria especializada en el campo de la auditoría gubernamental de un país no limítrofe y que no tenga diferendos pendientes con Bolivia.

XI. (Modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001)

**LEY 004 - LEY DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO  
ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS “MARCELO QUIROGA SANTA  
CRUZ” DEL 31-MARZO-2010**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. (Objeto).**

La presente Ley tiene por objeto establecer mecanismos y procedimientos en el marco de la Constitución Política del Estado, leyes, tratados y convenciones internacionales, destinados a prevenir, investigar, procesar y sancionar actos de corrupción cometidos por servidoras y servidores públicos y ex servidoras y ex servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, y personas naturales o jurídicas y representantes legales de personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que comprometan o afecten recursos del Estado, así como recuperar el patrimonio afectado del Estado a través de los órganos jurisdiccionales competentes.

**Artículo 2. (Definición de Corrupción).**

Es el requerimiento o la aceptación, el ofrecimiento u otorgamiento directo o indirecto, de un servidor público, de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la acción u omisión de cualquier acto que afecte a los intereses del Estado.

**Artículo 3. (Finalidad).**

La presente Ley tiene por finalidad la prevención, acabar con la impunidad en hechos de corrupción y la efectiva lucha contra la corrupción, recuperación y protección del patrimonio del Estado, con la participación activa de las entidades públicas, privadas y la sociedad civil.

**Artículo 4. (Principios).**

Los principios que rigen la presente Ley son:

Suma Qamaña (Vivir bien). Complementariedad entre el acceso y el disfrute de los bienes materiales y la realización afectiva, subjetiva y espiritual, en armonía con la naturaleza y en comunidad con los seres humanos.

Ama Suwa (No seas ladrón), Uhua'na machapi'tya (No robar). Toda persona nacional o extranjera debe velar por los bienes y patrimonio del Estado; tiene la obligación de protegerlos y custodiarlos como si fueran propios, en beneficio del bien común.

Ética. Es el comportamiento de la persona conforme a los principios morales de servicio a la comunidad, reflejados en valores de honestidad, transparencia, integridad, probidad, responsabilidad y eficiencia.

Transparencia. Es la práctica y manejo visible de los recursos del Estado por las servidoras y servidores públicos, así como personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que presten servicios o comprometan recursos del Estado.

Gratuidad. La investigación y la administración de justicia en temas de lucha contra la corrupción, tienen carácter gratuito.

Celeridad. Los mecanismos de investigación y administración de justicia en temas de lucha contra la corrupción, deben ser pronto y oportunos.

Defensa del Patrimonio del Estado. Se rige por la obligación constitucional que tiene toda boliviana o boliviano de precautelar y resguardar el patrimonio del Estado, denunciando todo acto o hecho de corrupción.

Cooperación Amplia. Todas las entidades que tienen la misión de la lucha contra la corrupción deberán cooperarse mutuamente, trabajando de manera coordinada e intercambiando información sin restricción.

Imparcialidad en la Administración de Justicia. Toda boliviana y boliviano tiene el derecho a una pronta, efectiva y transparente administración de justicia.

### **Artículo 5. (Ámbito de Aplicación).**

I. La presente Ley se aplica a:

1) Los servidores y ex servidores públicos de todos los Órganos del Estado Plurinacional, sus entidades e instituciones del nivel central, descentralizadas o desconcentradas, y de las entidades territoriales autónomas, departamentales, municipales, regionales e indígena originario campesinas.

2) Ministerio Público, Procuraduría General de Estado, Defensoría del Pueblo, Banco Central de Bolivia, Contraloría General del Estado, Universidades y otras entidades de la estructura del Estado.

3) Fuerzas Armadas y Policía Boliviana.

4) Entidades u organizaciones en las que el Estado tenga participación patrimonial, independientemente de su naturaleza jurídica.

5) Personas privadas, naturales o jurídicas y todas aquellas personas que no siendo servidores públicos cometan delitos de corrupción causando daño económico al Estado o se beneficien indebidamente con sus recursos.

II. Esta Ley, de conformidad con la Constitución Política del Estado, no reconoce inmunidad, fuero o privilegio alguno, debiendo ser de aplicación preferente.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ENTIDADES ENCARGADAS DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

#### **Artículo 6. (Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas).**

I. Se crea el Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas, que estará integrada por:

a) Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

b) Ministerio de Gobierno

c) Ministerio Público

d) Contraloría General del Estado

e) Unidad de Investigaciones Financieras

f) Procuraduría General del Estado

g) Representantes de la Sociedad Civil Organizada, de acuerdo a lo establecido en los artículos 241 y 242 de la Constitución Política del Estado y la Ley.

II. El Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas, estará presidido por el Titular del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

Las entidades que integran el Consejo son independientes en el cumplimiento de sus atribuciones específicas en el marco de la Constitución Política del Estado y las leyes.

III. El Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas, deberá reunirse en forma ordinaria por lo menos cuatro veces al año y extraordinariamente a convocatoria de cuatro de sus miembros.

**Artículo 7. (Atribuciones del Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas).**

Las atribuciones del Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas son las siguientes:

1. Proponer, supervisar y fiscalizar las políticas públicas, orientadas a prevenir y sancionar actos de corrupción, para proteger y recuperar el patrimonio del Estado.
2. Aprobar el Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción, elaborado por el Ministerio del ramo, responsable de esas funciones.
3. Evaluar la ejecución del Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción.
4. Relacionarse con los gobiernos autónomos en lo relativo a sus atribuciones, conforme a la normativa establecida por la Ley Marco de Autonomías y Descentralización.

**Artículo 8. (Obligación del Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas de Informar sobre Resultados).**

El Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas tiene la obligación de informar anualmente al Presidente del Estado Plurinacional, a la Asamblea Legislativa Plurinacional y a la Sociedad Civil Organizada, sobre el Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción y las metas y resultados alcanzados en su ejecución.

**Artículo 9. (Control Social).**

De conformidad con la Constitución Política del Estado, el Control Social será ejercido para prevenir y luchar contra la corrupción. Podrán participar del control social todos los actores sociales, de manera individual y/o contra la corrupción. Podrán participar del control social todos los actores sociales, de manera individual y/o colectiva.

**Artículo 10. (Derechos y Atribuciones del Control Social).**

De manera enunciativa pero no limitativa, son derechos y atribuciones del Control Social:

- a) Identificar y denunciar hechos de corrupción ante autoridades competentes.
- b) Identificar y denunciar la falta de transparencia ante las autoridades competentes.
- c) Coadyuvar en los procesos administrativos y judiciales, por hechos y delitos de corrupción.

**Artículo 11. (Tribunales y Juzgados Anticorrupción).**

I. Se crea los Tribunales y Juzgados Anticorrupción, los cuales tendrán competencia para conocer y resolver procesos penales en materia de corrupción y delitos vinculados, todo en el marco de respeto al pluralismo jurídico.

II. El Consejo de la Magistratura designará en cada departamento el número de jueces necesarios para conocer y resolver los procesos, de acuerdo a la Constitución Política del Estado.

**Artículo 12. (Fiscales Especializados Anticorrupción).**

El Fiscal General del Estado, conforme a la Ley Orgánica del Ministerio Público, designará en cada Departamento a los fiscales especializados y dedicados exclusivamente a la investigación y acusación de los delitos de corrupción y delitos vinculados.

**Artículo 13. (Investigadores Especializados de la Policía Boliviana).**

La Policía Boliviana contará con investigadores especializados anticorrupción, dentro de una División de Lucha Contra la Corrupción en cada Departamento, quienes desempeñarán sus actividades bajo la dirección funcional de los fiscales.

**Artículo 14. (Obligación de Constituirse en Parte Querellante).**

La máxima autoridad ejecutiva de la entidad afectada o las autoridades llamadas por Ley, deberán constituirse obligatoriamente en parte querellante de los delitos de corrupción y vinculados, una vez conocidos éstos, debiendo promover las acciones legales correspondientes ante las instancias competentes. Su omisión importará incurrir en el delito de incumplimiento de deberes y otros que correspondan, de conformidad con la presente Ley.

**Artículo 15. (Jurisdicción Indígena Originaria Campesina).**

La aplicación de la jurisdicción indígena originaria campesina se regirá conforme disponen los Artículos 190, 191 y 192 de la Constitución Política del Estado y la Ley de Deslinde Jurisdiccional.

**Artículo 16. (Sistema de Evaluación Permanente).**

Los jueces, fiscales y policías especializados estarán sujetos a un sistema de evaluación permanente implementado en cada entidad, tomando en cuenta los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas, para garantizar la probidad y eficiencia en el cumplimiento de sus funciones; En este sistema de evaluación tendrá participación el Control Social.

**Artículo 17. (Protección de los Denunciantes y Testigos).**

I. Se establece el Sistema de Protección de Denunciantes y Testigos que estará a cargo del Ministerio de Gobierno, la Policía Boliviana y el Ministerio Público, de acuerdo a reglamento.

II. El Sistema brindará protección adecuada contra toda amenaza, agresión, represalia o intimidación a denunciantes y testigos, así como peritos, asesores técnicos, servidores públicos y otros partícipes directos o indirectos en el proceso de investigación, procesamiento, acusación y juzgamiento.

III. El Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, guardará reserva de la identidad de las personas particulares y servidoras o servidores públicos que denuncien hechos y/o delitos de corrupción y guardará en reserva la documentación presentada, recolectada y generada durante el cumplimiento de sus funciones.

IV. En caso de pronunciarse sentencia absolutoria, conforme el inc. 3) del Artículo 363 del Código de Procedimiento Penal, ejecutoriada la misma, la instancia jurisdiccional que tomó conocimiento inicial del proceso, a solicitud de la parte interesada levantará la reserva de identidad en el plazo máximo de 72 horas. Sin perjuicio que el acusado inicie la acción recriminatoria contra el titular de la acción penal.

#### **Artículo 18. (Atribuciones de la Unidad de Investigaciones Financieras).**

Además de las establecidas por Ley, la Unidad de Investigaciones Financieras tendrá las siguientes atribuciones:

1. A requerimiento escrito del Ministerio de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Procuraduría General del Estado y/o de los Fiscales Anticorrupción, o de oficio, analizará y realizará actividades de inteligencia financiera y patrimonial, para identificar presuntos hechos o delitos de corrupción.

2. Remitir los resultados del análisis y antecedentes al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, Procuraduría General del Estado, Ministerio Público y a la autoridad jurisdiccional competente, cuando así corresponda.

#### **Artículo 19. (Exención de Secreto o Confidencialidad).**

I. No se podrá invocar secreto o confidencialidad en materia de valores y seguros, comercial, tributario y económico cuando la Unidad de Investigaciones Financieras, Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, Ministerio Público y la Procuraduría General del Estado requieran información para el cumplimiento de sus funciones; esta información será obtenida sin necesidad de orden judicial, requerimiento fiscal ni trámite previo alguno.

II. La información obtenida sólo podrá ser utilizada a objeto de investigar delitos de corrupción y vinculados, y estará libre de todo pago de valores judiciales y administrativos.

#### **Artículo 20. (Exención de Secreto Bancario para Investigación de Delitos de Corrupción).**

I. No existe confidencialidad en cuanto a las operaciones financieras realizadas por personas naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras, en procesos judiciales, en los casos en que se presume la comisión de delitos financieros, en los que se investiguen fortunas, en los que se investiguen delitos de corrupción y en procesos de recuperación de bienes defraudados al Estado.

II. Los servidores públicos podrán renunciar de manera voluntaria al secreto bancario. La renuncia efectuada quedará sin efecto cuando el servidor público concluya sus funciones.

### **Artículo 21. (Deber de Informar).**

I. Tienen el deber de remitir toda la información solicitada por la Unidad de Investigaciones Financieras, dentro de una investigación que se esté llevando a cabo, las siguientes entidades y sujetos dedicados a:

- a) Compra y venta de armas de fuego, vehículos, metales, obras de arte, sellos postales y objetos arqueológicos;
- b) Comercio de joyas, piedras preciosas y monedas;
- c) Juegos de azar, casinos, loterías y bingos;
- d) Juegos de azar, casinos, loterías y bingos;
- d) Actividades hoteleras, de turismo y de agencias de viaje;
- e) Actividades relacionadas con la cadena productiva de recursos naturales estratégicos;
- f) Actividades relacionadas con la construcción de carreteras y/o infraestructura vial;
- g) Despachadores de aduanas, y empresas de importación y exportación;
- h) Organizaciones no gubernamentales, fundaciones y asociaciones;
- i) Actividades inmobiliarias, y de compra y venta de inmuebles;
- j) Servicios de inversión;
- k) Partidos políticos, agrupaciones ciudadanas y pueblos indígenas;
- l) Actividades con movimiento de efectivo susceptibles de ser utilizadas para el lavado de dinero y otras actividades financieras, económicas, comerciales establecidas en el Código de Comercio.

II. Las entidades o sujetos mencionados en los incisos anteriores deberán informar de oficio a la Unidad de Investigaciones Financieras cuando en el ejercicio de sus funciones y/o actividades, detecten la posible comisión de hechos o delitos de corrupción.

### **Artículo 22. (Manejo de la Información).**

I. La información obtenida por la Unidad de Investigaciones Financieras, no podrá ser compartida ni publicada en la fase de análisis e investigación.

II. Cuando la Unidad de Investigaciones Financieras considere que la información contiene presuntos hechos de corrupción, la remitirá con todos sus antecedentes al Ministerio Público y la pondrá en conocimiento del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción y de la Procuraduría General del Estado.

III. Esta información valorada por el Ministerio Público, podrá ser presentada como prueba en los procesos penales.

### **Artículo 23. (Sistema Integrado de Información Anticorrupción y de Recuperación de Bienes del Estado).**

I. Créase el Sistema Integrado de Información Anticorrupción y de Recuperación de Bienes del Estado - SIIARBE, a cargo del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción. El mismo tiene por objeto la centralización e intercambio de información de las entidades relacionadas con la lucha contra la corrupción, para diseñar y aplicar políticas y estrategias preventivas, represivas y sancionatorias, además del eficiente seguimiento y monitoreo de procesos en el ámbito de la lucha contra la corrupción.

II. El SIIARBE tendrá dentro sus atribuciones la verificación de oficio de las declaraciones juradas de bienes y rentas de aquellos servidores públicos clasificados de acuerdo a indicadores, parámetros y criterios definidos por las entidades relacionadas con la lucha contra la corrupción.



III. Un Decreto Supremo establecerá sus alcances, organización interna, atribuciones y procedimientos a ser aplicados.

### **CAPÍTULO III DELITOS DE CORRUPCIÓN**

#### **Artículo 24. (Sistematización de los Delitos de Corrupción y Vinculados).**

Además de los tipificados en el presente Capítulo, se consideran delitos de corrupción los contenidos en los siguientes Artículos del Código Penal: 142, 144, 145, 146, 147, 149, 150, 151, 152, párrafo segundo de los Artículos 153 y 154, 157, 158, 172 bis, párrafo cuarto del Artículo 173, 173 bis, 174, 221, párrafo primero de los Artículos 222 y 224, párrafo segundo del Artículo 225.

Son considerados delitos vinculados con corrupción, los contenidos en los siguientes Artículos del Código Penal: 132, 132 bis, 143, 150 bis, 153, 154, 177, 185 bis, 228, 228 bis, 229 y 230.

#### **Artículo 25. (Creación de Nuevos Tipos Penales).**

Se crean los siguientes tipos penales:

- 1) Uso indebido de bienes y servicios públicos;
- 2) Enriquecimiento ilícito;
- 3) Enriquecimiento ilícito de particulares con afectación al Estado;
- 4) Favorecimiento al enriquecimiento ilícito;
5. Cohecho activo transnacional;
- 6) Cohecho pasivo transnacional;
- 7) Obstrucción de la justicia; y
- 8) Falsedad en la declaración jurada de bienes y rentas.

#### **Artículo 26. (Uso Indebido de Bienes y Servicios Públicos).**

La servidora pública o el servidor público que en beneficio propio o de terceros otorgue un fin distinto al cual se hallaren destinados bienes, derechos y acciones pertenecientes al Estado o a sus instituciones, a las cuales tenga acceso en el ejercicio de la función pública, será sancionado con privación de libertad de uno a cuatro años.

Si por el uso indebido, el bien sufre deterioro, destrozos o pereciere, la pena será de tres a ocho años y reparación del daño causado.

La pena del párrafo primero, será aplicada al particular o servidor público que utilice los servicios de personas remuneradas por el Estado o de personas que se encuentren en el cumplimiento de un deber legal, dándoles un fin distinto para los cuales fueron contratados o destinados.

#### **Artículo 27. (Enriquecimiento Ilícito).**

La servidora pública o servidor público, que hubiere incrementado desproporcionadamente su patrimonio respecto de sus ingresos legítimos y que no pueda ser justificado, será sancionado con privación de libertad de cinco a diez años, inhabilitación para el ejercicio de la función pública y/o cargos electos, multa de doscientos hasta quinientos días y el decomiso de los bienes obtenidos ilegalmente.

**Artículo 28. (Enriquecimiento Ilícito de Particulares con Afectación al Estado).**

La persona natural, que mediante actividad privada hubiere incrementado desproporcionadamente su patrimonio respecto de sus ingresos legítimos afectando el patrimonio del Estado, no logrando desvirtuar tal situación, será sancionada con la privación de libertad de tres a ocho años, multa de cien a trescientos días y el decomiso de los bienes obtenidos ilegalmente.

Incurrirán en el mismo delito y la misma pena, los representantes o representantes legales de las personas jurídicas que mediante actividad privada hubieren incrementado el patrimonio de la persona jurídica, afectando el patrimonio del Estado y que no pueda demostrar que provienen de una actividad lícita; afectando el patrimonio del Estado y que no pueda demostrar que provienen de una actividad lícita; adicionalmente, la persona jurídica restituirá al Estado los bienes que le hubiesen sido afectados además de los obtenidos como producto del delito y será sancionada con una multa del 25% de su patrimonio.

**Artículo 29. (Favorecimiento al Enriquecimiento Ilícito).**

El que con la finalidad de ocultar, disimular o legitimar el incremento patrimonial previsto en los artículos precedentes, facilitare su nombre o participare en actividades económicas, financieras y comerciales, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años, inhabilitación para el ejercicio de la función pública y/o cargos electos y multa de cincuenta a quinientos días.

**Artículo 30. (Cohecho Activo Transnacional).**

El que prometiére, ofreciere u otorgare en forma directa o indirecta, a un funcionario público extranjero, o de una organización internacional pública, beneficios como dádivas, favores o ventajas, que redunden en su propio provecho o en el de otra persona o entidad, con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones para obtener o mantener un beneficio indebido en relación con la realización de actividades comerciales internacionales, será sancionado con privación de libertad de cinco a diez años y multa de cien a quinientos días.

**Artículo 31. (Cohecho Pasivo Transnacional).**

El funcionario público extranjero o funcionario de una organización internacional pública que solicitare o aceptare en forma directa o indirecta un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad, con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años y multa de cincuenta a quinientos días.

**Artículo 32. (Obstrucción de la Justicia).**

El que utilice fuerza física, amenazas, intimidación, promesas, ofrecimiento o la concesión de un beneficio indebido para inducir a una persona a prestar falso testimonio u obstaculizar la prestación de testimonio o la aportación de pruebas en procesos por delitos de corrupción, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años y multa de treinta a quinientos días.

Se agravará la sanción en una mitad a quienes utilicen la fuerza física, amenazas o intimidación para obstaculizar el cumplimiento de las funciones oficiales de jueces, fiscales, policías y otros servidores responsables de luchar contra la corrupción.

**Artículo 33. (Falsedad en la Declaración Jurada de Bienes y Rentas).**

El que falseare u omitiere insertar los datos económicos, financieros o patrimoniales, que la declaración jurada de bienes y rentas deba contener, incurrirá en privación de libertad de uno a cuatro años y multa de cincuenta a doscientos días.

**Artículo 34. (Modificaciones e Incorporaciones al Código Penal).**

Se modifican los Artículos 105, 142, 144, 145, 146, 147, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 157, 173, 173 Bis, 174, 177, 185 Bis, 221, 222, 224, 225, 228, 229 y 230 del Código Penal, y se incorporan los Artículos 150 Bis, 172 Bis y 228 Bis, de acuerdo al siguiente texto:

**Artículo 105. (Términos para la Prescripción de la Pena). La potestad para ejecutar la pena prescribe:**

- 1) En diez años, si se trata de pena privativa de libertad mayor de seis años.
- 2) En siete años, tratándose de penas privativas de libertad menores de seis años y mayores de dos.
- 3) En cinco años, si se trata de las demás penas.

Estos plazos empezarán a correr desde el día de la notificación con la sentencia condenatoria, o desde el quebrantamiento de la condena, si ésta hubiera empezado a cumplirse.

No procederá la prescripción de la pena, bajo ninguna circunstancia, en delitos de corrupción.

**Artículo 142. (Peculado).**

La servidora o el servidor público que aprovechando del cargo que desempeña se apropiare de dinero, valores o bienes de cuya administración, cobro o custodia se hallare encargado, será sancionado con privación de libertad de cinco a diez años y multa de doscientos a quinientos días.

**Artículo 144. (Malversación).**

La servidora o el servidor público que diere a los caudales que administra, percibe o custodia, una aplicación distinta de aquella a que estuvieren destinados, será sancionada con privación de libertad de tres a ocho años y multa de cien a doscientos cincuenta días.

Si del hecho resultare daño o entorpecimiento para el servicio público, la sanción será agravada en un tercio.

**Artículo 145. (Cohecho Pasivo Propio).**

La servidora o el servidor público o autoridad que para hacer o dejar de hacer un acto relativo a sus funciones o contrario a los deberes de su cargo, recibiere directamente o por interpuesta persona, para sí o un tercero, dádivas o cualquier otra ventaja o aceptare ofrecimientos o promesas, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años y multa de cincuenta a ciento cincuenta días.

**Artículo 146. (Uso Indevido de Influencias).**

La servidora o el servidor público o autoridad que directamente o por interpuesta persona y aprovechando de las funciones que ejerce o usando indebidamente de las influencias derivadas de las mismas obtuviere ventajas o beneficios, para sí o para un tercero, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años y multa de cien a quinientos días.

**Artículo 147. (Beneficios en Razón del Cargo).**

La servidora o el servidor público o autoridad que en consideración a su cargo admitiere regalos u otros beneficios, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años y multa de cien a doscientos cincuenta días.

**Artículo 149. (Omisión de Declaración de Bienes y Rentas).**

La servidora o el servidor público que conforme a la Ley estuviere obligado a declarar sus bienes y rentas a tiempo de tomar posesión o a tiempo de dejar su cargo y no lo hiciere, será sancionado con multa de treinta días.

**Artículo 150. (Negociaciones Incompatibles con el Ejercicio de Funciones Públicas).**

La servidora o el servidor público que por sí o por interpuesta persona 'o por acto simulado se interesare y obtuviere para sí o para tercero un beneficio en cualquier contrato, suministro, subasta u operación en que interviene en razón de su cargo, será sancionado con privación de libertad de cinco a diez años y multa de treinta a quinientos días.

**Artículo 150 Bis. (Negociaciones Incompatibles con el Ejercicio de Funciones Públicas por Particulares).**

El delito previsto en el artículo anterior también será aplicado a los árbitros, peritos, auditores, contadores, martilleros o rematadores, y demás profesionales respecto a los actos en los cuales por razón de su oficio intervienen y a los tutores, curadores, albaceas y síndicos respecto de los bienes pertenecientes a sus pupilos, curados, testamentarias, concursos, liquidaciones y actos análogos, con una pena privativa de libertad de cinco a diez años y multa de treinta a quinientos días.

**Artículo 151. (Concusión).**

La servidora o el servidor público o autoridad que con abuso de su condición o funciones, directa o indirectamente, exigiere u obtuviere dinero u otra ventaja ilegítima o en proporción superior a la fijada legalmente, en beneficio propio o de un tercero, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años.

**Artículo 152. (Exacciones).**

La servidora o el servidor público que exigiere u obtuviere las exacciones expresadas en el artículo anterior para convertirlas en beneficio de la administración pública, será sancionado con privación de libertad de uno a cuatro años.

Si se usare de alguna violencia en los casos de los artículos anteriores, la sanción será agravada en un tercio.

**Artículo 153. (Resoluciones Contrarias a la Constitución y a las Leyes).**

La servidora o el servidor público o autoridad que dictare resoluciones u órdenes contrarias a la Constitución o a las leyes, o ejecutare o hiciere ejecutar dichas resoluciones u órdenes, serán sancionados con privación de libertad de cinco a diez años.

La misma pena, será aplicada cuando la resolución sea emitida por un fiscal.

Si el delito ocasionare daño económico al Estado, la pena será agravada en un tercio.

**Artículo 154. (Incumplimiento de Deberes).**

La servidora o el servidor público que ilegalmente omitiere, rehusare hacer o retardare un acto propio de sus funciones, será sancionado con privación de libertad de uno a cuatro años.

La pena será agravada en un tercio, cuando el delito ocasione daño económico al Estado.

**Artículo 157. (Nombramientos Ilegales).**

Será sancionado con privación de libertad de uno a cuatro años y multa de treinta a cien días, la servidora o el servidor público que propusiere en terna o nombrare para un cargo público a persona que no reune las condiciones legales para su desempeño.

**Artículo 172 Bis. (Receptación Proveniente de Delitos de Corrupción).**

El que después de haberse cometido un delito de corrupción ayudare a su autor a asegurar el beneficio o resultado del mismo o recibiere, ocultare, vendiere o comprare a sabiendas las ganancias resultantes del delito, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años y el decomiso de los bienes obtenidos ilícitamente.

**Artículo 173. (Prevaricato).**

La jueza o el juez, que en el ejercicio de sus funciones dictare resoluciones manifiestamente contrarias a la Ley, será sancionado con privación de libertad de cinco a diez años.

Si como resultado del prevaricato en proceso penal se condenare a una persona inocente, se le impusiere pena más grave que la justificable o se aplicare ilegítimamente la detención preventiva, la pena será agravada en un tercio a la establecida en el párrafo anterior.

Los árbitros o amigables componedores o quien desempeñare funciones análogas de decisión o resolución y que incurran en este delito, tendrán una pena privativa de libertad de tres a ocho años.

Si se causare daño económico al Estado será agravada en un tercio.

**Artículo 173 Bis. (Cohecho Pasivo de la Jueza, Juez o Fiscal).**

La jueza, el juez o fiscal que aceptare promesas o dádivas para dictar, demorar u omitir dictar una resolución o fallo en asunto sometido a su competencia, será sancionado con privación de libertad de cinco a diez años y con multa de doscientos a quinientos días, más la inhabilitación especial para acceder a cualquier función pública y/o cargos electos.

Idéntica sanción será impuesta al o a los abogados que con igual finalidad y efecto, concertaren dichos consorcios con uno o varios jueces o fiscales, o formaren también parte de ellos.

**Artículo 174. (Consortio de Jueces, Fiscales y/o Abogados).**

La jueza, el juez o fiscal que concertare la formación de consorcios con uno o varios abogados, o formare parte de ellos, con el objeto de procurarse ventajas económicas ilícitas en detrimento de la sana administración de justicia, será sancionado con privación de libertad de cinco a diez años.

**Artículo 177. (Negativa o Retardo de Justicia).**

El funcionario judicial o administrativo que en ejercicio de la función pública con jurisdicción y competencia, administrando justicia, retardare o incumpliere los términos en los cuales les corresponda pronunciarse sobre los trámites, gestiones, resoluciones o sentencias conforme a las leyes procedimentales, a la equidad y justicia y a la pronta administración de ella, será sancionado con privación de libertad de cinco a diez años.

**Artículo 185 Bis. (Legitimación de Ganancias Ilícitas).**

El que adquiera, convierta o transfiera bienes, recursos o derechos, vinculados a delitos de: elaboración, tráfico ilícito de sustancias controladas, contrabando, corrupción, organizaciones criminales, asociaciones delictuosas, tráfico y trata de personas, tráfico de órganos humanos, tráfico de armas y terrorismo, con la finalidad de ocultar, o encubrir su naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o propiedad, será sancionado con privación de libertad de cinco a diez años, inhabilitación para el ejercicio de la función pública y/o cargos electos y multa de doscientos a quinientos días.

Este delito se aplicará también a las conductas descritas previamente aunque los delitos de los cuales proceden las ganancias ilícitas hubieran sido cometidos total o parcialmente en otro país, siempre que esos hechos sean considerados delictivos en ambos países.

El que facilite, o incite a la comisión de este delito, será sancionado con privación de libertad de cuatro a ocho años.

Se ratifica que el delito de la legitimación de ganancias ilícitas es autónomo y será investigado, enjuiciado y sentenciado sin necesidad de sentencia condenatoria previa, respecto a los delitos mencionados en el primer párrafo.

**Artículo 221. (Contratos Lesivos al Estado).**

La servidora o el servidor público que a sabiendas celebrare contratos en perjuicio del Estado o de entidades autónomas, autárquicas, mixtas o descentralizadas, será sancionado con privación de libertad de cinco a diez años.

En caso de que actuare culposamente, la pena será de privación de libertad de uno a cuatro años.

El particular que en las mismas condiciones anteriores celebrare contrato perjudicial a la economía nacional, será sancionado con reclusión de tres a ocho años.

**Artículo 222. (Incumplimiento de Contratos).** El que habiendo celebrado contratos con el Estado o con las entidades a que se refiere el artículo anterior, no los cumpliera sin justa causa, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años.

Si el incumplimiento derivare de culpa del obligado, éste será sancionado con privación de libertad de uno a cuatro años.

**Artículo 224. (Conducta Antieconómica).** La servidora o el servidor público o el que hallándose en el ejercicio de cargos directivos u otros de responsabilidad, en instituciones o empresas estatales, causare por mala administración, dirección técnica o por cualquier otra causa, daños al patrimonio de ellas o a los intereses del Estado, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años.

Si actuare culposamente, será sancionado con privación de libertad de uno a cuatro años.

**Artículo 225. (Infidencia Económica).**

La servidora o el servidor público o el que en razón de su cargo o funciones se hallare en posesión de datos o noticias que deba guardar en reserva, relativos a la política económica y los revelare, será sancionado con privación de libertad de uno a cuatro años.

Incurrirá en la misma sanción, agravada en un tercio, la servidora o el servidor público o el que en las condiciones anteriores usare o revelare dichos datos o noticias en beneficio propio o de terceros.

Si obrare culposamente, la pena será rebajada en un tercio.

**Artículo 228. (Contribuciones y Ventajas Ilegítimas).**

El que abusando de su condición de dirigente o el que simulando funciones, representaciones, instrucciones u órdenes superiores, por sí o por interpuesta persona, exigiere u obtuviere dinero u otra ventaja económica en beneficio propio o de tercero, será sancionado con privación de libertad de uno a tres años.

Si el autor fuere servidora o servidor público, la pena será agravada en un tercio.

**Artículo 228 Bis. (Contribuciones y Ventajas Ilegítimas de la Servidora o Servidor Público).**

Si la conducta descrita en el artículo anterior, hubiere sido cometida por servidora o servidor público, causando daño económico al estado, la pena será de privación de libertad de tres a ocho años.

**Artículo 229. (Sociedades o Asociaciones Ficticias).**

El que organizare o dirigiere sociedades, cooperativas u otras asociaciones ficticias para obtener por estos medios beneficios o privilegios cooperativas u otras asociaciones ficticias para obtener por estos medios beneficios o privilegios indebidos, será sancionado con privación de libertad de uno a cuatro años y multa de cien a quinientos días.

Si fuere servidora o servidor público el que por sí o por interpuesta persona cometiere el delito, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años y multa de treinta a cien días.

**Artículo 230. (Franquicias, Liberaciones o Privilegios Ilegales).**

El que obtuviere, usare o negociare ilegalmente liberaciones, franquicias, privilegios diplomáticos o de otra naturaleza, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años.

La servidora o el servidor público que concediere, usare o negociare ilegalmente tales liberaciones, franquicias o privilegios, será sancionado con la pena establecida en el párrafo anterior, agravada en un tercio.

**Artículo 35. (Denuncia Voluntaria).**

Toda persona que hubiere participado o participe como instigador, cómplice o encubridor, que voluntariamente denuncie y colabore en la investigación y juzgamiento de los delitos sistematizados en los Artículos 24 y 25 de la presente Ley, se beneficiará con la reducción de dos tercios de la pena que le correspondiere.

**CAPÍTULO IV**

**INCLUSIONES Y MODIFICACIONES AL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO PENAL, CÓDIGO CIVIL Y LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO**

**Artículo 36. (Inclusión de Artículos en el Código de Procedimiento Penal).**

Se incluyen en el Código de Procedimiento Penal, los artículos 29 Bis, 91 Bis, 148 Bis, 253 Bis y 344 Bis, según el siguiente Texto:

**Artículo 29 Bis. (Imprescriptibilidad).**

De conformidad con el Artículo 112 de la Constitución Política del Estado, los delitos cometidos por servidoras o servidores públicos que atenten contra el patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad.

**Artículo 91 Bis. (Prosecución del Juicio en Rebeldía).**

Cuando se declare la rebeldía de un imputado dentro del proceso penal por los delitos establecidos en los Artículos 24, 25 y siguientes de la Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, el proceso no se suspenderá con respecto del rebelde. El Estado designará un defensor de oficio y el imputado será juzgado en rebeldía, juntamente con los demás imputados presentes.

**Artículo 148 Bis. (Recuperación de Bienes en el Extranjero).**

El Estado podrá solicitar a las autoridades extranjeras la cooperación necesaria y efectiva para recuperar bienes y activos sustraídos por servidoras o servidores y ex servidoras o ex servidores públicos, objeto o producto de delitos de corrupción y delitos vinculados que se encuentren fuera del país.

**Artículo 253 Bis. (Trámite de Incautación en Delitos de Corrupción).**

En el caso de delitos de corrupción que causen grave daño al Estado, desde el inicio de las investigaciones, previo requerimiento fiscal a la autoridad jurisdiccional competente y en un plazo perentorio de cinco días, se procederá a la incautación de los bienes y activos que razonablemente se presuman medio, instrumento o resultado del delito, con inventario completo en presencia de un Notario de Fe Pública, designando al depositario de acuerdo a Ley, y concluidos los trámites de la causa el órgano jurisdiccional dispondrá, en sentencia, la confiscación de tales bienes y activos a favor del Estado si corresponde.

**Artículo 344 Bis. (Procedimiento de Juicio Oral en Rebeldía por Delitos de Corrupción).** En caso de constatarse la incomparecencia del imputado por delitos de corrupción, se lo declarará rebelde y se señalará nuevo día de audiencia de juicio oral para su celebración en su ausencia, con la participación de su defensor de oficio, en este caso, se notificará al rebelde con esta resolución mediante edictos.



**Artículo 37. (Modificaciones al Código de Procedimiento Penal).**

Se modifican los artículos 90, 366 y 368 del Código de Procedimiento Penal, según el siguiente texto:

**Artículo 90. (Efectos de la Rebeldía).**

La declaratoria de rebeldía no suspenderá la etapa preparatoria. Cuando sea declarada durante el juicio, éste se suspenderá con respecto al rebelde y continuará para los demás imputados presentes, excepto en los delitos de corrupción, debiendo proseguirse la acción penal en contra de todos los imputados, estando o no presentes.

La declaratoria de rebeldía interrumpe la prescripción.

**Artículo 366. (Suspensión Condicional de la Pena).**

La jueza o el juez o tribunal, previo los Informes necesarios y tomando en cuenta los móviles o causas que hayan inducido al delito, la naturaleza y modalidad del hecho, podrá suspender de modo condicional el cumplimiento de la pena cuando concurren los siguientes requisitos:

1. Que la persona haya sido condenada a pena privativa de libertad que no exceda de tres años de duración;
2. Que el condenado no haya sido objeto de condena anterior por delito doloso, en los últimos cinco años.

La suspensión condicional de la pena no procede en delitos de corrupción.

**Artículo 368. (Perdón Judicial).**

La jueza o el juez o tribunal al dictar sentencia condenatoria, concederán el perdón judicial al autor o partícipe que por un primer delito haya sido condenado a pena privativa de libertad no mayor a dos años.

No procederá el perdón judicial, bajo ninguna circunstancia, en delitos de corrupción.

**Artículo 38. (Régimen Aplicable a la Investigación).**

Los delitos de corrupción se acogerán en su procedimiento de investigación y juzgamiento a lo establecido en el Código de Procedimiento Penal, en todo lo que no contravenga a lo dispuesto en esta Ley.

**Artículo 39. (Modificaciones al Código Civil).**

Se modifican los Artículos 1502 1552 y 1553 del Código Civil, de acuerdo al siguiente texto:

Artículo 1502. (Excepciones). La prescripción no corre:

- 1) Contra quien reside o se encuentra fuera del territorio nacional en servicio del Estado, hasta treinta días después de haber cesado en sus funciones.
- 2) Contra el acreedor de una obligación sujeta a condición o día fijo, hasta que la condición se cumpla o el día llegue.
- 3) Contra el heredero con beneficio de inventario, respecto a los créditos que tenga contra la sucesión.
- 4) Entre cónyuges.
- 5) Respecto a una acción de garantía, hasta que tenga lugar la evicción.
- 6) En cuanto a las deudas por daños económicos causados al Estado.

7) En los demás casos establecidos por la ley.

**Artículo 1552. (Anotación Preventiva en el Registro).**

I. Podrán pedir a la autoridad jurisdiccional la anotación preventiva de sus derechos en el registro público:

- 1) Quien demanda en juicio la propiedad de bienes inmuebles, o que se constituya, declare, modifique o extinga cualquier derecho real.
- 2) Quien obtiene a su favor providencia de secuestro o mandamiento de embargo ejecutado sobre bienes inmuebles del deudor.
- 3) Quien en cualquier juicio obtiene sentencia pasada en autoridad de cosa juzgada por la que se condena al demandado a que cumpla una obligación.
- 4) Quien deduce demanda para obtener sentencia sobre impedimentos o prohibiciones que limiten o restrinjan la libre disposición de los bienes, según el Artículo 1540 inciso 14).
- 5) Quien tenga un título cuya inscripción definitiva no puede hacerse por falta de algún requisito subsanable.
- 6) La Procuraduría General del Estado y el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción, para efectos de protección del Patrimonio del Estado.

II. En los casos previstos por el artículo presente y cuando se trate de bienes muebles sujetos a registro, la anotación se practicará en los registros correspondientes.

**Artículo 1553. (Término de la anotación preventiva).**

I. La anotación preventiva caducará si a los dos años de su fecha no es convertida en inscripción.

El juez puede prorrogar el término por un nuevo lapso de un año, que no perjudicará a tercero si no se asienta a su vez en el registro.

II. La anotación preventiva se convertirá en inscripción cuando se presente la sentencia favorable pasada en autoridad de cosa juzgada, o se demuestre haberse subsanado la causa que impedía momentáneamente la inscripción y ella en estos casos produce todos sus efectos desde fecha de anotación, sin embargo de cualquier derecho inscrito en el intervalo.

III. La anotación preventiva a favor del Estado caducará a los cuatro años, prorrogables a dos más, si no es convertida en inscripción definitiva.

**Artículo 40. (Inclusión en la Ley Orgánica del Ministerio Público).**

Se incluye el numeral 36) del Artículo 36 de la Ley N° 2175, Ley Orgánica del Ministerio Público, con el siguiente texto:

36) Designar en cada Departamento a los fiscales especializados y dedicados exclusivamente a la investigación y acusación de los delitos de corrupción.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Única. Quedan derogadas las siguientes normas:

- a) Artículo 158 de la Ley N° 1488 de 14 de abril de 1993 (Ley de Bancos Entidades y Financieras, modificada por la Ley N° 2297 de 20 de diciembre de 2001 - Ley de Fortalecimiento de la Normativa y Supervisión Financiera).
- b) Toda disposición legal contraria a la presente Ley.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Primera. Hasta que los juzgados anticorrupción creados en el Artículo 11 de la presente Ley no se encuentren en funcionamiento, los jueces que conocen y tramitan procesos penales otorgarán prioridad en el trámite y resolución a los procesos en los que estén en juego los intereses del Estado.

Segunda. Los casos que se tramiten por delitos de corrupción deberán ser conocidos por las juezas, los jueces y tribunales, hasta que se elijan a los nuevos juzgados anticorrupción y posteriormente serán trasladados a ellos.

## **DISPOSICIONES FINALES**

Primera. Las acciones de investigación y juzgamiento de delitos permanentes de corrupción y vinculados a ésta, establecidos en el Artículo 25 numerales 2) y 3) de la presente Ley, deben ser aplicados por las autoridades competentes en el marco del Artículo 123 de la Constitución Política del Estado.

Los numerales 1), 4), 5), 6), 7) y 8) del Artículo 25, serán tramitados en el marco del Artículo 116, parágrafo II de la Constitución Política del Estado.

Segunda. (Del Financiamiento).

El Estado garantizará el financiamiento anual de las políticas y proyectos de lucha contra la corrupción con recursos propios, para garantizar adecuados márgenes de investigación, acusación y juzgamiento.

## ANEXO N° 2

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alcance de la auditoría.** El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma.
- **Audidores externos.** Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.
- **Audidores internos.** Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.
- **Auditoría Gubernamental.** La externa que realiza el Ministerio de Auditoría y Control como Entidad de Fiscalización Superior de la República de Cuba, a cualquier persona natural o jurídica que tenga vínculos con el Presupuesto del Estado.
- **Auditoría especial.** Consiste en la verificación de los asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una solicitud determinada.
- **Auditoría financiera o de estados financieros.** Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros del auditado, para determinar si éstos reflejan razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.
- **Auditoría fiscal.** Consiste en el examen de las operaciones con los tributos al fisco, a los que está obligada cualquier persona natural o jurídica; con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y, proceder conforme a derecho.
- **Auditoría de gestión u operacional.** Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un organismo, entidad, programa o proyecto, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.
- **Auditoría temática.** Consiste en la verificación y evaluación exhaustiva de una cuenta contable, un objetivo determinado, o cuestiones de repercusión económica que respondan a necesidades específicas.
- **Auditoría de sistema.** Consiste en la verificación del estado de implantación de los sistemas contables y de control interno, que permite evaluar el cumplimiento de los principios y procedimientos de control interno y de contabilidad generalmente aceptados, el grado de actualización de la contabilidad, el empleo correcto de las cuentas contables y la elaboración y aplicación de los sistemas de costos.

- **Auditoría de seguimiento o recurrente.** Consiste en el examen y evaluación del cumplimiento de las medidas dictadas para dar solución a las deficiencias detectadas en una auditoría anterior, a fin de determinar si la entidad ha tenido o no, avances en la administración y control de sus recursos; incluye la verificación del sistema de control interno.
- **Auditoría de cumplimiento.** Consiste en el examen y evaluación que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las leyes, decretos-leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad sujeta a revisión.
- **Auditoría de tecnologías de la información.** Consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos; confiabilidad y validez de la información, efectividad de los controles en las áreas, las aplicaciones, los sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.
- **Auditoría.** Técnica de control, dirigida a valorar, el control interno y la observancia de las Normas Generales de Contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros.
- **Control administrativo.** Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.
- **Control Contable.** Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.
- **Control interno.** Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa.
- **Dictamen.** Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros u otras actividades, como resultado de una auditoría financiera.
- **Economía.** Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.
- **Eficacia.** El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.
- **Eficiencia.** La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.
- **Entidad (empresarial).** Una unidad económica que realiza transacciones comerciales que se deben registrar, resumir y reportar. Se considera la entidad separada de su propietario o propietarios.
- **Estados Financieros.** Fuentes de información sobre la marcha de la entidad empresarial.

- **Evidencia de auditoría.** Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.
- **Fiscalización.** Acción y efecto de fiscalizar
- **Fiscalizar.** Hacer el oficio de fiscal. Criticar y traer a juicio las acciones u obras de alguien.
- **Hallazgos.** Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.
- **Hoja de trabajo.** Una hoja grande de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan en un momento determinado. Facilita la preparación de los estados financieros y el trabajo de ajuste y cierre de las cuentas. Igualmente se utiliza como Papel de Trabajo cuando sea necesario en el transcurso de una auditoría.
- **Incumplimiento.** No pago de intereses o capital de un pagaré en la fecha de vencimiento.
- **Informe de auditoría.** Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.
- **Informe de los auditores.** El informe emitido después de auditar un tema o los estados financieros de una empresa.
- **Limitaciones al alcance de la auditoría.** Factores externos a la unidad de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos de su trabajo.
- **Normas de auditoría:** Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.
- **Objetividad (evidencia objetiva).** La valoración de los activos y la medición del ingreso se basan en lo posible en la evidencia objetiva, tal como los precios de cambio en transacciones a largo plazo.
- **Objetivo de la auditoría.** Propósito o fin que persigue la auditoría, o la pregunta que se desea contestar por medio de la auditoría.
- **Papeles de trabajo.** Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría.

- **Plan.** Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla. Escrito en que sumariamente se precisan los detalles para realizar una obra.
- **Prevención.** Acción y efecto de prevenir. Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo.
- **Procedimiento de auditoría.** Las acciones que realiza el auditor para llevar a cabo sus labores de revisión.
- **Programa de auditoría.** Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.
- **Riesgo.** Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.
- **Riesgo inherente.** Existe un error que es significativo y se puede combinar con otros errores cuando no hay control.
- **Riesgo de control.** Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de control interno.
- **Riesgo de detección.** Se realizan pruebas exitosas a partir de un procedimiento de prueba inadecuado.
- **Supervisión.** Requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen.
- **Técnicas de auditoría.** Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.

**ANEXO N° 3**  
**LEY 042- APROBACIÓN MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**  
**ESCALA SALARIAL – PLANILLA PRESUPUESTARIA**



*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

LEY DEPARTAMENTAL No.042  
Ley de 05 de abril de 2013

César Hugo Cocarico Yana  
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

Por cuanto, la Asamblea Legislativa Departamental de La Paz, ha sancionado la siguiente Ley Departamental.

LA H. ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SANCIONA:

"APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ESCALA SALARIAL Y PLANILLA PRESUPUESTARIA DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ"

**ARTÍCULO 1 (OBJETO).** La presente Ley Departamental, tiene por objeto aprobar la Estructura Organizacional (Reordenamiento Administrativo, Crecimiento Vegetativo y Creación de ítems), Escala Salarial Única y Planilla Presupuestaria de reordenamiento administrativo del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, constituida por Quinientos Sesenta y Cinco (565) frecuencias, distribuidas en doce (12) niveles de remuneración básica y un costo mensual de Dos Millones Trescientos Ochenta y Dos Mil Trescientos Diez 00/100 Bolivianos (Bs. 2.382.310,00), financiado con Transferencias TGN, Recursos Específicos y Otros Recursos Específicos del Gobierno Autónomo Departamental, contemplados en el Presupuesto Institucional, desagregados de la siguiente forma:

- a) Administración Central del Órgano Ejecutivo Departamental, constituida por cuatrocientos setenta y tres (473) frecuencias, distribuidas en doce (12) niveles de remuneración básica y un costo mensual de Dos Millones Cincuenta y Ocho Mil Setecientos Treinta y Cinco 00/100 Bolivianos (Bs. 2.053.735,00).
- b) Servicio Departamental de Deportes del Órgano Ejecutivo Departamental, constituido por cuarenta y tres (43) frecuencias, distribuidas en cinco (5) niveles de remuneración básica y un costo mensual de Ciento Doce Mil Ochocientos Veinte 00/100 Bolivianos (Bs.112.820,00).







*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

- c) Servicio Departamental Agropecuario del Órgano Ejecutivo Departamental, constituido por diecinueve (19) frecuencias, distribuidas en cuatro (4) niveles de remuneración básica y un costo mensual de Setenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Sesenta 00/100 Bolivianos (Bs. 74.460,00).
- d) Empresa Departamental de Aguas La Paz del Órgano Ejecutivo Departamental, constituida por diecisiete (17) frecuencias, distribuidas en cinco (5) niveles de remuneración básica y un costo mensual de Setenta y Cinco Mil Ochocientos Sesenta 00/100 Bolivianos (Bs. 75.860,00).
- e) Servicio Departamental de Construcción de Obras Civiles del Órgano Ejecutivo Departamental, constituido por trece (13) frecuencias, distribuidas en cuatro (4) niveles de remuneración básica y un costo mensual de Sesenta Mil Cuatrocientos Treinta y Cinco 00/100 Bolivianos (Bs. 60.435,00).

**ARTÍCULO 2 (ESCALA SALARIAL ÚNICA).** La Administración Central, Servicio Departamental de Deportes (SELDDE), Servicio Departamental Agropecuario (SEDAG), Empresa Departamental de Aguas La Paz (EDALP) y Servicio Departamental de Construcción de Obras Civiles (SEDCOC) del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, responderán a la siguiente Escala Salarial Única:

No.	DESCRIPCIÓN	CLASE	FRECUENCIA	SUELDO BÁSICO
1	GOBERNADOR	2º	01	12.000,00
2	SECRETARIA(O) DEPARTAMENTAL/ASESOR(A)	3º	11	10.800,00
3	DIRECTOR(A) GENERAL	3º	2	9.600,00
4	DIRECTOR(A) DE ÁREA	3º	35	8.600,00
5	RESPONSABLE	4º	17	6.500,00
6	PROFESIONAL I	5º	95	5.700,00
7	PROFESIONAL II	5º	92	4.900,00
8	TÉCNICO I	6º	79	3.620,00
9	TÉCNICO II	6º	36	3.180,00



*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

10	ADMINISTRATIVO I	6º	21	2.325,00
11	ADMINISTRATIVO II	6º	99	2.275,00
12	ADMINISTRATIVO III	7º	77	2.000,00

ARTÍCULO 3 (MANDATO LEGAL). En atención a lo dispuesto tanto en el Art. 31 de la Ley No.2042, de 21 de diciembre de 1999 como en el parág. III del Art. 2 del Decreto Supremo No.0567 de 02 de julio de 2010, se instruye al Órgano Ejecutivo Departamental remitir ante los Ministerios de: Autonomías y Economía y Finanzas Públicas, del Nivel Central del Estado, los Informes: Técnico y Jurídico, Escala Salarial aprobada del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental y la presente ley.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. La presente Ley Departamental, dispone para lo venidero y surtirá efectos retroactivos a partir del 01 de abril de 2013 con relación al incremento salarial dispuesto en lo que beneficia a los servidores públicos señalados.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. En atención a la disposición normativa de una Estructura de Cargos Única para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, el Órgano Legislativo Departamental deberá proceder a su nivelación conforme a la aprobación de la presente ley del Órgano Ejecutivo Departamental.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. En el marco de lo dispuesto en la presente Ley Departamental, la creación o transferencia de Servicios Departamentales, Secretarías Departamentales, Direcciones, Unidades, Instancias, Competencias y otros componentes, se realizarán de Secretaría Departamental a Secretaría Departamental o de Secretaría Departamental a Servicio Departamental, considerando también las transferencias de todos sus bienes, activos, pasivos y presupuestos. Todos los programas y proyectos, según la temática que desarrollan, serán transferidos bajo dependencia de las Secretarías Departamentales o Servicios Departamentales que tengan la competencia; razón por la cual también se procederá a las transferencias de todos sus bienes, activos, pasivos y presupuestos. Los recursos humanos que sean parte de la(s) transferencia(s) dispuesta(s) en la presente Ley Departamental conformarán la nueva dependencia, previa evaluación y análisis de su situación a cargo de la Máxima Autoridad al interior de su repartición.





*Gobierno Autónomo Departamental de La Paz*

DISPOSICIÓN ABROGATORIA. Se abroga la Ley Departamental No. 019/2012 de 22 de junio de 2012.

Remítase al Ejecutivo del Gobierno Autónomo del Departamento de La paz, para fines constitucionales.

Es dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Asamblea Departamental de La Paz, a los cinco días del mes de abril de dos mil trece años.

Fdo. Ing. Eloy Tuco Cano, H. Marisol Cruz Sarzuri y José Mendoza Barrera.

POR TANTO: La promulgo para que se tenga y cumpla con la Ley Departamental.

Es dado en la Gobernación de La Paz, a los cinco días del mes de abril de dos mil trece años.

César Hugo Caceres Yana  
GOBERNADOR  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

**ANEXO N° 4**  
**MINISTERIO DE TRABAJO RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 722/12 – GUÍA**  
**PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

 <i>DE SERVICIO CIVIL</i>  <b>MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL</b>
<b>COPIA LEGALIZADA</b>
<b>RESOLUCIÓN MINISTERIAL No.- 722/12</b> -----
<i>La Paz, 20 de septiembre de 2012.</i> -----
<b>VISTOS:</b> -----
<i>La solicitud de aprobación de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL", para la Compatibilización de los Códigos de Ética Institucional.</i> -----
<b>CONSIDERANDO:</b> -----
<i>Que el artículo 13 de la Ley N° 2027, del Estatuto del Funcionario Público, señala que las entidades públicas deberán promover políticas y normas de conducta regidas por principios y valores éticos que orienten la actuación personal y profesional de sus servidores y la relación de éstos con la colectividad. Toda entidad pública deberá adoptar obligatoriamente un Código de Ética, que sea elaborado por la misma entidad u otra entidad a fin, de acuerdo al sistema de organización administrativa.</i> -----
<i>Que el inciso h) del artículo 61 de la misma Ley N° 2027, establece que una de las atribuciones de la extinta Superintendencia de Servicio Civil era la de promover en las entidades sujetas a su competencia, la adopción de Códigos de Ética, competencia asignada al Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas a través del inciso d) del artículo 57 del Decreto Supremo N° 071 de 09 de abril de 2009.</i> -----
<i>Que el inciso r) del artículo 86 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, de Organización Ejecutiva, dispone que la atribución del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social para formulación de políticas en temas de ética pública.</i> -----
<i>Que el inciso k) del artículo 88 del mismo Decreto Supremo prevé que la facultad del Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas de promover el ejercicio, compatibilidad y aplicación de los Códigos de Ética institucionales.</i> -----
<i>Que el párrafo 1 del artículo 55 del Decreto Supremo N° 071 de 09 abril de 2009 señala la modificación del artículo 139 en el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, por el cual se extingue la Superintendencia de Servicio Civil y sus atribuciones son asumidas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través del Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas.</i> -----
<b>CONSIDERANDO:</b> -----

**CONSIDERANDO :**-----

Que en cumplimiento a las disposiciones normativas mencionadas, la Dirección General de Servicio Civil, dependiente del Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, emitió el Informe Técnico MTEPS/VESCyCOOP/DGSC —0279/2012 de 30 de julio de 2012, referente a la aprobación de la "Guía para la Elaboración de Códigos de Ética", el cual concluye que dando cumplimiento a las recomendaciones del Informe DMTEPS/JG N° 004/12 de 09 de julio de 2012 emitido por la Jefatura de Gabinete con relación a observaciones en la compatibilización de los Códigos de Ética, con el fin de viabilizar el proceso correspondiente, la Dirección General de Servicio Civil, elaboró el Documento Base para la compatibilización de los Códigos de Ética pendientes, denominado "**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CÓDIGOS DE ÉTICA INSTITUCIONAL**", para la aprobación del documento base, dicha Dirección elaboró el proyecto de Resolución Ministerial respectivo, por lo que una vez aprobado el Documento Base, la Dirección General de Servicio Civil ajustará el contenido de los veintinueve (29) Códigos de Ética pendientes y proyectará las resoluciones que correspondan, siendo que al haberse compatibilizado con anterioridad Códigos de Ética con Resolución Ministerial suscritas por los entonces Ministros de Trabajo, Empleo y Previsión Social, se ha generado un precedente administrativo. Por lo que recomienda instruir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, emitir el Informe Legal que respalde la

aprobación de la "Guía para la Elaboración del Código de Ética Institucional" como Documento Base para la compatibilización de los Códigos de Ética pendientes y los que a futuro pudieran ser compatibilizados hasta mientras se apruebe la Política Plurinacional de Descolonización de la Ética Pública a través de Resolución Bi Ministerial, aprobando la "Guía para la Elaboración del Código de Ética Institucional", a través de Resolución Ministerial adjunta y delegar al Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, a través de la norma que corresponda, la facultad de compatibilizar los Códigos de Ética a través de Resolución Administrativa suscrita por dicha autoridad.-----

Que el Informe Legal MTEPS/DGAJ N° 1625/12 de 21 de agosto de 2012 concluye que en cumplimiento a las recomendaciones del Informe emitido por la Jefatura de Gabinete y la Dirección General de Servicio Civil, referente a la presentación del Documento Base que fuera elaborado para la compatibilización de los Códigos de Ética que se encuentran pendientes para su aprobación, para lo cual se elaboró el proyecto de Resolución Ministerial respectivo, que diera la aprobación del Documento Base, la Dirección General de Servicio Civil ajustará el contenido de los Códigos de Ética pendientes y proyectará las Resoluciones correspondientes, generado un precedente administrativo. Por lo que recomienda suscribir y remitir el Proyecto de Resolución Ministerial para la aprobación de la "Guía para la Elaboración del Código de Ética Institucional", en virtud a las atribuciones y competencias del Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas.-----

**POR TANTO.**-----

El Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, en uso específico de sus atribuciones legalmente conferidas.-----

**RESUELVE:**-----

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la "**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL**" como Documento Base, para la compatibilización de los Códigos de Ética, remitidos por las entidades públicas, que adjunto en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.-----

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Instruir la aplicación de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL", a partir de la firma de la presente Resolución Ministerial, debiendo realizarse los ajustes que correspondan en todos los Códigos de Ética pendientes y aquellos que se compatibilicen en adelante.

**ARTICULO TERCERO.-** El Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, deberá proceder a compatibilizar los Códigos de Ética Institucionales, cuando corresponda, a través de Resolución Administrativa en el marco de sus atribuciones y competencias previstas por el artículo 88 del Decreto Supremo N° 29894, concordante con el inciso d) del artículo 57 del Decreto Supremo N° 0071, previa emisión del Informe Técnico emitido por la Dirección General de Servicio Civil, e Informe Legal emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Daniel Saptalla Torrez, **MINISTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISION SOCIAL**

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**

La Paz, 20 de septiembre de 2012



*[Handwritten Signature]*  
Marcelino Argueta  
RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL DEL  
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO  
Y PREVISION SOCIAL

## ANEXO N° 5

### **GUÍA DE ENTREVISTA – AUTORIDADES O RESPONSABLES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ**

La presente Guía de Entrevista, será utilizada con fines estrictamente académicos, y permitirá identificar las situaciones más relevantes de la organización, para en forma preventiva analizar los instrumentos y procedimientos que orientan la Responsabilidad por la Función Pública de todos los funcionarios de la Gobernación del Departamento de la Paz. En este caso la opinión de las autoridades y comentarios sobre la situación de esta entidad pública, ante las diferentes preguntas planteadas.

NOMBRE:

CARGO:

FORMACIÓN TÉCNICA O PROFESIONAL:

HORA ENTREVISTA:

FECHA:

1. ¿La Gobernación del Departamento de La Paz, cuenta con instrumentos organizacionales que apoyen el cumplimiento de las políticas departamentales y nacionales, que permitan el logro de los objetivos institucionales?      a) SI              b) NO              c) NS/NR

¿Por qué?

En caso de existir ¿Cuáles son y cómo se han aplicado?

2. ¿Qué unidad administrativa o área laboral es responsable del Control Interno de la Gobernación y cómo ejerce esta función?

3. ¿La Ley N° 1178 y el DS. 23318-A sobre la Responsabilidad por la Función Pública, son de conocimiento, y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios de la Gobernación y sus unidades dependientes (desconcentradas y descentralizadas) a través, de qué instrumentos se promueve el cumplimiento de estas normativas en vigencia?

4. ¿Se han elaborado o implementado los instrumentos de gestión necesarios en el sistema de control, en este caso: Organigrama actualizado, manuales de organización, funciones y procedimientos, como el Reglamento Interno respectivo?

a) SI

b) NO

c) NS/NR

¿Por qué?

En caso de existir ¿Cuáles son y cómo se han aplicado?

5 ¿Con el fin de prevenir actos de corrupción en la Gobernación del Departamento de La Paz, que políticas ha adoptado para transparentar las actividades administrativas?

6 ¿Se ha socializado la Ley 004 de Lucha contra la corrupción y enriquecimiento ilícito “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, con todos los funcionarios de la Gobernación y sus unidades dependientes (desconcentradas y descentralizadas), a través, de qué instrumentos?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR                      ¿Por qué?

7. ¿Se promueve en la Institución la ética funcionaria, por medio de sus actuaciones, induciendo principios de honestidad, integridad, transparencia, responsabilidad a todo personal dependiente, y mediante qué documento o instrumento se describe y socializa estos elementos de conducta moral?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR                      ¿Por qué?

8. ¿Cuáles son las estrategias establecidas para lograr la participación entre autoridades funcionarios, y en su gestión que Sistema de Comunicación participativa ha implementado, para incentivar al mejor desempeño de las actividades administrativas como técnicas y en procura del mejoramiento del nivel de confianza en la institución?

9. ¿Según su opinión y experiencia en el cargo, cuales son los objetivos estratégicos que fueron incorporados en la gestión 2014 que sean de su conocimiento y cuán efectivos han sido los mismos?

10. ¿La Gobernación del Departamento de La Paz, cuenta con una estructura orgánica definida y socializada con todo el personal, así como las unidades que la componen, para garantizar el cumplimiento de objetivos preestablecidos?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR                      ¿Por qué?

¿En caso de no haberse integrado este instrumento actualizado (organigrama), qué opinión tiene al respecto considerando que es un factor importante para el control interno?

11. ¿Para qué se cumplan los objetivos de la institución, así como las normas de Responsabilidad por la Función Pública y ética para prevenir actos de corrupción, usted que política e instrumentos ha implementado para que los funcionario de la Gobernación conozcan sus deberes y responsabilidades que debe desempeñar, así como la conducta funcionaria que deben seguir?



12. ¿Existe un Manual de organización y funciones en la institución para cumplir con las nuevas políticas y estructura de la Gobernación de tal manera que se puedan alcanzar los objetivos esperados?

a) SI            b) NO            c) NS/NR            ¿Por qué?

13. ¿Las políticas de administración de personal consideran el proceso de control interno, en especial en la inducción, capacitación y evaluación de estos recursos, de acuerdo a normas establecidas? a) SI            b) NO            c) NS/NR            ¿Cómo o Por qué?

14. ¿Existe en la entidad un Reglamento Interno institucional que permita establecer las responsabilidades, deberes y derechos de la institución y los empleados?

a) SI            b) NO            c) NS/NR            ¿Por qué?

## ANEXO N° 6

### **CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (En base a Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno de la Contraloría General del Estado Plurinacional Boliviano)**

El cuestionario diseñado<sup>27</sup> y sus resultados, serán utilizados con fines estrictamente académicos, y permitirá identificar las situaciones más relevantes de la organización, para en forma preventiva analizar los instrumentos y procedimientos que orientan la Responsabilidad por la Función Pública de todos los funcionarios de la Gobernación del Departamento de la Paz. En este caso la opinión de los recursos humanos y personal dependiente de esta entidad pública, ante las diferentes preguntas planteadas.

**NOMBRE (opcional):**

**OFICINA:**

**CARGO:**

**FORMACIÓN TÉCNICA O PROFESIONAL:**

**FECHA DE APLICACIÓN:**

#### **FACTOR: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS**

##### **1. Interés de la dirección superior por la Ética de los servidores públicos de la entidad.**

1.1. ¿Existe un Código de Ética aprobado por las instancias correspondientes de la Entidad?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

1.2. ¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

##### **2. Comunicación y ejemplos éticos de la dirección superior.**

2.1. ¿La dirección superior predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

2.2. ¿La dirección superior propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

2.3. ¿Se conocen vulneraciones a la ética funcionaria por parte de los ejecutivos de la entidad?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

##### **3. Respuesta de los servidores públicos a la integridad y los valores éticos.**

3.1. ¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

---

<sup>27</sup> Este cuestionario ha sido elaborado tomando en cuenta la estructura y redacción de preguntas que establece la Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, de la Contraloría General del Estado Plurinacional Boliviano.

3.2. ¿Los servidores públicos prestan colaboración para cumplir las exigencias excepcionales de la entidad relacionadas con el servicio a los usuarios?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

3.3. ¿Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la Ética que involucren a los servidores públicos que ejecutan las operaciones?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**4. Inducción a todos los servidores públicos sobre el comportamiento ético pretendido, independientemente de su jerarquía.**

4.1. ¿La entidad ha exigido la aceptación formal del Código de Ética por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

4.2. ¿La entidad realiza inducción a los nuevos servidores públicos en cuestiones éticas?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**5. Eliminación o reducción de incentivos que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos.**

5.1. ¿Se han eliminado las presiones para cumplir con objetivos de gestión que no hayan sido consensuados con los responsables de su cumplimiento?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**6. Implantación de acciones para vigilar y detectar comportamientos contrarios a la ética.**

6.1. ¿La dirección superior ha propiciado la creación de un Comité de Ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionados con la Ética?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

6.2. ¿Existen mecanismos de protección al denunciante sobre el conocimiento de posibles violaciones de otros servidores públicos?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

6.3. ¿Se investigan y documentan las posibles violaciones a la Ética?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

6.4. ¿Existen quejas de los usuarios por actitudes soberbias de los servidores públicos vinculados con los servicios que presta la entidad?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

6.5. ¿Se sancionan los comportamientos contrarios a la Ética?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**7. Implantación de acciones correctivas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos aprobados o vulneraciones al Código de Ética de la entidad.**

7.1. ¿Los servidores públicos conocen las consecuencias por vulneraciones al Código de Ética?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

7.2. ¿Se comunican al interior de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre vulneraciones al Código de Ética?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

## **FACTOR: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA**

### **1. Consistencia de objetivos de corto, mediano y largo plazo.**

1.1. ¿Los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la entidad?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

1.2. ¿Los objetivos de gestión son consistentes con los objetivos estratégicos?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

### **2. Elaboración del Plan Estratégico de la entidad considerando el marco normativo vigente.**

2.1. ¿Las estrategias son consistentes con los planes generales de desarrollo aplicables, Plan Nacional de Desarrollo (PND)?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

2.2. ¿Las estrategias han sido elaboradas sobre la base de las normas básicas del Sistema Nacional de

Planificación y el Sistema Nacional de Inversión Pública?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

### **3. Elaboración del POA y el Presupuesto sobre la base de los objetivos de gestión de la entidad.**

3.1. ¿El POA de la entidad surge de una compatibilización de los POA elaborados por las áreas y unidades de la entidad?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

3.2. ¿Los objetivos de gestión de las áreas y unidades son consistentes con los objetivos de gestión institucionales?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

3.3. ¿Se han definido metas para poder medir el rendimiento de las unidades funcionales?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

3.4. ¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

3.5. ¿El presupuesto de la entidad constituye la expresión numérica de las operaciones programadas para cada una de las áreas y unidades de la entidad?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

### **4. Difusión interna del contenido del Plan Estratégico de la entidad y el POA.**

4.1. ¿Los servidores públicos tienen acceso y conocen el contenido del Plan Estratégico de la entidad?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

4.2. ¿Los responsables de las áreas y unidades conocen la importancia y contribución de las operaciones a su cargo respecto del cumplimiento de las estrategias y de los objetivos institucionales?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

## **5. Seguimiento al POA.**

5.1. ¿Existen responsables determinados específicamente para el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales para el ajuste de los programas correspondientes?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

5.2. ¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para el seguimiento del POA?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

5.3. ¿Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de los programas sobre la base del nivel de desempeño alcanzado?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

## **6. Seguimiento del Plan Estratégico de la entidad.**

6.1. ¿Existe información periódica, oportuna y confiable para el seguimiento del Plan Estratégico y el avance de las estrategias?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

6.2. ¿Existe información sobre cambios en el entorno que puedan afectar el cumplimiento de las estrategias?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

6.3. ¿Existen ajustes de las estrategias en función a los cambios significativos del entorno?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

## **FACTOR: SISTEMA ORGANIZATIVO**

### **1. Manual de Organización y Funciones (MOF).**

1.1. ¿El MOF contiene el Organigrama que representa la estructura organizacional vigente?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

1.2. ¿El MOF describe las funciones de todas las áreas y unidades organizacionales de los niveles jerárquico superior y otras unidades?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

### **2. Adecuación de la estructura organizacional para las operaciones que se deben desarrollar en cumplimiento de los objetivos y la consecución de la misión.**

2.1. ¿La entidad ha identificado los usuarios y las necesidades de servicio?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

2.2. ¿La entidad ha identificado sus áreas estratégicas a efectos de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios vinculados con las mismas?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

2.3. ¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios en gestiones anteriores?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

2.4. ¿Existe una adecuada dimensión de las áreas y unidades administrativas en comparación con las sustantivas para el cumplimiento de los objetivos de gestión?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**3. Diseño de procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión.**

3.1. ¿Existen procedimientos operativos de aplicación uniforme para la prestación de servicios de la entidad?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

3.2. ¿Los procedimientos incorporan actividades de control?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**4. Diseño de procedimientos administrativos para apoyar el desarrollo de las operaciones.**

4.1. ¿Existen procedimientos administrativos para la implementación de los sistemas de administración?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

4.2. ¿Los procedimientos incorporan actividades de control?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**5. Difusión del Manual de Procesos y de los reglamentos específicos.**

5.1. ¿Las áreas y unidades administrativas y sustantivas cuentan con los reglamentos específicos y el manual de procesos para aplicarlos como herramientas de gestión?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**6. Actualización y ajuste de los procesos y procedimientos de acuerdo con los cambios estructurales, la tecnología disponible y los riesgos identificados.**

6.1. ¿Existen mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de acuerdo con las necesidades?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**7. Supervisión y monitoreo de las operaciones de las unidades desconcentradas de la entidad.**

7.1. ¿La entidad exige rendiciones de cuenta y ejerce controles periódicos sobre las actividades de las áreas y unidades desconcentradas?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**FACTOR: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD**

**1. Elaboración del Manual de Puestos y el Reglamento Interno.**

1.1. ¿El contenido del manual de puestos incluye las POAI correspondientes?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

1.2. ¿Existe un Reglamento Interno para el personal de la entidad?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**2. Elaboración de la Programación Operativa Anual Individual (POAI).**

2.1. ¿Se han elaborado POAI escritas para todos los servidores públicos?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

2.2. ¿La POAI describe adecuadamente las funciones específicas y continuas de cada puesto?

- a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

2.3. ¿La POAI determina la denominación del puesto, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación dentro de la estructura organizacional?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

2.4. ¿Se revisan las POAI cuando se modifica el POA de la gestión a efectos de sus posibles adecuaciones?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

2.5. ¿Se ajustan las POAI al inicio de cada gestión?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**3. Asignación de responsabilidades para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad.**

3.1. ¿Los servidores públicos que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR

**4. Adecuación de la cantidad y experiencia del personal para el cumplimiento de sus objetivos.**

4.1. ¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades organizacionales?

a) SI                      b) NO                      c) NS/NR